



ROMANIA
JUDETUL CALARASI
COMUNA ULMENI
PRIMAR

DISPOZITIE

pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ulmeni, judetul Calarasi

Ion CATANA Viceprimarul comunei Ulmeni , cu atributiile primarului ,delegate conform O.P nr.187/2018;

Având în vedere :

- Referatul nr. 3508/18.07.2018 al secretarului comunei Ulmeni- prim care propune emiterea dispozitiei privind aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ulmeni;
- prevederile HCL Ulmeni nr. 2/31 ianuarie 2018 privind aprobarea bugetului local al comunei Ulmeni pentru anul 2018, precum si estimarile pentru anii 2019-2021;
- prevederile art. 26 din legea nr. 153/2017-Legea cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice;
- prevederile art. 1 alin.(2) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacant;
- art. 2, art. 3 si art. 12 din Hotararea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica locala;

În baza prevederilor art.61 alin.(2) , art. 63 alin. (1) litera "c,, coroborat cu alin.(4) lit. a) si in temeiul art.68 alin.(1) si al art. 117 din Legea nr. 215/2001 – legea administrației publice locale republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se aproba Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ulmeni, judetul Calarasi, conform Anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se insarcineaza viceprimarul comunei Ulmeni , cu atributii delegate, impreuna cu aparatul de specialitate al primarului.

Secretarul comunei va lua măsuri de comunicare a prezentei dispoziții celor interesați.

VICEPRIMAR
Cu atribuții delegate,
Ion CATANA

Nr. 201

Emisă la comuna Ulmeni

Astăzi : **06 August 2018**

Avizat legalitate :
Secretar comuna Ulmeni,
Anisoara MANCIU

REGULAMENT INTERN
al aparatului de specialitate al
Primarului comunei Ulmeni, judetul Calarasi
pentru acordarea voucherelor de vacanta

Temei Legal:

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacant;
- art. 2, art.3 si art. 12 din Hotararea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, actualizata;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice;
- Hotararea Consiliului Local Ulmeni nr. 2/31 ianuarie 2018 privind aprobarea bugetului local al comunei Ulmeni pentru anul 2018, precum si estimarile pentru anii 2019-2021;

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 aparatului de specialitate al Primăriei comunei Ulmeni, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, în condițiile art. 1 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță acordate au o valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie conform prevederilor legale.

Art. 2 (1) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ulmeni care, în perioada de referință, prevăzută de art. 1 alin. (2) din 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 art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazurile în care personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ulmeni au fost prezenți parțial la locul de muncă în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 din diferite motive (concediu fără plată, suspendare, pensionare în cursul perioadei, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 / 355 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018).

Art.3. Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Art. 4 In cazurile in care functionarii publici si angajatii cu contract individual de munca din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ulmeni au incheiat activitatea inainte de acordarea voucherelor de vacanta nu vor primi vouchere deoarece nu se poate retine impozitul pe venit 10%.

Art. 5 Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese sau numite.

Art. 6 Sumele aferente voucherelor de vacanta sunt prevazute, in bugetul aprobat pentru anul 2018 prin HCL nr. 2/31 ianuarie 2018 privind aprobarea bugetului local al comunei Ulmeni pentru anul 2018, precum si estimarile pentru anii 2019-2021.

Art.7 Compartimentul achiziții publice din cadru Primăriei comunei Ulmeni intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atat contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul imprimatului reprezentand voucher de vacanta. Contractul se semneaza de persoanele autorizate a semna angajamentele legale in institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu inainte de a fi aprobat de Primar

Art. 8 Compartimentul Resurse Umane dupa parcurgerea etapei de contractare, intocmeste doua tabele nominale care sa cuprinda: nume prenume beneficiar, cod numeric personal si semnatura beneficiarului, din care un exemplar impreuna cu nota de comanda merge la furnizorul de vouchere (pentru intocmirea facturii proforme) si un exemplar merge la Compartimentul financiar contabil și administrativ pentru a fi distribuite salariatilor beneficiari de vouchere de vacanta pe baza cartii de identitate.

Art.9 Evidenta formularelor cu regim special și evidenta contabila a tipizatelor se asigura in cadrul Compartimentului financiar contabil și administrative. Inregistrarea in contabilitate a

operatiunilor privind emiterea, achizitionarea si utilizarea tichetelor de vacanta se face cu respectarea prevederilor Legii contabilitatii nr. 82/1991, republicata si a reglementarilor contabile aplicabile. Evidenta miscarii voucherelor de vacanta pe suport de hartie se tine la valoarea nominala imprimata pe acestea.

