

DISPOZIȚIA NR. 235

pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul Primăriei oraşului Turceni și a serviciilor din subordinea Consiliului Local Turceni

Primarul oraşului Turceni, judeţul Gorj,
Având în vedere:

- Prevederile art. 104 alin. (1) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Procesul verbal nr.8159/2019 al Sindicatului salariaților din Primaria Turceni,
- Prevederile din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Prevederile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. I - III din OUG nr.107/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
- Prevederile art. 24 -27 din Legea nr. 165/2019 privind acordarea biletelor de valoare;
- Prevederile HCL Turceni nr.71/24.04.2019 privind aprobarea bugetului local al oraşului Turceni pe anul 2019 și estimări pentru anii 2020-2022

În temeiul art. 68 alin. (1) și 115 alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

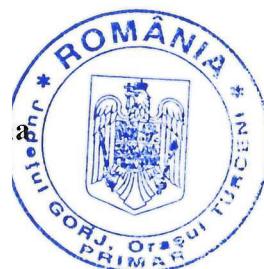
DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul Primăriei oraşului Turceni, judeţul Gorj și serviciilor subordonate Consiliului Local Turceni, cuprins în anexa ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. (1) Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează serviciul financiar-contabil și biroul achiziții din cadrul aparatului de specialitate al al Primarului oraşului Turceni, judeţul Gorj.

(2) Compartimentul resurse umane va asigura aducerea la cunoștința personalului din cadrul Primăriei oraşului Turceni, judeţul Gorj și serviciilor subordonate Consiliului Local Turceni, a prezentei dispoziții.

DATA: 10.06.2019



REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul Primăriei orașului Turceni și serviciilor subordonate Consiliului Local Turceni

Art.1. (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul Primăriei orașului Turceni și serviciilor subordonate Consiliului Local Turceni, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, pe suport electronic, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, proporțional cu timpul efectiv lucrat, în condițiile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță se acordă în luna iunie 2019, perioada de valabilitate a acestora fiind de un an de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, conform prevederilor legale.

(3) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator.

(4) Asupra sumei de 1450 de lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică o cotă de impozitare de 10%, care se calculează și reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherele.

Art.2. Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul Primăriei orașului Turceni și serviciilor subordonate Consiliului Local Turceni pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 care la momentul acordării acestora se afla în activitate precum și celor care în această perioadă se afla în concediu de odihnă anual, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, considerate perioade de activitate prestată, conform art. 145 alin. 4 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Salariaților li se acordă vouchere de vacanță o singură dată, în perioada 01.01.2019-31.12.2019. În cazul în care din calcul rezulta o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiv suma se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

Art.4. Salariații care beneficiază de program de lucru redus, pentru care numărul de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil, precum și cei angajați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de valoarea parțială a voucherelor de vacanță, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

Art.5. (1) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază, potrivit legislației în vigoare.

(2) În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv a celui nou încadrat sau celui cărui îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu timpul de lucru efectiv rămas până la data de 31.12.2019, cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a transferat/la care i-a încetat detașarea/la care a desfășurat activitate anterior încadrării în cadrul Primăriei orașului Turceni și serviciilor subordonate Consiliului Local Turceni nu i-a acordat vouchere de vacanță pentru tot anul 2019.

(3) În cazul salariatului al cărui contract individual de muncă, la data acordării voucherelor de vacanță, este suspendat sau a încetat, acesta poate beneficia de vouchere de vacanță numai dacă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la stabilirea furnizorului cu care va fi contractată achiziționarea voucherelor, precum și a suportului acestora, de către conducerea instituției împreună cu organizațiile sindicale legal constituite și reprezentative la nivelul unității și/sau

reprezentanții salariaților, depune la unitate o cerere în acest sens, precum și dovada achitării impozitului aferent prin virament bancar în contul instituției.

(4) În cazul personalului detașat în cadrul Primăriei orașului Turceni și serviciilor subordonate Consiliului Local Turceni, de la alți angajatori, voucherele de vacanță se acordă proportional cu timpul efectiv ramas pana la data de 31.12.2019 cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță în anul 2019 până la data detașării sau o adeverinta care sa ateste valoarea voucherelor convenite proportional cu perioada de activitate prestata în institutia de la care a fost detasat.

(5) Voucherele de vacanță nu se acordă personalului din cadrul Primăriei orașului Turceni și serviciilor subordonate Consiliului Local Turceni, care pe întreaga perioadă de referință 01.01.2019 - 31.12.2019, s-au aflat în concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, cât și personalului care se află în concediu fără plată sau are activitatea suspendată, în condițiile legii.

Art.6.(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în România, la unitățile afiliate, în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(2) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.

(3) Salariații beneficiari au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(4) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea voucherelor de vacanță.

(5) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță va fi anunțată în scris Serviciului Financiar-Contabil prin declarație pe proprie răspundere în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.

Art.7. Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

(a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art.6 alin. (1);

(b) primirea unui rest de bani în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

(c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art.8.(1) Salariatul are obligația să restituie voucherele de vacanță pe suport electronic acordate și neutilizate la sfârșitul perioadei de valabilitate sau la data încetării raportului de muncă, cu recalcularea impozitului convenit, în luna următoare restituirii.

(2) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

(3) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(5) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, salariatul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

Art.9. (1) Serviciul Financiar-Contabil, ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele nr. 2, 4 și 6 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H G nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare, gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic urmând să se efectueze, potrivit legii.

(2) Compartimentul contabilitate, salarizare, resurse umane întocmește lista cuprinzând angajații instituției care au dreptul la vouchere de vacanță și transmite biroului achizitii publice lista persoanelor care au dreptul la vouchere de vacanță la data respectivă. Această listă va conține numărul curent, numele și prenumele beneficiarilor de vouchere de vacanță, codul numeric personal al fiecărui beneficiar în ordine alfabetică. Pentru persoanele care au refuzat în scris acordarea voucherelor de vacanță, instituția nu va mai achiziționa voucherelor de vacanță.

(3) În perioada de acordare a voucherelor de vacanță, până la data de 05 ale fiecărei luni, se transmite biroului achizitii, lista persoanelor care dobândesc dreptul de a beneficia de vouchere de vacanță și nu au fost incluse în listele anterioare.

(4) Încheierea contractului pentru achiziționarea voucherelor de vacanță se va face cu respectarea prevederilor art.4 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Art.10. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea Dispoziției Primarului de aprobare a acestuia către serviciile din subordinea Consiliului Local Turceni și către Sindicatul Salariaților din Primăria Turceni, precum și prin afișare la sediul Primăriei orașului Turceni.

**Întocmit,
Compartiment_juridic,**