

REGULAMENT INTERN
pentru acordarea voucherelor de vacanță în perioada 1 ianuarie 2022 - 31
decembrie 2023

Având în vedere prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Hotărârea nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Hotărârea Guvernului nr. 940/2017, cu modificările și completările ulterioare

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 Comunei Costișa, Județul Neamț, angajatorul acordă acestora, anual, în perioada 1 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2023, vouchere de vacanță în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art 1 alin 1, 2, 2⁴ din Ordonanța de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță modificată și completată prin art. 1 alin. 2 din Ordonanța de urgență nr. 131/17.12.2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

(2) Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic în cuantum de 1.450 și până în luna iulie a fiecărui an calendaristic.

Art.2 (1) Valoarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Costișa, Județul Neamț, se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.

(2) În cazurile în care personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Costișa, Județul Neamț au fost prezenți parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2023 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, suspendare, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu perioada de activitate prestată.

(3) Stabilirea valorii voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

(4) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Art.3 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță 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 **H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță**, cu modificările și completările ulterioare.

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

următoarele:

- a) utilizarea tichetelor 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 acestuia;
- c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art.4 Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță 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.

Modul de acordare:

Art.5 Sumele aferente voucherelor de vacanță vor fi prevăzute în bugetul local al Comunei Costișa distinct, pe fiecare an calendaristic din perioada 2022-2023.

Art.6 *Compartimentul Achiziții publice* din cadrul Primăriei Comunei Costișa 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**, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul imprimatului 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 Costișa.

Art.7 *Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe* din cadrul Primăriei Comunei Costișa, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește un tabel nominal care să cuprindă: numele și prenumele beneficiarului, codul numeric personal și semnătura beneficiarului, din care un exemplar - *împreună cu nota de comandă* – se transmite la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar rămâne la *Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe* pentru a fi distribuit salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

Evidența și plata voucherelor de vacanță:

Art.8 (1) Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare, iar evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul *Compartimentului Financiar-contabil, impozite și taxe*; înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor **Legii contabilității nr.82/1991**, republicată (r4), cu modificările și completările ulterioare, precum și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de persoane împuternicite în scris prin dispoziție a Primarului

Comunei Costișa.

Art.9 (1) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de *Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe* din cadrul Primăriei Comunei Costișa.

(2) Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Alte prevederi

Art.10 (1) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

(3) 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 electronic acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

Art.11. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților pe bază de semnătură.