

HOTĂRÂREA NR. 33

din 28 mai 2019

privind aprobarea Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță
pentru salariații primăriei comunei Iclod

Consiliul local al comunei Iclod întrunit în ședință ordinară;

Luând în dezbatere proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei, privind aprobarea Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații primăriei comunei Iclod;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare;
- Hotărârii nr. 1.045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare;
- Ordonanței de Urgență nr. 107/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 19/2019 privind aprobarea bugetului local al unității administrativ-teritoriale pe anul 2019;

Văzând avizul și raportul comisiilor de specialitate, în urma votului deschis exprimat;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (4) lit. a), alin. (9) și art. 45 din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aproba *Regulamentul* intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații primăriei comunei Iclod conform *Anexei*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei, se încredințează primarul comunei Iclod prin compartimentele de specialitate din aparatul propriu, urmând toate procedurile prevăzute de lege.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului județului Cluj, primarului comunei Iclod și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei/consiliului local și publicare pe pagina de internet a comunei.

Președintele ședinței

Morar Aurel Marcel



Contrasemnează

secretar

Bonțidean Georgeta Melinda

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prev. Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel :

- total consilieri locali în funcție : 13;
- consilieri locali prezenți : 11;
- voturi 'pentru' : 11;
- voturi 'împotrivă' : x;
- 'abțineri' : x.

REGULAMENT INTERN

pentru acordarea voucherelor
de vacanta

Temei legal:

- Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare;
- Hotărâri nr. 1.045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare;
- Ordonanța de Urgență nr. 107/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene;
 - Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice;
- Hotararea Consiliului Local nr. 19/2019 privind aprobarea bugetului local al unității administrativ-teritoriale pe anul 2019.

Generalitati:

Art. 1 (1) In scopul recuperarii capacitații de munca, a întreținerii capacitații de munca si a motivarii personalului - functionari publici si personal contractual - din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Iclod, județul Cluj, angajatorul acorda acestora vouchere de vacanta, in valoare de 1.450 lei pentru un salariat, in conditiile Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare și ale Ordonanței de Urgență nr. 107/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene. Acestea se acorda pe suport de hartie.

(2) Voucherele de vacanta se acorda in luna iunie, au o valoare nominala de 50 lei si o perioada de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

(3) Se aplică impozit pe venit (10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate.

Art. 2 (1) Numarul voucherelor de vacanta pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Iclod, județul Cluj, care beneficiaza de program partial de lucru se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numarul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.

În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, sau, după caz, de fiecare angajator proporțional cu timpul lucrat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

În cazul salariaților care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

Voucherul de vacanta nu se acorda persoanelor care ocupa functii de demnitate publica, alese si numite.

Art. 3 Stabilirea numarului de vouchere de vacanta la care are dreptul salariatul, se realizeaza prin rotunjire la cel mai apropiat numar.

Art. 4 (1) Salariatii care primesc vouchere de vacanța nominale sunt singurele persoane indreptățite sa utilizeze tichetele de vacanța in perioada menționata pe acestea si in exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publica, transport, tratament balnear, agrement.

(2) Se interzice salariatilor, beneficiari de vouchere de vacanta, urmatoarele:

- utilizarea tichetelor de vacanta pentru achiziționarea altor servicii decat cele prevazute mai sus;
- primirea unui rest de bani la tichetul de vacanța, in cazul in care suma corespunzatoare solicitata este mai mica decat valoarea nominala a tichetului de vacanța;
- comercializarea voucherelor de vacanța in schimbul unor sume de bani

si/sau al altor bunuri si/sau servicii.

Art. 5. (1) Salariatul are obligația sa restituie angajatorului voucherele de vacanta pe suport hartie acordate si neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, dupa cum urmeaza:

- la sfarsitul perioadei de valabilitate;
- la data incetarii raporturilor de munca.

(2) În cazul în care salariații instituției au încheiat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nu vor primi vouchere, deoarece nu se poate reține impozitul pe venit de 10%.

Modul de acordare

Art. 6. Sumele aferente voucherelor de vacanta sunt prevazute in bugetul aprobat pentru anul 2019 prin HCL nr.19/2019 privind aprobarea bugetului unității administrativ - teritoriale pe anul 2019.

Art.7 Compartimentul contabilitate, taxe și impozite, achiziții publice, resurse umane, intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor legale. Contractul cuprinde atat contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul imprimatului reprezentand voucher de vacanta. Contractul se semneaza de persoanele autorizate a semna angajamentele legale in institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu inainte de a fi aprobat de primar.

Art. 8 Dupa parcurgerea etapei de contractare, Compartimentul contabilitate, taxe și impozite, achiziții publice, resurse umane, intocmeste doua tabele nominale care sa cuprinda: nume prenume beneficiar, cod numeric personal si semnatura beneficiarului, din care un exemplar impreuna cu nota de comanda merge la furnizorul de vouchere (pentru intocmirea facturii proforme) si un exemplar rămâne la instituție.

Evidenta si plata voucherelor de vacanta

Art. 9 Evidenta formularelor cu regim special se asigura in cadrul Compartimentului contabilitate, taxe și impozite, achiziții publice, resurse umane, de responsabilul desemnat cu gestiunea acestor formulare iar evidenta contabila a tipizatelor se asigura in cadrul aceluiași compartiment. Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor privind emiterea, achizitionarea si utilizarea tichetelor de vacanta se face cu respectarea prevederilor Legii contabilitatii nr. 82/1991, republicata si a

reglementarilor contabile aplicabile. Evidenta miscarii voucherelor de vacanta pe suport de hartie se tine la valoarea nominala imprimata pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanta pe suport de hartie se efectueaza de persoane desemnate prin dispozitie a primarului.

Art.10 Platile reprezentand voucherele de vacanta se efectueaza la propunerea compartimentului de specialitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

Documentele vor fi intocmite, semnate, vizate si aprobate in conformitate cu prevederile OMFP nr.1792/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

Alte prevederi

Art. 11. In cadrul institutiei se stabileste o data de acordare a voucherelor de vacanta care va fi comunicata salariatilor. Voucherele de vacanta pe suport de hartie nu pot fi distribuite angajatilor din institutie daca pana la data stabilita pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta pe suport de hartie achizitionate, inclusiv costul imprimatelor reprezentand vouchere de vacanta pe suport de hartie.

Beneficiarii utilizeaza voucherele de vacanta pe baza actului de identitate numai pentru achizitionarea de servicii turistice de la unitatile afiliate.

Angajatii care beneficiaza de voucher de vacanta au obligatia sa nu instraineze voucherul catre alte persoane.

La sfarsitul perioadei de valabilitate, la data stabilita de angajator sau la data incetarii raporturilor de munca, beneficiarul are obligatia de a restitui angajatorului voucherele de vacanta pe suport de hartie acordate pentru anul in curs si neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

Art. 12. Prezentul Regulament se aduce la cunostinta salariatilor institutiei, prin responsabilul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Președintele ședinței



Contrasemneaza
secretar

