

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Bârlad și din cadrul Serviciilor Publice de Specialitate fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, anual, în perioada 01.01.2022-31.12.2026

Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Bârlad și din cadrul Serviciilor Publice de Specialitate fara personalitate juridica din subordinea Consiliului Local Municipal Barlad și are ca scop stabilirea modului de acordare a voucherelor de vacanță, a modului de calcul, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Temei legal:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 *privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 215/2009 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificarile si completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 130/2021 *privind unele masuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative*;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 131/2021 *privind modificarea si completarea unor acte normative precum si pentru prorogarea unor termene*;
- Hotararea Consiliului Local Municipal Barlad nr. 40/28.02.2022 *privind aprobarea bugetului local si a bugetului institutiilor publice si a activitatilor finantate partial din venituri proprii pe anul 2022 si estimarile pentru anii 2023-2026*.

Prevederi cu caracter general:

Art. 1

(1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță în condițiile prevăzute de OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și de H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Bârlad și din cadrul Serviciilor Publice de Specialitate fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad.

(3) Voucherele de vacanță NU se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, numite și alese.

Art. 2

(1) Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic, fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice, și au perioada de valabilitate de un an de la data alimentării cardului, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) În perioada 01 ianuarie 2022 — 31 decembrie 2026, se acordă, anual, vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de 1.450 lei/ salariat, în limita sumelor prevăzute în bugetul alocat cu această destinație.

(3) Angajatorul va înștiința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

Art. 3

(1) Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale.

(2) Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță (10%) se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

(3) Salariații beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada de exercitare a raportului de muncă/serviciu sau durata contractului de muncă într-un an calendaristic. Valoarea convenită a voucherelor de vacanță se stabilește prin raportarea valorii integrale de 1450 lei la numărul de zile lucrătoare din anul pentru care se acordă și înmulțirea cu numărul de zile lucrate de către salariat, iar dacă este cazul, cu rotunjirea în favoarea salariatului.

Art. 4

(1) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pot fi acordate numai de către angajatorul unde salariatul în cauză are funcția de bază potrivit legii.

(2) Voucherele de vacanță se acordă angajaților din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Bârlad și din cadrul Serviciilor Publice de Specialitate fără personalitate

juridica din subordinea Consiliului Local Municipal Barlad care în perioada de referință beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului 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.

(3) Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat se diminuează proporțional cu durata suspendării raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă pentru salariații aflați în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap sau concediu fără plată.

(4) Voucherele de vacanță NU se acordă funcționarilor publici și nici angajaților cu contract individual de muncă care au activitatea suspendată sau sunt în concediu fără plată în toată perioada de referință, respectiv un an calendaristic.

(5) Voucherele de vacanță NU se acordă în cazul în care funcționarii publici sau angajații cu contract individual de muncă și-au suspendat sau au încetat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță.

(6) Personalul încadrat cu fracțiune de normă beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță, proporțional cu timpul efectiv lucrat în perioada de referință.

(7) În cazul în care pe posturile temporar vacante sunt angajați pe perioada determinată alți salariați, aceștia vor beneficia de vouchere de vacanță, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(8) În cazul personalului detașat de la Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad sau din cadrul Serviciilor Publice de specialitate fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Barlad, la alți angajatori, voucherele de vacanță se acordă de către aceștia, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(9) În cazul personalului detașat de la alți angajatori la Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad sau la Serviciile Publice de Specialitate fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Barlad, voucherele de vacanță se acordă integral de Primăria Municipiului Barlad, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

Art. 5

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță pe suport electronic sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze, în perioada de valabilitate a acestora, și numai pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(2) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță trebuie să cuprindă servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23 din H.G. nr. 215/2009 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță*. Pachetul de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(3) Salariatul poate folosi voucherele de vacanță în totalitate sau parțial, pe baza actului de identitate, în perioada concediului de odihnă, la sfârșitul de săptămână, în zilele libere acordate conform legii și cu orice altă ocazie în care beneficiază de zile libere.

