

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA VĂLENI
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 324 / 2024

privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Văleni, județul Vaslui

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local nr. 8/2022 privind aprobarea bugetului local al comunei Văleni, județul Vaslui pe anul 2024, estimările pentru anii 2025-2027, respectiv, Lista obiectivelor de investiții și Programul anual cu lucrări de reparație a drumurilor și a altor obiective din comuna Văleni;
- O.U.G. Nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ale art.XXVII alin.(2) din OUG nr.31/2024 privind reglementarea unor măsuri fiscal - bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227 /2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1)lit.b), art.197, art.255 din Ordonanța de urgență nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

BELIGAN Radu – primarul comunei Văleni, județul Vaslui,

DISPUNE :

Art. 1 Se aprobă Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Văleni, județul Vaslui, conform Anexei, parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art. 2 Se aprobă acordarea voucherelor pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Văleni, județul Vaslui, în limita sumelor prevăzute în bugetul anual, alocate cu această destinație.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se încredințează compartimentele contabilitate, achiziții publice și resurse umane.

Art. 4 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Prezenta dispoziție se comunică persoanelor interesate și Instituției Prefectului - Județul Vaslui, în vederea exercitării controlului de legalitate.

VĂLENI - 24.05.2024

Primar,
BELIGAN Radu

R



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,

Dandeu Șandru

A

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA VĂLENI
PRIMAR

ANEXĂ
La Dispoziția Nr. ___/2024

REGULAMENT

PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI VĂLENI, JUDEȚUL VASLUI

Temei legal:

- O.U.G. Nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.31/2024 privind reglementarea unor măsuri fiscal - bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/ 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 1

În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, personalului din cadrul aparatului despecialitate al primarului comunei Văleni- funcționari publici și personal contractual, li se acordă anual vouchere de vacanță în valoare de 1600 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 alin. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările completările ulterioare, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei.

Acordarea acestora este condiționată de existența în bugetul Primăriei comunei Văleni a sumelor care au această destinație.

Voucherele de vacanță se acordă anual, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie, pe suport electronic.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și au valabilitate de un an de la data alimentării, conform prevederilor legale.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite la achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10% și contribuție CASS 10%, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Văleni, județul Vaslui, angajat la data acordării, care în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu plătit pentru formare profesională, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav - considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003— Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Voucherele de vacanță nu se acordă funcționarilor publici și personalului contractual care au activitatea suspendată sau se află în concediu fără plată în toată perioada 01 ianuarie - 31 decembrie.

În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză are 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.

În cazurile în care, pe posturile temporar vacante, sunt angajați pe perioada determinate alți salariați, aceștia vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță. Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acordă și personalului detașat de la alți angajatori la Primăria comunei Văleni.

Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupa funcții de demnitate publică alese și numite.

Art. 3

Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Pachetul de servicii turistice poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport,

tratament balnear, agrement — conform art. 23 din Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările completările ulterioare.

Cu voucherile de vacanță se pot cumpăra pachete servicii turistice doar în România.

Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute în prezentul Regulament;
- primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
- comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor surse de bani și/sau al altor bunuri și servicii.

Art. 4

Personalul care refuză primirea voucherului de vacanță va înștiința în scris angajatorul asupra opțiunii sale, urmând ca instituția să returneze suportul electronic unității emitente.

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

Personalul care a beneficiat de voucherile de vacanță pe suport electronic și care în perioada de referință și-a suspendat contractul de muncă/raportul de serviciu, indiferent de motiv, va restitui angajatorului suportul electronic cu valoarea voucherelor de vacanță necuvenite sau, în cazul în care acestea au fost folosite, va suporta Plata contravalorii voucherelor către angajator.

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

Art. 5

Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic .

Art. 6

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul local aprobat anual.

Art. 7

Compartimentul resurse umane întocmește referatul de necesitate care va cuprinde numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță.

Compartimentele achiziții și contabilitate vor întocmi contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic reprezentând voucherele 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 Primarul comunei Văleni.

Art. 8

Compartimentul resurse umane, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește două tabele nominale care să cuprindă: nume beneficiar, cod numeric personal, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere de vacanță (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar merge la compartimentul contabilitate pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate și a semnăturii de primire.

Art. 9

Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată a reglementărilor contabile aplicabile.

Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protective și siguranță pentru o perioadă decel puțin 5 ani.

Art. 10

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță, de comun acord cu salariații.

Voucherele de vacanță pe suport electronic 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 electronic achiziționate, inclusiv costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Art. 11

Prezentul Regulament se comunică, prin grija compartimentului resurse umane tuturor salariaților din aparatul de specialitate al primarului comunei Văleni și se va prin posta pe site-ul oficial al instituției.

Primar,
BELIGAN Radu



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Dandăș Sandu