

REGULAMENT
PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANTA PERSONALULUI DIN
CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI
DOBROSLOVENI, IN PERIOADA 2023-2026

I. Prevederi generale

Art. 1. (1). In scopul recuperarii si intretinerii capacitatii de munca si cresterii productivitatii muncii, functionarii publici si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Dobrosloveni, beneficiaza anual, in perioada 1 ianuarie 2023 - 31 decembrie 2026, de vouchere de vacanta , in conditiile prevazute de prevederile art. 1 alin. (2) din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare, HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice si de prezentul regulament.

(2). Se acorda un singur voucher de vacanta, in cuantum de 1.450 lei/an, pentru un salariat.

(3). Voucherele de vacanta aferente anilor 2023 - 2026 se emit doar pe suport electronic.

(4). Voucherele de vacanta pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise in format electronic, fiind destinate exclusiv achizitionarii pachetelor de servicii turistice in conformitate cu prevederile OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare .

(5). Voucherul de vacanta are perioada de valabilitate de un an de la data alimentarii sumei pe suportul electronic, fara a se intelege ca aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(6). Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanta poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominala a voucherelor de vacanta acordate de catre angajator si pot fi utilizate doar pentru achizitionarea de servicii turistice in unitatile afiliate¹

(7). Voucherele de vacanta emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operatiuni de retragere de numerar.

(8). Asupra sumei de 1450 de lei corespunzatoare voucherelor de vacanta se aplica o cota de impozitare de 10%, care se calculeaza si se retine cu ocazia achitarii drepturilor salariale aferente luna in care au fost acordate voucherele.

(9). Voucherele de vacanta se acorda in limita sumelor prevazute distinct cu aceasta destinatie in bugetul aprobat al Primariei Comunei Dobrosloveni.

II. Modalitate de acordare a voucherelor

Art. 2. (1). Voucherele de vacanta se acorda persoanelor care au raport de serviciu/raport de munca activ in cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Dobrosloveni.

(2). De asemenea, voucherele de vacanta se acorda si personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobrosloveni, care in anul calendaristic a beneficiat/beneficiaza de concediu de odihna, concediu pentru incapacitate temporara de munca, concediu de maternitate, concediu platit pentru formare profesionala, concediu pentru risc maternal si concediu pentru ingrijirea copilului bolnav - considerate perioade de activitate prestata conform Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

¹ Operatorii economici cu activitate de turism din Romania, autorizati de Autoritatea Nationala pentru Turism, conform Ordonantei Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea si desfasurarea activitatii de turism in Romania, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 755/2001, cu modificarile ulterioare, care detin structuri de primire turistice clasificate si/sau agentii de turism licentiate si care accepta vouchere de vacanta ca modalitate de plata, se denumesc, in mod conventional in intelesul OUG nr. 8/2009, unitati afiliate.

(3). Voucherele de vacanta nu se acorda functionarilor publici si personalului contractual care se regasesc pentru intreg anul calendaristic in una din urmatoarele situatii: concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani, respectiv pana la 3 ani in cazul copilului cu haandicap, concediu fara plata sau raportul de munca/raportul de serviciu suspendat in alte conditii decat cele pentru care se acorda potrivit alin. (2).

(4). In cazul cumulului de functii, voucherul de vacanta se acorda de catre angajatorul unde persoana in cauza isi are functia de baza, potrivit art. 12 alin. (4) din anexa la H.G. nr. 215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare. In cazul in care nu se poate stabili functia de baza, beneficiarul indemnizatiei de vacanta alege, in scris, unitatea care si va acorda voucherele de vacanta, avand obligatia de a transmite, in termen de maximum 10 zile lucratoare, si catre ceilalti angajatori optiunea realizata.

(5). Personalul detasat in cadrul Primariei Comunei Dobrosloveni primsete vouchere de vacanta numai in situatia in care detasarea este dispusa pentru intreg anul calendaristic.

(6). Voucherele de vacanta se acorda integral si pentru personalul detasat de la Primaria Comunei Dobrosloveni la alti angajatori, cu exceptia situatiei in care detasarea a fost dispusa pentru intreg anul calendaristic.

(7). Voucherele de vacanta nu se acorda persoanelor care au incheiat activitatea in cadrul Primariei Comunei Dobrosloveni inainte de data acordarii acestora.

(8). Salariatii nou angajati/transferati in cadrul Primariei Comunei Dobrosloveni in cursul anului calendaristic, primesc vouchere de vacanta integral numai in situatia in care declara scris pe propria raspundere sau prezinta adeverinta de la fostul angajator, din care rezulta ca in anul calendaristic in care s-a efectuat angajarea/transferul nu au primit vouchere de vacanta, prima de vacanta sau de bilete de odihna.

(9). Daca din declaratia prevazuta la alin. (8) rezulta ca salariatii nou angajati/transferati au beneficiat de vouchere de vacanta partial de la ceilalti angajatori, in anul calendaristic in care s-a efectuat angajarea/transferul, vor primi vouchere de vacanta in cuantumul care acopera diferenta pana la valoarea integrala de 1450 lei.

