



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BUZĂU  
COMUNA GĂLBINASI  
CONSILIUL LOCAL

**H O T Ă R Ă R E**  
**privind aprobarea ,, Regulamentului intern pentru acordarea**  
**voucherelor de vacanță ,,**

Consiliul local al comunei Gălbinași, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **31.05.2018**;

Având în vedere :

- expunerea de motive a Primarului comunei Gălbinași, înregistrată sub nr.291/23.05.2018 ;

- raportul comun al compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice și al compartimentului juridic, resurse umane și relații cu publicul, înregistrat la nr. 292/23.05.2018 ;

- rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Gălbinași înregistrate sub nr.310, nr.311 și nr.312/2018 ;

- prevederile art.1, alin.(2), alin.(2<sup>4</sup>) și alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile art.3, art.4, art.6, art.7, art.9, art.10, art.12, art.13, art.14, art.14<sup>1</sup>, art.20, art.23, art.24, art.25 din Hotărârii de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile art.26, alin.(4) – (7) din Legea - cadru nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile art.9, alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene ;

- Hotărârea Consiliului local Gălbinași nr.10/16.02.2018 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a comunei Gălbinași pentru anul 2018, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile art.36, alin.(4), lit.,a,, și alin (9) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, modificată și completată;

În temeiul art.39, alin.(1), art. 45, alin.(2), lit. „a” și art. 115, alin. (1), lit. „b” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare ,

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.1.** Se aprobă *Regulamentul intern de acordare a voucherelor de vacanță*, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gălbinași conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Primarul comunei Gălbinași prin compartimentul financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice și compartimentul juridic, resurse umane și relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.3.** Secretarul comunei Gălbinași va comunica prezenta hotărâre primarului comunei Gălbinași, compartimentului financiar contabil, impozite și taxe locale, achiziții publice și compartimentului juridic, resurse umane și relații cu publicul pentru ducere la îndeplinire precum și Instituției Prefectului – județul Buzău în vederea verificării controlului de legalitate.

**Presedinte de sedință  
Consilier,  
IOSĂGEANU IOANA**



**Contrasemnează  
SECRETAR,  
GUTENIUC LILIANA**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Liliana Guteniuc mentioned in the text above.

**Nr.34/31.05.2018**

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Gălbinași în sedința ordinară din data de **31.05.2018**, cu respectarea prevederilor art.45, alin.(2) lit.,a,, din Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicată și actualizată, cu un număr de: **13 voturi ,, pentru,,**; 0 voturi ,, împotriva ,,; 0 ,, abțineri,, din numărul total de 13 consilieri locali în funcție, dintre care au fost prezenți la sedință 13.



Anexa la  
Hotărârea Consiliului local Gălbinași nr. 34/31.05.2018

## **REGULAMENT INTERN PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ**

### **În temeiul prevederilor :**

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârii Guvernului nr.215 din 4 martie 2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legii - cadru nr.153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Hotărârii Consiliului Local Gălbinași nr.10/16.02.2018 privind aprobarea de venituri și cheltuieli a comunei Gălbinași pentru anul 2018, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, instituțiile și autoritățile publice acordă, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, *în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018*, o singură indemnizație de vacanță sau o singură primă de vacanță, după caz, sub formă de vouchere, în cuantum de **1.450 lei** pentru un salariat.

Conform Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, angajatorii vor stabili, prin regulament intern, reguli privind modul de acordare a primei de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, de care vor beneficia salariații.

Prezentul Regulament reprezintă cadrul general care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași.

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

### **Generalități:**

**Art.1.** (1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, jud. Buzău, pentru anul 2018 angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de **1.450 lei** pentru un salariat, în condițiile art.1, alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță se acordă începând cu luna iunie 2018, au o valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie conform prevederilor legale. Voucherele de vacanță se acordă pe suport de hârtie, în carnete care vor cuprinde maxim 29 de file, respectiv valoarea maximă de 1.450 lei.

