

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Beclean și al serviciilor publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local al orașului Beclean

Consiliul Local al orașului Beclean întrunit în ședința extraordinară din data de 25 mai 2022, în prezența unui număr de 14 consilieri locali din totalul de 17 consilieri locali în funcție;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 4751/23.05.2022 al Primarului orașului Beclean;
- Raportul nr. 4752/23.05.2022 al Direcției economice - Compartimentul Resurse umane, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Beclean și al serviciilor publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local al orașului Beclean;
- Avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local nr. 4858/25.05.2022;

În conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 131/17.12.2021 privind modificarea și completarea unor acte normative precum și pentru prorogarea unor termene;
 - art. 26 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 2 și art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
 - Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- În temeiul:** art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. „a”; alin. (3) lit. „a”, art. 139 alin. (3) lit. „a”, art. 196 alin. (1) lit. „a” și art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/05.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Beclean și al serviciilor publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local al orașului Beclean, cuprins în Anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.(1) Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Economică din cadrul Primăriei orașului Beclean.

(2) Directorii, șefii serviciilor și șefii de birou vor asigura aducerea la cunoștința personalului din aparatul de specialitate a prevederilor prezentei hotărâri.

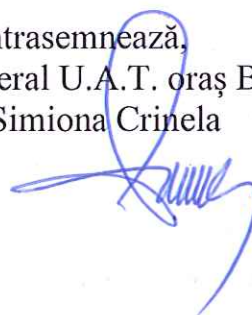
Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Primarul oraşului Beclean;
- Direcţia Economică;
- Serviciul Arhitect şef;
- Direcţia de Asistenţă Socială;
- Serviciul Public de Evidenţă Informatizată a Persoanei;
- Serviciul Poliţia Locală;
- Direcţia de Gospodărie Comunală Beclean;
- Instituţia Prefectului – judeţul Bistriţa-Năsăud.

Preşedinte de şedinţă,
Munteanu Maria



Contrasemnează,
Secretar general U.A.T. oraş Beclean
Oprea Simiona Crinela



Nr. 48 din 25.05.2022

Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi „pentru”
D:D.M.

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Beclean și al serviciilor publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local al orașului Beclean

Prezentul regulament reprezintă suportul cadru care stabilește acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Beclean și al serviciilor publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local al orașului Beclean.

Regulamentul stabilește modalitatea concretă de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului voucherelor de vacanță, excepțiile, valoarea voucherelor, modalitatea și perioada de acordare a acestora.

Prezentul regulament a fost întocmit cu respectarea următoarelor prevederi:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.131/17.12.2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 35/26.03.2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID – 19.

Prevederi generale

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Beclean și al serviciilor publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local al orașului Beclean, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță în condițiile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță se acordă conform prevederilor bugetare pe anul 2022, având valoarea de maxim 1450 lei/ salariat (după caz) și cu o perioadă de valabilitate de un an de la data încercării pe carduri, conform prevederilor legale.

(3) Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic conform Ordonanței de Urgență nr. 35/26.03.2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID – 19.

(4)În cuprinsul art. 3 alin. (7) din ordonanța de urgență, sumele reprezentând costul emiterii, încărcării și gestionării voucherului de vacanță pe suport electronic, se suportă de către instituția publică de la alineatul „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” al articolului bugetar „Alte cheltuieli” de la titlul „Bunuri și servicii” sau de către emitentul de carduri;

(5)Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale - 10 % din valoarea voucherelor de vacanță acordate, impozitarea se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora și se restituie în cazul în care nu se vor utiliza voucherele de vacanță în perioada de valabilitate a acestora.

Modalitatea de acordare

Art. 2. (1)Beneficiază de acordarea voucherelor de vacanță personalul cu raport de serviciu activ sau contract individual de muncă activ, la data acordării acestora voucherelor de vacanță, indiferent de durata acestora (determinată sau nedeterminată) și care în intervalul 1 ianuarie - 31 decembrie își desfășoară activitatea în cadrul instituției.

(2)Numărul voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Beclean și al serviciilor publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local al orașului Beclean, care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie.

(2)În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază potrivit legii. Persoanele aflate în această situație vor depune o declarație pe proprie răspundere prin care specifică angajatorul unde își au funcția de bază.

(3)În cazul salariaților detașați, se acordă o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere, proporțional cu perioada lucrată în instituție de către angajatorul unde beneficiarii în cauză aleg în scris unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare către ceilalți angajatori opțiunea. Persoanele aflate în această situație vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului regulament o declarație pe proprie răspundere prin care specifică angajatorul pe care îl aleg pentru a primi voucherele de vacanță, urmând să transmită în același termen către ceilalți angajatori opțiunea aleasă.

(4)Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Beclean și al serviciilor publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local al orașului Beclean care, în perioada de referință, prevăzută de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(5)În cazurile în care personalul a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie din diferite motive (angajare în cursul perioadei, detașare, reîntoarcere din concedii fără plată, suspendare etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 1.450 (valoarea totală a voucherelor de vacanță) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie / 251 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie).

(6)Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese sau numite.

(7)Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la data de 31 decembrie, acordarea acestora făcându-se ulterior angajării, în funcție de bugetul alocat pentru acest capitol.

(8)În situația încetării raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă, după acordarea voucherelor de vacanță, valoarea acestora la care are dreptul salariatul în cauză, este proporțională cu numărul de zile lucrătoare de la începutul anului până la data încetării sau suspendării raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă.

(9)Prevederile prezentului regulament nu se aplică salariaților al căror raport de serviciu sau contractului individual de muncă a încetat ca urmare a decesului salariatului.

Art. 3.Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Art. 4. (1).Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

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

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

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

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

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art. 5.Se va reține din ultimul venit salarial convenit suma voucherelor de vacanță emise pe suport electronic acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

a)la sfârșitul perioadei de valabilitate,

b)la data încetării raporturilor de muncă sau a contractului de muncă, la data suspendării sau a transferului salariatului.

Art. 6.Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat anual prin hotărâre de consiliu local.

Art.7.Ordonatorul de credite încheie contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță actualizată.

Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul cardurilor. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de primar.

Art.8.Compartimentul Resurse umane, după parcurgerea etapei de contractare întocmește tabelul nominal, care să cuprindă: nume prenume beneficiar, C.N.P. și valoarea totală a voucherelor de vacanță, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de voucherelor de vacanță (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar se predă la Direcția economică pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de voucherelor de vacanță pe baza cărții de identitate/buletinului.

Art.9.Evidența formularelor cu regim special și evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Direcției economice de gestionarul desemnat cu gestiunea acestora.

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

Gestionarea voucherelor de vacanță se efectuează de persoane împuternicite, în scris, prin dispoziția ordonatorului de credite.

Alte prevederi

Art.10.Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către Direcția economică, decât după achitarea integrală a contravalorii voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate.

Art.11.Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Art.12.Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul de vacanță către alte persoane.

Art.13.La sfârșitul perioadei de valabilitate, beneficiarul are obligația de a comunica angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite potrivit prevederilor legale.

Art.14.Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea hotărârii către direcțiile, serviciile și birourile din care fac parte.