

ROMÂNIA
JUDETUL TIMIȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOVRIN

Lovrin, nr. 206, jud. Timis; tel/fax. 0256 – 381002; 0256 – 381207; cod poștal 307250
e-mail: office@primaria-lovrin.ro, web: www.primaria-lovrin.ro

Total consilieri Consiliul Local: 13

Prezenți: 9

Pentru: 9

HOTĂRÂREA

Nr. 43 din 27.04.2022

privind aprobarea Regulamentului Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2022

Consiliul Local al Comunei Lovrin, Județul Timiș reunit în ședința ordinară din data de 27.04.2022;

Având în vedere următoarele:

- Raportul de aprobare al domnului primar al Comunei Lovrin, Județul Timiș;
- referatul prezentat de doamna Ferecean Guler Daciana, inspector I principal-contabil în cadrul Compartimentului Financiar-contabil al Primăriei Comunei Lovrin;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare cât și prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.46/2017 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Legea nr.94/2014 pentru aprobarea O.U.G nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță;
- H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art.25, art.26 alin.4-7 și art.33 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- art.76 alin.3 lit.h din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.C.L. Lovrin nr.15/2022 privind aprobarea bugetului local al Comunei Lovrin pe anul 2022;
- art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

În temeiul: alt. 129 alin. (1), alin. (2) lit. „a”, alin. (3) lit. „a”, 139 alin. (3) lit. „a”, alt. 196 alin. (1) lit. „a” și art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/05.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2022, conform **Anexei nr.1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se va încredința domnul Graur Vasile, primarul Comunei Lovrin și doamna Ferecean Guler Daciana, inspector I principal-contabil în cadrul Primăriei Comunei Lovrin.

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Timiș – serviciului controlul legalității, aplicării actelor cu caracter compensatoriu și contencios administrativ
- Compartiment financiar contabil al Primăriei comunei Lovrin;
- La dosarul ședinței;
- Prin afișaj, atenției publice.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier Local

✍ Eugen TRUȚĂ



pt. SECRETAR GENERAL UAT,

✍ Cristian Florin LUPU

ROMÂNIA
JUDETUL TIMIȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOVRIN

Lovrin, nr. 206, jud. Timis; tel/fax. 0256 – 381002; 0256 – 381207; cod poștal 307250
e-mail: office@primaria-lovrin.ro, web: www.primaria-lovrin.ro

Anexa nr. 1
la HCL nr. 43/27.04.2022

REGULAMENT INTERN
pentru acordarea voucherelor de vacanță

Temei legal:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Consiliului Local Lovrin nr. 15/2022 privind aprobarea bugetului local al Comunei Lovrin pe anul 2022.

Art. 1. Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Primăriei comunei Lovrin și are ca scop stabilirea modului de acordare a voucherelor de vacanță, a modului de calcul, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Art. 2. (1) Primăria comunei Lovrin, în calitate de angajator, acordă salariaților — funcționari publici și personal contractual — vouchere de vacanță pe suport electronic, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetele proprii, aprobate potrivit legii.

(2) Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază de prima de vacanță în cursul anului fiscal sau de bilete de odihnă, acordate potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic, fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice și are o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Art. 4. (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurii îndreptățiți să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice.

(2) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(3) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

Art. 5. (1) În perioada 01 ianuarie 2022 — 31 decembrie 2026, se acordă, anual, vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de 1.450 lei/ salariat.

(2) Angajatorul va înștiința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

Art. 6. (1) La determinarea sumelor totale destinate acoperirii nominale a voucherelor de vacanță se iau în calcul valoarea nominală a voucherului și numărul maxim de salariați care vor beneficia de vouchere de vacanță.

(2) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu poate fi transferată de către unitatea emitentă către beneficiari, dacă angajatorul nu a achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Art. 7. (1) Compartimentul Achiziții Publice din cadrul Primăriei comunei Lovrin derulează procedura de achiziționare a voucherelor de vacanță, finalizată prin încheierea unui contract pentru achiziționarea voucherelor de vacanță între Primăria comunei Lovrin și unitatea emitentă, contract care va cuprinde următoarele clauze:

- a. necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b. costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului 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 a voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv modul în care beneficiarul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;
- f. obligația angajatorului de a colecta de la salariații lui 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 prevăzute de lege pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- g. obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajator 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 doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 4, de la unitățile afiliate;
- i. alte clauze considerate necesare de către părți.

(2) Suportul electronic, emis de unitățile emitente, trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod în acesta, următoarele elemente obligatorii:

- a. emitentul și datele sale de identificare;
- b. angajatorul și datele sale de identificare;
- c. numele, prenumele și codul numeric personal ale 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; perioada de valabilitate a suportului electronic;
- f. elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- g. cuvintele «VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC», cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- h. elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art.8. Primăria comunei Lovrin, prin Compartimentul Financiar Contabil, este obligată conform art. 10 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G.R. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6 din respectivele norme.

