ROMÂNIA

JUDEŢUL NEAMŢ

COMUNA ION CREANGĂ

PRIMAR

**DISPOZIŢIA**

**Nr. 59 din 14.03.2024**

**privind acordarea voucherelor de vacanță** **personalului contractual și funcționarilor publici**

**din cadrul Primăriei Comunei Ion Creangă, judetul Neamt**

Analizând temeiurile juridice :

* art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 1, 2, 3 și 12 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 26 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile:

* H.C.L nr. 13 din 12.02.2024 privind aprobarea bugetului local al Comunei Ion Creamnga pe anul 2024;
* H.C.L. nr. 142 din 20.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creangă începând cu 01 noiembrie 2023 precum și aprobarea statului de funcții și a organigramei în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Luând act de :

* Dispoziția nr. 36 din 26.04.2018 privind aprobarea Regulamentului intern pentru acordarea voucherelor devacanță.

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. ,,e „ , art. 196 alin. (1) lit.,, b” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Primarul comunei Ion Creangă , județul Neamț ;**

**DISPUN :**

**Art.1** Se aprobă acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Ion Creanga , în cuantum de 1.600 lei pentru un salariat, prevăzuţi în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziţie, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu acestă destinație.

**Art.2** Se aprobă Regulamentul intern de acordare a voucherelor de vacanță conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 3** Voucherele de vacanță aferente anului 2024 se emit doar pe suport electronic.

**Art. 4** Se numeste responsabil cu gestionarea voucherelor domnul Luca Codruț – Gabriel, consilier achiziții publice.

**Art. 4** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziţii se încredinţează compartimentul financiar – contabilitate şi compartimentul resurse umane din cadrul Primăriei comunei Ion Creanga

**Art. 5** Secretarul general UAT va comunica prezenta institutiilor, autoritatilor si persoanelor interesate și se aduce la cunoștință publică .

PRIMAR

Dumitru – Dorin TABACARIU

Avizat ptr. Legalitate

SECRETAR GENERAL

Mihaela NITA

***Anexa nr. 1***

**PERSOANELE CARE BENEFICIAZĂ DE VOUCHERE DE VACANȚĂ DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI ION CREANGA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | NUME PRENUME | CNP | VALOAREA NOMINALĂ TOTALĂ A VOUCHERELOR  (LEI) |
| 1 | Nita Mihaela |  | 1600 |
| 2 | Segneanu Rodica |  | 1600 |
| 3 | Nita Daniela |  | 1600 |
| 4 | Chelaru Elena-Florentina |  | 1600 |
| 5 | Smeria Corelia |  | 1600 |
| 6 | Trișcău Mariana |  | 1600 |
| 7 | Borcila Petru |  | 1600 |
| 8 | Dumitriu Mihaela |  | 1600 |
| 9 | Balaita Gheorghita-Mariana |  | 1600 |
| 10 | Luca Codrut-Gabriel |  | 1600 |
| 11 | Popescu Mihaela |  | 1600 |
| 12 | Arhip Sergiu-Ionut |  | 1600 |
| 13 | Florea Alexandru George |  | 1600 |
| 14 | Patrașcu Irina |  | 1600 |
| 15 | Iftimie Vasile |  | 1600 |
| 16 | Huci Constanti Cristian |  | 1600 |
| 17 | Florea Elena |  | 1600 |
| 18 | Mandache Petru |  | 1600 |
| 19 | Ghiuta Gheorghe |  | 1600 |
| 20 | Stoica Vasile-Lucian |  | 1600 |
| 21 | Peste Gheorghe |  | 1600 |
| 22 | Simiuc Doinita |  | 1600 |
| 23 | Berza Adrian |  | 1600 |
| 24 | Baciu Adrian |  | 1600 |
| 25 | Ciurea Ioan |  | 1600 |
| 26 | Raileanu Mariana-Zina |  | 1600 |
| 27 | Istiuc Elena |  | 1600 |
| 28 | Roșu Elena |  | 1600 |
| 29 | Balan George |  | 1600 |
| 30 | Albu Constantin |  | 1600 |
| 31 | Breahna Elena-Mihaela |  | 1600 |
| 32 | Enache Mariana |  | 1600 |
| 33 | Huci Carmen-Elena |  | 1600 |
| 34 | Huci Vasilica-Ionela |  | 1600 |
| 35 | Movila Lenuta |  | 1600 |
| 36 | Oprea Maria |  | 1600 |
| 37 | Podariu Mariana |  | 1600 |
| 38 | Rosu Alina Georgeta |  | 1600 |
| 39 | Băbușanu Maria |  | 1600 |
| 40 | Iacoban Florentina |  | 1600 |
| 41 | Nita Gheorghe |  | 1600 |
| 42 | Zgura Simona |  | 1600 |
| 43 | Constantin Maria |  | 1600 |
| 44 | Baciu Lucian |  | 1600 |

PRIMAR CONTABIL

***Anexa nr. 2***

**REGULAMENT**

**privind acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Ion Creanga**

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, instituțiile și autoritățile publice acordă anual, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.600 lei pentru un salariat.

