

DISPOZIȚIA NR. 50/05.05.2020

referitor la aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Ciofrangeni, Judetul Arges si asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav

Primarul Comunei Ciofrângeni , Judetul Arges;

Analizând Referatul nr. 1677/05.05.2020 intocmit de Frujină Georgeta, consilier superior in cadrul Compartimentului Resurse Umane.

Având în vedere:

- art. 26 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta nr.46/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- Ordonanta de Urgenta nr.107/2018 privind modificarea si completarea unor acte normative, precum si pentru prorogarea unor termene;
- HG 614/2015 privind modificarea si completarea HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- art. 36 alin.1 din OUG 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;
- Legea nr.5/2020 a bugetului de stat pe anul 2020;
- Ordonanta de Urgenta nr.35/2020 privind modalitatea de emitere si prelungirea valabilitatii voucherelor de vacanta, in contextul situatiei epidemiologice determinate de raspandirea COVID -19;

În temeiul art. 196 alin.1 lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciofrângeni, Judetul Arges, cuprins în **anexa nr.1** ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 (1) Valorile nominale ale voucherelor de vacanta pentru salariatii aflati in plata la momentul emiterii dispozitiei, precum si pentru asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav, sofer microbuz scolar, asistent medical gradinita si infirmier gradinita,

incadrati in cadrul compartimentului asistenta sociala, in afara organigramei, sunt cele detaliate in **Anexa nr.2** la prezenta dispozitie.

(2) Voucherele de vacanta vor fi acordate in perioada mai – octombrie 2020.

Art3. Incepand cu data emiterii prezentei se desemneaza doamna Ivan Cristina – inspector superior in cadrul compartimentului –financiar contabil-impozite si taxe ca persoana responsabila cu gestionarea voucherelor de vacanta pe suport electronic acordate.

Art.4 Evidenta proprie a voucherelor de vacanta se va organiza potrivit formularelor prevazute ca model in anexele 1, 3 si 5 din HG.215/2009 privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, modificata si completata de HG 614/2015.

Art.5 Prezenta dispozitie se comunica sub semnatura persoanei prevazute la art.3, in termen de 5 zile de la emiterea acesteia.

Art.6 Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre compartimentele de resurse umane, financiar –contabil impozite si taxe si va fi inaintata prin grija secretarului comunei Ciofrângeni, Județul Argeș Institutiei Prefectului Județului Argeș, în scopul exercitarii controlului de legalitate.

PRIMAR,

PANTERU DORIN FLORIN



**AVIZEAZĂ DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL DELEGAT,
ANGHEL ALINA-DENISA**



MODIFICARE REGULAMENT INTERN pentru acordarea voucherelor de vacanta

Temei legal:

- Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor 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;
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență nr. 10 din 14 martie 2020 pentru propunerea instituirii stării de urgență pe teritoriul României și aprobarea unor măsuri suplimentare în vederea gestionării epidemiei de COVID-19, instituirea stării de urgență prin Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României,
- Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 35/2020;
Fila de buget nr. 4

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 pe suport electronic (card). 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 mai-august 2020, au o valoare nominală de 1450 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării, conform prevederilor legale.

Art. 2 (1) In 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 vacanta 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) 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 acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

a) la sfârșitul perioadei de valabilitate

b) la data încetării raporturilor de muncă

Modul de acordare:

A) pentru un număr de 14 salariați, cuantum 1450/salariat; vouchere pe suport electronic după cum urmează: carduri nominale în valoare de 1450 de lei/salariat.

Pentru salariații care nu și-au valorificat în întregime voucherele de vacanță pentru anul 2019, acestea vor fi returnate angajatorului, iar suma rămasă nevalorificată va fi înscrisă pe cardul ce va fi emis salariatului pentru anul 2020 (ex. 1450 an curent + 600 lei, suma restantă 2019)

Mențiune: Secretarul general UAT, respectiv doamna Smeu Florina Ramona are raportul de serviciu suspendat, aflându-se în concediu de restere copil, ca urmare nu va primi anul acesta voucher de vacanță.

Firma furnizoare de vouchere de vacanță, respectiv SC EDENRED SA, va trebui să accepte preschimbarea (modificarea după caz), a voucherelor de vacanță rămase neutilizate pe anul 2019, ca urmare a pandemiei de COVID-19, în conformitate cu OUG 35/2020, prin prelungirea valabilității acestora până la data de 31 mai 2021. (PRIN NEGOCIERE S-A AJUNS LA INTELEGEREA INCLUDERII SUMELOR NEFOLOSITE ÎN CARDUL PENTRU ANUL CURENT.)

De asemenea cf. art.2 din aceeași ordonanță, pentru anul 2020, voucherele de vacanță vor fi emise doar în format electronic.

B) 3 angajați în afara organigramei, respectiv: Nicolae Marius- sofer microbuz școlar, Radu Danuta- asistent medical și Frujina Ioana- infirmier la grădinița „Casuta piticilor” din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 1 Ciofrangeni.

C) 9 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, încadrați în cadrul compartimentului asistență socială, în afara organigramei. Punctul C va fi onorat în condițiile în care vor exista banii necesari pentru achiziția acestora.

Art. 5 Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2020, la ”Cheltuieli de personal”, respectiv- Vouchere de vacanță, sub forma de card, adică:

- 14 x 1450 = 20300 lei (perioada: mai- iunie-iulie) salariați UAT Ciofrangeni.

