



## **DISPOZIȚIA Nr. 38** **din 10 iunie 2020**

**privind aprobarea regulamentului intern privind modul de acordare a voucherelor de vacanță salariaților la nivelul comunei Uileacu de Beiuș județul Bihor**

Având în vedere:

- prevederile art. 1 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță modificările și completările ulterioare ;
- prevederile art. 2 și art.3 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- raportul compartimentului de resort contabilitate înregistrat sub nr.1773 / 10.06.2020 întocmit de consilier Mihaela ANTON funcționar public compartiment contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei ;

Ținând cont prevederile art. 154, art.155 alin.(1) lit.(d) alin.(5) lit.(d), art.196 alin.(1) lit.(b), art.197 alin.(1) și alin.(4) și art.199 alin.(1) și alin.(2) și art.200 din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 Publicată în Monitorul Oficial cu numărul 555 din data de 5 iulie 2019

Ținând cont prevederile art. 154, art.155 alin.(1) lit.(e), art.196 alin.(1) lit.(b), art.197 alin.(1) și alin.(4) și art.199 alin.(1) și alin.(2) și art.200 din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 Publicată în Monitorul Oficial cu numărul 555 din data de 5 iulie 2019

**PRIMARUL COMUNEI UILEACU DE BEIUȘ emite următoarea dispoziție:**

**ART.1.** – Cu data prezentei se aprobă regulamentului intern privind modul de acordare a voucherelor de vacanță salariaților la nivelul comunei Uileacu de Beiuș județul Bihor conform Anexei care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

**ART.5.** – Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului – județul Bihor, pentru exercitarea controlului legalității;
- persoanelor beneficiare de prevederile prezentei dispoziții.

1/4

PRIMAR,



 .....  
Mihaela – Angela SABĂU



Contrasemnează:

Secretarul General al u.a.t



 .....  
Adrian – Sebastian MARGE

# REGULAMENT

## privind modul de acordare a voucherelor de vacanță salariaților la nivelul comunei Uileacu de Beiuș județul Bihor

### ARTICOLUL 1

(1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă a personalului salarial funcționarii publici și personalul contractual în limita sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul local al comunei se acordă vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță se acordă anual începând cu 1 ianuarie 2020 până la data de 31 decembrie 2020. Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic, respectiv valoarea de maxim 1450 lei pentru un salariat, numărul beneficiarilor din u.a.t. Uileacu de Beiuș care pot primi Voucherele de vacanță este de 25 salariați.

(3) Salariatul poate folosi voucherele de vacanță în totalitate sau parțial, pe baza actului de identitate, în perioada concediului de odihnă, la sfârșitul de săptămână, în zilele libere acordate conform legii.

### ARTICOLUL 2

(1) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

(2) Voucherele de vacanță se acordă personalului salariat al Comunei Uileacu de Beiuș funcționarii publici și personalul contractual, în toate cazurile în care salariatul nu are raportul de muncă / respectiv contractul individual de muncă suspendat sau încetat la data acordării voucherelor de vacanță.

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

### ARTICOLUL 3

Compartimentul contabilitate și achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Uileacu de Beiuș întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art.

2/4

PRIMAR,



Mihaela – Angela SABĂU



Contrasemnează:

Secretarul General al u.a.t



Adrian – Sebastian MARGE

4 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

#### ARTICOLUL 4

După parcurgerea etapei de contractare, contabilul întocmește două tabele nominale care să cuprindă: nume prenume beneficiar, cod numeric personal și semnătura beneficiarului, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar merge la Compartimentul contabilitate și achiziții publice pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

#### ARTICOLUL 5

Evidența formularelor cu regim special și evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului contabilitate și achiziții publice. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată(4) și a reglementărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se ține la valoarea nominală a acestora.

#### ARTICOLUL 6

(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, agrement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

(2) Se interzice salariaților, beneficiari ai voucherelor 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.

#### ARTICOLUL 7

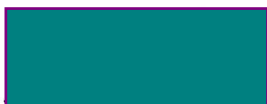
1. Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a. la sfârșitul perioadei de valabilitate a acestora;

3/4

Contrasemnează:

PRIMAR,



 .....  
Mihaela – Angela SABĂU



Secretarul General al u.a.t



 .....  
Adrian – Sebastian MARGE

b. la data încetării raporturilor de muncă.

2. La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale.

3. Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

4. În cazul instituțiilor publice, restituirea contravalorii voucherelor de vacanță pe suport hârtie prevăzute la alin. (1) sau a sumelor prevăzute la alin. (2) se face cu respectarea dispozițiilor art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare.

## ARTICOLUL 8

(1) Angajatorii au obligația de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Unitățile emitente au obligația 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;

(3) Angajatorii au obligația de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23, de la unitățile afiliate;

## ARTICOLUL 9

Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport hârtie, respectiv de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Prezentul regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea Dispoziției Primarului de aprobare a acestuia.

4/4

PRIMAR,

 .....  
Mihaela – Angela SABĂU



Contrasemnează:

Secretarul General al u.a.t.

 .....  
Adrian – Sebastian MARGE