

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE

HOTĂRÂREA Nr. 138

privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Cisnădie și al serviciilor publice de interes local

Consiliul Local al orașului Cisnădie, întrunit în ședința publică ordinară în număr de 17 consilieri, la data de 24 mai 2018;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 7408/18.05.2018, privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Cisnădie și serviciile publice de interes local;

Văzând avizul comisiei juridice, ordine publică, sănătate, protecție socială, învățământ, cultură, culte, tineret și al comisiei economico – financiare, agricultură, programe de dezvoltare;

În conformitate cu:

- Acordul organizației Sindicatului salariaților din cadrul Primăriei orașului Cisnădie;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 1/2017 privind aprobarea bugetului local al orașului Cisnădie, pe anul 2018
- art. 26 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- 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 3 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 36 alin.(3) lit.”b”, art. 45 alin (1) și art.115 alin.(1) lit.”b” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art. Se aprobă Regulamentul de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Cisnădie și al serviciilor publice de interes local, cuprins în anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul orașului Cisnădie, prin Compartimentul resurse umane și Compartimentul financiar - contabilitate.

Art. 3 Comunicarea și publicitatea prezentei se fac prin grija Direcției administrație publică locală.

Adoptată în Cisnădie, la data de 24 mai 2018, cu 16 voturi „pentru” și 1 abținere .

Președinte de ședință,
COSMIN ARON BOBEANU



Contrasemnează
**SECRETAR d.,
DANIELA SZASZ**

REGULAMENT

de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Cisnădie și serviciile publice de interes local

În temeiul prevederilor *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță*, aprobată cu modificări și completări prin *Legea nr. 94/2014*, modificată și completată de *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 46/2017*, instituțiile și autoritățile publice acordă, în limita sumelor prevăzute în bugetele alocate cu această destinație, în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018, o singură indemnizație de vacanță sau o singură primă de vacanță, după caz, sub formă de vouchere de vacanță, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

Conform *Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare, angajatorii vor stabili, prin regulament intern, reguli privind modul de acordare a primei de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, de care vor beneficia salariații.

Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Primăriei orașului Cisnădie.

Acest Regulament intern are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Art. 1

Primarul orașului Cisnădie, în calitate de angajator, prin compartimentele de specialitate, distribuie salariaților bilete de valoare sub forma voucherelor de vacanță, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzută în bugetul propriu, în poziție distinctă de cheltuieli, denumită „vouchere de vacanță”, aprobată conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 2

Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare pe suport de hârtie emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice și au o perioadă de valabilitate a utilizării de un an de la data emiterii lor, dată care este înscrisă pe fiecare voucher de vacanță.

Art. 3

Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

Art. 4

Voucherele de vacanță sunt acordate salariaților din cadrul Primăriei orașului Cisnădie.

Art. 5

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

Art. 6

Se acordă, începând cu luna iunie 2018 o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță pe suport hârtie, în cuantum de 1.450 lei/salariat (29 bucăți vouchere de vacanță cu valoarea nominală de 50 lei), cu perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii. Numărul maxim estimat al salariaților beneficiari de vouchere de vacanță: 110.

Art. 7

La determinarea sumelor totale destinate acoperirii nominale a voucherelor de vacanță se iau în calcul valoarea nominală a voucherului de vacanță și numărul maxim de beneficiari, care vor beneficia de vouchere de vacanță. Conform art. 9 alin. (2) din Normele metodologice, voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite de Primăria orașului Cisnădie, dacă angajatorul, la data stabilită pentru distribuire, nu a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță.

