

JUDEȚUL OLT

PRIMĂRIA COMUNEI BĂRĂȘTI

DISPOZIȚIE

Referitor la: aprobarea Regulamentului intern pentru acordarea, in anul 2019, a voucherelor de vacanță pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bărăști.

Avand in vedere:

- referatul cu nr.____/_____ 2019, al secretarului comunei Bărăști, prin care propune acordarea voucherelor de vacanță,
- prevederile art. 36 alin. (1) din OUG nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.
- prevederile art. 1 alin. (2), alin.(2*), alin.(2°), alin.(3), alin.(9) din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobata cu modificari si completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 3 si art. 6 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobate prin HG nr. 215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul dispozițiilor art.63 alin.(1) lit. „e” coroborat cu art. 68 alin. (1) si art.115 alin.(1) lit.„a” din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

Primarul comunei Bărăști, județul Olt :

DISPUNE

Articolul 1. — Se aproba Regulamentul intern pentru acordarea, in anul 2019, a voucherelor de vacanță pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bărăști, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispozitie.

Articolul 2. — Compartimentul Resurse Umane și compartimentul Contabilitate – Buget din cadrul aparatului de specialitate al primarului vor lua masuri pentru aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei dispozitii.

Articolul 3. — Prezenta dispozitie se comunica la:

- Institutia Prefectului — Judetul Olt;
- Compartiment Resurse Umane ;
- Compartiment Contabilitate – Buget ;

PRIMAR

V. GEALAPU

AVIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR

N.M. VEȚEANU

Nr.____ din _____ 2019.

Anexa la Dispozitia Primarului

Nr. ____/____ 2019.

REGULAMENT INTERN

pentru acordarea, in anul 2019, a voucherelor de vacanță pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bărăști.

Articolul 1 - Prezentul Regulament Intern pentru acordarea voucherelor de vacanta, denumit in continuare Regulament, stabileste regulile privind acordarea, in anul 2019, a voucherelor de vacanta personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bărăști și a fost intocmit in conformitate cu:

- prevederile Ordonantei de Urgentă a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobată cu modificari si completari prin Legea nr. 94/2014, cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile Hotărării Guvernului nr. 215/2009, pentru Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificările si completările ulterioare;

- prevederile Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare;

- prevederile Ordonantei de Urgență a Guvernului nr. 90/2017 privind unele măsuri Fiscal - bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene.

Articolul 2 - (1) In scopul recuperării capacitatii de munca, a Intretinerii capacitatii de munca si a motivarii personalului, in anul 2019, Primaria comunei Bărăști acordă, in limitele sumelor prevăzute cu aceasta destinatie in buget, o singură indemnizatie de vacanță sub forma de vouchere, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat.

(2) Cuantumul voucherelor de vacanță acordate in temeiul Ordonantei de Urgentă a Guvernului nr. 8/2009, aprobată cu modificari si completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările si completările ulterioare, nu se ia in calcul la determinarea limitei prevăzute la art. 25 din Legea cadru nr. 153/2017.

Articolul 3 - (1) Voucherele de vacanță se acordă pe suport de hârtie, au valoare nominală de 50 lei si au o valabilitate de 1 an de la data emiterii pe suport de hartie.

(2) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordată angajaților, pe suport de hartie, nu poate sa fie diminuată in nici -un mod.

Articolul 4 - (1) Voucherele de vacanță se acordă in limita sumelor prevăzute distict cu această destinatie in bugetul Primăriei comunei Bărăști.

(2) Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute in bugetul propriu al Primăriei comunei Bărăști pe anul 2019.

Articolul 5 - (1) Beneficiază de vouchere de vacanță toti salariatii — functionarii publici si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bărăști.

(2) Beneficiază de vouchere de vacanță si salariții care se află în incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal si concediu pentru ingrijirea copilului bolnav,

considerate perioade de activitate prestată, conform prevederilor Legii nr.53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Beneficiază de vouchere de vacanță și salariații al căror raport de muncă de serviciu este suspendat care revin în activitate în cursul anului 2019, precum și persoanele nou încadrate în anul 2019.

(4) Nu se acordă vouchere de vacanță persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese.

Articolul 6 - (1) Voucherele de vacanță sunt integral suportate de către Primăria comunei

Bărăști . (2) Prin grija compartimentului contabilitate-buget din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bărăști se vor întreprinde toate demersurile pentru achiziționarea voucherelor de vacanță.

Articolul 7 - Primăria comunei Bărăști distribuie beneficiarilor voucherele de vacanță cu

respectarea strict a prevederilor legale și organizează evidența proprie, conform anexelor ar. 1- 3 la prezentul Regulament.

