

DISPOZIȚIA Nr. 51 / 31.03.2023

Primarul Comunei Ciofrângeni, Județul Argeș;

Având în vedere:

- Referatul nr. 1871/ 31.03.2023 întocmit de doamna Frujina Georgeta -consilier superior in cadrul compartimentului Resurse Umane ;
- O.U.G. nr. 8 / 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță , actualizată ;
- H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță , actualizată ;
- prevederile Legii nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice ;
- Tinand cont de HCL nr. 8/ 2023 privind aprobarea bugetului local al comunei Ciofrângeni pentru anul 2023 si implicit suma necesară acordarii voucherelor de vacanță ;
- Legea nr. 53/ 2003 privind Codul Muncii , republicata ;

În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE :

Art.1 Se aprobă Regulamentul Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță , pentru anul 2023 , conform anexei , care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul Resurse Umane si Compartimentul Financiar –Contabil , Impozite si Taxe.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, compartimentului Resurse Umane, compartimentului Financiar-contabil, impozite și taxe din cadrul primariei comunei Ciofrângeni si Instituției Prefectului Județului Argeș, in scopul exercitării controlului de legalitate.



Avizează de legalitate,
Secretar General ,
Smeu Florina Ramona

Primaria Comunei Ciofrangeni
Judetul Arges
CUI: 4121943
Nr...../31.03.2023

Anexa la dispozitia nr.51/2023

Aprobat primar,



MODIFICARE REGULAMENT INTERN
Nr. 5/31.03.2023

pentru acordarea voucherelor de vacanta

Temei legal:

Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
Hotararea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, actualizata;
Art. 26 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;
Art. 36 alin 1 din OUG 114/2018, privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor si a unor masuri fiscal bugetare, prin care salariatii din institutiile si autoritatile publice beneficiaza de vouchere de vacanta cf. OUG 8/2009

Generalități:

Art. 1(1) în scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului - funcționari publici și personal contractual - din cadrul Primăriei Comunei Ciofrangeni, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, conform Ordonanței de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, în limita sumelor prevăzute în buget.

(2) Acestea se acordă sub forma de încarcare sume pe cardurile existente, sau emiteri de noi carduri, dacă intervin modificări în angajări noi. Asupra sumelor încasate pentru vouchere de vacanță se aplică impozit pe venit de 10% (se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele).

Voucherele de vacanță se acordă de angajator, în intervalul aprilie-mai 2023, au o valoare nominală de 1450 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data încarcerii pe card a sumelor la care acestia au dreptul, conform prevederilor legale.

În cazul încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, acestea se acordă proporțional cu perioada lucrată, iar dacă acestea au fost deja primite, se oprește contravaloarea perioadei ramase până la sfârșitul anului din ultimul salariu.

Art. 2 (1) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

Voucherele de vacanță se acordă și personalului care în perioada de referință, prevăzută în Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

• Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite conform prevederilor art.26 alin.(7) din Legea nr.153/2017, care primesc indemnizații de vacanță cf. Codului administrativ din anul 2019.

Art. 3(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele

persoane îndreptățite să utilizeze tichetele de vacanță în perioada menționată pe acestea, și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

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

- a) utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- b) primirea unui rest de bani la tichetul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
- c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art. 4 Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei valabilitate
- b) la data încetării raporturilmuncă

Modul de acordare:

- a) pentru un număr de 10 salariați, cuprinși în capitolul administrație publică cuantum 1450/salariat; încarcare pe suportul electronic aflat în posesia salariaților (card de vacanță) - fila 3 (buget) .
- b) pentru un nr. de 2 salariați la cabinetul medical școlar- Școala Gimnazială nr. 1 Ciofrangeni cuantum 1450 de lei/salariat, fila de buget 5.
- c) pentru salariații din cadrul compartimentului administrativ (4 salariați) , cuantum 1450 de lei/salariat, fila de buget 7.
- d) pentru salariații din cadrul compartimentului asistentă socială-asistenți personali (9 salariați) , cuantum 1450 de lei/salariat, fila de buget 6.

