



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL ȚIBĂNEȘTI

HOTĂRÂREA NR.34

privind aprobarea Regulamentului intern de acordarea voucherelor de vacanță la nivelul Primăriei comunei Țibănești, județul Iași

Consiliul Local Țibănești

Având în vedere referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivarea proiectului de hotărâre), semnat de către inițiatorul proiectului de hotărâre, domnul primar Neculai MUNTEANU înregistrat sub nr.2821/08.03.2023;

Având în vedere:

-referatul de necesitate înregistrat sub nr. 2820/08.03.2023 prin care se solicită aprobarea Regulamentului intern de acordarea voucherelor de vacanță la nivelul Primăriei comunei Țibănești, județul Iași;

-prevederile art.1 alin.(2) din OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare care prevede:

-prevederile art.2 alin.(1), art.3 alin. (1) din H.G 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare în care se stipulează;

-Hotărârea Consiliului Local Țibănești nr.10/2022 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2022;

-prevederile art.26 alin.(4) și alin.(7) Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;

-raportul de specialitate, înregistrat sub nr.3033/13.03.2023 prin care propune aprobarea Regulamentului intern de acordarea voucherelor de vacanță la nivelul Primăriei comunei Țibănești, județul Iași;

-prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.129 alin.(2), lit.b), alin. (4) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de avizele favorabile emise în temeiul prevederilor art. 141 alin. (10), alin.(11) și alin.(12) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare primite din partea comisiilor de specialitate ale consiliului:

- Aviz nr.34/27.03.2023 a Comisiei pentru programe de dezvoltare economico socială, finanțe,administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală,protecția mediului,servicii și comerț;
- Aviz nr.34/27.03.2023 comisia pentru administrație publică locală juridică, apărarea ordinii și liniștei publice, a drepturilor cetățenilor;
- Aviz nr.34/27.03.2023 Comisia pentru învățământ , sănătate , cultură , protecție socială, activități sportive și agrement;

În temeiul art.139 alin.(3) lit.a) și art.196 alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.Se aprobă Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță la nivelul Primăriei comunei Țibănești, județul Iași, în conformitate cu Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.Începând cu data prezentei Hotărârea Consiliului Local Țibănești nr.42/2022 încetează în a-și produce efectele.

Art.3. În conformitate cu dispozițiile art. 154 și 155 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, Primarul comunei Țibănești cu aparatul de specialitate pe care îl conduce va asigura în condițiile prevăzute de lege punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4. – Împotriva prezentei hotărâri, se poate formula plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

-Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulate în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul Iași – Secția contencios administrativ și fiscal.

Art.5. – Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului Județului Iași-pentru controlul legalității, dlui Neculai Munteanu - primarului comunei, dnei ec. Stoica Mimi – șef birou financiar contabil și resurse umane, dnei Luminița Spulber – inspector/resurse umane și pe site-ul instituției www.primariatibaneesti.ro – Monitor oficial local pentru aducere la cunoștință publică prin afișare.

Țibănești astăzi 30 martie 2023

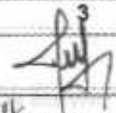
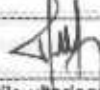
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,

Ovidiu – Nicușor SACARĂ

Contrasemnat pentru legalitate,
Secretar general al comunei Țibănești
Liliana Tiron

Hotărârea a fost adoptată în ședința Consiliului Local Țibănești din data de 30.03.2023 cu un număr de 14 voturi pentru, 0 împotriva, 0 abțineri dintr-un număr de 14 consilieri prezenți.

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL ȚIBĂNEȘTI
NR.34/2023**

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată ²⁾	30.03.2023	
2	Comunicarea către primar ³⁾	04.04.2022	
3	Comunicarea către prefectul județului ⁴⁾	04.04.2022	
4	Aducerea la cunoștința publică ^{5),6)} www.primariatibaneshti.ro – Monitor oficial	04.04.2022	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ^{7),8)}		
6	Hotărârea devine obligatorie ⁹⁾ sau produc efecte juridice ¹⁰⁾ , după caz	04.04.2022	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

1) Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."

2) Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."

3) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...

4) Art. 197 alin. (4): "Hotărârile... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."

5) Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."

6) Art. 198 alin. (1): "Hotărârile... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică."

7) Art. 199 alin. (2): "Hotărârile... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."

