

R O M Â N I A
JUDEȚUL TEELROMAN
COMUNA SCRIOAȘTEA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind : acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual (funcții de conducere și funcții de execuție) din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Scrioaștea, județul Teleorman

Anghel Alexandru - primarul comunei Scrioaștea, județul Teleorman,
Având în vedere :

- referatul comun al Secretarului Comunei Scrioaștea și Compartimentului Contabilitate, înregistrat sub nr. 7651/27.12.2021 ;
- prevederile art.I alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- prevederile H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.36 alin.(1) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile art.512-515 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.1 alin.(2) din O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual (funcții de conducere și funcții de execuție) din aparatul de specialitate al primarului comunei Scrioaștea, județul Teleorman, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de electronic se efectuează, potrivit legii, de domnul Gană Iosif – persoană cu atribuții privind gestionarea bunurilor ce aparțin Comunei Scrioaștea .

Art.3. Compartimentul Contabilitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4. Secretarul general al comunei Scrioaștea va transmite prezenta dispoziție Instituției Prefectului județului Teleorman pentru exercitarea controlului privind legalitatea, Primarului comunei Scrioaștea, compartimentelor și persoanelor interesate pentru cunoaștere și punere în aplicare.

PRIMAR
Anghel Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al UAT,
Cernea Elena

SCRIOAȘTEA,
Nr. _____ **29.12.2022**

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual (funcții de conducere și funcții de execuție) din aparatul de specialitate al primarului comunei Scrioaștea, județul Teleorman

Cap.I. - SCOP

Art.1. Prezentul regulament are ca scop acordarea voucherelor de vacanță personalului din aparatul de specialitate al Primarului comunei Scrioaștea, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

Art.2. Regulamentul stabilește :

- a) categoriile de beneficiari din instituție, care pot primi vouchere de vacanță și nivelul sumelor care se acordă beneficiarilor sub forma voucherelor de vacanță, ținând seama de posibilitățile financiare proprii ale angajatorilor;
- b) forma suportului pe care sunt emise voucherele de vacanță, respectiv suport electronic.
- c) procedura de acordare a acestora.

Cap.II - DOMENIUL DE APLICARE

Art.3. Regulamentul se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Scrioaștea, pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului salarial, ca măsură de îmbunătățire a activității autorității.

Cap.III - LEGISLAȚIE DE REFERINȚĂ

Art.4. Regulamentul se elaborează pe baza următoarei legislații:

- O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cap.IV. - PROCEDURĂ DE ACORDARE

Art.5. (1) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt funcționarii publici și personalul contractual, funcții de conducere și funcții de execuție din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Scrioaștea .

(2) Voucherele se acordă pe suport electronic, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, în cuantum de 1.450 lei pentru fiecare salariat.

(3) Voucherele se acordă în perioada mai – septembrie 2022 și au valabilitate un an de la data emiterii .

Art.6. Contractarea achiziționării voucherelor de vacanță se va efectua cu SODEXO PASS ROMANIA S.R.L. cu sediul în str. Fabrica de Glucoza, nr.5, Novo Park, Corpul G, parter și nivel inferior, București

Art.7. Conform programării concediului de odihnă al salariaților din aparatul de specialitate al Primarului, pe anul în curs, salariații fac cererea de acordare a cel puțin 15 zile concediu de odihnă și a voucherelor de vacanță cu minim 15 zile înainte de data plecării în concediu.

Art.8. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea cererii aprobate, persoana responsabilă cu efectuarea pontajului și evidența zilelor de concediu de odihnă (dl.Rusu Cameiul) va centraliza solicitările și va face demersurile necesare achiziționării voucherelor conform prevederilor legale în vigoare.

Art.9. Compartimentul Contabilitate va emite angajarea de cheltuieli pentru achiziționarea voucherelor și o va înainta domnului Rusu Cameliu – consilier achiziții publice, în termen de 2 zile lucrătoare de la primire.

Art.10. Compartimentul Achiziții va efectua achiziția de vouchere de vacanță în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.11. (1) După emiterea comenzii scrise și transmiterea ei către ofertant, Compartimentul Contabilitate va efectua plata voucherelor pe baza facturii proforme emise în limita disponibilului existent la data primirii facturii.

(2) Ulterior, după efectuarea plății, Compartimentul Contabilitate va înainta copie după ordinul de plată Compartimentului Achiziții (domnului Rusu Cameliu) în vederea transmiterii acesteia în aceeași zi către emitentul voucherelor.

Art.12. – (1) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează, potrivit legii, de persoane împuternicite prin dispoziție de către primar.

(2) Comisia de recepție a serviciilor achiziționate de Comuna Scrioaștea va recepționa voucherile de vacanță și le va transmite în aceeași zi pe bază de proces verbal în vederea distribuirii către solicitanți, persoanei împuternicite în acest sens.

Art.13. - (1) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se ține la valoarea nominală alimentată pe acestea.