Art. 9. Salariații Primăriei comunei Lovrin au dreptul să-și aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță) pentru achiziționarea de servicii turistice.

Art. 10. (1) Se interzice salariaților Primăriei comunei Lovrin:

- a. utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 4;
- 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.

(2) Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 4 constituie contravenție, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii penale, infracțiune și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă. Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

Art. 11. (1) Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale.

(2) Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

Art. 12. (1) Salariații beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(2) Valoarea la care au dreptul salariații, reprezentând vouchere de vacanță, se determină prin raportarea valorii nominale totale, stabilite anual (1.450 lei), la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzătoare perioadei lucrate în acest interval, cu rotunjire în favoarea salariatului.

(3) Salariatul care lucrează într-o lună cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă, beneficiază de quantumul unei luni integral lucrate. În cazul în care salariatul a efectuat un număr mai mic de zile lucrătoare decât cel menționat, acesta nu va beneficia de vouchere de vacanță aferente lunii respective.

Art. 13. Salariații încadrați cu raport de serviciu/ contract individual de muncă cu timp parțial, beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu timpul de muncă prestat, raportat la valoarea nominală maximă a voucherului stabilit pentru programul normal de lucru.

Art. 14. Voucherele de vacanță se acordă salariaților (funcționari publici și personal contractual) din cadrul Primăriei comunei Lovrin care se află în incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav și care sunt considerate perioade de activitate prestată, în vederea stabilirii concediului de odihnă anual, conform art. 145 alin. (4) din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 15. Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat se diminuează proporțional cu durata suspendării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă pentru salariații aflați în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap și concediu fără plată.

Art. 16. Persoanele angajate pe perioadă determinată sau detașate la Primăriei comunei Lovrin, vor beneficia de vouchere de vacanță corespunzător acestei perioade.

Art. 17. Voucherele de vacanță se acordă proporțional cu perioada lucrată în cadrul Primăriei comunei Lovrin și salariaților (funcționari publici și personal contractual) care s-au transferat în cadrul altor autorități sau instituții publice, dacă nu au beneficiat integral de vouchere de vacanță de la instituțiile sau autoritățile publice care i-au preluat. Persoanele aflate în această situație, au obligația de a achita quantumul impozitului datorat, prin depunerea în numerar, la casieria Primăriei comunei Lovrin.

Art. 18. Beneficiază de voucherele de vacanță și salariații detașați de la Primăriei comunei Lovrin la alți angajatori, dacă, detașarea a încetat în cursul anului pentru care se acordă voucherele și aceștia nu au beneficiat de vouchere de vacanță de la unitatea la care au fost detașați, sens în care vor depune o declarație pe propria răspundere.

Art. 19. În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pot fi acordate numai de către angajatorii unde salariații în cauză își au funcția de bază, potrivit legii.

Art. 20. În cazul salariaților care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare și către ceilalți angajatori, opțiunea realizată.

Art. 21. Compartimentul Financiar Contabil din cadrul Primăriei comunei Lovrin va întocmi lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de voucherele de vacanță conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	CNP	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță
----------	--	-----	---

Art. 22. (1) Suportul electronic pe care sunt transferate voucherele de vacanță se eliberează de către Compartimentul Financiar Contabil din cadrul Primăriei comunei Lovrin în baza unui centralizator, întocmit conform Anexei nr. 4 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G.R. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(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 prin Compartimentul Financiar Contabil, va comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(3) Utilizarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță pe suport electronic, necuvenite, îl obligă pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator, prin Compartimentul Financiar Contabil.

(4) 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, prin compartimentul Financiar Contabil, va restitui suportul electronic, unității emitente.

Art. 23. (1) La data încetării raporturilor de serviciu/ contractelor individuale de muncă, salariații, care au primit vouchere de vacanță, au obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite, corespunzător cu perioada nelucrată.

(2) Compartimentul Financiar Contabil din cadrul Primăriei comunei Lovrin întocmește lista cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și valoarea acestora care trebuie recuperată și o transmite directorului executiv în vederea aprobării.

(3) În situația încetării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă, contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul este proporțională cu perioada lucrată din anul de referință pentru care se acordă voucherele de vacanță, până la data încetării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă, prevederile art. 12 aplicându-se în mod corespunzător.

(4) În situația încetării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă, înainte de data acordării voucherelor de vacanță, personalul nu mai beneficiază de vouchere.

Art.24. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților din cadrul Primăriei comunei Lovrin, prin afișare la sediul instituției și prin postarea pe site-ul acesteia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier Local
✍ Eugen TRUȚĂ



pt. SECRETAR GENERAL UAT,

✍ Cristian Florin LUPU