Articolul 8 - (1) Salariații care au primit vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate de către angajatori unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, sau, după caz, de fiecare angajator proporțional cu timpul lucrat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul salariaților din cadrul Primăriei comunei Bărăști care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au 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.

Articolul 9 - (1) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) În sensul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, prin unități afiliate se înțeleg operatorii economici cu activitate turistică din România, autorizați de Autoritatea Națională de Turism, conform prevederilor legale, care dețin structuri de primire turistice clasificate și/sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată.

(3) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(4) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(5) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

Articolul 10 - Se interzice salariaților beneficiari:

(a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art.9;

(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.

Articolul 11 - În termen de 10 zile lucrătoare de la data utilizării voucherului de vacanță, salariatul este obligat să depună la compartimentul Contabilitate-buget documente justificative (factura) pe care să fie menționat „Achitat cu voucher în valoare de _____ lei.

Articolul 12 - (1) Salariatul are obligația să restituie instituției voucherele de vacanță acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

(a) la sfârșitul perioadei de valabilitate;

(b) la data stabilită de angajator;

(c) la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu.

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

Articolul 13 - (1) Pe baza Referatului de necesitate întocmit de compartimentul Resurse Umane, Compartimentul mContabilitate – buget derulează procedura de achiziționare a voucherelor de vacanță, finalizată prin încheierea unui contract de servicii.

(2) Contractul se semnează de persoanele autorizate să semneze angajamentele legale în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băraști și se supune obligatoriu controlului financiar preventiv propriu, înainte de semnarea de către Primarul Comunei Băraști.

Articolul 14 - (1) După parcurgerea etapei de contractare, Compartimentul Resurse Umane, transmite Compartimentului Contabilitate-Buget, tabelul cu salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băraști care beneficiază de vouchere de vacanță în anul 2019, în două exemplare, întocmit conform modelului din anexa nr.4 la prezentul Regulament.

(2) Persoanele responsabile din cadrul Compartimentului Contabilitate – buget, întocmesc nota de comandă și o transmit furnizorului de vouchere împreună cu un exemplar al tabelului cu salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Băraști, jud.Olt, care beneficiază de vacanță în anul 2019, în vederea întocmirii facturii proforme.

Articolul 15 - (1) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se asigură prin grija Compartimentului Contabilitate - Buget.

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

(3) Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

(4) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează, potrivit legii, de persoane împuternicite prin dispoziție scrisă a Primarului comunei Băraști.

Articolul 16 - (1) Platile reprezentand contravaloarea nominală a voucherelor de vacanta si costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport de hartie se efectueaza, cu respectarea fazelor bugetare de Compartimentul Contabilitate - Buget.

(2) Documentele vor fi intocmite, semnate, vizate si aprobate in conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr.1792/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 17 - (1) Voucherele de vacanță vor fi distribuite la o dată ce va fi stabilită și comunicată salariatilor.

(2) Persoana din cadrul compartimentului Contabilitate-buget, responsabilă cu distribuirea voucherelor de vacanta va distribui salariatilor voucherele de vacant pe baza de semnatura, utilizand al doilea exemplar al „Tabelului cu salariatii din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bărăști ” care beneficiază de vouchere de vacanta in anul 2019 prevazut la art.13 alin.(1) din prezentul Regulament.

(3) Voucherele de vacanta nu pot fi distribuite salariatilor dacă, până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanta pe suport de hârtie.

Articolul 18 - Prelucrarea datelor cu caracter personal de către institutie se realizeaza potrivit prevederilor Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare.

Articolul 19 - (1) Prevederile prezentului Regulament se aplica salariatilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bărăști , prevazuti la art.5 alin.(1) alin.(2) si alin.(3) din Regulament.

(2) Prezentul Regulament se comunică salariatilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bărăști potrivit procedurilor privind comunicarea actelor administrative in cadrul institutiei.

Articolul 20 - Anexele nr.1-4 fac parte integranta din prezentul Regulament.

ÎNTOCMIT

SECRETAR

N.M. VEȚEANU.

Anexa nr.1 la Regulament

SITUATIA CENTRALIZATOARE

A voucherelor de vacanță pe suport de vârtie achiziționate, respectiv returnate de către Primăria Comunei Bărăști în anul 2019 luna _____

Denumirea angajatorului: Primăria comunei Bărăști .Jud.Olt.