(10). In cazul in care din calcul rezulta o valoare care nu poate fii in mod exact convertita in vouchere de vacanta, respectiva suma se rotunjete in favoarea salariatului pana la prima valoare care permite convertirea in multiplu de 10 sau multiplu de 50.

(11). Personalul care refuza primirea voucherului de vacanta va instiinta in scris angajatorul asupra optiunii sale urmand ca institutia sa returneze suportul electronic unitatii emitente.

(12). Voucherele de vacanta nu se acorda persoanelor care ocupa functii de demnitate publica alese sau numite.

III. Drepturile si obligatiile salariatilor

Art.3. (1) Salariatii care primesc vouchere de vacanta (denumiti beneficiari) sunt singurele persoane indreptatite sa le utilizeze, in perioada de valabilitate a acestora si in exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care cuprinde in mod obligatoriu servicii de cazare. Pachetul de servicii poate cuprinde si servicii de alimentatie publica, transport, tratament balnear, agrement, conform dispozitiilor art. 23 alin. (1) din anexa la H.G. nr. 215/2009 , cu modificarile si completarile ulterioare.

(2). Beneficiarul poate utiliza suportul electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanta pe baza actului de identitate.

(3). Beneficiarii au dreptul sa isi aleaga unitatea afiliata pentru achizitionarea serviciilor turistice.

(4). Beneficiarii sunt direct raspunzatori pentru pastrarea si utilizarea suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanta.

(5). Furtul/ pierderea suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanta vor fi anuntate in scris secretarului general al comunei, prin declaratie scrisa pe proprie raspundere.

(6). Se interzice beneficiarilor urmatoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanta pentru achizitionarea altor servicii decat cele prevazute la alin. (1);

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanta, in cazul in care suma corespunzatoare solicitata este mai mica decat valoarea nominala a voucherului de vacanta;

c) comercializarea voucherelor de vacanta in schimbul unor sume de bani si/sau al altor bunuri si/sau servicii.

(7). La sfarsitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanta sau la data incetarii raporturilor de serviciu/de munca, beneficiarul are obligatia de a restitui angajatorului suportul electronic, in termen de 10 zile lucratoare.

(8). De asemenea, salariatii care nu au utilizat voucherele de vacanta si nici nu intentioneaza sa le utilizeze in perioada de valabilitate a acestora au obligatia anuntarii cu 5 zile anterior finalizarii acestei perioade prin adresa scrisa catre Compartimentul contabilitate, impozite si taxe locale, in vederea restituirii valorii de catre unitatea emitenta angajatorului, potrivit art. 14¹ alin. (2) H.G. nr. 215/2009, actualizata.

(9). Beneficiarul are obligatia sa restituie angajatorului suportul electronic acordat necuvenit, in termen de 10 zile lucratoare de la data la care a fost instiintat ca i s-a acordat necuvenit.

(10). Beneficiarul are obligatia sa restituie valoarea nominala a voucherele de vacanta acordate necuvenit, in termen de 10 zile lucratoare de la data la care a fost instiintat de catre Compartimentul contabilitate, impozite si taxe locale.

(11). Salariatii care beneficiaza de vouchere de vacanta pe suport electronic au obligatia sa nu instraineze suportul electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanta.

Art. 4. Salariatii vor fi instiintati de catre secretarul general al comunei, cu privire la data alimentarii si valoarea voucherelor de vacanta.

IV. Evidenta si plata voucherelor de vacanta

Art. 5. (1). Secretarul general al comunei/Compartiment resurse umane, comunicare, gestionarea relatiilor cu publicul, Centrul local de informare turistica intocmeste referatul de necesitate care va cuprinde numarul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanta.

(2). Compartimentul contabilitate, impozite si taxe locale, prin consilierul achizitiei publice urmeaza procedura legala de achizitie a voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3). Secretarul general al comunei/Compartiment resurse umane, comunicare, gestionarea relatiilor cu publicul, Centrul local de informare turistica intocmeste lista salariatilor care au dreptul la vouchere de vacanta, potrivit prezentului regulament si o transmite compartimentului contabilitate, impozite si taxe locale.

(4). Evidenta voucherelor de vacanta se asigura de persoana desemnata din cadrul compartimentului resurse umane, comunicare, gestionarea relatiilor cu publicul, Centrul local de informare turistica, conform situatiilor cuprinse in anexele nr. 2, 4 si 6, la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare.

(5). Plicul cu suportul electronic pe care urmeaza sa fie alimentate voucherele de vacanta, sigilat, pentru fiecare salariat, va fi receptionat de catre persoana desemnata din cadrul Compartimentul contabilitate, impozite si taxe locale.

(6). In decurs de 5 zile lucratoare de la receptie, persoana desemnata din cadrul Compartimentului resurse umane, comunicare, gestionarea relatiilor cu publicul, Centrul local de informare turistica preda plicul sigilat salariatului beneficiar.

