

**DISPOZIȚIA nr. 199. din 21 iulie 2022**

privind aprobarea **REGULAMENTULUI**, și a Listei salariaților - Anexă la regulament, în vederea acordării voucherelor de vacanță în perioada **1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022**, salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei DEALU

PRIMARUL COMUNEI DEALU,

Având în vedere: REFERATUL nr 6658. din.07. 07. 2022, pentru aprobarea **REGULAMENTULUI** în vederea acordării voucherelor de vacanță în anul 2022 salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei DEALU.

Hotărârea Consiliului Local **Nr. 15. din 20. Februarie 2022, privind aprobarea bugetului local pe anul 2020, cu modificările ulterioare prin: HOTĂRÂREA Nr. 31. din 21. 04.2022**, în care au fost cuprinse sumele necesare pentru acordarea voucherelor de vacanță pe anul 2022,

În conformitate cu prevederile :

Art.I alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,

Ordonanța 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, ultimile modificări prin O.U.G. nr.131/2021,

Art. 2, art. 3., art. 4. și art. 12. din NORME METODOLOGICE din 4 martie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță , aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, modificată prin Hotărârea Guvernului 940/2017;

Art.36 alin.(1) și art. 26. alin (4) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;

Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr. 273 /2006 privind finanțele publice locale , cu modificările și completările ulterioare,

Legii nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 154, alin. 3, art. 155. alin (1) lit. c) și d) . art. 196, alin. (1), lit. b, art. 198. alin. (1), (2) și art. 199. alin. (2), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ultimile modificări prin LEGEA NR. 156. din 24 MAI 2022, și OUG. nr. 94/2022,

**DISPUNE :**

Art.1.(1) Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță, în perioada **1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022**, salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei DEALU, conform anexei , care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță este de 1450 lei pe an.

Art.2. La data emiterii prezentei, se desemnează **D.na Duțu Edit - consilier în cadrul Compartimentului Financiar impozite -taxe și achiziții publice din cadrul Primăriei Comunei Dealu**, ca responsabil cu achiziționarea , întocmirea listei cu salariații, și gestionarea voucherelor pe suport electronic,

Art.3.Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încuviințează Compartimentul Financiar impozite -taxe și achiziții publice din cadrul Primăriei.

Art.4. Prezenta dispoziție se va comunica prin grija secretarului general al comunei Dealu, către:  
- **D.na Duțu Edit - consilier la Compartimentul Financiar impozite -taxe și achiziții publice din cadrul Primăriei.Comunei Dealu**,

- persoanele interesate prevăzute în lista salariaților,
- Instituția Prefectului Județului Harghita.

Dealu la data de de 21 iulie 2022.

PRIMAR

Bálint Elemér Imre

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretar general : Pál Margit

## REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță în anul 2022 , salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei DEALU

### Art. 1. Prevederi Generale

În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, de creștere a productivității muncii și de motivare a personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Comunei DEALU, angajatorul acordă acestora *pentru perioada 1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022*, vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile prevăzute de:

-Ordonanța 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, Art.I alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,

-Art. 2 - 3. din NORME METODOLOGICE din 4 martie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță , aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, modificată prin Hotărârea Guvernului 940/2017;

- Art.36 alin.(1) și art. 26. alin (4) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;

-Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,

-Legea nr. 273 /2006 privind finanțele publice locale , cu modificările și completările ulterioare,

-Legii nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare,

-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Voucherele de vacanță se acordă *pentru perioada 1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022*, pe suport electronic.

Voucherele de vacanță sunt bonuri valorice emise electronic, perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță este de un an de la data alimentării , conform prevederilor legale.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt emise pentru a fi folosite în mod exclusiv la achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

Asupra Voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10 %, conform prevederilor legii nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 2 Modalitate de acordare

(1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitate de salariat al aparatului de specialitate al primarului comunei DEALU la momentul acordării acestora și au contract individual de muncă , sau raport de serviciu activ.

Având în vedere că voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință.

(2) Salariaților aparatului de specialitate al primarului comunei DEALU li se acordă vouchere de vacanță o singură dată pentru anul 2022.

(3) În cazurile în care personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei DEALU au fost prezenți parțial la locul de muncă în perioada 01 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din suspendare, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul:

- suma de 1450 lei se împarte la numărul de 251 zile lucrătoare pe anul 2022, și se înmulțește cu numărul de zile prestate efectiv în perioada 01 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022.

(4) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire în sus la valoare întreagă.

(5) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12 alin (4) din Anexa la Hotărârea de Guvern nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele care sunt în această situație vor depune la Compartimentul financiar o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a Dispoziției primarului comunei DEALU de aprobare a prezentului Regulament.

(6) În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv a celui nou încadrat sau celui căruia îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în perioada 01 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022, voucherele de vacanță se vor acorda cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a transferat / la care i-a încetat detașarea/la care a desfășurat activitate anterior încadrării la primăria comunei DEALU nu i-a acordat vouchere de vacanță în perioada de la 01 ianuarie 2022 până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.

(1) În cazul personalului detașat la primăria comunei DEALU, aparatul de specialitate de la altă instituție sau autoritate publică, voucherele de vacanță se acordă cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță în perioada de la 01 ianuarie 2022 până la data detașării la primăria comunei DEALU.

(2) Salariații din aparatul de specialitate al primarului care primesc vouchere de vacanță sunt trecute într-un tabel anexat la prezentul Regulament.