Adresa: Localitatea Bărăști. Str.Principală Ciocănești. Nr.173 . Judetul Olt

Numărul de imatriculare la oficiul registrului comertului

Codul fiscal _____

Denumirea unitatii/unitatilor emitente, mumarul si data contractului Nr. incheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanta pe suport de hartie	Explicxații	Conform raportului contractual angajator- unitatea emitentă.			Voucherele de vacanță pe suport de hârtie distribuite beneficiarilor	Voucherele de vacanță pe suport de hârtie returnate unității emitent	Stocul final de vouchere de vacanță pe suport de hârtie.	Observații numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie cu unitatea emitentă și valoarea nominală a acestora.
		Contractant	Achiziționat	Serii vouchere de vacanță achiziționate de la _____ La _____				
	Numărul de vouchere de vacanță . valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță.							
	Numărul de vouchere de vacanță .							

	Valoarea nominală totală a vouchere lor de vacanță.							
TOTAL	Numărul de vouchere de vacanță. Valoarea nominală totală a vouchere lor de vacanță.							

PRIMAR

V. GEALAPU

SECRETAR

N.M. VEȚEANU

Anexa nr.2 la Reguiament

SITUATIA ANALITICA

a voucherelor de vacanță pe suport de hartie distribuite beneficiarilor de catre Primaria Comunei Bărăști în luna _____ anul 2019.

Denumirea angajatorului: PRIMĂRIA COMUNEI BĂRĂȘTI.

Adresa: Localitatea Bărăști , Str. Principală Ciocănești nr. 173. Judetul Olt

Numarul de matriculare la oficiul registrului comerțului _____

Codul fiscal _____

Nr. Crt.	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport de vârtie	Codul numeric personal	Numărul Voucherelor de vacanță pe suport de hârtie distribuite nominal.	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță.	Seria voucherelor de vacanță pe suport de hârtie distribuite nominal (de la _____ la _____)	Semnătura beneficiarului.
	TOTAL =					

PRIMAR

V.GEALAPU

SECRETAR

N.M. VEȚEANU

Anexa nr.3 la Regulament

SITUATIA ANALITICA

a voucherelor de vacanta pe suport de hartie returnate de beneficiari

Primăriei comunei Bărăști, in luna _____ anul 2019

Denumirea angajatorului: Primăria comunei Bărăști, județul Olt,

Adresa: Localitatea Bărăști. Strada Principală Ciocănești nr.173. Judetul Olt

Numărul de imatriculare la oficiul registrului comertului _____

Codul fiscal _____

Nr. Crt.	Numele și prenumele beneficiarului voucherelor de vacanță pe suport de hârtie	Codul numeric personal	Numărul voucherelor de vacanță pe suport de hârtie returnate de beneficiar	Seria voucherelor de vacanță pe suport de hârtie returnate	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de angajator să primească voucherele de vacanță pe suport de hârtie

PRIMAR

V.GEALAPU

SECRETAR

N.M. VEȚEANU

Anexa nr.4 la Regulament**T A B E L**

**cu salariatii din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bărăști
care beneficiaza de vouchere de vacanta in anul 2019.**

Nr. crt.	Numele si prenumele salariatului	Date angajati		
		C.N.P.	Funcția deținută	
1	Vețeanu Nicolae-Marius		Secretar	
2	Soare Valerica-Elena		Contabil inspector, grad profesional superior	
3	Tudosie Ionel		inspector, grad profesional superior	
4	Firicel Elena		consilier, grad profesional superior	
5	Firicel Daniel		inspector, grad profesional superior	
6	Boșneag Aurelia		consilier, grad profesional superior	
7	Ionică Daniela		Inspector, grad profesional asistent	
8	Tudosie Luminița		referent	
9	Negrea Aurelian		referent	
10	Buliga Grigore		consilier primar	
11	Brașoveanu Gheorghe		electrician	
12	Sbâncă Constantin		paznic salariat	
13	Popa Teodor		paznic salariat	
14	Popescu Daniela		guard	
15	Ilie Dumitru		guard	
16	Vețeanu Monica-Ionica		Educator Centru	

17	Durlă Pamela-Elena		Educator Centru	
18	Roșu Felicia		Asistent personal	
19	Porojan Diana-Dumitra		Asistent personal	
20	Marinescu Gherghina		Asistent personal	
21	Ionescu Marian		Asistent personal	
22	Guinea Joița		Asistent personal	
23	Chifelea Ecaterina		Asistent personal	
24	Boacă Petruța		Asistent personal	
25	Păvăloiu Marian		Asistent personal	
26	Chirciu Maria		Asistent personal	

**Primar,
V.Gealapu**

**Secretar,
N.M. Vețeanu**