



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA CALAFINDEȘTI**  
**PRIMAR**



**DISPOZIȚIA nr. 90 din 26.06.2023**

privind aprobarea Regulamentului intern de acordarea a voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul UAT Calafindești, Județul Suceava

Adrian FRINCU -primarul comunei Calafindești,județul Suceava  
*Având în vedere:*

- Referatul nr. 4627 din 26.06.2023 ;
- Prevederile art.3 din Normele Metodologice din 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea nr. 215/2009;
- prevederile Ordonanței de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 11 și art.25 alin.(1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative precum și pentru programarea unor termene;
- prevederile HCL nr.3 din 02.02.2023 privind aprobarea bugetului local al comunei Calafindești, județul Suceava pentru anul 2023;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.(b), din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

**DISPUN:**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în anul 2023 pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul UAT Calafindești, județul Suceava;

**Art. 2.** Compartimentul Buget finanțe, contabilitate și Compartimentul achiziții publice vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții;

**Art.3.** Prezenta dispoziție va fi comunicată:

- Instituției Prefectului județul Suceava;
- Compartimentului Financiar Contabil achiziții publice și executări silite din cadrul Primăriei comunei Calafindești

**PRIMAR**  
**FRÎNCU Adrian**

Calafindești, 26.06.2023  
**Nr. 90**

Contrasemnează:  
Secretar general comună  
Ana Florentina CUCU

Vizat CFP  
26.06.2023  
Ciobanu Mirela Crarmen

## REFERAT

Potrivit art. 3 din Norme Metodologice din 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea nr. 215/2009, vă rog să aprobați Regulamentul de acordare a voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul UAT Calafindești , județul Suceava care va conține:

- a) Numărul beneficiarilor din unitate care pot primi vouchere de vacanță și nivelul sumelor care se acordă beneficiarilor din unitate care pot primi vouchere de vacanță, ținând seama de posibilitățile financiare proprii;
- b) Categoriile de beneficiari care primesc vouchere de vacanță;
- c) Forma suportului pe care sunt emise vouchere de vacanță, respectiv suport electronic și/sau hârtie.

Față de cele sus – menționate vă rog sa analizați și să emiteți o dispoziție în acest sens.

**CONTABIL,**  
**CIOBANU Mirela Carmen**

## REGULAMENT

### PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ PE SUPORT ELECTRONIC ÎN ANUL 2023 PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL UAT CALAFINDEȘTI, JUD. SUCEAVA

#### Art. 1

(1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, de creștere a productivității muncii și de motivare a personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul UAT Calafindești, angajatorul acordă acestora începând cu luna iulie 2023 vouchere de vacanță, pe suport electronic în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile prevăzute de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completările ulterioare, prin art. 18 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, și ale Ordonanței de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și programarea unor termene.

(2) Voucherele se acordă pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2023, se emit doar pe suport electronic și au o valoare anuală de maxim 1.450 lei. Perioada de valabilitate a voucherelor emise pe suport electronic este de un an de la data alimentării cu contravaloarea lor, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Numarul persoanelor care beneficiază de vouchere de vacanță pe suport electronic pe anul 2023 este de 15.

(3) Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță este de un an de la data emiterii acestuia pe suport electronic, conform prevederilor legale.

(4) Asupra sumei de 1.450 de lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică o cotă de impozitare de 10%, care se calculează și reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherele.

#### Art. 2

(1) Voucherele de vacanță se acordă proporțional cu timpul efectiv de lucru, prin raportarea valorii integrale de 1450 lei la numărul de zile lucrătoare ale anului 2023, respectiv 251 și înmulțirea cu numărul de zile efectiv lucrate de către salariat.

Quantumul acordat salariaților, sub formă de vouchere de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu/contractului individual de muncă. .

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază, potrivit art.12 alin (4) din anexa la Hotărârea de Guvern nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului care, în perioada de referință beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute de alineatul (1), respectiv:

a) momentul acordării să se situeze în perioada de referință;

b) în bugetul Primăriei Calafindești să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;

c) persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(4) Voucherele de vacanță nu se acordă personalului din cadrul UAT- ului Calafindești care pe întreaga perioadă de referință se aflau în concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, cât și personalului care se află în concediu fără plată sau are activitatea suspendată, în condițiile legii.

(5) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică.

### **Art. 3**

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în România, la unitățile afiliate, în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 privind aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

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

(3) Salariații beneficiari au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(4) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea voucherelor de vacanță.

(5) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță va fi anunțată în conducerea instituției prin declarație pe proprie răspundere în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.

(6) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin. (1);
- b) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

### **Art. 4**

(1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raportului de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată;

(2) Pentru voucherele 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 restituire 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 rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

(4) Utilizarea de către beneficiar a voucherelor necuvenite obligă salariatul la plata contravalorii acestora către angajator.

### **Art. 5**

(1) În situațiile în care se restituie voucherele nefolosite sau contravaloarea acestora, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

(2) Virarea impozitului restituit salariatului se asigură de către Compartimentul financiar contabil.

### **Art. 6**

În cazul în care salariatul își încetează activitatea în cadrul UAT Calafindești, înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nu va primi vouchere deoarece nu se mai poate reține impozitul pe venit.

### **Art. 7**

UAT Calafindești va prelucra datele cu caracter personal ale salariaților necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal și a Legii nr. 129/2018.

### **Art. 8**

Gestionarea acordării voucherelor de vacanță se realizează prin Compartimentul financiar contabil din cadrul UAT Calafindești.

## **Art. 9**

(1) Ordonatorul de credite răspunde de modul de acordare a voucherelor de vacanță și are obligația de a angaja și utiliza creditele bugetare necesare numai în limita prevederilor destinațiilor aprobate;

(2) Compartimentul Achiziții publice, întocmește contractual pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor din anexa la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât valoarea nominală a voucherelor cât și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic;

(3) Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitățile emitente, va cuprinde următoarele clauze:

a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;

b) costul suportului electronic sau al întocmirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic;

c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi vouchere de vacanță;

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 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 angajatorului de a instrui salariații să nu vândă, să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile de turism definite, de la unitățile afiliate;

i) alte clauze considerate necesare de către părți.

(4) După achiziționarea voucherelor de vacanță, Compartimentul financiar contabil, va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare;

(6) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul Compartimentului financiar contabil. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;

(7) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Compartimentul financiar contabil, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare;

(8) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării în luna în care au fost acordate salariatului;

## **Art. 10**

Alte prevederi

(1) Salariații noi angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la finalul anului 2023, stabilite conform art. 2 alin. (1), acordarea lor făcându-se în luna imediat următoare lunii angajării.

(2) Transferul valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitățile emitente către beneficiar se va realiza după ce angajatorii achită, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic;

(3) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu le înstrăineze către alte persoane.

## **Art. 11**

Prezentul regulament se aduce la cunoștință tuturor salariaților prin comunicare, precum și publicarea pe site-ul instituției.