



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE
DISPOZIȚIE

pentru modificarea Dispoziției președintelui Consiliului Județean Neamț nr.110/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță în perioada 2019-2020, salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț

Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19, precum și ale art.3 alin.(1) și (2) din Normele metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând referatul nr. 11.931/2020 al Direcției de Management;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.I: Se modifică titlul Dispoziției președintelui Consiliului Județean Neamț nr.110/2019, urmând ca în loc de ”Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță în perioada 2019-2020, salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț”, să se citească „Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță în perioada 2019-2020, salariaților din cadrul Consiliului Județean Neamț”.

Art.II: Se modifică art.1 din Dispoziția președintelui Consiliului Județean Neamț nr. 110/2019, urmând ca acesta să aibă următorul conținut:

„ **Art.1:** Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță în perioada 2019-2020, salariaților din cadrul Consiliului Județean Neamț, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție. ”

Art.III: Se modifică anexa la Dispoziția președintelui Consiliului Județean Neamț nr. 110/2019, urmând ca aceasta să aibă forma prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.IV: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE
Ionel ARSENE

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU



REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ ÎN PERIOADA 2019 – 2020, SALARIAȚILOR DIN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ

Art. 1 Prevederi Generale

- (1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, de creștere a eficienței muncii și de motivare a personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul Consiliului Județean Neamț, angajatorul acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2020, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, de Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și de prezentul regulament.
- (2) Voucherele de vacanță pot fi emise pe suport de hârtie sau pe suport electronic, conform prevederilor legale.
- (3) Valoarea nominală a unui voucher de vacanță pe suport de hârtie este de 50 lei, valoarea cumulată a acestora fiind de 1450 de lei.
- (4) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic pot fi alimentate exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator și pot fi utilizate doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate.
- (5) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar.
- (6) 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.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (6), voucherele de vacanță emise în perioada martie 2019 - decembrie 2019, sunt valabile până la data de 31 mai 2021.
- (8) Asupra sumei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică o cotă de impozitare de 10%, care se calculează și se reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherele.
- (9) Acordarea voucherelor de vacanță este condiționată de îndeplinirea condiției legale referitoare la existența în bugetul Județului a sumelor alocate cu această destinație.
- (10) Prezentul regulament se va transmite conducerii direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor independente spre a fi adus la cunoștința tuturor salariaților.

Art. 2 Modalitate de acordare

- (1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitate de salariat al Consiliului Județean Neamț la momentul acordării acestora. Persoanele care au avut/au calitatea de salariat al Consiliului Județean Neamț, însă în perioada în care în bugetul județului nu au existat/nu există sume cu această destinație, nu pot beneficia de vouchere

de vacanță. Având în vedere că, voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în anul pentru care se acordă, indiferent de perioada lucrată.

(2) Salariaților Consiliului Județean Neamț li se acordă vouchere de vacanță o singură dată pe an, cu respectarea condiției prevăzută la alin. (9) al art. 1.

(3) Salariații Consiliului Județean Neamț care beneficiază de program de lucru redus, pentru care numărul de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil, precum și cei angajați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(4) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază, potrivit prevederilor art. 12 alin (4) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele care sunt în această situație vor depune la Direcția Generală Buget Finanțe o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a Dispoziției de aprobare a prezentului Regulament.

(5) În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv a celui nou încadrat sau a celui căruia îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în cursul anului, 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/la care i-a încetat detașarea/la care a desfășurat activitate anterior încadrării la Consiliul Județean Neamț nu i-a acordat vouchere de vacanță până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.

(6) În cazul personalului detașat la Consiliul Județean Neamț de la altă instituție sau autoritate publică, voucherele de vacanță se acordă cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță, până la data detașării la Consiliul Județean Neamț.

(7) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului care, în cursul anului beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute de alineatul (1), respectiv:

a) momentul acordării să se situeze înăuntrul anului pentru care se acordă voucherele de vacanță;

b) în bugetul Județului să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;

c) persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în anul pentru care se acordă voucherele de vacanță, indiferent de perioada lucrată.

(8) Voucherele de vacanță nu se acordă personalului din cadrul Consiliului Județean Neamț care întreg anul pentru care se acordă voucherele de vacanță s-au aflat în concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul

copilului cu handicap, cât și personalului care se află în concediu fără plată sau are activitatea suspendată, în condițiile legii.

(9) În cazul salariatului aflat în concediu fără plată la data acordării voucherelor de vacanță, acesta poate beneficia de vouchere de vacanță, proporțional cu activitatea desfășurată în anul pentru care se acordă voucherele de vacanță, numai dacă depune la angajator o cerere în acest sens, iar în momentul acordării voucherelor face dovada achitării impozitului aferent.