HOTĂRÂRE



**REGULAMENT intern, privind acordarea voucherelor de vacanță, la nivelul U.A.T.
Comuna Țibănești, județul Iași**

În conformitate cu art.1 alin.(2), din O.U.G nr. 8 /2009 , Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, 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, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

Ținând cont de prevederile HG nr.215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare potrivit careia angajatorii stabilesc de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite și reprezentative la nivelul unității sau, acolo unde nu este constituit un sindicat, cu reprezentanții beneficiarilor contractarea achiziționării voucherelor de vacanță cu unitățile emitente, precum și forma suportului acestora, respectiv suport electronic.

În conformitate cu prevederile Art.25 alin.(1), ale art.26, alin.(4), alin. (7) din Legea 153/2017, Lgea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul U.A.T Comuna Țibănești;

Acest Regulament intern are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul a sumei acordate, proportional cu timpul lucrat, perioada/perioadele de acordare, numărul beneficiarilor din cadrul U.A.T Comuna Țibănești, care pot primi voucherul de vacanță, nivelul sumelor care se acordă beneficiarilor sub forma de vouchere de vacanță, ținând seama de posibilitățile financiare ale angajatorului; categoriile de beneficiari care primesc vouchere de vacanță, forma suportului pe care sunt emise voucherul de vacanță, respectiv pe suport electronic.

Art. 1. - (1) În scopul recuperării capacității de muncă și a întreținerii capacității de muncă a personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Țibănești, județul Iași, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în perioada 01.01.2023 -31.12.2023, în condițiile art. 1 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 –(1) Primarul Comunei Țibănești în calitate de angajator, prin compartimentele de specialitate, distribuie salariaților bilete de valoare sub forma voucherelor de vacanță, în condițiile prevăzute de actele normative care reglementează, în limita sumelor aprobate cu acesta destinație , prevăzută în bugetul propriu, în poziție distinctă de cheltuieli, denumită " vouchere de vacanță", aprobată conform prevederilor legale în vigoare.

(2) *Numărul beneficiarilor de vouchere de vacanță, în perioada 01.01.2023- 31.12.2023, este de 80 angajați, nivelul sumelor acordate pentru vouchere de vacanță este de aproximativ 116.000 lei.*

(3) *Beneficiarii care primesc vouchere de vacanță sunt: 23 funcționari publici, 15 angajați contractuali conform anexei 1 și 42 asistenți personali, conform anexei 2.*

(4) Forma suportului pe care sunt emise voucherele de vacanță, va fi suport electronic.

(5) - U.A.T.Comuna Țibănești este obligată să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherele de vacanță transferate pe suport electronic;

Art. 3. Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Țibănești, precum și angajaților care, în anul de referință au beneficiat de concedii conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 - Compartimentul achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Țibănești întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. (4), din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul suportului electronic. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de Primar.

Art.5- Compartimentul Resurse Umane, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește două tabele nominale care să cuprindă: nume prenume beneficiar, cod numeric personal și semnatura beneficiarului, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere și un exemplar merge la Biroul Financiar Contabil și Resurse umane pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

Art.6 Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Biroul Financiar Contabil și Resurse umane. 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.7- Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare pe suport electronic, emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice și au o perioadă de valabilitate a utilizării de un an de la data emiterii lor, data care este înscrisă pe fiecare voucher de vacanță.

Art.8- Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță, poate cuprinde servicii de cazare, alimentare publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

Art.9- Voucherele de vacanță sunt acordate salariaților U.A.T Comuna Țibănești și structurilor fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Comunei Țibănești.

Art.10 -Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite,

Art.11- Se acordă anual o singură indemnizație de vacanță sub forma de vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de 1.450 lei/ salariat. La determinarea sumelor totale destinate acoperirii voucherelor de vacanță se iau în calcul valoarea nominală a voucherului de vacanță și numărul maxim de beneficiari (.....), care vor beneficia de vouchere de vacanță precum și numărul de 12 luni aferent perioadei de referință, conform art.8 din H.G. 215/2009, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Art.12- Pentru voucherele de vacanță pe suport electronic, unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu poate fi transferată de către unitățile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, precum și costurile aferente emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic și/sau costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi transferate de către angajator beneficiarilor.

conform art.9, alin.(5) din H.G. 215/2009.

Art.13 U.A.T Comuna Țibănești achiziționează vouchere de vacanță pe suport electronic de la unitatea emitentă, vouchere care conțin următoarele elemente obligatorii, conform art.26 din Legea 165/2018, privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare;

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) angajatorul și datele sale de identificare;
- c) perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță;
- d) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- e) elementele de identitate vizuală ale brandului de turism al României,
- f) numele, prenumele și codul numeric personal ale salariatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță.