Art.10 In cadrul institutiei se stabileste o data de acordare a voucherelor de vacanta care va fi comunicata functionarilor publici si angajatilor cu contract individual de munca din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Voucherele de vacanta pe suport de hartie nu pot fi distribuite functionarilor publici si angajatilor cu contract individual de munca din cadrul aparatului de specialitate al primarului daca pana la data stabilita pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta pe suport de hartie achizitionate, inclusiv costul imprimatelor reprezentand vouchere de vacanta pe suport de hartie

Art. 11 (1) Functionarii publici si angajatii cu contract individual de munca din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ulmeni 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, agreement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

(2) Se interzice functionarilor publici si angajatilor cu contract individual de munca din cadrul aparatului de specialitate al primarului, 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. 12 Functionarii publici si angajatii cu contract individual de munca din cadrul aparatului de specialitate al primarului au 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 de valabilitate,

b) la data încetării raporturilor de muncă;

Art. 13 Presentul Regulament se aduce la cunoștința funcționarilor publici și angajaților cu contract individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate al primarului prin comunicarea dispoziției emise și prin afișare și postare pe site-ul instituției

**VICEPRIMAR,
Cu atribuții delegate
Ion CATANA**

Anexa 1 la Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță in anul 2018

TABEL SALARIAȚI BENEFICIARI

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Funcția publica/contractuala	Funcție
1	Manciu Anisoara	Functionar public	Secretar comuna
2	Bucur Maria	Functionar public	Consilier superior
3	Stoian Vasilica	Functionar public	Consilier superior
4	Mitan Marian	Functionar public	Consilier superior
5	Micu Mariana	Functionar public	Consilier superior
6	Raiu Madalina-Georgeta	Functionar public	Consilier asistent
7	Ivanciu Florentina	Functionar public	Consilier asistent
8	Bratu Elena	Functionar public	Referent superior
9	Ojovan Marin	Functionar public	Referent superior
10	Dinu Ionut	Personal contractual	Inspector de specialitate
11	Danulet Marius	Personal contractual	Sofer microbuz
12	Dima Sorin Nicolae	Personal contractual	Muncitor
13	Cortel Horia	Personal contractual	Muncitor
14	Gorneanu Dan	Personal contractual	Muncitor
15	Croitoru Dumitra Daniela	Personal contractual	Guard
16	Penu Marin	Personal contractual	Administrator

**VICEPRIMAR ,
Cu atributii delegate al
COMUNEI ULMENI,
Ion CATANA**

Anexa 2 la Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță in anul 2018

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind acceptarea/refuzul voucherelor de vacanta aferenta anului 2018

Subsemnatul/Subsemnata,, cetățean român,
angajat in cadrul Primariei Ulmeni, Judetul Calarasi,domiciliat/domiciliată în
..... legitimat/legitimată cu seria
..... nr., cunoscând prevederile art. 326 din [Codul penal](#) cu privire la falsul în
declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2017,
pentru modificarea si completarea OUG nr.8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanta, **declar**
prin prezenta, pe propria răspundere, că accept / refuz voucherele de vacanta aferente anului
2018 .

Data,

.....

Semnătura,

.....

VICEPRIMAR ,
Cu atributii delegate al
COMUNEI ULMENI,
Ion CATANA

Anexa 3 la Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță in anul 2018

**DECLARAȚIE DE CONȘIȚĂMÂNT
privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul(a), _____, fiul/fiica lui _____ și al _____, născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, județul _____, posesor/posesoare al/a actului de identitate, seria _____, nr. _____, CNP _____, declar că sunt de acord ca datele mele personale să fie trecute în documentele care certifică aspectele legate de încadrare și salarizare, de la Primaria comunei Ulmeni, județul Calarasi.

De asemenea, sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate informatic în sistemele informatice ce au legătură cu încadrarea și salarizarea mea.

Menționez că am luat cunoștință de faptul că datele înscrise sunt date cu caracter personal, care intră sub incidența Legii nr.677/ 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Data,

.....

Semnătura,

.....

**VICEPRIMAR ,
Cu atribuții delegate al
COMUNEI ULMENI,
Ion CATANA**