Conform art. 3 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, angajatorii vor stabili, prin Regulament intern modul de acordare a primei de vacanță sub forma voucherelor de vacanță de care vor beneficia salariații.

Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Primăriei Comunei Victor Vlad Delamarina și a fost întocmit cu consultarea reprezentanților salariaților.

Acest Regulament intern are ca scop:

* stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță;
* exonerările și excepțiile;
* valoarea voucherelor;
* modalitatea și perioada de acordare.

**ART.1** Primarul Comunei Ion Creanga , în calitate de angajator, distribuie salariaților bilete de valoare sub forma voucherelor de vacanță,în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzută în bugetul propriu, în poziție distinctă de cheltuieli, denumită ,,vouchere de vacanță", aprobată conform prevederilor legale în vigoare.

**ART. 2** Voucherele de vacanță pe suport electronic vor fi emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice și au o perioadă de valabilitate a utilizării conform legislației în vigoare.

**ART. 3** Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță 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.

**ART. 4** Voucherele de vacanță sunt acordate salariaților din cadrul Primăriei Comunei Ion Creanga

**ART. 5** Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

**ART. 6** Angajatorul acordă în perioada 01.01.2024-31.12.2024, vouchere de vacanță pe suport electronicîn cuantum de 1.600 lei/salariat.

**ART. 7** La determinarea sumelor totale destinate acoperirii nominale a voucherelor de vacanță se ia în calcul valoarea nominală a voucherelui de vacanță și numărul maxim de beneficiari care vor beneficia de acestea.

Conform art. 9 alin. (2) din Normele metodologice, voucherele pe suport electronic nu pot fi distribuite de Primăria Comunei Ion Creanga , dacă angajatorul, la data stabilită pentru distribuire, nu a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță achiziționate.

**ART. 8** Primăria Comunei Ion Creanga achiziționează vouchere de vacanță pe suport electronic de la unitatea emitentă, în urma unei comenzi. Referatul de necesitate va fi întocmit de către Compartimentul Resurse Umane. Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a acestora.

**ART. 9** Responsabilul cu gestionarea voucherelor este obligat conform art. 10 din H.G. nr. 215/2009 să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6, pentru voucherele de vacanță pe suport electronic și să gestioneze aceste vouchere.

**ART. 10** Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice. Prin unitate afiliată se înțeleg toți operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu autoritatea emitentă de vouchere de vacanță.

Totodată, salariații care au primit vouchere de vacanță nominale pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate, sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze numai pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

**ART. 11** Se interzice beneficiarului:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara celor prevăzute la art. 3;

b) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de mai sus constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.000 la 10.000 lei.Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către personalul cu atribuții de control din cadrul Autorității Naționale pentru Turism.

**ART. 12** Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

**ART. 13** Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

**ART. 14** Salariații beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu timpul de muncă prestat chiar dacă și-au încetat activitatea în perioada 01.01.2024 și până la data emiterii primei comenzi de vouchere de vacanță.

**ART. 15** Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat (1.600 lei) se diminuează proporțional cu durata suspendării raportului de serviciu/contractului individual de muncă pentru salariații aflați în următoarele situații:

* exercitarea unei funcții în cadrul autorității executive, legislative sau judecătorești pe perioada respectivă;
* exercitarea unei funcții de demnitate publică, pe perioada respectivă;
* detașare de la Primăria Comunei Ion Creanga la alt angajator;
* concediu prentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;
* arest preventiv sau arest la domiciliu;
* concediu fără plată/suspendare raport de serviciu pentru interese personale, pe o perioadă mai mare de o lună.

**ART. 16** Compartimentul Resurse Umane va transmite Compartimentului Financiar-Contabil pe suport hârtie și în format electronic Lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță conform modelului de mai jos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Nume | Prenume | CNP | Valoare vouchere |

**ART. 17** La data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, salariatul care a primit vouchere de vacanță are obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite sau contravaloarea acestora, corespunzător cu perioada nelucrată.

**ART. 18** Compartimentul Resurse Umane înștiințează în scris Compartimentul Financiar-Contabil cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite cât și de valoarea acestora care trebuie recuperată. Contravaloarea voucherelor necuvenite va fi recuperată de către Compartimentul Financiar-Contabil.

**ART. 19** Prevederile art. 17–18 nuse aplică salariaților al căror raport de serviciu/contract individual de muncă a încetat din motive neimputabile acestora (deces sau reducerea postului).

**ART. 20** Presatorul nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască voucherele de vacanță aflate deja în posesia achizitorului sau a salariaților acestuia, care au fost furate/deteriorate/pierdute.

**ART. 21** Dovada utilizării contravalorii voucherelor de vacanță se face pe baza documentelor justificative (facturi, chitanțe, bonuri) care trebuiesc predate în termen de 5 zile de la data expirării termenului de valabilitate.

**ART.22** Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin grija Compartimentului Resurse Umane.