ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA RĂCHIȚI
• sediu: sat Răchiți, comuna Răchiți, județul Botoșani, cod 717310
• e-mail: *primaria.rachiti@gmail.com* • tel/fax: (0231) 544.210

**Anexa la Dispoziția nr. 98**
**din 23.05.2022**

# REGULAMENT INTERN
## privind acordarea voucherelor de vacanță în anul 2022

**Art. 1**
(1) În scopul recuperării si întreținerii capacității de muncă a personalului din cadrul U.A.T. Răchiți, județul Botoșani (funcționari publici și personal contractual), se stabilește prin regulament, modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță, în cadrul U.A.T. Răchiți, județul Botoșani.
(2) Pentru perioada, 1 ianuarie – 31 decembrie 2022, se acordă vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de maximum 1450 lei/salariat, în limita sumei prevăzută în buget, alocată cu această destinație.
(3) Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță emise în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2020, indiferent de suport, se prelungește până la data de 30 iunie 2022 *(art. IV alin. (2) din O.U.G. nr. 131/2021).*

**Art. 2**
(1) Cuantumul acordat salariaților sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii de către angajator, proporțional cu durata muncii prevăzută în contractul individual de muncă/raportul de serviciu pentru funcția de bază și perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului individual de muncă, într-un an, respectiv contract individual de muncă/raport de serviciu pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată. Voucherele de vacanță nu se acordă pentru perioada în care contractul de muncă/raportul de serviciu este suspendat, cu excepția situațiilor prevăzute la art.145 alin.(4) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii (republicat), cu modificările și completările ulterioare. Voucherele de vacanță nu se acordă funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției, care beneficiază în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, precum și pentru salariații care au activitatea suspendată – concediu fără plată.
(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază potrivit legii.
(3) În cazul beneficiarilor care în intervalul, 1 ianuarie – 31 decembrie 2022 au desfășurat activitate la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere, în cuantum de maximum 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.
(4) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice din lista emisă de societatea emitentă a voucherelor de vacanță cu care s-a încheiat contract de achiziționare a voucherelor de vacanță, editare și livrare a acestora.

(5) Personalului angajat pe perioadă nedeterminată/determinată i se acordă vouchere de vacanță de către angajator, proporțional cu durata angajării și cu durata timpului de muncă, în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022. În cazurile în care personalul din cadrul U.A.T. Răchiți, județul Botoșani a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, întoarcere din concediu pentru creșterea copilului, concediu fără plată, etc), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022/251 (numărul de zile lucrătoare în perioada 01.01.2022 - 31.12.2022).

(6) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

(7) Personalul detașat primește voucherele de vacanță de la unitățile la care și-a desfășurat activitatea proporțional cu durata angajării și cu durata timpului de muncă.

(8) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese și numite.

(9) În cazurile în care funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au încetat activitatea înaintea acordării voucherelor de vacanță aceștia nu vor mai primi vouchere de vacanță.

**Art. 3**

Personalul care a beneficiat de vouchere de vacanță și ulterior acordării acestuia i se suspendă contractul individual de muncă/raportul de serviciu pentru o perioadă din cea prevăzută la art. 1 alin. (2) s-au căruia îi încetează contractul individual de muncă/raportul de serviciu anterior datei de 31.12.2022, este obligat să restituie contravaloarea voucherelor necuvenite, corespunzătoare perioadei cuprinse între data suspendării/încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu și data de 31.12.2022. Dispozițiile privind restituirea contravalorii voucherelor nu se aplică în situația suspendării contractului individual de muncă/raportului de serviciu pe perioada concediului pentru incapacitate temporară de muncă, a concediului de maternitate, a concediului de risc maternal sau a concediului pentru îngrijirea copilului bolnav.

**Art. 4**

(1) Beneficiarul poate utiliza voucherul de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice contractate care pot cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23 din anexa H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(2) Salariatul care nu utilizează voucherele de vacanță acordate sau cele necuvenite are obligația să le restituie angajatorului, potrivit prevederilor legale, în termen de 20 zile anterior datei de expirare a valabilității acestora.

(3) La data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherul de vacanță pe suport electronic acordat pentru anul în curs și neutilizat ori necuvenit sau contravaloarea acestuia în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea, potrivit prevederilor legale.

(4) Voucherul de vacanță pe suport electronic are perioada de valabilitate de 1 an de la data emiterii.

**Art. 5**

Se interzice beneficiarului:

a)Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare.
b) Primirea unui rest de bani la voucherul de vacanţă, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanţă.
c) Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unei sume de bani și /sau altor bunuri și/sau servicii.

**Art. 6**

Evidența și plata voucherelor de vacanță
(1) Ordonatorul de credite răspunde de modul de acordare a voucherelor de vacanță și are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
(2) Ordonatorul de credite ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare.
(3) Compartimentul investiții și achiziții publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor din anexa la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât valoarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță.
(4) După achiziția voucherelor de vacanță, Compartimentul resurse umane va ține evidența acestora conform prevederilor H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare, prin persoana desemnată cu gestiunea acestor formulare.
(5) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se sigură în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, taxe și impozite. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare.
(6) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Serviciul contabilitate, resurse umane, taxe și impozite, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: Serviciul contabilitate, resurse umane, taxe și impozite va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor și valoarea de emitere a acestora pe suport electronic, pe care la înaintează pentru avizarea „bun de plată" la ordonatorul de credite.
(7) Potrivit clasificației economice a cheltuielilor bugetare voucherele de vacanță se cuprind la titlul ,,Cheltuieli de personal'', articolul ,,Cheltuieli salariale în natură'' aliniat 10.02.06 vouchere de vacanță.
(8) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării în luna în care au fost acordate beneficiarului.
(9) În situațiile în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

**Art. 7 - Alte prevederi**

(1) Pentru personalul nou numit/angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 30 zile de la data numirii/angajării în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în

bugetul U.A.T. Răchiți, județul Botoșani a sumelor care au această destinație.
(2) Voucherele de vacanță achiziționate_vor fi distribuite angajaților din instituție doar după achitarea integrală a contravalorii acestora.
(3) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu le înstrăineze către alte persoane.

**PRIMAR,**
**Florin-Dan Bulgaru**

ROMÂNIA JUDEȚUL BOTOȘANI COMUNA RĂCHIȚI PRIMAR

**Administrator public,**
**Liviu-Nicolae Rădășanu**

**Avizat pentru legalitate,**
**Secretar general comună**
**Tatiana Bordianu**

**Șef serviciu,**
**Petru-Daniel Moruzi**

**Întocmit,**
**Consilier – Mariana Iftimi**