

JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă, nr. 69, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: primariagh@artelecom.net

HOTĂRÂREA **Nr: 92 din data: 27.06.2018**

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL
privind aprobarea Regulamentului intern privind acordarea
voucherelor de vacanță în anul 2018

Consiliul Local al Orașului Ghimbav, întrunit în ședință în data de 27.06.2018,

Văzând Proiectul de hotărâre, prevederile art. 36, alin. 1, alin. 2, lit. a), alin. 9 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, ale HGR nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, HCL Ghimbav nr. 26/15.03.2018 privind aprobarea bugetului local pe anul 2018, referatul compartimentului de specialitate,

În temeiul art. 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță în anul 2018”, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Ghimbav care prin compartimentele de specialitate.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 9 voturi “pentru”, 0 “împotriva” și 4 “abțineri” din 13 consilieri prezenți la ședință și 15 consilieri în funcție.

Contrasemnează secretar
Szinatovici Dan

Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Brașov,
- colecție,
- afișare,
- Compartimentului Contabilitate,
- Compartimentului Resurse Umane.

Președinte de ședință
Horgoș Vasile



FP 07 – 04

REGULAMENT INTERN
pentru acordarea voucherelor de vacanță în anul 2018

Temei legal:

- OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- ale HGR nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HCL Ghimbav nr. 26/15.03.2018 privind aprobarea bugetului local pe anul 2018.

Generalități:

- 1) Voucherelor de vacanță se acordă tuturor salariaților, aflați în plată, cu rol de recuperare și menținere a capacității de muncă a personalului, din cadrul de specialitate a Primarului Orașului Ghimbav: funcționari publici și personal contractual.
- 2) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.
- 3) Valoarea voucherului de vacanță este de 1.450 lei. Aceasta nu poate fi diminuată în nici un fel.
- 4) Având în vedere că majoritatea pensiunilor turistice nu lucrează cu agențiile de turism, cu sistemele gen „booking.com” și nici nu au cititor de carduri, se vor achiziționa vouchere de vacanță pe suport de hârtie, datorită numărului mult mai mare de unități afiliate.
- 5) Valorile nominale pentru voucherele de vacanță pe suport de hârtie sunt multiplu de 50 lei.
- 6) Voucherele de vacanță sunt integral suportate de către angajator.
- 7) Voucherul de vacanță are perioada de valabilitate de un an de la data emiterii.
- 8) Voucherele de vacanță vor fi acordate într-o singură tranșă.
- 9) Fiecare voucher de vacanță este valabil dacă are înscris numărul sub care a fost înscris de către unitatea emitentă și cuprinde, cel puțin, următoarele mențiuni (în conformitate cu prevederile art. 2, alin. 2 din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță):
 - a) emitentul și datele sale de identificare,
 - b) valoarea nominală a voucherelor de vacanță,
 - c) angajatorul și datele sale de identificare,
 - d) numele și prenumele, codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță,
 - e) spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat și aplicării ștampilei unității afiliate,
 - f) interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță,

- g) perioada de valabilitate a voucherului de vacanță,
 - h) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate,
 - i) elementele de identificare vizuală ale brandului de turism al României.
- 10) Voucherele de vacanță acordate de angajator se utilizează de salariații beneficiari doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate în țară.
 - 11) Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherului de vacanță.
 - 12) Funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției, vor primi în perioada 01.07.2018 – 30.11.2018, o singură indemnizație de vacanță sau o singură primă de vacanță, după caz, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei.
 - 13) Voucherele de vacanță se acordă începând cu luna iulie 2018 și vor fi valabile un an calendaristic.
 - 14) În conformitate cu prevederile art. 106 din Codul muncii salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile. Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru. Prin urmare, suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției, care beneficiază de program parțial de lucru, va fi calculată procentual, adică timpul individual de lucru/programul normal de lucru %.
 - 15) Funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției nu vor primi vouchere de vacanță pe perioada suspendării, în toată perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, a contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu.
 - 16) Voucherele de vacanță nu se acordă funcționarilor publici și angajaților cu contract individual de muncă din cadrul instituției care beneficiază în toată perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleași condiții sunt valabile și pentru următoarele cazuri: concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu paternal, concediu fără plată, etc.
 - 17) În cazurile în care funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au fost prezenți parțial la locul de muncă în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018 din diferite motive (angajare, reîntoarcere din concedii, etc) voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: număr de zile total lucrate în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018 (incl. concedii, zile libere, învoiri, sărbători, etc) / 356 zile (zile lucrătoare în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018).
 - 18) În cazurile în care funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au încheiat activitatea în cadrul Primăriei înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nu vor primi voucherele deoarece nu se poate reține impozitul pe venit de 10%.

Modul de acordare:

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2018 prin HCL nr. 26.

Compartimentul Achiziții Publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009. Contractul va cuprinde atât

contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de Primar.

Compartimentul Resurse Umane după parcurgerea etapei de contractare, întocmește două tabele nominale care să cuprindă: nume și prenume beneficiar, codul numeric personal și semnătura beneficiarului, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar merge la Compartimentul Financiar pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță.

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților. Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție, dacă, până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport de hârtie.

Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

Contrasemnează secretar
Szinatovici Dan

Președinte de ședință
Horgos Vasile