(3) Evidența proprie a Compartimentului Contabilitate se va realiza potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr.1, nr.2 și nr.3 la prezentul regulament.

Cap.V. - BENEFICIARI

Art.14. (1) Salariații care primesc voucherile de vacanță sunt denumiți în continuare beneficiari.

(2) Beneficiarii care au primit vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherile de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(3) Cuantumul acordat salariaților, sub forma voucherelor de vacanță se stabilește proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic.

(4) Nu se acordă vouchere de vacanță personalului al cărui raport de serviciu/muncă este suspendat în condițiile art. 512 - 515 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art.50, 51, 52 și 54 din Legea nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare .

Art.15. Se interzice beneficiarului:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

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.16. Beneficiarul poate utiliza voucherile de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate autorizate de Autoritatea Națională pentru Turism.

Art.17. (1) Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitenta va restitui valorile nominale către angajator. În cazul

voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(2) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

(3) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

(4) Prin beneficiar de voucher necuvenit se înțelege angajatul care a beneficiat de voucherul de vacanță integral, iar lui i-a încetat/suspendat raportul de muncă/serviciu în mai puțin de 12 luni de la angajare sau înainte de termenul de expirare al valabilității voucherului.

P R I M A R
Anghel Alexandru

Secretar general al UAT,
Cernea Elena

ANEXA 1

la Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual (funcții de conducere și funcții de execuție) din aparatul de specialitate al primarului comunei Scrioaștea, județul Teleorman

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, respectiv returnate de către angajatori, în anul _____ luna _____

Denumirea angajatorului _____

Adresa :

Localitatea _____, str. _____ nr. _____, 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 electronic

C - Explicații

D - Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă

E - Voucherele de vacanță pe suport electronic distribuite beneficiarilor

F - Voucherele de vacanță pe suport electronic returnate unității emitente

G - Stocul final de vouchere de vacanță pe suport electronic.

H – Observații : numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță pe suport electronic 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							
2		Numărul de vouchere de vacanță Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță							

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

PRIMAR,

Compartimentul Contabilitate,

ANEXA 2

la Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual (funcții de conducere și funcții de execuție) din aparatul de specialitate al primarului comunei Scrioaștea, județul Teleorman

SITUAȚIA ANALITICA a voucherelor de vacanță pe suport electronic distribuite beneficiarilor de către angajator în luna _____ anul _____

Denumirea angajatorului _____

Adresa:

Localitatea _____, str. _____ nr. _____, 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 electronic

C - Codul numeric personal

D - Numărul voucherelor de vacanță pe suport electronic distribuite nominal

E - Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță

F - Seria voucherelor de vacanță pe suport electronic distribuite nominal (de la _____ la _____)

G - Semnătura beneficiarului

A	B	C	D	E	F	G
	Total		x			

PRIMAR,

Compartimentul Contabilitate,

ANEXA 3

la Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual (funcții de conducere și funcții de execuție) din aparatul de specialitate al primarului comunei Scrioaștea, județul Teleorman

SITUAȚIA ANALITICĂ
a voucherelor de vacanță pe suport electronic
returnate de beneficiari angajatorilor în luna _____ anul _____

Denumirea angajatorului _____

Adresa:

Localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului _____

Codul fiscal _____

Nr. crt.	Numele si prenumele beneficiarului voucherelor de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Numărul voucherelor de vacanță pe suport electronic returnate de beneficiar	Seria voucherelor de vacanță pe suport electronic returnate	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de primar sa primească voucherele de vacanță pe suport electronic returnate
	Total	x	x			x

PRIMAR,

Compartimentul Contabilitate,

A p r o b a t,
PRIMAR,
Anghel Alexandru

R E F E R A T

privind : acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual (funcții de conducere și funcții de execuție) din aparatul de specialitate al primarului comunei Scrioaștea, județul Teleorman

Subsemnatele Cernea Elena – Secretar general al UAT Scrioaștea și Drăghici Iuliana – inspector în cadrul Compartimentului Contabilitate,

Având în vedere :

- prevederile art.I alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- H.G.nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.36 alin.(1) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.1 alin.(2) din O.U.G.nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile art.2 și 3 din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță ; *Referim :*

Potrivit prevederilor O.U.G. nr.8/2009, cu modificările și completările ulterioare aduse prin O.U.G. nr.46/2017, "*Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art.2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2020, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.*"

Conform prevederilor art. IV din O.U.G. nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene - (1) "*Voucherele de vacanță aferente anilor 2022-2026 se emit doar pe suport electronic*".

În conformitate cu prevederile art.3 alin.(1) din H.G. nr.215/2009, regulile privind modul de acordare a primelor de vacanță sub formă de vouchere de vacanță se stabilesc printr-un regulament intern .

Propunem :

Redactarea și aprobarea dispoziției privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual (funcții de conducere și funcții de execuție) din aparatul de specialitate al primarului comunei Scrioaștea, județul Teleorman

Secretar general al UAT,
Cernea Elena

Inspector ,
Draghici Iuliana