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

**Art.2.** Fiecare voucher de vacanță pe suport de hârtie este valabil dacă are înscris numărul sub care a fost înseriat de către unitatea emitentă și cuprinde, cel puțin, următoarele mențiuni ( în conformitate cu prevederile art.2, alin.(2) din O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță):

a) seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de tichete de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a tichetelor de vacanță;

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

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

d) datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;

e) valoarea nominală a tichetului de vacanță, în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în comanda fermă transmisă unității emitente;

f) spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat, locația și ștampila unității afiliate;

g) interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea tichetului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii tichetelor de vacanță;

h) perioada de valabilitate a utilizării tichetului de vacanță: luna și anul emiterii și luna și anul expirării;

i) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;

j) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

**Art.3.** Voucherele de vacanță acordate de angajator se utilizează de salariații beneficiari pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate în țară.

**Art.4.(1)** Numărul voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

(3) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași care, în perioada de referință, prevăzută de art.1, alin.(2) din O.U.G. nr.8/2009, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform prevederilor art.145, alin.(4) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Voucherele de vacanță *nu se acordă* angajaților cu contract de muncă din cadrul institutiei, care beneficiază în perioada 01 iulie 2017- 30 noiembrie 2018 de concediu pentru cresterea copilului în vârstă pînă la 2 ani, respectiv pînă la 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleasi conditii sunt valabile si pentru salariatii care au activitatea suspendată, în alte conditii decât cele prevăzute la alin.(3), precum si pentru cei aflatii în concediu fără plată.

(5) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă functii de demnitate publică, alese si numite.

(6) În cazurile în care personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași au fost prezenți partial la locul de muncă în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018 din diferite motive ( angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, suspendare, etc), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: *29 (numărul maxim de vouchere de vacanță) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 / 356 ( numărul de zile lucrătoare în perioada 1 iulie 2017- 30 noiembrie 2018).*

(7) Salariatii nou angajati beneficiază de vouchere de vacanță proportional cu perioada rămasă pînă la 30.11.2018, acordarea lor făcându-se în luna imediat următoare lunii angajării.

(8) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr (ex.28,3 se rotunjeste la 28 sau 28,6 se rotunjeste la 29).

(9) Angajatii din cadrul institutiei care si-au încetat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nu vor primi vouchere deoarece nu se poate reține impozitul pe venit în procent de 10%.

(10) Functionarii publici si angajatii cu contract individual de muncă din cadrul institutiei care vor refuza primirea de vouchere de vacanță, vor depune în acest sens o cerere scrisă la compartimentul juridic, resurse umane și relatii cu publicul.

**Art.5.**(1) Salariatii care primesc voucherele de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze tichetele de vacanță în perioada menționată pe acestea, și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentatie publică, transport, tratament balnear, agrement conform art.23 din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările si completările ulterioare.

**( 2) Se interzice salariatilor, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:**

➤ utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus ;

➤ primirea unui rest de bani la tichetul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;

➤ comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art.6.** Salariatul *are obligatia să restituie* angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs si neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

a). la sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator

b). la data încetării raporturilor de muncă.

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 tichetelor necuvenite.

În situația în care salariații restituie voucherele de vacanță neutilizate/necuvenite/contravaloarea acestora, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de valabilitate, acestora li se va recalcula și restitui în luna imediat următoare impozitul aferent și reținut voucherelor de vacanță returnate.

**Art.7.** Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport de hârtie necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

**Art.8.** Se aplică impozit pe venit de 10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate, aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

### **Modul de acordare**

**Art.9.**(1) Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute, în bugetul aprobat pentru anul 2018 prin Hotărârea Consiliului local Gălbinași nr.10/2018, articolul bugetar 10.02.06 „Tichete de vacanță.”,

(2) Sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță pe suport hârtie precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport de hârtie, contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă, în condițiile art. 3 alin. (7) din Ordonanța de urgență nr.940/2017, 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».