Art.14 U.A.T Comuna Țibănești, prin Compartimentul Resurse Umane, este obligată, conform art.10 din HG 215/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, să organizeze evidența proprie pentru voucherele de vacanță pe suport electronic, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr.2,4 și 6 din respectivele norme; "Situația centralizatoare a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de către angajatori, respectiv returnate acestora, în anul luna .." Situația analitică a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator în luna anul . ", " Situația analitică a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate angajatorilor de unitatea emitentă în luna anul"

Art.15 Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de către Compartimentul resurse umane și persoana din cadrul Biroului Finanțiar Contabil și Resurse umane.

Art.16 Salariații UAT comuna Țibănești au dreptul să își aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se totuși operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism și care accepta vouchere de vacanță) pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice. Totodată, salariații care au primit vouchere de vacanță nominale pentru achiziționarea de servicii turistice de la unități afiliate, sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea, numai pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă instituției de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

Art.17-(1) Salariaților U.A.T Comuna Țibănești le este interzis, conform Legii;

- a) Să utilizeze voucherele de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara serviciilor de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear;
 - b) Să primească un 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) Să comercializeze voucherul de vacanță în schimbul unor sume de bani și/ sau al altor bunuri și/ sau servicii;
- (2) Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de la alin.(1), constituie contravenție și se sancționează conform legislației în vigoare;
- (3) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Ministerului Turismului.

Art.18 Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor Legii nr.227/2015, privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Aplicarea impozitului pe venit reprezentând contravaloarea voucherelor de vacanță și se va face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

Art.19 Salariatul beneficiaza de vouchere de vacanta proportional cu timpul de lucru efectiv lucrat în perioada de referinta; voucherele de vacanta se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat raportat la numarul maxim de vouchere stabilit pentru programul de lucru aferent perioadei de referinta;

Art.20 (1) Salariatii nou angajati beneficiaza de vouchere de vacanta proportional cu perioada ramasa din perioada de referinta, acordarea lor facandu-se în luna imediat urmatoare lunii angajarii.

(2) Valoarea la care are dreptul salariatul nou angajat se determina prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru perioada de referinta de 12 luni și înmultirea cu numarul de luni corespunzator perioadei lucrate din intervalul de referinta.

(3) În cazul în care din calcul rezulta o valoare care nu poate fi în mod exact convertita în vouchere de vacanta , respectiva suma se rotunjesteste în favoarea salariatului pana la prima valoare care permite convertirea exacta.

(4) Salariatii plecati din unitate la data acordarii voucherelor de vacanta, nu primesc vouchere de vacanta.

Art.21 Salariatii încadrati cu raport de serviciu/contract individual de munca partial beneficiaza de vouchere de vacanta proportional cu timpul de munca prestat.

Art.22 Valoarea nominala a voucherelor de vacanta de 1.450 lei acordate unui salariat se diminueaza proportional cu durata suspendarii raportului de serviciu/ contractului individual de munca.

Art.23 Pentru persoanele angajate sau detasate în cadrul U.A.T Comuna Țibănești, pe perioada determinata, voucherele de vacanta se acorda corespunzator acestei perioade.

Art.24 Persoanele detasate în cadrul U.A.T Comuna Țibănești care își pastreaza drepturile salariale de la unitatea de la care provin nu primesc vouchere de vacanta.

Art.25 În cazul personalului venit prin transfer, sau caruia îi înceteaza detasarea, voucherele de vacanta se vor acorda cu conditia prezentarii de catre salariat a unei adeverinte din care sa rezulte faptul ca angajatorul de la care s-a transferat/ la care i-a încetat detasarea nu i-a acordat vouchere de vacanta.

Art. 26 În cazul cumulului de functii , voucherele de vacanta pot fi acordate numai daca U.A.T Comuna Țibănești este angajatorul unde salariatii în cauza își au functia de baza, potrivit legii.

Art.27 Functionarii publici și angajatii cu contract individual de munca din cadrul institutiei ale caror rapoarte de serviciu/ contracte individuale de munca au încetat înainte de ziua emiterii primei comenzi de vouchere de vacanta pentru anul calendaristic în curs, nu vor primi vouchere de vacanta.

Art.28 La sfarsitul perioadei de valabilitate de un an, voucherele de vacanta neutilizate sau necuvenite vor fi returnate emitentului de catre Compartimentul Contabilitate, Executie Bugetara, care va face demersurile necesare recuperarii contravalorii lor.

