

## HOTĂRÂREA

Nr. 46 din 6 iunie 2019

*privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chieșd, județul Sălaj.*

**Consiliul Local al comunei CHIESD, Județul Sălaj, întrunit în ședință ordinară din 6 iunie 2019;**

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Chieșd cu nr. 2082 din 5.06.2019 și raportul de avizare sub aspectul legalității, întocmit de secretarul comunei, înregistrat la nr.2083 din 05.06.2019
- avizul comisiilor de specialitate nr.2089/05.06.2019 a Consiliului local Chieșd;
- Referatul compartimentului contabil nr. 2036 din 3.06.2019 prin care se solicită aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chieșd;
- În conformitate cu prevederile:
- art. 26 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Prevederile art. 1 alin (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 2 și 3 din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.36 al.4 lit a și art. 45 (2) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare.

### CONSILIUL LOCAL CHIESD

#### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** – Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chieșd, cuprins în anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Chieșd și compartimentul contabil.

**Art.3** – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Sălaj
- Primarul comunei Chieșd
- Compartimentului contabil
- se afișează.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
SIPOS FRANCISC**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR COMUNĂ,  
ZAHA VIORICA**







## REGULAMENT ACORDARE VOUCHERE DE VACANȚĂ

Având în vedere prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

**Art. 1** (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului din cadrul PRIMĂRIEI COMUNEI CHIEȘD - funcționari publici și personal contractual - instituția publică acordă acestora 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.

Voucherele de vacanță se acordă până la data de 31 decembrie 2019, au o valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie conform prevederilor legale. Voucherele de vacanță se acordă pe suport de hârtie, în carnete care vor cuprinde maxim 29 de file, respectiv valoarea de maxim 1450 lei.

În condițiile art. 3 alin. (7) din ordonanța de urgență, sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță pe suport hârtie, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie, se suportă de către instituția publică din bugetul local al comunei Chieșd.

Se aplică impozit pe venit ( 10 % din valoarea voucherelor de vacanță acordate).

**Art.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 din cadrul PRIMĂRIEI COMUNEI CHIEȘD, care, în perioada de referință prevăzută de art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. 4 din Legea nr. 53/2003 *privind Codul muncii*, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(3) Voucherele de vacanță nu se acordă funcționarilor publici și angajaților cu contract individual de muncă din cadrul instituției care beneficiază în toată perioada 1 iulie 2018- 31 decembrie 2019 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap.

(4) În cazurile în care personalul din cadrul Primăriei Comunei Chieșd a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 iulie 2018- 31 decembrie 2019 din diferite motive ( angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, etc), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul calcul : 29 ( numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 iulie



2018 -31 decembrie 2019 /356 (numărul de zile lucrătoare din perioada 1 iulie 2018-31 decembrie 2019).

**Art. 3.** Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2019.

**Art.4.** Compartimentul achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Chieșd întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din HG 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 imprimatului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de primar.

**Art. 5.** După parcurgerea etapei de contractare, secretarul 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 contabil pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

**Art. 6.** Evidența formularelor cu regim special și evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului contabil. 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.

**Art. 7.(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: utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

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;

comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art.8.** - În cazurile în care funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au încheiat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nu vor primi vouchere deoarece nu se poate reține impozitul pe venit 10 %.

Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează: la sfârșitul perioadei de valabilitate a acestora;  
la data încetării raporturilor de muncă.