(10) Salariații care nu doresc să primească vouchere de vacanță în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2020, depun o solicitare scrisă în acest sens la angajator, în termen 3 zile de la data luării la cunoștință a prezentului Regulament.

Art. 3 Drepturile și obligațiile salariaților

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în România, la unitățile afiliate, în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(2) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.

(3) Salariații beneficiari au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(4) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea voucherelor de vacanță.

(5) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță va fi anunțată în scris Direcției de Management prin declarație pe proprie răspundere în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.

(6) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin. (1);

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea voucherului de vacanță;

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

(7) Salariatul are obligația să restituie Consiliului Județean Neamț voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate și neutilizate la sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raportului de muncă/serviciu, acestea urmând a fi transmise unității emitente.

(8) Pentru voucherele de vacanță emise pe suport de hârtie/alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate/acordate necuvenit, unitatea emitentă va restitui valorile nominale ale acestora către angajator, 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.

(9) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de serviciu/muncă,

beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

(10) Angajatorul, prin grija Direcției Generale Buget Finanțe, va proceda la recalcularea impozitului aferent valorilor nominale ale voucherelor de vacanță restituite, în condițiile legii.

(11) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

(12) 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.

Art. 4 Evidența și plata voucherelor de vacanță

(1) Consiliul Județean Neamț, prin Direcția Generală Buget Finanțe, ține evidența voucherelor de vacanță potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1, 3 și 5 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, pentru voucherele de vacanță pe suport hârtie, respectiv potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, pentru voucherele de vacanță pe suport electronic, gestionarea voucherelor de vacanță urmând să se efectueze, potrivit legii, de persoane împuternicite în scris de către ordonatorul de credite.

(2) Direcția de Management, după aprobarea bugetului anual, va întocmi referatul de necesitate, iar după aprobarea acestuia îl va transmite Serviciului Achiziții Publice în vederea încheierii contractului pentru achiziționarea voucherelor de vacanță.

(3) După semnarea contractului prevăzut la alin. (2), Direcția de Management va transmite Serviciului Administrativ, Protocol și Întreținere, lista persoanelor care au calitatea de salariat în cadrul Consiliului Județean Neamț, în vederea întocmirii comenzii pentru achiziționarea voucherelor de vacanță. Această listă va conține numărul curent, numele și prenumele beneficiarilor de vouchere de vacanță, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, în ordine alfabetică.

(4) Pentru salariații Consiliului Județean Neamț care dobândesc dreptul de a beneficia de vouchere de vacanță, după întocmirea listei inițiale, prevăzută la alin. (3), în perioada de acordare a voucherelor de vacanță, până la data de 05 a fiecărei luni, Direcția de Management va transmite lista Serviciului Administrativ, Protocol și Întreținere, cu respectarea elementelor prevăzute la alin. (3).

(5) În baza contractului încheiat cu unitatea emitentă, Serviciul Administrativ, Protocol și Întreținere va emite comanda pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, ce va avea anexată lista beneficiarilor în ordine alfabetică.

(6) Plicurile cu voucherele de vacanță pe suport de hârtie/suport electronic, distinct pe fiecare salariat în parte, vor fi prima dată recepționate cantitativ pe baza borderoului semnat de către reprezentanții furnizorului, respectiv reprezentanții beneficiarului și calitativ de către persoanele împuternicite din cadrul Direcției Generale Buget Finanțe.

- (7) Sub condiția îndeplinirii prevederilor art. 9 alin. (2) din Normele metodologice, aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, persoanele împuternicite din cadrul Direcției Generale Buget Finanțe predau plicurile fiecărui salariat beneficiar. Excepție vor face salariații care nu sunt prezenți la data programată a predării plicurilor (aflați în concediu de odihnă, concediu medical, în delegare, în detașare, etc.). Salariații beneficiari se vor identifica prin BI/CI. Salariații beneficiari verifică integritatea și corectitudinea carnetului/cardului.
- (8) Persoanele împuternicite din cadrul Direcției Generale Buget Finanțe, înscriu în prezența salariaților beneficiari datele necesare completării situației analitice a voucherelor de vacanță pe suport hârtie distribuite beneficiarilor – Anexa 3 la normele metodologice, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare/a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor angajator - Anexa 4 la Normele metodologice, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, după caz.
- (9) Salariații beneficiari semnează de primire a voucherelor de vacanță în coloana corespunzătoare a Anexei 3 sau 4, după caz, la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.
- (10) La returnarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță pe suport hârtie neutilizate sau acordate necuvenit, persoanele împuternicite din cadrul Direcției Generale Buget Finanțe completează în prezența salariatului beneficiar - Anexa 5 la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare și semnează alături de acesta de primirea voucherelor.
- (11) Pentru voucherele de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate angajatorului de unitatea emitentă se va completa situația analitică conform Anexei 6 la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare și semnează alături de acesta de primirea voucherelor.