(4) **Se interzice** salariaților beneficiari de vouchere de vacanță:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la voucherele de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a acestora;

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

(5) Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 5 alin. (2) constituie **contravenție**, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii penale, infracțiune și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă. Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

Art. 6

(1) În cazul în care, după consumarea totală sau parțială a voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul, încetează raporturile de serviciu sau de muncă, angajatul are obligația să restituie angajatorului suportul electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță, potrivit prevederilor legale. În termen de 10 zile de la data încetării raporturilor de serviciu sau a contractelor individuale de muncă, salariații care au primit vouchere de vacanță au obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite, corespunzător cu perioada nelucrată.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică salariaților ale căror raporturi de serviciu sau de muncă au încetat urmare a decesului salariatului .

Modul de acordare:

Art. 7

Voucherele de vacanță sunt integral suportate de bugetul local al Municipiului Bârlad. Angajatorul achiziționează de la o unitate emitentă necesarul de vouchere de vacanță pe suport electronic și achită contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță cât și valoarea serviciilor aferente emiterii, livrării, alimentării cardului.

Art. 8

(1) Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod în acestea, următoarele elemente obligatorii:

a) emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;

- b) angajatorul și datele sale de identificare : denumirea, sediul, codul unic de înregistrare;
- c) datele beneficiarului: 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, imprimata pe versoul suportului electronic;
- e) numărul de identificare , unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- f) perioada de valabilitate al suportului electronic;
- g) elementele de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- h) cuvintele “VOUCHER DE VACANTA ELECTRONIC”, cu litere majuscule pe fata suportului electronic;
- i) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

(2) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanta poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominala a voucherelor de vacanta acordate de catre angajator.

(3) Este interzis ca suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanta sa permita efectuarea de operatiuni de retragere de numerar sau plati catre alte unitati ce nu sunt unitati afiliate conform legii.

Art. 9

Valoarea cuantumului anual acordat salariatilor sub forma de vouchere de vacanta, in suma de maximum 1450 lei, proportional cu timpul efectiv lucrat, nu poate fi diminuată în niciun mod.

Art. 10

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

Art. 11

Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite de către unitatea emitentă către beneficiari, dacă angajatorul nu a achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, integral, contravaloarea nominala totala a voucherelor de vacanță pe suport electronic achizitionate, inclusiv costurile legate de emiterea acestora.

Art.12

Contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, precum și costurile aferente emiterii voucherelor de vacanta pe suport electronic, nu pot fi transferate de către angajator beneficiarilor.

Art.13

În cazul furtului sau pierderii voucherelor de vacanță salariații sunt obligați să informeze în scris Serviciul Resurse Umane, acesta urmând să informeze emitentul voucherelor de vacanță.

Art. 14

Angajații care vor refuza primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o cerere scrisă la Serviciul resurse umane, care are obligația înștiințării Serviciului Buget Contabilitate .

Art. 15

Pentru voucherele de vacanta alimentate pe suport electronic si neutilizate in perioada de valabilitate, unitatea emitenta va restitui valorile nominale catre angajator. In cazul voucherelor de vacanta alimentate pe suport electronic necuvenite, precum si in cazul incetarii raporturilor de munca, angajatorul are obligatia de a comunica in timp util informatiile relevante unitatii emitente, pentru ca aceasta sa poata face restituirea valorilor catre angajator. La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanta sau la data incetarii raporturilor de munca, beneficiarul are obligatia de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la randul lui, va restitui suportul electronic unitatii emitente.

Evidenta si plata voucherelor de vacanta:

Art. 16

(1) Serviciul Tehnic-Investitii, Licitatii si Contracte de Achizitii Publice din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad, intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor art. 4 din Hotararea de Guvern nr. 215/2009 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta*, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Contractul pentru achiziționarea voucherelor conține următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul suportului electronic sau al inlocuirii acestuia, precum si costul emiterii voucherului de vacanta pe suport electronic;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condiții privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) modul de administrare si utilizare a voucherelor de vacanta pe suport electronic, inclusiv modul in care beneficiarul poate sa consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de inlocuire sau blocare a voucherelor de vacanta pe suport electronic in caz de furt ori pierdere, costurile inlocuirii;
- f) obligația angajatorului de a colecta și de a transfera către unitatea emitentă toate datele personale și informații referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiteria, 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 unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;

h) obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile turistice de la unitățile afiliate;

i) alte clauze considerate necesare de către părți.

