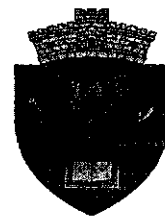




COMUNA LĂDEȘTI, JUDEȚUL VÂLCEA
P R I M A R



DISPOZIȚIA NR. 183/2022

privind aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță
pentru salariații din cadrul Primăriei Comunei Lădești.

Primarul Comunei Lădești, județul Valcea – Nicolae IORDACHE;

Având în vedere solicitarea nr.3594 /17.11.2022 a salariaților Primăriei
Comunei Lădești, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind acordarea
voucherelor de vacanță ;

În conformitate cu prevederile:

- art.1 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări ulterioare, care reglementează;
- art.3 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată
- art. 155 alin.(1) lit (c) și alin.(4).lit.(a). din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin.(1) lit. b din O.U.G. nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Se aprobă *Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații Primăriei Comunei Lădești*, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Compartimentele *Financiar Contabil și Achiziții Publice și Investiții* din cadrul aparatului de specialitate al primarului vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Secretarul general al comunei, prin intermediul Compartimentului *Registratură-relații cu publicul*, va aduce la cunoștință publică prezenta dispoziție și o va comunica Institutiei Prefectului Judetului Valcea

Lădești, 29.11.2022

PRIMAR,
Nicolae IORDACHE

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Ion ENUȚĂ

REGULAMENT**privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru salariații din cadrul Primăriei Comunei Lădești**

În conformitate cu prevederile art.1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare pentru personalul angajat din cadrul Primăriei Comunei Lădești se acordă, în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul aprobat.

Potrivit art.3 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată, angajatorul împreună cu organizațiile sindicale legal constituite, sau reprezentanților beneficiarilor, după caz, stabilesc prin regulament propriu, reguli privind modul de acordare a voucherelor de vacanță de care vor beneficia salariații.

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici, personal contractual - din cadrul Primăriei Comunei Lădești, **se acordă** anual, începând cu anul 2022 și până în anul 2026 vouchere de vacanță pe suport electronic, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 din O.U.G. nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă la începutul trimestrului II al fiecărui an calendaristic și sunt în cuantum de 1450 lei, iar perioada de valabilitate a acestora este de 1 an de la data emiterii, conform prevederilor legale.

(4) Se aplică impozit pe venit 10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate, acesta aplicându-se în luna în care se acordă voucherele.

(5) Acordarea voucherelor de vacanță nu intră sub incidența prevederilor art.25 din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 (1) Suma voucherelor de vacanță pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru nu este influențată de fracțiunea de normă. Angajații Primăriei Comunei Lădești beneficiază anual de vouchere de vacanță pe suport electronic în sumă de 1.450 lei, conform art.1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009, actualizată.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde salariatul are funcția de bază, potrivit legii. Salariatului care declară pe propria răspundere că la funcția de bază nu beneficiază de vouchere de vacanță i se acordă acest drept de către Comuna Lădești.

(3) Salariații din cadrul Primăriei Comunei Lădești, care sunt detașați, în perioada mai sus menționată, la sau de la alte entități publice vor beneficia de vouchere de vacanță de la Comuna Lădești în cazul în care entitatea respectivă nu le acordă.

(4) Salariații care sunt angajați în cadrul Primăriei Comunei Lădești, prin transfer de la alte instituții/unități publice, beneficiază de vouchere de vacanță dacă declară pe propria răspundere că în anul calendaristic în care s-a efectuat transferul instituția/unitatea de unde s-au transferat nu a acordat acest drept sau a beneficiat dar, la lichidare l-a restituit integral fiind neutilizat .

(5) De prevederile alin.(4) din prezentul Regulament beneficiază și personalul care în anul calendaristic, a beneficiat/beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav (considerate perioade de activitate prestate conform art. 145 alin(4) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare).

(6) Voucherele de vacanță **nu se acordă** salariaților care se regăsesc pentru întreg anul calendaristic în una din următoarele situații: concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, pentru cei aflați în concediu fără plată și respectiv salariații care au activitatea suspendată în alte condiții decât cele prevăzute la alin.(5) din prezentul Regulament.