Art. 8

Primăria orașului Cisnădie achiziționează vouchere de vacanță pe suport hârtie de la unitatea emitentă în urma unor comenzi trimise de către Compartimentul Resurse Umane, către aceasta. Voucherele vor conține următoarele elemente obligatorii:

- seria numerică într-o ordine crescătoare corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanță;
- emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului, codul unic de înregistrare ;
- angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, codul unic de înregistrare;
- valoarea nominală a voucherului de vacanță, în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în comanda fermă transmisă unității emitente;
- spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat, locația și ștampila unității afiliate;
- interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;
- perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul emiterii și luna și anul expirării;
- datele beneficiarului: numele, prenumele și CNP- ul salariatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- interdicțiile de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României;

Art. 9

Primăria orașului Cisnădie, prin Compartimentul financiar - contabilitate - Direcția economică, este obligată, conform art. 10 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin HG nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1, 3 și 5 din respectivele norme.

Art. 10

Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează de către Compartimentul financiar - contabilitate și persoanele împuternicite în scris de către conducătorul Primăriei orașului Cisnădie.

Art. 11

Salariații Primăriei orașului Cisnădie au dreptul să își aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Ministerul Turismului/Autoritatea Națională pentru Turism, și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță) pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice. Totodată, salariații care au primit vouchere de vacanță nominale pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea, numai pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă Ministerului Turismului de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

Art. 12

(1) Salariaților Primăriei orașului Cisnădie le este interzis, conform legii:

- a) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara serviciilor de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement
- 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 voucherului de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii

(2) Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de la alin. (1) lit. a) și c) constituie contravenție și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă, respectiv, cu 14 puncte - amendă. Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Autorității Naționale pentru Turism.

Art. 13

Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

Art. 14

Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

Art. 15

În cazul salariaților din instituțiile și autoritățile publice, prevăzute de art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență, care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au 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.

Art. 16

Compartimentul resurse umane va transmite Compartimentului financiar - contabilitate pe suport hârtie și în format electronic Lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Număr vouchere	Valoare unitară/ voucher	Valoare totală vouchere
----------	------	---------	-----	----------------	-----------------------------	----------------------------

Art. 17

Voucherele de vacanță se eliberează beneficiarilor de către Compartimentul financiar - contabilitate în baza unui centralizator, conform Anexei nr. 3 la *Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin HG nr. 215/2009*, cu modificările și completările ulterioare. La sfârșitul perioadei de valabilitate de 1 an de zile, voucherele de vacanță neutilizate sau necuvenite vor fi returnate emitentului de către Compartimentul financiar - contabilitate - Direcția economică, care va face demersurile necesare recuperării contravalorii lor.

Art. 18

(1) La data încetării raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă, salariații care au primit vouchere de vacanță au obligația să restituie voucherele de vacanță neutilizate sau necuvenite sau contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite. Compartimentul resurse umane înștiințează în scris Compartimentul financiar contabilitate - Direcția economică cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și de valoarea acestora care trebuie recuperată. Voucherele neutilizate și/sau contravaloarea voucherelor necuvenite unor salariați vor/va fi recuperate/recuperată de către Compartimentul financiar - contabilitate -Direcția economică.

(2) În cazul în care, după consumarea parțială a voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul, îi încetează raportul de serviciu/ contractul individual de muncă, angajatul este obligat să restituie voucherele de vacanță neutilizate.

Art. 19

Unitatea emitentă nu este obligată să ramburseze valoarea nominală sau să înlocuiască voucherele de vacanță aflate deja în posesia angajatorului sau a salariaților acestuia, care au fost furate, deteriorate sau pierdute.

Art. 20

În cazul în care salariații restituie voucherele de vacanță neutilizate cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de valabilitate, acestora li se va recalcula și restitui în luna imediat următoare impozitul aferent și reținut voucherelor de vacanță returnate.

Art. 21

Acordarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor art. 7 lit. (m), și art. 25 alin. (1) din *Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 22

Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul Primăriei orașului Cislădie se va face de către Direcția administrație publică locală prin consemnare într-un proces-verbal de instruire, pe bază de semnătură a salariaților.

Președinte de ședință,
COSMIN ARON BOBEANU



Contrasemnează
**SECRETAR d.,
DANIELA SZASZ**

