

**PRIMARUL COMUNEI RĂTEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ**

DISPOZIȚIA NR. 133

Primarul comunei Rătești.

În conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare și a Norme Metodologice din 28 decembrie 2018 de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare,

- art. 36 alin. 1 din O.U.G. 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*, conform căruia

(1) În perioada 2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, beneficiază de vouchere de vacanță în conformitate cu prevederile 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, precum și de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- Hotărârea Consiliului Local Rătești nr. 6 / 17.02.2020 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Rătești pentru anul 2020 și a estimărilor pe anii 2021-2023,

În temeiul prevederilor art 154, alin (2), și (3), art 155 alin (1) lit d, coroborat cu alin (5) litera e) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN:

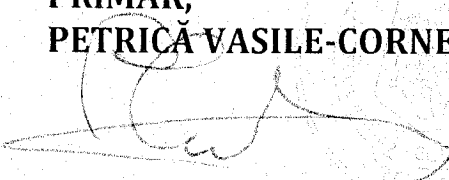
Art.1 Se aprobă ***Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Rătești***, conform Anexei ce face parte integrantă la prezenta dispoziție.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează compartimentul contabilitate, resurse umane și achizitii publice -dezvoltare locala.

Art.3 Prezenta dispoziție va fi comunicată Prefecturii județului Argeș și persoanelor interesate.

DATA ASTĂZI : 03.07.2020

**PRIMAR,
PETRICĂ VASILE-CORNEL**



**CONTRASEMNEAZĂ PT. LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
BĂLĂNESCU MARIA-MAGDALENA**

REGULAMENT INTERN

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rătești

Art.1.(1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor salariaților – funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rătești.

(2) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rătești care, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform prevederilor art.145 alin.(4) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

(4) 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.

(5) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților – funcționari publici și personal contractual care au activitatea suspendată, care beneficiază în perioada 1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap sau de concediu fără plată.

Art.2.(1) În perioada 1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de **1450 lei** pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație, **pentru persoanele nominalizate în Anexa la prezentul Regulament.**

(2) Voucherele de vacanță se acordă pe suport magnetic.

(3) Voucherele de vacanță se acordă până la 30 noiembrie 2020 și au perioada de valabilitate de un an de la data emiterii, în conformitate cu prevederile art.25 alin.(2) din legea 165/2018.

(4) În situația angajării în cursul perioadei, reîntoarcerii din concediu pentru creșterea copilului, etc., voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat după următorul mod de calcul: 1450 lei se înmulțește cu raportul se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020/numărul de zile lucrătoare în perioada 1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020.

(5) În situația încetării raporturilor de muncă sau de serviciu în cursul perioadei, o parte din voucherele de vacanță pe suport magnetic distribuite beneficiarului vor fi restituite angajatorului, după ce a fost stabilită valoarea convenită proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(6) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

(7) Compartimentul Achiziții publice se ocupă de achiziționarea voucherelor de vacanță, cu respectarea prevederilor art.8 din Norme Metodologice din 28 decembrie 2018 de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare. Astfel,

(1) Contractul pentru achiziționarea biletelor de valoare, încheiat între angajator și unitățile emitente, cuprinde cel puțin următoarele clauze, în funcție de suportul utilizat pentru emiterea biletelor de valoare, referitoare la:

a) necesarul estimat anual, semestrial sau trimestrial de bilete de valoare și, în cazul tichetelor de masă eșalonarea pe luni a acestuia;

b) costul imprimatului reprezentând biletul de valoare pe suport hârtie, respectiv costul emiterii biletelor de valoare pe suport electronic, precum și costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, după caz;

c) condițiile în care biletele de valoare pe suport hârtie neutilizate de către salariați se restituie unității emitente de către angajatori;

d) lista unităților afiliate la care salariații pot folosi biletele de valoare și modul de transmitere a acestora;

e) modul de administrare și utilizare a biletelor de valoare pe suport electronic, inclusiv modul în care angajatul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a biletelor de valoare pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;

f) obligația angajatorilor de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu bilete de valoare, în condițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

g) obligația unităților emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;

h) obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească biletele de valoare doar cu scopul prevăzut de lege și doar la unitățile afiliate care afișează elemente de identificare de tip autocolant, afișaj grafic, digital și altele asemenea, corespunzătoare unității emitente care a emis biletele de valoare respective.

(2) În cazul angajatorilor care au calitatea de autorități contractante în înțelesul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr.

99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, la estimarea contractului de achiziție publică nu se ia în calcul valoarea nominală a biletelor de valoare.

(8) Serviciul resurse umane întocmește Anexa 3 la Normele metodologice, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere și un exemplar la compartimentul contabilitate pentru evidența formularelor cu regim special.

(9) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează, de un funcționar din cadrul compartimentului contabilitate .

Acesta va organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr.1,3 și 5 din norme, pentru voucherele de vacanță pe suport magnetic, anexe la prezentul regulament. Voucherele de vacanță nu pot fi distribuite de către angajator salariaților dacă nu s-a achitat integral din bugetul propriu contravaloarea nominală a acestora, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță.

(10) Sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță pe suport magnetic , precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport magnetic , contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă, în condițiile art. 4 din lege, de către angajatori din bugetele proprii. În cazul instituțiilor publice, acestea se suportă de la alineatul «Alte cheltuieli cu bunuri și servicii» al articolului bugetar „Alte cheltuieli“ de la titlul „Bunuri și servicii”.

Art.3.(1) Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze vouchere de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii turistice, de cazare, de masă și/sau de recuperare a capacității de muncă.

(6) Voucherele de vacanță pot fi utilizate și pentru acoperirea cheltuielilor cu servicii de călătorie și/sau de divertisment, dacă se regăsesc într-un pachet turistic.

(7) Serviciile aferente efectuării concediului de odihnă pot fi achiziționate ca pachete de servicii sau separat.

(3) Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus constituie contravenție și se sancționează cu 2 până la 6 puncte – amendă. Un punct amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

(4) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță 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 precum și comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art.4. Beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport magnetic acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu sau la sfârșitul perioadei de valabilitate.

Art.5 Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților la data distribuirii voucherelor și tot atunci aceștia vor fi înștiințați cu privire la unitățile afiliate la care pot folosi voucherele.

Regulamentul s-a întocmit în 4 exemplare originale din care: un exemplar pentru compartimentul contabilitate, un exemplar pentru Resurse Umane, un exemplar pentru Compartimentul Achiziții Publice, și un exemplar pentru dispoziție.

CONTABIL,
SINCĂ JAN



Resurse Umane,
FLOREA RODICA MARIANA



SECRETAR GENERAL
BĂLĂNESCU MARIA-MAGDALENA