Art.29 (1) La data încetarii raporturilor de serviciu/ contractelor individuale de munca, salariatii care au primit vouchere de vacanta au obligatia sa restituie voucherele de vacanta necuvenite sau contravaloarea voucherelor de vacanta necuvenite, corespunzator cu perioada nelucrata. Compartimentul Resurse Umane înștiinteaza în scris Compartimentul Contabilitate, Executie Bugetara cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanta necuvenite, cat si de valoarea acestora care trebuie recuperata. Voucherele neutilizate și/ sau contravaloarea voucherelor necuvenite a unor salariați vor fi recuperate/ recuperata de catre Compartimentul Contabilitate , Executie Bugetara.

(2) În situatia încetarii raportului de serviciu / contractului individual de munca, contravaloarea voucherelor de vacanta la care are dreptul salariatul este proportionala cu perioada lucrata în intervalul de referinta.

(3) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport hârtie sau pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

(4) În cazul în care din calcul rezulta o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiva sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

(5) Pentru voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

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

Art.30 Prestatorul (emitentul) nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască voucherelor de vacanță aflate deja în posesia achizițitorului sau a salariaților acestuia, care au fost furate, deteriorate, sau pierdute.

Art.31 Acordarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor în vigoare.

Art.32 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajatori, unități emitente, entități procesatoare și alte organizații speciale se realizează potrivit Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului 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) (Text cu relevanță pentru SEE), cu modificările și completările ulterioare;

Art.33 Aducerea la cunoștință salariaților a conținutului Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații UAT comuna Țibănești se va face de către Compartimentul Resurse Umane prin consemnare într-un proces verbal de instruire, pe baza de semnatura a salariaților care iau la cunoștință prevederile regulamentului.

Președinte de ședință,
Secara Ovidiu Nicușor



Secretar general UAT,

Tiron Liliiana

Șef Birou,

Stoica Mihai

Întocmit,
Spulber Luminita

UAT COMUNA TIBANESTI

TABEL VOUCHERE DE VACANTA PERIOADA 01.01.2023- 31.12.2023 anexa 1 la regulament

Cap. bugetar	Nr crt	Nume si prenume beneficiar	Funcție	Valoare vouchere de vacanta
Autoritati Executive	1	TIRON LILIANA	Secretar general UAT	1450
	2	STOICA MIMI	Sef Birou	1450
	3	DURNAC-SĂRGHIE LUCIA ILONA	Inspector	1450
	4	BRAȘOVEANU ION	Consilier	1450
	5	PAȘANIUC GELU	Inspector	1450
	6	PÎNTEA DANIEL	Inspector	1450
	7	STRUJAN IULIAN	Inspector	1450
	8	TIMOFTE MARIA	Inspector	1450
	9	TIRON BOGDAN-NICUȘOR	Consilier achizitii pub.	1450
	10	PARFENE MARIANA	Inspector	1450
	11	TIRON VALENTIN	Inspector	1450
	12	MIHĂILESCU LENUTA DESPINA	Inspector	1450
	13	URSACHE MARIUS	Inspector	1450
	14	VĂNOAGĂ ELENA RAMONA	Inspector	1450
	15	SPULBER LUMINITA	Inspector	1450
	16	ARITON ANA MARIA	Consilier juridic	1450
	17	UNGUREANU ALINA OTILIA	Inspector	1450
	18	CIOBĂNIȚA IULIANA LORINA	Secretar	1450
	19	CIOBĂNIȚA MARIUS GIANI	Sofer I	1450
	20	CRISTESCU FLORIN	Muncitor calificat III	1450
	21	SANDU MIHAELA	Functionar administrativ	1450
	21	TOTAL	X	30450
Serviciul Public Local de Evidenta a persoanelor	1	STRUJAN MONALISA	Inspector	1450
	2	COCEA LIGIA	Inspector	1450
	3	SBEREA OVIDIU-IONUT	Inspector	1450
	4	MOVILĂ LĂCRĂMIOARA	Inspector	1450
	4	TOTAL	X	5800
Birou Politie Locala	1	CAIN MELU	politist Local	1450
	1	TOTAL	X	1450
Protectia mediului salubritate și gestiunea deseurilor	1	BURDUJA ȘTEFAN	Referent III	1450
	2	ARITON VASILE	Muncitor calificat I	1450
	3	ARNĂUTU ANA MARIA	Muncitor necalificat	1450
	3	TOTAL	X	4350
Serviciu Voluntar pt. Situatii de urgenta	1	FLOREA ȘTEFAN CIPRIAN	Sef SVSU	1450
	2	MATRAN IOAN ADRIAN	Conducator autospeciala	1450
	3	FLOREA OVIDIU	sef Formatie SVSU	1450
	4	ȘUIU ION	Conducator autospeciala	1450
	4	TOTAL	X	5800
Centru de zi destinat copiilor defavorizati	1	POPA LUIZA-ELENA	Educator	1450
	2	VASILIU OANA-LENUȚA	Educator	1450
	2	TOTAL	X	2900
Serviciul Public și dezvoltare comunală	1	ANTON DANUȚ	Muncitor calificat III	1450
	2	BALĂȘEL VASILE	Muncitor calificat III	1450
	2	TOTAL	X	2900
Asistent medical Comunitar	1	BALAN ANCUȚA IOANA	Asistent comunitar	1450
	1	TOTAL	X	1450
	38	TOTAL GENERAL	X	55100

