ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORASUL BUSTENI
P R I M A R

D I S P O Z I T I E

privind aprobarea regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul contractual si functionarii publici din cadrul Primariei Orasului Busteni si serviciile subordonate Consiliului local al orasului Busteni

Avand in vedere :

Raportul Compartimentului Resurse umane, inregistrat sub nr.4427/29.03.2022, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanta pentru salariatii din cadrul Primariei Orasului Busteni si Serviciile subordonate Consiliului local al orasului Busteni;

- O.U.G nr. 131/2021 privind modificarea si completarea unor acte normative, precum si prorogarea unor termene;
- Ordonanta 8/2014 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanţă
- Legea 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea 614/2015 privind modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanţă;
- Hotararea de Guvern nr. 1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platiti din fondurile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Consiliului Local nr. 14/2022, privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pentru anul 2022;

In temeiul prevederilor art.196, alin.(1), lit."b" O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

Primarul al orasului Busteni
emite prezenta
Dispozitie:

Art.1 Aproba Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul contractual si functionarii publici din cadrul Primariei Orasului Busteni si serviciile subordonate Consiliului local al orasului Busteni, conform anexei, parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2 Incepand cu data emiterii prezentei Dispozitii isi inceteaza aplicabilitatea Dispozitia nr.64/06.03.2020 privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de

vacanta pentru personalul contractual si functionarii publici din cadrul Primariei Orasului Busteni si serviciile subordonate Consiliului local al orasului Busteni

Art.3 Serviciul economic si Compartimentul resurse umane vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

Art.4 Compartimentul administratie publica locala, va comunica copii ale prezentei dispozitii tuturor celor in drept .

PRIMAR,
Ec. CORBU LAURENȚIU MIRCEA

Contrasemneaza:
SECRETAR GENERAL U.A.T.,
Jr.Negutescu Liliana

Busteni, 30.03.2022
Nr. 105

Anexă la Disp. nr.105 30.03.2022

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Busteni

In scopul recuperarii capacitatii de munca, a intretinerii capacitatii de munca si a motivarii personalului - functionari publici si personal contractual - din cadrul Primariei Orasului Busteni si serviciile subordonate Consiliului local al orasului Busteni, angajatorul acorda acestora vouchere de vacanta, in valoare de 1.450 lei pentru un salariat, in conditiile art.1 alin.(1) din OUG nr.131/2021 privind modificarea si completarea unor acte normative, precum si prorogarea unor termene, cu completarile ulterioare „ Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat." si a Hotararii Consiliului Local al orasului Busteni nr.14/2022 , privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pentru anul 2022.

Prezentul Regulament reprezintă cadrul special care reglemenează acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Busteni.

Art. 1. **(1)** Primarul Orașului Busteni, d-l Corbu Laurențiu Mircea, în calitate de ordonator principal de credite, denumit în continuare angajator, prin intermediul Serviciului Economic și al Compartimentului Resurse umane acordă salariaților vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, în limitele sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

(2) Perioada de referință pentru care se acordă voucherele de vacanță este 01.01.2022 – 31.12.2022.

(3) Voucherul de vacanță pe suport electronic are o valoare nominală de 1450 lei și o perioadă de valabilitate de 1 an de la data alimentării suportului electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(4) Acordarea voucherelor de vacanță nu intră sub incidența prevederilor 11 alin. (4) și art. 25 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Angajatorul este obligat să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării suportului electronic și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe acesta.

(6) 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.

(7) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui suportul electronic unității emitente.

(8) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță necuvenite il va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

Art.2. Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe suport electronic pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unități afiliate. Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă Primăriei Orașului Busteni de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

Art. 3. (1) Voucherele de vacanță sunt acordate funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Busteni care au calitatea de salariați la momentul acordării. Voucherele de vacanță se acordă și salariaților detașați în cadrul instituției de la alte instituții.

(2) Voucherele se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, prin raportarea valorii integrale de 1450 lei la numărul de zile lucrătoare ale anului 2022, respectiv 365de zile , și înmulțirea cu numărul de zile efectiv lucrate de către salariat.

(3) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la sfârșitul anului calendaristic.

(4) Voucherele de vacanță se acordă și salariaților care în perioada 01.01.2022-31.12.2022 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 prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților din cadrul instituției care au contractul individual de muncă/raportul de serviciu suspendat la data acordării voucherelor de vacanță, indiferent de motiv. În acest caz, voucherele de vacanță se vor acorda la cerere, după încetarea suspendării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, raportat la timpul efectiv lucrat în anul 2022.

(6) În cazul salariaților transferați de la alte instituții în cadrul instituției noastre, voucherele de vacanță se vor acorda cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a transferat/detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță.

(7) Personalul încadrat cu fracțiune de normă beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(8) Persoanele cărora le-au încetat raporturile de serviciu/contractul individual de muncă înainte de data acordării voucherelor de vacanță nu vor primi aceste vouchere.

(9) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pot fi acordate numai de către angajatorul unde salariații în cauză au funcția de bază, potrivit legii.

(10) Salariații care beneficiază de vouchere de vacanță nu beneficiază de bilete de odihnă acordate conform Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art.5. Gestionarea Voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de către Serviciul economic și Compartimentul Resurse umane-salarizare, conform legii.

Art.6. Salariaților Primăriei Orașului Busteni 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 voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art.7. (1) Regimul fiscal aplicabil voucherelor de vacanță este, atât pentru beneficiari, cât și pentru angajatori/plătitori de venituri, cel prevăzut de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

(2) În situația în care se restituie voucherele nefolosite sau contravaloarea acestora, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

Art.8. (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate și necuvenite, potrivit reglementărilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată.

(2) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.

(3) Salariatul care nu utilizează voucherele de vacanță are obligația restituirii acestora.