Art. 5. Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute, în bugetul aprobat pentru anul 2023 , la ”Cheltuieli de personal”, respectiv - Vouchere de vacanță, sub forma de card-

- adică $10 \times 1450 = 20300$ lei, (perioada : 15-20 aprilie 2023) salariați UAT Ciofrangeni.
- 2×1450 lei = 2900 lei, sal. Școala-cabinet medical (perioada 15-20 aprilie 2023)
- 4×1450 lei = 5800 lei; salariați compartiment administrativ (perioada 20-30 aprilie 2023).

- 9×1450 lei = 13050 lei, asistenți personali; (perioada 20.04.-30.04.2023, funcție de alocările bugetare în acest sens.

Art.6. Responsabilul cu achizițiile publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată. Contractul cuprinde costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță, în format electronic , precum și numărul de salariați care vor beneficia de voucher de vacanță. De asemenea se va prevedea posibilitatea livrării în tranșe a voucherelor de vacanță, conform comenzii transmise de achizitor. 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 ordonatorul principal de credite, respectiv, dl. Primar.

Art.7 Compartimentul Resurse Umane după parcurgerea etapei de contractare, întocmește un tabel nominal care să cuprindă: nume prenume beneficiar, cod numeric personal și perioada lucrată în intervalul 01.01.2023-31.12.2023 din care un exemplar se transmite la furnizorul de

vouchere si un exemplar ramâne la Resurse Umane pentru a fi folosit ca evidență globală în vederea urmăririi distribuirii voucherelor de vacanta. In vederea transmiterii comenzilor catre furnizor, in jurul datei de 15 și 30 ale lunii, ținând seama de zilele lucrătoare, de sumele disponibile pentru plata acestora, compartimentul Resurse Umane transmite serviciului Contabilitate numarul de vouchere acceptat la plata.

Evidenta si plata voucherelor de vacanta:

Art.8 Evidenta formularelor cu regim special se asigura in cadrul compartimentul Financiar Contabilitate, de catre gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare si evidenta contabila a tipizatelor, iar înregistrarea in contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea si utilizarea voucherelor de vacanta se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicata si a reglementarilor contabile aplicabile. Evidenta mișcării voucherelor de vacanta pe suport de hârtie se tine la valoarea nominala imprimata pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanta pe suport electronic se efectuează de persoane imputernicite in scris prin decizie a conducatorului instituției.

Art.9 Comanda se efectueaza la propunerea compartimentului de RU, iar plata reprezentând voucherelor de vacanta se efectuează de către compartimentul Financiar Contabilitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

Pachetul conținând voucherelor de vacanță va fi primit de gestionar, pentru ca acestea să fie luate în evidență ca formulare cu regim special, apoi vor fi transmise compartimentului de RU, însoțite de o copie a facturii, din care rezultă cantitatea furnizată, pentru a fi distribuite beneficiarilor, așa cum au fost solicitate.

Documentele vor fi intocmite, semnate, vizate si aprobate in conformitate cu prevederile OMFP nr.1792/2002, cu modificările si completările ulterioare.

Alte prevederi:

Art.10 . Beneficiarii utilizează voucherelor de vacanta pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate, dupa expirarea perioadei starii de urgenta si redeschiderea spatiilor turistice desemnate in acest scop, conform legii.

Angajatii care beneficiază de voucher de vacanta au obligația sa nu instraineze voucherul către alte persoane.

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilita de angajator sau la data încetării raporturilor de munca, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului diferenta in bani, ramasa neutilizata din voucherelor de vacanta acordate pentru anul in curs si neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

Art. 11 Prezentul Regulament, aprobat prin dispozitia primarului, se aduce la cunoștința salariaților, prin comunicarea către serviciile din care fac parte .

Comp. RU,
Frujina Georgeta



Comp. financiar contabil,
Ivan Cristina



AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE ,
SECRETAR GENERAL ,
SMEU FLORINA RAMONA