(8) Voucherele de vacanță nu se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate din Primăria comunei DEALU care pe întreaga perioadă de referință de la 01 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022 s-au aflat în concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, cât și personalului care se află în concediu fără plată sau are activitatea suspendată, în condițiile legii.

(9) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică.

### **Art. 3 Drepturile și obligațiile salariaților**

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în România, la unitățile afiliate, în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(2) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.

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

(4) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea voucherelor de vacanță.

(5) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță va fi anunțată în scris la Compartimentul de contabilitate din cadrul Primăriei comunei DEALU prin declarație pe proprie răspundere în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.

(6) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin. (1);
- b) primirea unui rest de bani la voucherul 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. 4.** Personalul care refuză primirea voucherului de vacanță va înștiința în scris angajatorul asupra opțiunii sale urmând ca instituția să returneze suportul electronic, unității emitente.

La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic, pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raportului de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta la rândul lui va restitui suportul electronic unității emitente.

Personalul care a beneficiat de vouchere de vacanță pe suport electronic, și care în perioada de referință și-a suspendat contractul de muncă, /raportul de serviciu, indiferent de motiv, va restitui angajatorului suportul electronic cu valoarea voucherelor de vacanță necuvenite, sau în cazul în care acestea au fost folosite, va suporta plata contravalorii voucherelor către angajator.

Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.

În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă /sau a raporturilor de serviciu, angajatorul are obligația de a comunica din timp util informațiile relevante, unității emitente, pentru ca aceasta să poată face resrituirea valorilor, către angajator.

**Art.5.** Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

**Art. 6.** Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul local pentru anul 2022, aprobat prin HCL Dealu nr. 15/20.02.2022.

**Art.7.** Compartimentul pentru resurse umane întocmește referatul de necesitate care va cuprinde numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță

Compartimentul financiar, impozite-taxa și achiziții publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, cu respectarea prevederilor art. 4. din NORME METODOLOGICE din 4 martie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, modificată ulterior.

Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic, reprezentând voucherele de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate de a semna angajamentele legale, în instituție, și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu, înainte de a fi aprobat de Primarul Comunei Dealu.

**Art. 8.** După parcurgerea etapei de contractare, se întocmesc tabelele nominale care să cuprindă numele prenumele beneficiarului, CNP, din care 1 exp. împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere de vacanță pentru întocmirea facturii proforme, și 1 exp. merge la Compartimentul financiar, impozite-taxa și achiziții publice, pentru a fi folosite la distribuirea voucherelor, salariaților beneficiari, pe baza cărții de identitate, și a semnăturii de primire.

**Art. 9.** Evidența formularelor regim special se asigură prin Compartimentul financiar, impozite-taxa și achiziții publice- persoană desemnată ca responsabil cu achiziționarea, întocmirea listei cu salariații, și gestionarea voucherelor pe suport electronic.

**Art. 10.** 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.

**Art. 11.** Plățile reprezentând contravaloarea voucherelor de vacanță vor fi întocmite, vizate, semnate și aprobate conform OMFP nr. 1792/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

Evidența tranzacțiilor cu voucherele de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente, prin intermediul unui sistem informatic, care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

**Art.12.** În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță, de comun acord, care va fi comunicată salariaților.

Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite salariaților din instituție, dacă până la data distribuirii nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, achiziționate, inclusiv costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță.

**Art.13.** Prezentul regulament se completează cu prevederile actelor normative care au același obiect de reglementare.

**Art. 14.** Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice, de la unitățile afiliate. Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu -l înstrăineze, către alte persoane.

**Art. 15.** Ordonatorul principal de credite va prelucra datele cu caracter personal ale salariaților, necesare emiterii, utilizării procesării și decontării tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Regulamentului general de protecția datelor cu caracter personal.

**Art.16.** Prezentul regulament se comunică salariaților din aparatul de specialitate a Primarului Comunei Dealu, prin postare pe site-ul oficial al instituției, [www.comunadealu.ro](http://www.comunadealu.ro).

DEALU, LA 21. 07. 2022.

PRIMAR  
BÁLINT ELEMÉR IMRE



CONTRASEMNAT pentru legalitate:  
SECRETAR GENERAL  
PÁL MARGIT



NUME	PRENUME	CNP	NR_TICHETE	FV
PAL	MARGIT	2601024192498	29	50
DUTU	EDIT	2760531192463	29	50
GERGELY	GYOZO	1610915192469	29	50
SZASZ	HAINAL	2700913192463	29	50
HAJDO	ZELMA	2680224192510	29	50
SZASZ	KLARA	2720903192499	29	50
PAL	MELINDA	2850804194062	29	50
BALINT	CSILLA	2790430192471	29	50
BALINT	ERZSEBET	2670501192469	29	50
KOVACS	IREN	2760114192482	29	50
VASS	GYONGYI	2750610192491	29	50
KOVACS	ARPAD	1820929194048	29	50
DAKO	NOEMI	2831009313853	29	50
LORINCZ	EDIT	2780114192462	29	50
BERKECI	MIHALY	1860515194031	29	50
PAL SZEKELY	SANDOR	1670716192463	29	50
LAZAR	MAGDOLNA	2750613192481	29	50
PAL	IRINA	2530316192488	29	50
BALINT	ZOLTAN	1710319192464	29	50
GERGELY	LASZLO	1730218192472	29	50
NAGY	IMRE	1611120192489	29	50
BALOGH	OSZKAR	1810513194043	29	50
FANCSALI BOLDIZSR	ILDIKO	2731216080052	29	50
TELEKFALVI	MELANIA	2751221192461	29	50
BALINT	TAMAS	1720805192480	29	50

