



ROMANIA  
JUDEȚUL BRAȘOV  
COMUNA CRISTIAN

[www.uatcristian.ro](http://www.uatcristian.ro)

str. Piața Libertății nr. 1, 507055 Cristian, jud. Brașov  
tel.: 0268/257001, tel./fax: 0268/257733 e-mail: [secretar@uatcristian.ro](mailto:secretar@uatcristian.ro)

**HOTĂRÂREA NR. 138/2017**

*privind aprobarea Regulamentului intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în anul 2017*

Consiliul Local al comunei Cristian, întrunit în ședință ordinară la data de 18.08.2017;

Văzând prevederile HCL nr. 27/20.03.2017 privind aprobarea bugetului local al comunei Cristian pentru anul 2017, precum și Regulamentul intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în anul 2017 prezentat de Compartimentul Juridic sub nr. 7225/16.08.2017;

Având în vedere avizele Comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 ale Consiliului Local Cristian, la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. 20 de pe ordinea de zi prin care se propune aprobarea Regulamentului intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în anul 2017, înregistrate sub nr. 155/17.08.2017, 148/18.08.2017 și 157/18.08.2017;

În temeiul prevederilor OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, OUG nr. 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, precum și art. 3 și art. 5 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată;

În conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. 4, lit. "a", alin. 9 și art. 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată,

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Se aprobă *Regulamentul intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în anul 2017*, conform *anexei nr. 1* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Primarul comunei Cristian prin compartimentele din subordinea sa, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri cu respectarea prevederilor din actele normative în materie.

*Adoptată la Cristian, în data de 18.08.2017*

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
**DIMA EMIL**



CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR,  
**ANTONIA NAGY**

*Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 14 voturi "pentru", 0 „împotrivă” și 0 „abținere” din 14 consilieri prezenți la ședință și 15 consilieri în funcție.*

Se comunică: 1 ex. Colecție; 1 ex. Instituția Prefectului jud. Brașov; 1 ex. Dosar ședință; 1 ex. Primar, 1 ex. Comp. Juridic; 1 ex. Birou Contabilitate  
AR/AR/6 ex.



**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**PRIMARIA COMUNEI CRISTIAN**  
str. Piața Libertății nr. 1, 507055 Cristian, jud. Brașov  
58/257001, tel./fax: 0268/257377 e-mail: Cristian@judbrasov.ro

Nr. 223/16.08.2017

Oficiul Juridic

Aprobat Primar,

COJOCARU GICU



## REGULAMENT INTERN

### PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚA

IN ANUL 2017

#### Temei legal:

- OUG nr.8/18.02.2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- OUG nr.46/30.06.2017 pentru modificarea și completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- HG nr.215/04.03.2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță;
- Legea-cadru nr. 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- HCL nr.27/2017 pentru aprobarea bugetului local pentru anul 2017.



## **Generalități:**

1. Voucherul de vacanță se acordă tuturor salariaților, aflați în plată, cu rol de recuperare și menținere a capacității de muncă a personalului, din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Comunei Cristian : funcționari publici și personal contractual.

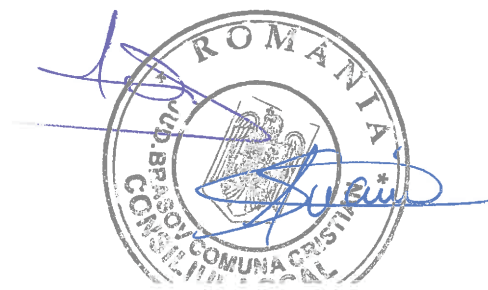
2. Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

3. Valoarea voucherului de vacanță este de 1.450 lei și se acordă pe suport de hârtie.

4. Valorile nominale pentru voucherele de vacanță pe suport de hârtie sunt multiplu de 50 lei.

5. Fiecare voucher de vacanță pe suport de hârtie este valabil dacă are înscris numărul sub care a fost înseriat de către unitatea emitentă și cuprinde, cel puțin, următoarele mențiuni (în conformitate cu prevederile art.2 alin 2 din OUG 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță:

- a) Emitentul și datele sale de identificare;
- b) Valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- c) Angajatorul și datele sale de identificare;
- d) Numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- e) Spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat și aplicării ștampilei unității afiliate;



f) Interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de Servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;

g) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță;

h) Interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;

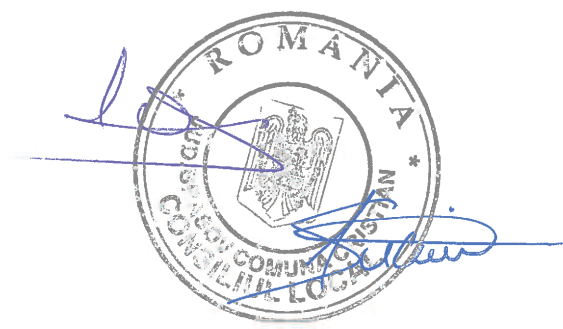
i) Elementele de identificare vizuală ale brandului de turism al României.

6) Voucherele de vacanță acordate de angajator se utilizează de salariații beneficiari doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate în țară.

#### **Modul de acordare:**

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute, în bugetul aprobat pentru anul 2017 prin HCL nr.27/2017, articolul bugetar 10.02.06 "Tichete de Vacanța"

Compartimentul *Juridic* întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea art. 4 din H.G nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță. 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.



Compartimentul Resurse Umane după parcurgerea etapei de contractare, întocmește două tabele nominale care să cuprindă : nume prenume beneficiar, cod numeric personal și semnătură beneficiarului , din care un exemplar împreună cu notă de comandă merge la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar merge la serviciul Financiar pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate .

### **Evidență și plata voucherelor de vacanță:**

Evidență formularelor cu regim special se asigura în cadrul serviciului Financiar de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidență contabilă a tipizatelor se asigura în cadrul serviciului Contabilitate. 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. Evidență mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează de persoane împuternicite în scris prin dispoziție a Primarului.

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea compartimentelor de specialitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel:

#### **1. Serviciul Financiar pentru valoarea imprimatului.**

Situația centralizată se înaintează cu documentele justificative către serviciul Contabilitate. Plata imprimatului se efectuează din cap bugetar 51.01.03 "Autorități publice și acțiuni



externe” articolul bugetar “Alte cheltuieli” alineatul “Alte cheltuieli cu bunuri și Servicii”

2. Compartimentul Resurse Umane pentru sumele reprezentând valoarea voucherelor pe care le înaintează la plata serviciului i Financiar .

Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP 1792/2002.

3. Plata se va efectua cu ordin de plata prin unitățile Trezoreriei Statului.

**Alte prevederi:**

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților. Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție, de către Serviciul Financiar, dacă până la dată stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport de hârtie.

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

Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la dată stabilită de angajator sau la dată încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are



obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

Va rog sa emiteti o Hotarare a Consiliului Local , prin care se aproba **REGULAMENT INTERN PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANTA IN ANUL 2017**, urmand ca persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție sa se ocupe de achizionarea cat si distribuirea vaucherelor catre salariatii institutiei.

SECRETAR,

Nagy, Antonia



COMPARTIMENT JURIDIC ,

Necula Anca



SEF BIROU FINANCIAR CONTABILITATE ,

Malureanu Andrei