(7). Exceptie tac salariatii care nu sunt prezenti in institutie la data programata pentru predarea plicurilor (aflati in concediu de odihna, concediu medical, in delegare, in detasare, etc.).

(8). Salariatul beneficiar se va identifica prin cartea de identitate. Salariatul beneficiar isi desigileaza plicul si verifica integritatea suportului electronic si corectitudinea datelor inscrise pe el, in prezenta persoanei desemnate din cadrul Compartimentului resurse umane, comunicare, gestionarea relatiilor cu publicul, Centrul local de informare turistica.

(9). Persoana imputernicita din cadrul Compartimentului resurse umane, comunicare, gestionarea relatiilor cu publicul, Centrul local de informare turistica, inscrie in prezenta salariatului beneficiar, datele necesare completarii situatiei analitice a voucherelor lor de vacanta pe suport electronic distribuite beneficiarilor - Anexa 4 la normele metodologice, aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare.

(10). La returnarea de catre beneficiar a voucherelor de vacanta pe suport electronic neutilizate sau acordate necuvenit, persoana desemnata din cadrul Compartimentului resurse umane, comunicare, gestionarea relatiilor cu publicul, Centrul local de informare turistica, in prezenta salariatului beneficiar, Anexa 6 la Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare si semneaza alaturi de acesta de primirea voucherelor.

(11). Pentru voucherile de vacanta alimentate pe suport electronic si neutilizate in perioada de valabilitate, unitatea emitenta va restitui valoarea nominala a acestora catre angajator .

(12). In cazul voucherelor de vacanta alimentate pe suport electronic si necuvenite, precum si in cazul incetarii raporturilor de serviciu/ de munca, angajatorul are obligatia de a comunica in timp util informatiile relevante unitatii emitente, pentru ca aceasta sa poata face restituirea sumelor catre angajator.

(13). Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor privind emiterea, achizitionarea si utilizarea voucherelor de vacanta se face cu respectarea prevederilor Legii contabilitatii nr. 82/1991, republicata si a reglementarilor contabile aplicabile, de catre persoana desemnata din cadrul compartimentului contabilitate, impozite si taxe locale.

(14). Evidenta tranzactiilor cu vouchere de vacanta pe suport electronic se realizeaza de catre unitatile emitente prin intermediul unui sistem informatic care sa permita stocarea corespunzatoare a datelor in conditii de protectie si siguranta pentru o perioada de cel putin 5 ani.

V. Dispozitii finale

Art. 6. (1). Utilizarea de catre beneficiari a voucherelor de vacanta pentru achizitionarea altor servicii decat cele prevazute la art. 3 alin. (1) constituie, potrivit legii, contraventie, daca nu a fost savarsita in astfel de conditii ncat sa fie considerata, potrivit legii penale, infractiune si se sanctioneaza cu 2 pana la 6 puncte-amenda².

(2). Constatarea contraventiilor si aplicarea sanctiunilor se fac de catre personalul cu atributii de control din cadrul Ministerului Antreprenoriatului si Turismului.

Art. 7. Pentru urmarirea contractului de achizitie publica de servicii incheiat intre Primaria Comunei Dobrosloveni si prestator este necesar acordul individual al salariatului cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (Regulamentul European 679/2016 G.D.P.R.), conform consimtamantului anexat la prezentul Regulament.

Art. 8. Prezentul Regulament se comunica tuturor salariatilor din aparatul de specialitate al primarului Comuna Dobrosloveni, prin postare pe site-ul oficial al institutiei, precum si prin afisare la sediul institutiei, de catre Compartimentul resurse umane, comunicare, gestionarea relatiilor cu publicul, Centrul local de informare turistica.

² Un punct-amenda reprezinta contravaloarea unui salariu de baza minim brut pe tara garantat in plata, stabilit in conditiile legii.

Anexa la Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului Comuna Dobrosloveni, in perioada 2023-2026

CONSIMITAMANT

Subsemnatul/a _____, in calitate de angajat/a in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobrosloveni, Compartimentul _____, in functia de _____, avand CNP _____, sunt de acord cu utilizarea si prelucrarea datelor mele cu caracter personal in scopul emiterii, utilizarii, procesarii si decontarii tranzactiilor cu vouchere de vacanta, potrivit prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privete prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE

Declar ca am luat la cunostinta de prevederile Regulamentului pentru acordarea voucherelor de vacanta personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comuna Dobrosloveni, in perioada 2023 - 2026, aprobat prin Dispozitia nr. 200/30.05.2023, emisa de primarul comunei Dobrosloveni.

De asemenea, declar ca am luat la cunotinta faptul ca voucherul de vacanta are perioada de valabilitate de un an de la data alimentarii pentru voucherele emise pe suport electronic, fara a se intelege ca aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Data _____

(Numele si prenumele angajat/a)

(semnatura)