

## **REGULAMENT**

### **privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru salariații din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa pentru anul 2023**

În conformitate cu prevederile art.1 alin (2) din O.U.G. nr.8/ 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu modificările și completările ulterioare pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Pucioasa-functionari publici și personal contractual, se acordă, în anul 2023 vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat.

Potrivit art. 3 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată, angajatorii vor stabili, prin regulament propriu, reguli privind modul de acordare a voucherelor de vacanță de care vor beneficia salariații.

Prezentul regulament reprezintă cadrul general care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa și a fost întocmit cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale legal constituite la nivelul instituției.

Are ca scop stabilirea coerentă și concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere de vacanță, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Acordarea acestora este condiționată de existența în bugetul U.A.T Orașul Pucioasa a sumelor care au acesta destinație.

## **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** (1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, precum și a motivării personalului, funcționari publici și personal contractual, din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa, angajatorul acordă acestora în anul 2023, vouchere de vacanță pe suport electronic în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prezentul regulament.

(2) Voucherele de vacanță pe suport de electronic, se acordă în anul 2023 și sunt în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, iar perioada de valabilitate a acestora este de 1an de la data emiterii, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, în cazul în care voucherul a fost emis pe acest tip de suport, potrivit prevederilor legale .

(4) Se aplică impozit pe venit 10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate, impozitul aplicându-se la salariul lunii în care se acordă voucherele.

(5) Angajatorii, acordă salariaților<sup>1</sup> vouchere de vacanță pe suport electronic în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzute în buget, care se cuprind la titlul "Cheltuieli de personal".

(6) La determinarea sumelor totale destinate acoperirii cheltuielilor aferente voucherelor de vacanță pe suport electronic se iau în calcul valoarea nominală a voucherului și numărul maxim de beneficiari.

## MODALITATEA DE ACORDARE

**Art.2.(1)** În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul alege în scris unitatea care-i va acorda voucherele de vacanță și va depune la Biroul buget-contabilitate –Serviciul administrație locală, o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde are funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a dispoziției privind aprobarea prezentului regulament, având obligația de a transmite în același termen și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

(2) În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv celui nou încadrat sau celui căruia îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în anul 2023, voucherele 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, nu i-a acordat vouchere de vacanță până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.

(3) În cazul personalului detașat la U.A.T. Orașul Pucioasa 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 până la data detașării la U.A.T. Orașul Pucioasa.

(3) Voucherele de vacanță *se acordă* personalului din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa, care în perioada de referință prevăzută de art.1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, au beneficiat/beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestate conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, proporțional cu perioada lucrata.

(4) Voucherele de vacanță *nu se acordă* salariaților care beneficiază în anul 2023 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleași condiții sunt valabile și pentru salariații care au activitatea suspendată, în alte condiții decât cele prevăzute la alin. (2), pentru cei aflați în concediu fără plată, precum și pentru salariații detașați la alt angajator.

(5) În cazurile în care personalul din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa , a fost prezent parțial la locul de muncă în anul 2023 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, ocuparea unei funcții de demnitate publică, etc.), voucherele de vacanță pe suport electronic se vor acorda proporțional cu perioada lucrată, și se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite, respectiv 1450 lei/salariat/an la 365 zile și înmulțirea cu numărul de luni calculate în funcție de numărul de zile aferente perioadei lucrate dintr-un an.

---

<sup>1</sup>Salariați = funcționari publici și personal contractual

(6) Voucherele de vacanță pe suport electronic nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese și numite.

(7) Salariații din cadrul Compartimentului de asistență medicală în unitățile de învățământ-Direcția de asistență socială, beneficiază de vouchere de vacanță pe suport electronic, doar dacă sumele necesare acordării voucherelor sunt asigurate de Ministerul Sănătății prin Direcția de Sănătate Publică Dâmbovița sau în limita sumelor prevăzute cu această destinație din bugetul local cu această destinație, conform art. 3 alin. (3<sup>^</sup>1) din O.U.G nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale.

## DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

**Art. 3.** (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță pe suport electronic sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. 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.

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

(3) Salariații din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa, beneficiari, au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(4) Salariații din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa, beneficiari, sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

(5) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță pe suport electronic, va fi anunțată în scris la U.A.T. Orașul Pucioasa, prin declarație pe propria răspundere în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.

(6) **Se interzice salariaților**, beneficiarilor de vouchere de vacanță pe suport electronic, următoarele:

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- 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;
- comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al unor bunuri și/sau servicii.