- 3 x 1450 lei = 4350 lei sal. Școala (perioada august-septembrie)

- 9 x 1450 lei = 13050 lei, asistenți personali (perioada septembrie-octombrie, în 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 și prenume beneficiar, cod numeric personal și perioada lucrată în intervalul 01.01.2020-31.12.2020, din care un exemplar se transmite la furnizorul de vouchere și un exemplar rămâne la Resurse Umane pentru a fi folosit ca evidență globală în vederea urmăririi distribuirii voucherelor de vacanță. În vederea transmiterii comenzilor către furnizor, în 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 numărul de vouchere acceptat la plată.

Evidența și plata voucherelor de vacanță:

Art.8 Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul compartimentului Financiar Contabilitate, de către gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatorilor, iar 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. Evidența mișcării voucherelor de vacanță se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de persoane împuternicite în scris prin decizie a conducătorului instituției.

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

Pachetul conținând voucherul 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 întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

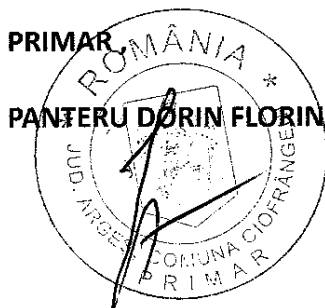
Alte prevederi

Art.10 Beneficiarii utilizează voucherul de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate, după expirarea perioadei stării de urgență și redeschiderea spațiilor turistice desemnate în acest scop, conform legii.

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

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului diferența în bani, rămasă neutilizată din voucherul de vacanță acordat pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

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



AVIZEAZĂ DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL DELEGAT,
ANGHEL ALINA-DENISA

Tabel Nominal privind

FUNCTIONARIII PUBLICI SI PERSONALUL CONTRACTUAL CE VOR BENEFICIA DE TICHETE DE VACANTA IN ANUL 2020

Nr. crt.	Numele, prenumele si functia	Categoria sal. FP/PC
1:UAT	Anghel Alina Denisa, inspector principal, secr. UAT delegat	Functionar public CNP 2811201033343
2.	Ivan Cristina, consilier superior comp. fin.cont.-impozite si taxe	Functionar public, fct de ex. CNP 2680123033075
3.	Frujina Georgeta ,consilier superior R.Umane	Functionar public, fct de ex CNP 2671109033081
4.	Ivan Constantin, inspector sup. Comp. urbanism	Functionar public, fct de ex. CNP 1600707033088
5.	Deaconeasa Ionut, inspector superior, comp. agricol	Functionar public, fct de ex. CNP 1740524033082
6.	Pamfilie Eleonora Raluca, inspector princ.- Compart. Financiar contabil- Impozite si taxe	Functionar public, fct.de ex. CNP 2840714033349
7.	Iorgulescu Ion, referent sup. Comp. financ.cont.-impozite si taxe	Functionar public, fct. de ex. CNP 1570315033105
8.	Bunea Ion, referent sup. Comp. agricol	Functionar public, fct. de ex. CNP 1560703033081
	I. Total functii publice = 8	
	II. Total functii contractuale = 9	
1.	Asistent social, comp. as. sociala	Petria Iuliana Elena CNP 2900829033353
2.	Functie contractuala de executie Sef SVSU, SSD treapta IA, -comp. SVSU	Babeanu Constantin SEF SVSU- CNP 1590625033087
3.	Electromecanic(cat. II) mecanic primarie, gradatia 4 , 1 PC	Stanculete Iordan, CNP 1641011033085
4.	Electromecanic (categ.II, utilitati publice) gradatia 5, 1 PC	Damu Ion CNP 1620920033075
5.	Conducator-mecanic buldoexcavator(sofer utilaje I) st.medii gradatia 3 , 1 PC	Mihailescu Nicolae CNP 1771027033071
6.	Ingrijitor curatenie, st. generale, gradatia 3 ,1 post	Mosteanu Florica CNP 2680610033071
7. scoala	Conducator auto microbuz scolar, (sofer I), gradatia 5, 1 PC	Nicolae Marius CNP 1710321033090
8.	Asistent medical principal, gr.5	Radu Danuta CNP 2740818033101
9.	Infirmier debutant, gr.3	Frujina Ioana CNP 2771230110071
Valoare totala tichete : (1450 X 14) + (1450 x 3)		24650 lei

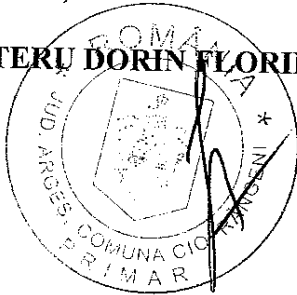
Tabel privind asistentii personali

Asistent personal pers.al handicap grav	Petrache Vasile CNP 1780513033079
--	Matache Carmen CNP 2750918033090
--	Ungureanu Nicolae CNP 1820120033343
--	Capanu-Cecilia CNP 2621028033077
--	Matei Elena CNP 2680927033075
--	Erbasu Georgeta CNP 2700717033091
--	Lacureanu Elena CNP 2730521033109
--	Gheonoiu Magdalena CNP 2710903033307
--	Muraru Mihaela CNP 2781226033090
Valoare totala tichete: 1450 x 9	13050 lei

Valoare tichete UAT + As. Soc.= 37700 lei

PRIMAR,

PANTERU DORIN FLORIN



AVIZEAZĂ DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL DELEGAT,
ANGHEL ALINA-DENISA