

JUDETUL ARGES
PRIMARUL COMUNEI MALURENI

DISPOZITIE NR.164/27.04.2022

Pentru acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul contractual si functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malureni precum si aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malureni

Primarul comunei Malureni, Judetul Arges;

Avand in vedere:

- Prevederile Ordonantei de urgenta nr.131/17.dec 2021 privind modificarea si completarea unor acte normative, precum si pentru prorogarea unor termene;
- prevederile art.1, alin.(1),alin.(2),alin (3) si alin(9) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare prin Legea nr.94/2014, cu modificarile si completarile ;
- prevederile art.36, alin.(1) din Ordonanta de Urgenta nr.114/2018 privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene;
- prevederile art.1, alin.(2) din Ordonanta de Urgenta nr.107/2018 privind modificarea si completarea unor acte normative precum si pentru prorogarea unor termene;

In conformitate cu prevederile art. 155, alin. 1, litera "d", alin 2, litera "a", coroborate cu cele ale art. 196, alin 1, litera "b", alin. 2, din Ordonanta de Urgenta a Guvernului, nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE :

Art.1.Se aproba acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malureni in anul 2022 – personal contractual si functionari publici, conform anexei 1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2.Se aproba acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul – asistenti personali din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malureni in anul 2022, conform anexei 2 care face parte integranta din prezenta dispozitie

Art.3.Se aproba Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malureni, prevazut cu anexa nr.3 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3.Primarul comunei Malureni prin intermediul biroului achizitii publice si financiar – contabil vor asigura aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei.


P PRIMAR,
VICEPRIMAR
ANDREI NICOLAE

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
BUCIU ALISA ANDREEA

Nr.crt.	NUME PRENUME (beneficiari)	CNP	VALOARE TOTALA (LEI)
1	ALEXANDRU ECATERINA MARIA		1450
2	ARSENE FLORENTINA CRISTINA		1450
3	BACIU RAZVAN NICOLAE		1450
4	BALUTA NICOLAE		1450
5	BUCALIE FLORIAN		1450
6	BUCIU ALISA ANDREEA		1450
7	CICU DANUT		1450
8	CIORAN ION		1450
9	CIRSTEA MARIA		1450
10	CRISTACHE LILIANA		1450
11	CRISTESCU MARIA		1450
12	FUGARU GHEORGHE		1450
13	IONESCU GABRIELA		1450
14	MAG ALEXANDRU ION		1088
15	OCNEANU NETA		1450
16	PETRE MARIA CATALINA		1450
17	POPESCU CORINA FILOFTEIA		1450
18	POPESCU SORIN ION		1450
19	SERBANOIU ALEXANDRU		120
20	SIMION ELENA SIMONA		242
21	SIMION REMUS COSTIN		1450
22	TAMAS ADRIAN		1450
23	TOMESCU GHEORGHE		1450
24	TOMESCU NICOLAE		1450
	TOTAL		31900

P PRIMAR,

VICPRIMAR

ANDREI NICOLAE

AVIZAT,

SECRETAR GENERAL UAT MALURENI

BUCIU ALISA ANDREEA

Tabel nominal cu personalul contractual – asistenți personali din cadrul Primăriei Mălureni
cărora se acordă Vouchere de vacanță

Nr.crt.	Nume si prenume asistent personal	Functia	CNP	Valoare Voucher (lei)
1.	Zevedei Maria	Asistent personal		1450
2.	Serbanescu Luminita	Asistent personal		1450
3.	Purcarea Vasilica	Asistent personal		1450
4.	Enache Maria	Asistent personal		1450
5.	Geamanu Argentina Miruta	Asistent personal		1450
6.	Gavrila Cristina Elena	Asistent personal		1450
7.	Apostolache Maria	Asistent personal		1450
8.	Zarnescu Elena	Asistent personal		1450
9.	Milac Filofteia Denisa	Asistent personal		1450
10.	Tinca Nela	Asistent personal		1450
11.	Ionita Maria Vasilica	Asistent personal		1450
12.	Apostol Elena Gabriela	Asistent personal		1450
13.	Teleraru Ionela	Asistent personal		1450
14.	Dumitru Iuliana	Asistent personal		1450
15.	Mateescu Nicoleta	Asistent personal		1450
16.	Toteanu Catalin	Asistent personal		1450
17.	Tinca Angela	Asistent personal		1450