Art. 17

(1) După achiziționarea voucherelor, Serviciul Buget și Contabilitatea Veniturilor și Cheltuielilor din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad va ține evidența și gestionarea acestora conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice *privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare*, de către persoane împuternicite în acest sens .

(2) Sumele reprezentând costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă, în condițiile art. 3 alin. (7) din OUG nr. 8/2009, de către angajatori din bugetele proprii. În cazul instituțiilor publice, acestea se suportă de la alineatul «Alte cheltuieli cu bunuri și servicii» al articolului bugetar «Alte cheltuieli» de la titlul «Bunuri și servicii».

(3) Angajatorii sunt obligați să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6 din H.G. nr. 215/2009 pentru voucherele de vacanță pe suport electronic.

(4) Evidența contabilă și evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se asigură în cadrul Serviciului Buget și Contabilitatea Veniturilor și Cheltuielilor din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii 82/1991 *Legea contabilității*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Platile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Serviciul Buget și Contabilitatea Veniturilor și Cheltuielilor, cu respectarea prevederilor legale.

(6) Unitățile emitente înscriu în factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, în vederea decontării de către angajator, cel puțin următoarele:

a) valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;

b) costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic;

c) numarul contului bancar distinct si denumirea bancii la care isi are deschis contul unitatea emitenta.

(7) Unitatile emitente factureaza distinct catre angajator costul suportului electronic pe care se alimenteaza voucherele de vacanta sau al inlocuirii acestuia.

(8) Unitatile emitente inscriu intr-o anexa la factura fiscala numarul unic de identificare a suportului electronic, in conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherele de vacanta, corespunzator fiecarui beneficiar, potrivit comenzii de achizitie primite de la angajator, si valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta acordate fiecarui beneficiar.

Art. 18

(1) Serviciul Resurse Umane Protectia Muncii si Secretariat Cabinet Demnitari din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad, va stabili numărul de salariați, valoarea nominala convenita fiecarui salariat, in functie de timpul efectiv lucrat, cat si valoarea nominala totala a voucherelor de vacanță.

(2) Comenzile de achizitie de suporturi electronice pentru vouchere de vacanta transmise unitatilor emitente de catre angajatori contin cel putin numele, prenumele si codul numeric personal corespunzator fiecarui beneficiar, valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta acordate fiecarui beneficiar.

Alte prevederi:

Art. 19

(1) Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanta pe baza actului de identitate numai pentru achizitionarea de servicii turistice de la unitatile afiliate.

(2) Angajatii care beneficiaza de vouchere de vacanta au obligatia sa nu instraineze voucherele catre alte persoane.

(3) Beneficiarii voucherelor de vacanta au dreptul sa isi aleaga unitatea afiliata de la care sa achizitioneze serviciile turistice.

(4) Sistemul voucherelor de vacanta pe suport electronic organizat de catre unitatile emitente in colaborare cu angajatorii trebuie sa permita beneficiarilor voucherelor de vacanta pe suport electronic accesul la informatiile privind utilizarea si soldul valorii nominale a voucherelor de vacanta transferate beneficiarilor.

(5) Prelucrarea datelor cu caracter personal de catre angajatori, unitati emitente, entitati procesatoare si alte organizatii specializate se realizeaza potrivit prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 20

Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad si din cadrul Serviciilor Publice de specialitate fara personalitate juridica din subordinea Consiliului Local Municipal Barlad prin comunicarea dispoziției către toate structurile Primăriei, precum și prin postare pe site-ul oficial al institutiei <https://primariabarlad.ro/> .

Primar,

Av. Dumitru Boros

Secretar General al Municipiului Barlad,

jr. Cătălin Haret

Red. B.I.G.

Nr.ex. 4