**Art.10.**(1) Compartimentul jurici, resurse umane și relații cu publicul va transmite compartimentului financiar contabil, impozite și taxe locale, achiziții publice pe suport hârtie și în format electronic *Lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze vouchere de vacanță* conform modelului de mai jos:

Nr. Crt.	Nume și prenume	CNP	Număr vouchere	Valoarea unitară/voucher	Valoarea Totală Vouchere
----------	-----------------	-----	----------------	--------------------------	--------------------------

(2) Compartimentul juridic întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art.4 din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță. Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Gălbinași și unitatea emitentă, va cuprinde următoarele clauze:

- a).necesarul estimat anual de vouchere de vacanță ;
- b).costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport de hârtie, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport de hârtie ;
- c).informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherul de vacanță ;
- d).condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului ;
- e).obligăția angajatorului de a colecta de la salariați și de a transfera către unitatea emitentă 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 ;

f).obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajator și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite ;

g).obligația angajatorului 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 ;

h).alte clauze considerate necesare de către părți.

Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale in institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de fi aprobat de primar.

Comenzile de achiziție de vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către U.A.T. Gălbinași conțin cel puțin următoarele informații:

- numele și prenumele beneficiarului căruia i se atribuie voucherele de vacanță;
- codul numeric personal al fiecărui beneficiar;
- în cazul voucherelor de vacanță pe suport de hârtie, numărul voucherelor de vacanță acordat pentru fiecare beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar .

### **Evidența și plata voucherelor de vacanță**

**Art.11.** După achiziționarea voucherelor compartimentul financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice împreună cu compartimentul juridic, resurse umane și relații cu publicul vor ține evidența acestora conform prevederilor legale.

Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie la U.A.T. Gălbinași se efectuează, potrivit legii, de *d-na Grigore Tanta*, consilier în cadrul compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice .

Evidența formularelor cu regim special și evidența contabilă se asigură în cadrul compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile.

Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se va ține la valoarea nominală imprimată pe acestea (50 lei).

**Art.12.** Plățile reprezentând vouchere de vacanță se efectuează de către Compartimentul financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: compartimentul juridic, resurse umane și relații cu publicul va întocmi borderoul cu salariații beneficiari și va certifica realitatea, regularitatea și legalitatea, pentru numărul voucherelor ce revine fiecărui salariat în funcție de perioada lucrată, borderoul astfel întocmit va fi avizat de către primarul comunei.

Situația centralizată se înaintează cu documentele justificative compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice pentru plata imprimatului.

Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

U.A.T Gălbinași distribuie beneficiarilor vouchere de vacanță cu respectarea strictă a prevederilor legale și va organiza o evidență proprie, prin compartimentul financiar-contabil, impozite și taxe, achiziții publice, conform art. 10 din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1, 3 și 5 din respectivele norme.

### Alte prevederi

**Art.14.** În cadrul institutiei se stabileste o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariatilor.

Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajatilor din institutie, de către compartimentul financiar contabil, impozite si taxe, achizitii publice de angajator, dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport de hârtie.

Prestatorul nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască voucherele de vacanță aflate deja în posesia achizitorului sau a salariatilor acestuia, care au fost furate, deteriorate sau piedute.

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

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligatia de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs si neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai poate beneficia de prima de vacanță în cursul anului fiscal sau de bilete de odihnă, acordate potrivit Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.15.** Presentul regulament se aduce la cunostință salariatilor prin comunicarea acestuia, către compartimentele functionale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gălbinași.

Întocmit,

Compartiment juridic, resurse umane si relatii cu publicul  
Cons. Juridic CIOMPEC ALEXANDRU CĂTĂLIN



Compartiment financiar contabil, impozite si taxe, achizitii publice  
Inspector,  
MUSCĂ LIA CONȘTANTA



PRESEDINTE DE SEDINȚĂ  
CONSILIER  
IOSĂGEANU IOANA



SECRETAR,  
GUTENIUC LILIANA

