

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA TĂTĂRĂNI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA NR. 175

privind aprobarea Regulamentului Intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tătărăni, județul Vaslui pentru anul 2023

Având în vedere prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată și completată cu modificări prin Legea nr. 94/2014;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2017 privind modificarea și completarea O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- art. 3 și art. 5 din Hotărârea de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată prin H.G.nr. 940/20.12.2017 ;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;
- Ordonanței de urgență nr. 131/17.12.2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Bugetul aprobat prin H.C.L. nr. 5/31.01.2023;
- Art.7 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,

În temeiul art. 155 alin.1, lit. (a) și (e) și art. 196 alin.1 lit. (b) din Ordonanța de Urgență privind Codul Administrativ nr. 57/2019, cu modificările ulterioare;

Prof. Ion Gentimir, primarul comunei Tătărăni, județul Vaslui, emite următoarea:

DISPOZIȚIE:

Art.1. Se aprobă *Regulamentul Intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tătărăni, județul Vaslui pentru anul 2023* conform *Anexei nr. 1* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentele Achiziții publice, Financiar-contabilitate și Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate.

Art. 3. Prezenta dispoziție se va comunica, prin grija secretarului general al comunei, la:

- Instituția Prefectului – județului Vaslui;
- Compartimentelor Achiziții publice, Financiar-contabilitate și Resurse Umane;
- Tuturor persoanelor și autorităților interesate.
-

06.06.2023

PRIMAR,
Prof. Ion Gentimir



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei cu atribuții delegate,
Iuliana-Mariana Idriceanu



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI – COMUNA TĂTĂRĂNI
Loc.Tătărăni, Comuna Tătărăni, județul Vaslui
Telefon: 0235/484110, Fax: 0235484011
e-mail: primaria_tatarani@yahoo.com

ANEXA NR . 1

REGULAMENT INTERN

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tătărăni, județul Vaslui în anul 2023

Temei legal:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.46/2017 privind modificarea și completarea O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- art. 3 și art.5 din Hotărârea de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată actualizată prin H.G.nr. 940/20.12.2017 ;
- Legea-cadru nr.153/2017privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;
- Ordonanța de Urgență nr. 131/17.12.2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- art.7 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Bugetul aprobat prin H.C.L. nr. 5/31.01.2023;

Generalități:

- 1) Voucherul de vacanță se acordă tuturor salariaților, aflați în plată, cu rol de recuperare și menținere a capacității de muncă a personalului, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tătărăni, județul Vaslui: funcționari publici și personal contractual.
- 2) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică , alese și numite.
- 3) Valoarea voucherului de vacanță este de 1.450 lei și se acordă pe suport de electronic.
- 4) Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod în acesta următoarele elemente obligatorii:
 - a) Emitentul și datele sale de identificare;

- b) Angajatorul și datele sale de identificare;
- c) Numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- d) Interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;
- e) Numărul de identificare, unic la nivel de eminent, al suportului electronic;
- f) Perioada de valabilitate a suportului electronic;
- g) Elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu: PIN, CIP;
- h) Cuvintele „VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC” , cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- i) Elementele de identificare vizuală ale brandului de turism al României.

5) Voucherele de vacanță acordate de angajator se utilizează de salariații beneficiari doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate în țară.

Modul de acordare

Voucherul de vacanță se acordă tuturor salariaților, aflați în plată, cu rol de recuperare și menținere a capacității de muncă a personalului, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tătărăni, județul Vaslui: funcționari publici și personal contractual.

În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12 alin. (4) din anexa la H.G. 215/2009. Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde are funcția de bază.

În cazul personalului venit prin transfer, voucherele de vacanță se vor acorda în baza declarației pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu au primit vouchere de vacanță, aferente perioadei de referință, de la angajatorul de la care s-a transferat.

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2023 prin HCL nr. 5/2023.

Compartimentul „Achiziții publice” întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată. 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 Primar.

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

Evidența și plata voucherelor de vacanță:

Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate și Resurse Umane de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate și Resurse Umane. 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 pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de persoane împuternicite în scris prin dispoziție a Primarului.

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea compartimentelor de specialitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel:

1. Compartimentului Financiar-Contabilitate și Resurse Umane pentru sumele reprezentând valoarea voucherelor.
Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP 1.792/2002.
2. Plata se va efectua cu ordin de plată prin unitățile Trezoreriei Statului.

Alte prevederi:

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță 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.

Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze 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 voucherele de vacanță acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.



PRIMAR,

Prof. Ion Gentimir