(4) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(5) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente. În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 10 zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

Art.10. În cazul furtului sau pierderii voucherelor de vacanță, salariații sunt obligați să informeze în scris compartimentul Resurse umane-salarizare în termen de 24 de ore, acesta urmând să informeze emitentul voucherelor de vacanță.

Art. 11. Ordonatorul principal de credite va prelucra datele cu caracter personal ale salariaților necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu voucherele de vacanță, conform Declarației anexă la prezentul Regulament.

Art.12. (1) Compartimentul Resurse umane-salarizare va întocmi pe suport de hârtie si în format electronic lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP	Valoare totală vouchere

(2) Compartimentul Achiziții Publice achiziționează voucherele de vacanță cu respectarea prevederilor H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul suportului electronic reprezentând voucherele de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar-preventiv propriu și cuprinde :

a) contravaloarea voucherelor de vacanță pe suport electronic;

b) necesarul estimat de vouchere de vacanță pe suport electronic;

c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;

d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;

e) modul de administrare și utilizare al voucherelor pe suport electronic;

e) procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor în caz de furt sau pierdere;

f) costurile înlocuirii;

g) 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;

h) 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.

(2) Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod elementele obligatorii prevăzute de legislație:

a) emitentul și datele sale de identificare;

b) angajatorul și datele sale de identificare;

c) numele, prenumele și codul numeric personal al beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;

d) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;

e) numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;

f) perioada de valabilitate a suportului electronic;

g) elementele de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;

h) cuvintele "VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC", cu litere majuscule pe fața suportului electronic;

i) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

(3) După achiziționarea voucherelor de vacanță, evidența contabilă precum și distribuirea acestora se va asigura de Serviciul economic și compartimentul Resurse umane-salarizare, conform anexelor nr. 2, 3 și 4 la prezentul Regulament.

Art.13. Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Serviciul economic. iar compartimentul Resurse umane-salarizare va întocmi borderoul cu salariații beneficiari.

Art. 12. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin semnătură și postare pe site-ul Primăriei Orașului Busteni.

ANEXA nr.1
la Regulamentul aprobat prin Disp. nr. 105 30.03.2022

DECLARAȚIE

Subsemnatul, ...în calitate de angajat/ă al Primăriei Orașului Busteni, compartiment.....
.....în funcția de .....
având CNP..... sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit prevederilor Regulamentului European 679/2016 (G.D.P.R.).

Prevederile art. 14^1 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, reglementează:

- ***alin (2)*** *" 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. "*

- ***alin (3)*** *"La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente."*

- ***alin (4)*** *Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport hârtie sau pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.*

Declară că la sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă mă oblig să restitui instituției suportul electronic, potrivit prevederilor legale, respectiv contravaloarea voucherelor de vacanță pe suport electronic necuvenite, în termen de 10 zile lucrătoare.

Declar că am luat la cunoștință de prevederile prezentului Regulament.

Data.....

(Numele și prenumele beneficiarului)

.....
(semnătura)

ANEXA Nr. 2
la Regulamentul aprobat prin Disp. nr. 105 30.03.2022

SITUAŢIA CENTRALIZATOARE

a voucherelor de vacanţă pe suport electronic achiziţionate de către angajatori, respectiv returnate acestora, în anul . . . . . luna . . . . . .

Denumirea angajatorului . . . . . .
Adresa: localitatea . . . . . ., str. . . . . nr. . . . . ., sectorul . . . . . judeţul . . . . . .
Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerţului . . . . . .
Codul fiscal.....

Nr. crt.	Denumirea unităţii/unităţilor emitente, numărul şi data contractului încheiat pentru achiziţionarea voucherelor de vacanţă pe suport electronic	Explicaţii	Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă			Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanţă alimentate pe suport electronic	Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanţă returnate angajatorului	Observaţii: numărul şi data documentului de decontare a voucherelor de vacanţă cu unitatea emitentă
			Contractat	Achiziţionat	Numărul unic de identificare a suportului electronic			
1.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanţă						
2.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanţă						
	TOTAL	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanţă						

Conducătorul unităţii,
. . . . . .

Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,
. . . . . .

ANEXA Nr. 3
la Regulamentul aprobat prin Disp. nr. 105/30.03.2022

SITUAŢIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanţă pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator în luna . . . . . .
. . . . anul . . . . . .

Denumirea angajatorului . . . . . .
Adresa:
localitatea . . . . . ., str. . . . . nr. . . . . ., sectorul . . . . . ., judeţul . . . . . .
Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerţului . . . . . .
Codul fiscal . . . . . .

Nr. crt.	Numele şi prenumele beneficiarului de vouchere de vacanţă pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanţă	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanţă	Semnătura beneficiarului
	TOTAL:		X		

Conducătorul unităţii,
. . . . . .

Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,
. . . . . .

ANEXA Nr. 4
la Regulamentul aprobat prin Disp. nr. 105/30.03.2022

SITUAŢIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanţă pe suport electronic neutilizate de beneficiari şi returnate angajatorilor de unitatea emitentă în luna . . . . . anul . . . . . .

Denumirea angajatorului . . . . . .
Adresa:
localitatea . . . . . ., str. . . . . nr. . . . . ., sectorul . . . . . ., judeţul . . . . . .
Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerţului . . . . . .
Codul fiscal . . . . . .

Nr. crt.	Numele şi prenumele beneficiarului voucherelor de vacanţă pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea voucherelor de vacanţă neutilizate de beneficiar şi returnate angajatorului	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanţă	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de angajator să ţină evidenţa voucherelor de vacanţă returnate
	TOTAL:	x	x			x

Conducătorul
unităţii,
. . . . . .

Conducătorul compartimentului financiar-
contabilitate,
. . . . . .