



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro



DISPOZIȚIE

pentru aprobarea Regulamentului privind modul de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, pentru anul 2018

*Președintele Consiliului Județean Ialomița,
Având în vedere:*

- prevederile art. 26 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- prevederile art. 104 alin. (1) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- prevederile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;*
- prevederile art. 2 și 3 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;*
- procesul verbal nr. 11642/2018-2/28.06 .2018 încheiat cu reprezentanții salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița,*

În temeiul art.106 alin. (1) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

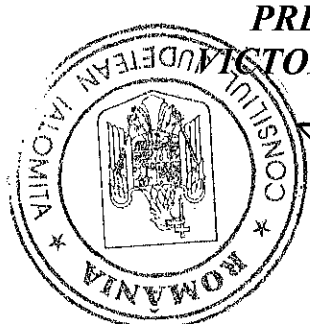

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind modul de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, pentru anul 2018, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Prin grija Direcției Coordonare Organizare, prezenta dispoziție se afișează la sediul Consiliului Județean Ialomița și se comunică Administratorului public al județului și direcțiilor de specialitate.

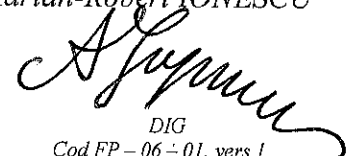
Art.3(1) Salariații din cadrul aparatului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Ialomița vor duce la îndeplinire prevederile Regulamentului și a legislației incidente.

(2) Directorii executivi vor comunica Regulamentul personalului din subordine.

PREȘEDINTE
VICTOR MORARU



*Avizat pentru legalitate,
Secretar al Județului Ialomița
Adrian-Robert IONESCU*



Nr. 208
Emisă la Slobozia
Astăzi 28.06 2018

DIG
Cod FP - 06 - 01, vers. I

REGULAMENT INTERN

privind modul de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița

Art. 1 Prezentul regulament stabilește modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2018 pentru salariații din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.

Art. 2(1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul Consiliului Județean Ialomița, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru salariat, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, în limita sumelor prevăzute în buget. Acestea se acordă pe suport de hârtie. Asupra sumelor încasate pentru vouchere de vacanță se aplică impozit pe venit de 10% (se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele), conform art. 76-78 din Legea nr. 227/2017 - Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță se acordă de angajator, în intervalul iulie – noiembrie 2018, valoarea nominală a voucherelor este de 50 lei, cuprinse într-un carnet care conține 29 file. Perioada de valabilitate este de un an de la data emiterii pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

Art. 3(1) Voucherele de vacanță se acordă și personalului care în perioada de referință, prevăzută în Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților care, în perioada de referință prevăzută în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediul pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, de concediul fără plată sau au raportul de serviciu/de muncă suspendat, în condițiile legii.

(3) În cazurile în care funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au încheiat activitatea în cadrul Consiliului Județean Ialomița, înainte de data începerii acordării voucherelor de vacanță, nu pot primi vouchere de vacanță. Persoanele care se regăsesc în statele de plată în intervalul de la semnarea contractului până la 30 noiembrie 2018 vor primi vouchere de vacanță în sumă de 1.450 lei.

(4) Funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției care vor refuza primirea voucherelor de vacanță, vor depune cerere scrisă în

acest sens la Compartimentul de Resurse Umane (RU) din cadrul instituției, în termen de 5 zile de la aducerea la cunoștință a prezentului.

Art. 4(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele 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 pentru acordarea voucherelor de vacanță. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare, conform art. 23 (2) din HG nr. 215/2009 pentru aplicarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

(2) Se interzic salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- 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. 5(1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate;
- b) la data încetării raporturilor de serviciu/muncă.

(2) Utilizarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță necuvenite îl obligă pe acesta la plata contravalorii acestora către angajator.

(3) În situația în care se restituie contravaloarea voucherului, persoana beneficiază de recalcularea și restituirea impozitului aferent, în luna următoare restituirii.

Modul de acordare:

Art.6 Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2018, la "Cheltuieli de personal", respective 10.02.06 Vouchere de vacanță.

