

	ROMÂNIA	COMUNA SARAIU	
	JUDEȚUL CONSTANȚA	CONSILIUL LOCAL SARAIU	
<p>Str.Tulcei nr.29, localitatea Saraiu, județul Constanța</p> <p>Tel./fax 0241 873355</p> <p>Cod Unic de Înregistrare 5874273</p> <p>www.primaria-saraiu.ro</p> <p>e-mail primariasaraiu@yahoo.com</p>			

HOTĂRÂRE A nr. 34/_27.04_2023

Privind aprobarea Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2023

Având în vedere:

- referatul de aprobare, întocmit de Primarul comunei Saraiu, în calitate de initiator al proiectului de hotărâre;
- Referatul întocmit de secretarul general al Comunei Saraiu;
- prevederile art. 26 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, art. 1 alin 2) din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, art. 2 și 3 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3, art. 5 din Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind achitarea tichetelor de vacanță, actualizată;
- art. I, pct. 1 din O.U.G. nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

În temeiul art.196 alin. 1 lit. a) din ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

Consiliul Local al comunei Saraiu, județul Constanța, întrunit în ședință ordinară, în data de 27.04.2023, adoptă următoarea HOTĂRÂRE :

Art.1 Se aprobă Regulamentul intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Saraiu pentru anul 2023, cuprins în anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Secretarul comunei Saraiu, va comunica prezenta hotărâre:

- Instituției Prefectului județului Constanța;
- Primarului comunei Saraiu;
- Personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Saraiu;
- Compartimentului Economic, Financiar, Contabilitate;

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 9_ voturi „PENTRU”, 0__voturi,, ÎMPOTRIVA” și _0_ „ABȚINERI”, la ședință fiind prezenți 9__consilieri din 9 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cojanu Mihai

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Dragu Ileana Crina

	ROMÂNIA JUDEȚUL CONSTANȚA	COMUNA SARAIU CONSILIUL LOCAL SARAIU	
Str.Tulcei nr.29, localitatea Saraiu, județul Constanța Tel./fax 0241 873355 Cod Unic de Înregistrare 5874273 www.primaria-saraiu.ro e-mail primariasaraiu@yahoo.com			

Anexa la HCL nr. ____/____ 2023

Regulament intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2023

GENERALITĂȚI:

Voucherul de vacanță se acordă tuturor salariaților, cu rol de recuperare și menținere a capacității de muncă a personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Saraiu, județul Constanța: funcționari publici și personal contractual, conform OUG. Nr. 63/2010.

Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Voucherul de vacanță nu se acordă asistenților personali deoarece nu există prevederi bugetare cu această destinație pentru această categorie de personal.

Valoarea voucherului de vacanță este de 1450 lei și se acordă pe suport electronic – card, în conformitate cu O.U.G. nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare. În limita resurselor bugete, angajatorul stabilește, în condițiile art. 1 alin 2'4 din O:U.G. 8/2009, actualizată .

Voucherele de vacanță pe suport electronic au o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii, conform prevederilor legale.

Acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se face conform art. 3 alin 7) din O.U.G. nr. 8/2009.

Angajatorul va contracta o unitate emitentă pentru emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic, va achita contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță distribuite angajaților, precum și costul emiterii suportului electronic.

Voucherele de vacanță acordate de angajator se utilizează de salariații beneficiari doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate în țară.

MODUL DE ACORDARE.

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2023.

Compartimentul juridic întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor cât și costul imprimantului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamente 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 prenume beneficiar, cod 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 preventiv

propriu pentru a fi distribuite de salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

Evidența și plata voucherelor de vacanță:

Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Serviciului Buget Finanțe Contabilitate de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatorilor se asigură în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a regulamentărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează de persoane împuternicite în scris prin dispoziție a Primarului.

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea compartimentelor de specialitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel:

- 1.-Compartimentul Financiar-contabil pentru valoarea imprimatului;
- 2.- Compartimentul Resurse umane pentru sumele reprezentând valoarea voucherelor pe care le înaintează la palta Compartimentului Financiar;

Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 1792/2002

- 3.- Plata se va efectua cu ordin de plată prin unitățile Trezoreriei Statului.

ALTE PREVEDERI:

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților, Voucherelor de vacanță pe suport de hârtie/electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție, de către Compartimentul financiar-contabil, dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-au achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere 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 vouchere 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 pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cojanu Mihai

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Dragu Ileana Crina