Presedinte de sedinta,
Secara Ovidiu Nicusor

Sef Birou,
Stoica Mimi

Intocmit,
Spulber Luminita



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UAT COMUNA TIBANESTI

TABEL VOUCHERE DE VACANTA PERIOADA 01.01.2023 - 31.12.2023

Cap. bugetar	Nr. crt.	Angajat	Funcția	valoare vouchere de vacanta
Asistenti Personali	1	AXINTE MARICICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	2	BARBA ROSIE LACRAMIOARA	ASISTENT PERSONAL	1450
	3	BUSUIOC ELENA	ASISTENT PERSONAL	1450
	4	BUSUIOC MIHAELA NICOLETA	ASISTENT PERSONAL	1450
	5	BUSUIOC CRISTINA LENUTA	ASISTENT PERSONAL	1450
	6	BUTUC MINODORA DANIELA	ASISTENT PERSONAL	1450
	7	BAER ANA	ASISTENT PERSONAL	1450
	8	CARP GABRIELA	ASISTENT PERSONAL	1450
	9	CIORTAN ELENA	ASISTENT PERSONAL	1450
	10	COZMA MARIA DOINA	ASISTENT PERSONAL	1450
	11	CRISTIAN PETRICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	12	CHIRIAC BURDUN SILVIA	ASISTENT PERSONAL	1450
	13	FILIP ANICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	14	IACOB IOAN	ASISTENT PERSONAL	1450
	15	JESCU MONICA ELENA	ASISTENT PERSONAL	1450
	16	JUVERDEANU CRISTINA	ASISTENT PERSONAL	1450
	17	LUPU FANEL	ASISTENT PERSONAL	1450
	18	LUPU LUMINITA	ASISTENT PERSONAL	1450
	19	MATASA VIRGINIA	ASISTENT PERSONAL	1450
	20	NANI ANA MIHAELA	ASISTENT PERSONAL	1450
	21	NANI ADRIANA	ASISTENT PERSONAL	1450
	22	NEDELCU VASILICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	23	NECHITA RODICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	24	PARASCHITA MIOARA	ASISTENT PERSONAL	1450
	25	PANTILIMON DANIELA	ASISTENT PERSONAL	1450
	26	VALCHIZAN FLORINA	ASISTENT PERSONAL	1450
	27	SOFRONE LENUTA	ASISTENT PERSONAL	1450
	28	STAMATIN LUMINITA	ASISTENT PERSONAL	1450
	29	SAVASTRU MARIA	ASISTENT PERSONAL	1450
	30	SEVASTRU IONUT	ASISTENT PERSONAL	1450
	31	SECARA VIORICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	32	STOICA MIHAELA VALY	ASISTENT PERSONAL	1450
	33	STAMATIN VERGIL	ASISTENT PERSONAL	1450
	34	SUIU MARIA VERONICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	35	TONU LUCICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	36	TONU STELICA	ASISTENT PERSONAL	1450
	37	UNGUREANU GHEORGHITA	ASISTENT PERSONAL	1450
	38	VORNICU VASILE	ASISTENT PERSONAL	1450
	39	VOINEA PAUL	ASISTENT PERSONAL	1450
	40	VASILIU VALENTINA	ASISTENT PERSONAL	1450
	41	VORNICU AGLAITA	ASISTENT PERSONAL	1450
	42	ZIANE LAZEREQUIE DANIELA	ASISTENT PERSONAL	1450
	42	x	x	60900

Președinte de sedinta,
Secara Ovidiu Nicusor

Sef Birou,
Stoica Mimi

Intocmit,
Spulber
Luminita