(7) **Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către salariat."**

**Art. 4.** (1) Salariatul *are obligația să restituie* angajatorului voucherele de vacanță acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când au fost înștiințați că i s-au acordat vouchere necuvenite.

(2) De asemenea, salariații care nu utilizează voucherele de vacanță pe suport electronic, *au obligația restituirii acestora* în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de utilizare.

(3) **Biroul buget-contabilitate-Serviciul întreținere locală**, ține evidența salariaților care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și de valoarea acestora. În cazul în care salariatul

încetează raporturile de muncă și a beneficiat/a utilizat toate voucherele, acestuia i se va calcula prin fișa de lichidare contravaloarea voucherelor necuvenite, iar recuperarea se face prin rețineri din salariul cuvenit angajatului la momentul lichidării, iar în cazul în care nu există sume din care să se rețină contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite/utilizate, recuperarea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare.

(4) În cazul în care voucherele nu vor fi folosite și vor fi restituite angajatorului, impozitul pe salariu reținut va fi recalculat și restituit.

## EVIDENȚA ȘI PLATA VOUCHERELOR

**Art. 5. (1) Compartimentul personal, resurse umane** va întocmi în ordine alfabetică (funcționari publici și personal contractual) pe suport hârtie și în format electronic lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță conform modelului de mai jos:

r. crt.	N ume	Pren ume	CNP	Valoare unitară voucher
---------	-------	----------	-----	-------------------------

(2) În perioada de acordare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, până la data de 5 ale fiecărei luni Compartimentul Personal-Resurse umane, va transmite Biroului buget-contabilitate, lista persoanelor care dobândesc dreptul de a beneficia de vouchere de vacanță și nu au fost incluse în listele anterioare, cu respectarea alin.(1). De asemenea transmite Biroului buget-contabilitate-Serviciul administratie locala orice modificare intervenită asupra contractelor de muncă/raporturilor de serviciul ale salariaților (personal contractual și funcționari publici) U.A.T. Orașul Pucioasa (suspendare, încetarea contractului/raportului de muncă, etc.) în vederea recuperării voucherelor de vacanță acordate necuvenit.

(2) **Compartimentul achiziții-Serviciul dezvoltare** întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

(3) Contractul se semnează de către persoanele autorizate, se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv și respectă prevederile art.4 din anexa HG nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu modificările și completările ulterioare:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță pe suport electronic;
- b) costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport electronic sau al înlocuirii acestuia;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță pe suport electronic;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) modul de administrare și utilizare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv modul în care beneficiarul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță 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 vouchere de vacanță, în condițiile 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;

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 voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23, de la unitățile afiliate;

(4) **Serviciul administrație locala** –Biroul buget-contabilitate va transmite operatorului comenzi ferme care să cuprindă numele, prenumele, CNP-ul și numărul de vouchere de vacanță pentru fiecare salariat care beneficiază de vouchere de vacanță.

(5) După achiziționarea voucherelor, evidența contabilă precum și distribuția acestora se va asigura de către **Serviciul administrație locala-Compartiment salarizare**, în condițiile art. 10 din H.G nr. 215/2009, modificată și completată și va organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, nr.4 și nr. 6 din respectivele norme.

(6) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către **Serviciul administrație locala-Biroul buget-contabilitate**, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, iar **Compartimentul personal, resurse umane** va întocmi borderoul cu salariații beneficiari pentru numărul voucherelor ce revine fiecărui salariat în funcție de perioada lucrată.

**Art. 6.** Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod în acesta următoarele elemente obligatorii:

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) angajatorul și datele sale de identificare;
- c) numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- d) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;
- e) numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- f) perioada de valabilitate a suportului electronic;
- g) elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- h) cuvintele "VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC", cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- i) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

**Art.7.** Voucherele de vacanța pe suport electronic se vor distribui numai după achitarea contravalorii nominale totale și a costurilor legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitate.

**Art. 8.** Acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se face cu respectarea prevederilor art. 7 lit. "m", art. 11 alin. (4), din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată.

**Art. 9.** Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin postare pe site-ul [www.primpuc.ro](http://www.primpuc.ro) și prin mapa de corespondență. Șefii ierarhici au obligația de a instrui personalul din subordine să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță pe suport electronic doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23 din H.G. nr. 215/2009, de la unitățile afiliate.

**Art.10.** La primirea voucherelor de vacanță pe suport electronic, salariații vor semna o declarație pe propria răspundere că au luat la cunoștință de prezentul regulament și de obligațiile ce le revin, în calitate de beneficiari de vouchere de vacanță pe suport electronic (anexa 1 la prezentul regulament).

**Originalul documentului semnat se află la dosarul de concurs.**