



ROMÂNIA

Consiliul Local Al Comunei Maşloc
Localitatea Maşloc nr.95 Judeţul Timiş
Telefon 0256/231205 Fax 0256/231209

Hotărârea nr.19
din 30.08.2018

**privind aprobarea Regulamentului intern privind acordarea voucherelor de vacanţă
pentru funcţionarii publici şi personalul contractual
din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Maşloc**

Consiliul Local Maşloc

Insuşind Expunerea de motive prezentata de primarul comunei Maşloc,
Analizând Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului specialitate al
Primarului com. Maşloc,
Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local Maşloc;
Având în vedere prevederile:
- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanţă, cu modificările şi
completările ulterioare,
- HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea
tichetelor de vacanţă,
- Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice;
Ținând cont de faptul că a fost îndeplinită procedura reglementată de prevederile legii
nr.52/2003 privind transparenţa decizională,
În temeiul art.36 alin.2), lit.a, alin.9) şi art.45 alin1) din Legea nr. 215/2001 privind
Administraţia Publică Locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

HOTARASTE:

Art. 1- Se aprobă Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanţă pentru
funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
Comunei Maşloc, anexat la prezenta hotărâre şi care face parte integrantă din ea.

Art. 2. Primarul comunei Maşloc răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor
prezentei prin Compartimentele de specialitate.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică:

-Instituţiei Prefectului - Judeţul Timiş,

-Primarului com. Maşloc,

-se face publică prin afişare la sediul consiliului local şi pe www.comunamasloc.ro

Preşedinte de şedinţă

Consilier local:

Coraş Ardelean

Contrasemnează,

Secretar,

Szigeti Cornel-Daniel

-voturi pentru: 9
-voturi împotriva: 0
-abţineri: 0



REGULAMENT INTERN

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Mașloc.



Temei Legal:

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacant;
- art. 2, art.3 si art. 12 din Hotararea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, actualizata;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice;

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 Primăriei comunei Mașloc, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, în condițiile art. 1 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță acordate au o valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie conform prevederilor legale.

Art. 2 (1) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Mașloc, 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.

(2) În cazurile în care personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Mașloc au fost prezenți parțial la locul de muncă în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 din diferite motive (concediu fără plată, suspendare, pensionare în cursul perioadei, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 / 355 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018).

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

Art. 4 Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese sau numite.

Art. 5 Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute, în bugetul aprobat pentru anul 2018 .

Art.6 Compartimentul achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Mașloc întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din HG 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 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. 7 Compartimentul contabilitate dupa parcurgerea etapei de contractare, 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 merge la Caserie pentru a fi distribuite salariatilor beneficiari de vouchere de vacanta pe baza cartii de identitate.

Art.8 Evidenta formularelor cu regim special și evidența contabilă a tipizatelor se asigura in cadrul Compartimentului financiar contabil și administrative. 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.

Art.9 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.

Art. 10 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze tichetele 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, agreement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

(2) Se interzice salariatilor, 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 tichetul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
- c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art. 11 Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hartie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate,
- b) la data încetării raporturilor de muncă;

Art. 12 Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariatilor prin comunicarea HCL de aprobare a acestuia prin afișare și postare pe site-ul instituției.

