

Hotărâre Nr.19/2018.-

privind aprobarea Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță

Consiliul local al comunei Căpleni, întrunit în ședința ordinară din data de 18 iulie 2018

Având în vedere :

- expunerea de motive a primarului precum și raportul secretarului comunei Căpleni nr.799/03.07.2018, prin care se propune aprobarea Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Căpleni, județul Satu Mare
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Căpleni nr.14/2018 privind rectificarea bugetului local pe anul 2018
- avizul comisiei de specialitate,
- prevederile art.1 alin.(2) din OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 2 și art.3 din HGR nr.215/2009 privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.36 alin.(2) litera a), alin.(9), art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.-1.- Se aprobă Regulamentul Intern privind acordarea voucherelor de vacanță conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.-2.- Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei Căpleni.

Art.-3.- Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului - județul Satu Mare
- Compartimentul financiar-contabil
- Se aduce la cunoștința salariaților.

Președinte de ședință
Posz Attila

Contrasemnează
Csizmar Erika
secretar

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. total al consilierilor în funcție:13, Nr. total al consilierilor prezenți: 10, Nr. total al consilierilor absenți:3, Voturi pentru:6, Voturi împotriva:2, Abțineri:2

REGULAMENT INTERN
pentru acordarea voucherelor de vacanță

Temei legal:

- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- HGR nr.215/2009 privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Generalități:

Art.1.(1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului-funcționari publici și personalului contractuali-din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Căpleni, județul Satu Mare, angajatorul acordă acestora o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, pe suport de hârtie.

(2) Voucherele de vacanță se acordă în perioada 1 iulie – 30 noiembrie 2018 cu valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii.

Art.2.(1) Numărului voucherelor de vacanță pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Căpleni care beneficiază de program parțial de muncă se stabilește proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(2) Voucherele de vacanță se acordă personalului aparatului de specialitate al primarului care beneficiază în perioada de referință de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal considerat perioade de activitate prestată conf.Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazurile în care personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului au fost prezenți parțial la locul de muncă din diferite cauze (angajare în cursul anului, reîntoarcere din concediu, suspendare etc) voucherele se acordă raportat la numărul de zile de activitate prestată în cursul anului.

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

Art.3. Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care au dreptul salariații se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Art.4.(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze aceste tichete de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(2) Se interzice salariaților beneficiari de tichete 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/sau al altor bunuri și /sau servicii.

Art.5. Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie 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.6. Sumele aferente voucherelor de vacanță vor fi prevăzute în bugetul local pentru anul 2018 prin HCL, după analizarea cererilor depuse.

Art.7. Primarul comunei Căpleni încheie contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art.4 din HGR nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

Art.8. Secretarul comunei Căpleni întocmește un tabel nominal în două exemplare care să cuprindă: nume prenume beneficiar, CNP, nr.vouchere de vacanță și semnătura beneficiarului, din care un exemplar împreună cu Nota de comandă merge la furnizorul de vouchere și un exemplar merge la Compartimentul financiar-contabil pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza actului de identitate.

Evidența și plata voucherelor de vacanțe:

Art.9. Formularul cu regim special se asigură în cadrul Compartimentului financiar-contabil de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatorilor.

Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează de persoane imputernicite, în scris, prin dispoziția primarului.

Art.10. Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea compartimentului de specialitate cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

Alte prevederi:

Art.11. În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță, care va fi acordată salariaților, după data achitării contravalorii nominale a voucherelor de vacanță achiziționate.

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

Angajații au obligația să nu înstrăineze voucherele de vacanță către alte persoane.

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raportului de muncă, angajatul are obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate în cursul anului și neutilizate sau necuvenite.

Art.12. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea acestuia către compartimentele din care fac parte.

Președinte de ședință
Posz Attila

Contrasemnează
Csizmar Erika
secretar