

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA BLĂJEL
PRIMAR

DISPOZIȚIE

pentru aprobarea Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Blajel

Primarul comunei Blajel,

Având în vedere H.C.L. nr. 16/2019 privind aprobarea bugetului local pe anul 2019 și Acordul semnat între reprezentantul salariaților din instituția publică și angajator, înregistrat sub nr. 6068/21.11.2019,

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare și ale OUG nr. 107/2018 ,

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin (5) lit. „e”, ale art. 196 alin (1) lit. „b” și art. 199 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul Intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Blajel, pentru anul 2019, având conținutul din anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Compartimentul Resurse Umane Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Blajel, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Emisă în Blajel, la **21 noiembrie 2019**

NR. 181

PRIMAR,
Marius Marginean

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
Ioana Ghiorghe

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 181 /2019			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției	21/11/2019	
2	Comunicarea către prefectul județului	.../.../2019	Max. 01.12
3	Aducerea la cunoștință publică	.../.../2019	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	22/11/2019	
5	Dispoziția devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	01/12/2019	

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA BLĂJEL
PRIMAR**

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA BLĂJEL
PRIMAR

Anexa la Dispoziția nr. 181/2019

REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA
VOUCHERELOR DE VACANȚĂ PENTRU ANUL 2019 SALARIAȚILOR DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI BLĂJEL

Art. 1 Prevederi Generale

(1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, de creștere a productivității muncii și de motivare a personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul aparatului de specialitate al primarului com. Blajel, angajatorul acordă acestora începând cu luna noiembrie 2019 vouchere de vacanță, pe suport de hârtie, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile prevăzute de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, de Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și de prezentul regulament.

(2) Valoarea nominală a unui voucher de vacanță este de 50 lei, valoarea cumulată a acestora fiind de 1450 de lei

(3) Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță este de un an de la data emiterii acestuia pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

(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 voucherile.

(5) Perioada de referință în care salariații pot beneficia de vouchere de vacanță este cuprinsă între 01 ianuarie 2019 și 30 decembrie 2019. Acordarea acestora este condiționată de îndeplinirea condiției legale referitoare la existența în bugetul local a sumelor alocate cu această destinație.

Art. 2 Modalitate de acordare

(1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitate de salariat al aparatului de specialitate al primarului comunei Blajel la momentul acordării acestora. Persoanele care au avut/au calitatea de salariat al aparatului de specialitate al primarului comunei Blajel în intervalul 01 ianuarie 2019 și 30 decembrie 2019, însă în perioada în care în bugetul nu au existat/nu există sume cu această destinație, nu pot beneficia de vouchere de vacanță. Având în vedere că voucherile de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(2) Salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Blajel li se acordă vouchere de vacanță o singură dată, în perioada 25 noiembrie 2019 – 31 decembrie 2019

(3) Salariații aparatului de specialitate 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 integrală a voucherelor de vacanță.

(4) În cazul cumulului de funcții, voucherile de vacanță se acordă de angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază, potrivit art.12 alin (4) din anexa la Hotărârea de Guvern nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele care sunt în această situație vor depune la compartiment resurse umane o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA BLĂJEL
PRIMAR

au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a dispoziției de aprobare a prezentului Regulament.

(5) În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv a celui nou încadrat sau celui căruia îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în perioada 01 ianuarie 2019 și 30 decembrie 2019, voucherele de vacanță se vor acorda 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 la Primaria Blajel nu i-a acordat vouchere de vacanță în perioada de la 01 ianuarie 2019 până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.

(6) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Blajel care, în perioada de referință beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute de alineatul (1), respectiv:

a) momentul acordării să se situeze în perioada de referință 01 ianuarie 2019 și 30 decembrie 2019;

b) în bugetul local să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;

c) persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(7) Voucherele de vacanță nu se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate care pe întreaga perioadă de referință de la 01 ianuarie 2019 și 30 decembrie 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.

(8) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică.

Art. 3 Drepturile și obligațiile salariaților

(1) Salariații din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Blajel 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 angajatorului, prin declarație pe proprie răspundere în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.

(6) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

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

b) primirea unui rest de bani la tichetul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA BLĂJEL
PRIMAR

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

(7) Salariatul are obligația să restituie institutiei publice, voucherelor de vacanță pe suport de hârtie acordate și neutilizate la sfârșitul perioadei de valabilitate, pana cel tarziu data a intai a lunii urmatoare celei in care acestea au expirat sau la data încetării raportului de muncă/serviciu, cu recalcularea impozitului convenit, în luna următoare restituirii.

(8) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherelor de vacanță pe suport de hârtie/sau contravaloarea acestora, acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherelor necuvenit.

(9) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare, aplicabile funcției publice și contractuale.

Art. 4 Evidența și plata voucherelor de vacanță

(1) Compartiment buget contabilitate ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele nr.1, 3 și 5 la Normele metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie urmând să se efectuează, potrivit legii, de persoane împuternicite în scris de către ordonatorul de credite.

(2) În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea prezentului regulament, compartiment resurse umane va transmite angajatorului lista persoanelor care au calitatea de salariat al aparatului de specialitate al primarului, 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.