18.	Geamanu Lamîța Gabi	Asistent personal		1450
19.	Ghita Maria Codruta	Asistent personal		1450
20.	Neagoe Daniela	Asistent personal		1450
21.	Șerban Lăcrămioara	Asistent personal		1450
22.	Tinca Nicolae David	Asistent personal		1450
23,	Perja Alina Raluca	Asistent personal		1450
24,	Perja Adela	Asistent personal		1450
25.	Gavrila Panseluta Georgiana	Asistent personal		1088
26.	Neacsă Mariana	Asistent personal		1088
			TOTAL:	36.976

P.PRIMAR,
VICEPRIMAR, Andrei Nicolae



SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
Buciu Alisa Andreea

REGULAMENT PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANTA
PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI MALURENI, PENTRU ANUL 2022

TEMEI LEGAL

- O.U.G. Nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor 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;
- LEGEA 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
Art. 1

În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Malureni - funcționari publici și personal contractual, li se acordă vouchere de vacanță în valoare de 1450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1, alin. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea acestora este condiționată de existența în bugetul Primăriei Comunei Malureni a sumelor care au această destinație.

Voucherele de vacanță se acordă pentru perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 pe suport electronic. Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și au valabilitate de un an de la data alimentării, conform prevederilor legale.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite la achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10%, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Malureni, angajat la data acordării, care în perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu plătit pentru formare profesională, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav - considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003 — Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Voucherele de vacanță nu se acordă funcționarilor publici și personalului contractual care au activitatea suspendată sau se afla în concediu fără plată în toată perioada 01 ianuarie 2022 și 31 decembrie 2022.

În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde

personalul în cauză are 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.

În cazurile în care, pe posturile temporar vacante, sunt angajați pe perioada determinată alți salariați, aceștia vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acorda și personalului detașat de la alți angajatori la Primăria Comunei Malureni.

Voucherele de vacanță nu se acorda persoanelor care ocupa funcții de demnitate publică alese și numite.

Art. 3

Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Pachetul de servicii turistice poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement — conform art. 23 din Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările completările ulterioare.

Cu voucherele de vacanță se pot cumpăra pachete servicii turistice doar în România. Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute în prezentul Regulament;

primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;

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

Art. 4

Personalul care refuza primirea voucherului de vacanță va înștiința în scris angajatorul asupra opțiunii sale urmând ca instituția să returneze suportul electronic unității emitente.

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.

Personalul care a beneficiat de voucherele de vacanță pe suport electronic și care în perioada de referință și-a suspendat contractul de muncă/raportul de serviciu, indiferent de motiv, va restitui angajatorului suportul electronic cu valoarea voucherelor de vacanță necuvenite sau, în cazul în care acestea au fost folosite, va suporta Plata contravalorii voucherelor către angajator.

Pentru vouchere de vacanță alimentate pe suport electronic neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic necuvenite, precum în cazul încetării raporturilor de muncă/ raporturilor de serviciu, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

Art. 5

Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

Art. 6

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2022.

Art. 7

Serviciul Resurse Umane întocmește referatul de necesitate care va cuprinde numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță.

Comaprtimentul, Achiziții întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic reprezentând voucherele 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 Primarul Comunei Malureni.

Art. 8

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

Art. 9

Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate de casierul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatorilor se asigură în cadrul serviciului Financiar-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 a reglementărilor contabile aplicabile.

Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

Art. 10

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță, de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite, care va fi comunicată salariaților. Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Art. 11

Prezentul Regulament se comunica tuturor salariaților din aparatul de specialitate al primarului Comunei Malureni.

**P PRIMAR,
VICEPRIMAR
ANDREI NICOLAE**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
BUCIU ALISA ANDREEA**