Art.7 Procedura de achiziție a voucherelor de vacanță va fi realizată de către Direcția Achiziții Patrimoniu.

Evidența și plata voucherelor de vacanță:

Art. 8(1) Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Direcției Buget Finanțe – Serviciul Buget Contabilitate, Programare și Urmărire Venituri, de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatelor, iar înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, precum și a reglementărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează de persoane împuternicite în scris prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Ialomița.

(2) Compartimentul Resurse Umane comunică Direcției Achiziții Patrimoniu și persoanei împuternicite din cadrul Direcției Buget Finanțe – Situația salariaților ce urmează a beneficia de vouchere de vacanță, potrivit OUG nr. 8/2009, HG nr. 215/2009 și prezentului Regulament și va conține Nume, prenume și CNP beneficiar.

Art.9 Pachetul conținând voucherele de vacanță va fi primit de gestionar, pentru ca acestea să fie luate în evidență ca formulare cu regim special, pentru a fi distribuite beneficiarilor, așa cum au fost solicitate. De asemenea, va complete anexele 1, 3 și 5 la normele metodologice aprobate prin HG nr. 215/2009 și anexate la prezentul regulament.

Art.10 Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Art.11 Prezentul Regulament, aprobat prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ialomița, se aduce la cunoștință salariaților, prin comunicarea către serviciile/compartimentele din care fac parte.

Art.12 Salariații au obligația să respecte prevederile prezentului Regulament și a legislației specific incidente.

ANEXA 1

la normele metodologice

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate,
respectiv returnate de către angajatori,

în anul luna

Denumirea angajatorului

Adresa:

localitatea, str. nr., sectorul
 județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul fiscal

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Nr. crt.
- B - Denumirea unității/unităților emitente, numărul și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie
- C - Explicații
- D - Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă
- E - Voucherele de vacanță pe suport hârtie distribuite beneficiarilor
- F - Voucherele de vacanță pe suport hârtie returnate unității emitente
- G - Stocul final de vouchere de vacanță pe suport hârtie
- H - Observații: numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță pe suport hârtie cu unitatea emitentă și valoarea nominală a acestora

A	B	C	D			E	F	G	H
			Contractat	Achiziționat	Serii vouchere de vacanță achiziționate De la ... la ...				
1.		Numărul de vouchere de vacanță Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță							x
2.		Numărul de vouchere de vacanță Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță							x

	TOTAL	Numărul de vouchere de vacanță					x
		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță					

Conducătorul unității,	Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,
------------------------------------	---

.....

ANEXA 3

la normele metodologice

**SITUAȚIA ANALITICĂ
a voucherelor de vacanță pe suport hârtie
distribuite beneficiarilor de către angajator**

în luna anul

Denumirea angajatorului

Adresa:

localitatea, str. nr., sectorul ,
județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

.....

Codul fiscal

.....

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr. crt.

B - Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport hârtie

C - Codul numeric personal

D - Numărul voucherelor de vacanță pe suport hârtie distribuite nominal

E - Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță

F - Seria voucherelor de vacanță pe suport hârtie distribuite nominal (de la
..... la))

G - Semnătura beneficiarului

A	B	C	D	E	F	G
	TOTAL:		X			

Conducătorul unității,	Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,
------------------------------------	--

ANEXA 5

la normele metodologice

**SITUAȚIA ANALITICĂ
a voucherelor de vacanță pe suport hârtie
returnate de beneficiari angajatorilor**

în luna anul

Denumirea angajatorului

Adresa:

localitatea, str. nr., sectorul
....., județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului
.....

Codul fiscal

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarului voucherelor de vacanță pe suport hârtie	Codul numeric personal	Numărul voucherelor de vacanță pe suport hârtie returnate de beneficiar	Seria voucherelor de vacanță pe suport hârtie returnate	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de angajator să primească voucherele de vacanță pe suport hârtie returnate
	TOTAL:	x	x			x

Conducătorul unității,	Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,
---------------------------------	---