

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 01.01.2025-31.12.2027

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 fără Personalitate Juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad 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;
- Hotărârea 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 modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296/2023 *privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 *privind Codul muncii*, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Consiliului Local Municipal Bârlad nr.192/03.04.2025 *privind aprobarea bugetului local a bugetului creditelor interne și a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate parțial din venituri proprii pe anul 2025 și estimările pentru anii 2026-2029.*
- Hotărârile de Guvern nr.400/2025 *pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr.215/2009.*

PREVEDERI CU CARACTER GENERAL:

Art. 1

(1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului angajatorului 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 2025 — 31 decembrie 2027, se acordă, anual, vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de **800 lei**, angajaților ale căror salarii lunare nete din luna anterioară acordării voucherelor de vacanță sunt de până la 8.000 lei, 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) Asupra sumei de **800 lei** corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică cota de contribuție de asigurări sociale de sănătate (10%) și cota de impozit pe venit (10%) care se calculează și se rețin cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherurile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 *privind Codul fiscal*, și completările ulterioare.

(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 800 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

Fiecare voucher de vacanță pe suport electronic este valabil numai dacă are înscrise sau stocate într-un alt mod în acestea, următoarele mențiuni obligatorii:

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) angajatorul și datele sale de identificare;
- c) numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului 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 utilizării voucherului de vacanță;
- g) elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- h) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

MODALITATEA DE ACORDARE:

Art. 5

(1) 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.

(2) 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 nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costurile legate de emiterea acestora.

(3) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic pot fi alimentate exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator și pot fi utilizate doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate.

Art. 6

Angajații care optează pentru primirea voucherelor de vacanță, își exprimă în scris angajamentul conform modelului prevăzut în anexa 13 din Hotărîrea nr. 400 / 2025, și o depun la Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii.

Art. 7

(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 juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad 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 Bârlad sau din cadrul Serviciilor Publice de specialitate fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, 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 Bârlad sau la Serviciile Publice de Specialitate fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad, voucherele de vacanță se acordă integral de Primăria Municipiului Bârlad, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

Art. 8

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

(2) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic 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.

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

Art. 9

(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) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator. În cazul în care voucherele necuvenite nu pot fi recuperate de pe cardul de vacanță, contravaloarea acestora va fi reținută de angajator din drepturile salariale lunare.

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

UTILIZAREA VOUCHERELOR DE VACANȚA:

Art. 10

(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) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar.

(5) Se interzice unității afiliate acordarea unui rest de bani la voucherul de vacanță.

(6) 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

(1) **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.

(2) Constituie **contravenție** și se sancționează cu 7 puncte - amendă acceptarea de către unitatea afiliată de vouchere de vacanță de la alte persoane decât titularul voucherului de vacanță.

(3) Constituie **contravenție** și se sancționează cu 14 puncte - amendă și retragerea certificatului de clasificare, respectiv a licenței de turism acceptarea de către unitățile afiliate de vouchere de vacanță pentru achiziționarea de servicii care nu îndeplinesc condițiile pachetului minim de servicii conform legii.

(4) Constituie **contravenție** și se sancționează cu 14 puncte - amendă următoarele:

a) fapta unității afiliate de a da rest în bani la voucherul de vacanță;

b) comercializarea voucherelor de vacanță de către angajați, angajatori, unitățile afiliate și structurile de primire turistice.

(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.

(6) Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

EVIDENTA SI PLATA VOUCHERELOR DE VACANTA:

Art. 12

(1) Serviciul Achizitii Publice din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad, întocmeste contractul pentru achiziționarea 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 înlocuirii 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 înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanta pe suport electronic in caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;

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 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 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 voucherele de vacanță și să le folosească doar cu scopul de a achiziționa servicii turistice de la unitățile afiliate;
- i) alte clauze considerate necesare de către părți.

Art. 13

(1) Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad, va stabili numărul de salariați care au dreptul să primească vouchere de vacanță, valoarea nominală convenită fiecărui salariat în funcție de timpul efectiv lucrat, cât și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță.

(2) Comenzile de achiziție de suporturi electronice pentru vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către angajator conțin cel puțin numele, prenumele și codul numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Art. 14

(1) 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».

(2) 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.

(3) 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.

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

(5) 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) numărul contului bancar distinct și denumirea bancii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

(6) Unitățile emitente facturează distinct către angajator costul suportului electronic pe care se alimentează voucherele de vacanță sau al înlocuirii acestuia.

(7) Unitățile emitente înscriu într-o anexă la factura fiscală numărul unic de identificare a suportului electronic, în conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherele de vacanță, corespunzător fiecărui beneficiar, potrivit

comenzii de achizitie primite de la angajator, si valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta acordate fiecarui beneficiar.

ALTE PREVEDERI:

Art. 15

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

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

(3) Angajatii care beneficiaza de vouchere de vacanta au obligatia sa nu instraineze voucherele catre alte persoane si sa respecte prevederile legale in vigoare.

(4) In caz de pierdere sau furt al suportului electronic, beneficiarul are obligatia de a informa angajatorul, in vederea demararii procedurilor de blocare si inlocuire a acestuia.

(5) Sistemul voucherelor de vacanta pe suport electronic organizat de catre unitatile emitente 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.

(6) 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. 16

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

Sef Serviciu Resurse Umane si Protectia Muncii,

ec. Baciú Irina Gabriela