Art.3 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze 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 ai voucherelor de vacanță următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin (1).

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță în cazul în care sumacorespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță.

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/saubunuri, servicii.

Art.4 (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data

încetării raporturilor de muncă/deserviciu.

(2) De asemenea, salariații care nu utilizează voucherele de vacanță în perioada de valabilitate a acestora au obligația anunțării cu 5 zile anterior finalizării acestei perioade prin adresă scrisă la Compartimentul Financiar – Contabilitate, în vederea restituirii valorii de către unitatea emitentă, potrivit art. 14¹ alin.(2) Legea nr.215/2009, actualizată

(3) Persoana responsabilă cu Resurse Umane, înștiințează în scris Compartimentul Financiar - Contabilitate cu privire la salariații care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite. În cazul în care salariatul încetează raporturile de muncă/de serviciu va preda suportul electronic la Compartimentul Financiar - Contabilitate pentru întocmirea Notei de Lichidare.

(4) Pierderea, deteriorarea sau furtul voucherului de vacanță pe suport electronic sunt asumate de către salariat, care are obligația să anunțe în scris angajatorul.

Art.5 Salariații care au încetat activitatea în perioada de la începutul anului calendaristic și până la ziua acordării voucherelor achiziționate în baza comenzii și a bugetului aprobat anual, nu vor beneficia de vouchere de vacanță.

Art.6 (1) Compartimentul Financiar - Contabilitate va întocmi anual pe suport de hârtie și în format electronic lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Nume prenume	CNP	Valoare totală vouchere
----------	--------------	-----	-------------------------

(2) Compartimentul Achiziții Publice întocmește anual contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

(3) Contractul se semnează de către persoanele autorizate, se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv și cuprinde:

- contravaloarea voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- necesarul estimat de vouchere de vacanță pe suport electronic;
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- modul de administrare și utilizare al voucherelor pe suport electronic;
- procedura de înlocuire sau de blocare a voucherelor în caz de furt sau pierdere;
- costurile înlocuirii;
- obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să

folosească voucherele de vacanță pe suport electronic doar cu scopul de a achiziționa servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(4) Compartimentul Financiar - Contabilitate va transmite anual și ori de câte ori este necesar în cursul anului calendaristic (în caz de angajare/transfer) operatorului Comandă / Lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic potrivit alin.(1), conform prevederilor art.6 alin.(1) lit.,c" din Regulamentul European 679/2016 G.D.P.R, privind protecția datelor cu caracter personal.

(5) După achiziționarea voucherelor, evidența contabilă se va asigura de către Compartimentul Financiar - Contabilitate în condițiile art. 10 din H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare și va organiza o evidență proprie potrivit formularelor prevăzute în anexele nr.2, nr.4, nr.6 din respectivele Norme Metodologice, persoanele responsabile fiind persoanele care întocmesc statele de plată.

(6) Pentru urmărirea contractului de prestare încheiat între Comuna Lădești și prestator este necesar acordul individual al salariatului cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (Regulamentul European 679/2016 G.D.P.R.), conform declarației anexă la prezentul Regulament.

(7) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Compartimentul Financiar – Contabilitate, care va întocmi anual borderoul cu salariații beneficiari și va asigura distribuirea voucherelor de vacanță .

* **Art.7** Suportul electronic emis de unitatile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod elementele obligatorii prevazute de legislație:

- Emitentul si datele sale de identificare;
- Angajatorul si datele sale de identificare;
- Numele, prenumele si codul numeric personal ale salariatului care este îndrept sa utilizeze voucherul de vacanță;
- Perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță;
- Interdicția de a utiliza voucherul de vacanță in alte locuri decat in unitatile afiliate;
- Elementele de identitate vizuala ale brandului de turism al Romaniei.

Art.8 Voucherele de vacanță pe suport electronic se vor distribui numai după achitarea contravalorii nominale totală și a costurilor legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitate.

Art.9 Prezentul regulament se aduce la cunoștința salariaților prin semnătură și postare pe site-ul Primăriei Comunei Lădești, prin grija *Compartimentului registratură, relații cu publicul.*