(3) În perioada de acordare a voucherelor de vacanță, până la data de 05 ale fiecărei luni, compartiment resurse umane transmite angajatorului lista persoanelor care dobândesc dreptul de a beneficia de vouchere de vacanță și nu au fost incluse în listele anterioare, cu respectarea elementelor prevăzute la alin. (2).

(4) În vederea efectuării comenzii acestora lunar, angajatorul va transmite compartimentului achiziții publice listele finale privind persoanele care au dreptul să beneficieze de vouchere de vacanță, cu respectarea prevederilor art. 2 din anexa la prezentul ordin.

(5) În baza contractului încheiat cu unitatea emitentă, compartiment achiziții publice va emite nota de comanda către aceasta. În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emiteră și transport ale voucherelor de vacanță, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a acestora.

(6) Plicurile cu voucherelor de vacanță sigilate, distinct pe fiecare salariat în parte vor fi prima dată recepționate cantitativ pe baza borderoului semnat de către reprezentanții furnizorului, respectiv reprezentanții beneficiarului și calitativ de către persoanele împuternicite potrivit alin. (1).

(7) În decurs de 21 zile calendaristice, persoanele împuternicite predau plicurile sigilate fiecărui salariat beneficiar. Excepție vor face salariații care nu sunt prezenți în institutie la data programată a predării plicurilor (afilați în concediu de odihnă, concediu medical, în delegare, în detașare, etc.). Salariații beneficiari se vor identifica prin BI/CI. Salariații beneficiari își desigilează plicurile și verifică integritatea și corectitudinea carnetului.

(8) Persoanele împuternicite, înscriu în prezența salariaților beneficiari, datele necesare completării situației analitice a voucherelor de vacanță pe suport hârtie distribuite beneficiarilor –

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA BLĂJEL
PRIMAR

Anexa 3 la normele metodologice, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare

(9) Salariații beneficiari semnează de primire a voucherelor de vacanță în coloana corespunzătoare a Anexei 3 la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(10) La returnarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță pe suport hârtie neutilizate sau acordate necuvenit, persoanele împuternicite completează în prezența salariatului beneficiar Anexa 5 la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare și semnează alături de acesta de primirea voucherelor.

Art. 5 Alte dispozitii

(1) Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la unitatea/instituția angajatoare, în termen de 30 de zile de la data publicării prezentului

(2) Nu se acordă vouchere de vacanță personalului care își desfășoară activitatea în baza altor tipuri de contracte (contracte de colaborare, contracte de prestari servicii, personal din afara aparatului de specialitate - asistenti personali, etc)

(3) Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate, peste valoarea voucherelor de vacanță, cuvenite, se suportă de către angajatul titular al voucherelor de vacanță.

(4) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea voucherelor.

În cazul neutilizării voucherelor de vacanță primite sunt obligați să anunțe Serviciul Salarizare, în termen de 30 zile lucrătoare înainte de data expirării în vederea aplicării prevederilor legale în vigoare la data respectivă. În cazul în care se descoperă ulterior că beneficiarii au omis să anunțe universitatea că nu au utilizat voucherele de vacanță primite, aceștia vor răspunde conform legilor în vigoare.

vor conține cel puțin următoarele informații: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se atribuie voucherele, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, numărul voucherelor de vacanță acordat pentru fiecare beneficiar, valoarea nominală a voucherului de vacanță și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar. Procedura de achiziție a voucherelor de vacanță se demarează din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul autorității

Primar
Marius Marginean

Secretar
Ioana Ghiorghe

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA BLĂJEL
PRIMAR

Nr. 6068/21.11.2019

ACORD

privind contractarea achizitionarii voucherelor de vacanta salariatilor din Primaria Blajel

Incheiat intre angajator, primarul com Blajel si reprezentantul salariatilor din aparatul de specialitate al acestuia, desemnat prin procesul verbal din data de 20.11.2019

In considerarea dispozitiilor cuprinse in Ordonanta de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare si in Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cele doua parti, constatand ca prin HCL nr. 16/2019, in bugetul de venituri si cheltuieli au fost cuprinse creditele necesare acordarii voucherelor de vacanta salariatilor din primaria Blajel, convin urmatoarele:

- Pana la data de 30.11.2019, angajatorul va contracta achizitionarea voucherelor de vacanta, pe suport de hartie, pentru angajatii, functionari publici si personal contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei, in cuantumul stabilit de dispozitiile legale in materie, respectiv bonuri valorice de 1450 lei/salariat
- Se stabileste ca perioada de referinta în care salariații pot beneficia de vouchere de vacanță este cuprinsă între 01 ianuarie 2019 și 30 decembrie 2019.
- Vor beneficia de bonurile valorice toate persoanele care au calitate de salariat al Primariei Blajel la momentul acordării acestora si care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.
- Salariaților li se acordă vouchere de vacanță o singură dată, pentru anul 2019 în perioada 01 decembrie 2019 – 31 decembrie 2019
- Angajatorul, ordonator principal de credite, va elabora un regulament intern de acordarea a bonurilor valorice, care va fi aprobat prin Dispozitie a Primarului.

Primar
Marius Marginean

Reprezentat al salariatilor
Fogorosi Melinda