

  
ROMÂNIA  
JUDEȚUL BUZĂU  
COMUNA GĂLBINASI  
CONSILIUL LOCAL

**H O T Ă R Ă R E**

**pentru aprobarea Regulamentului intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, respectiv din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local al comunei Gălbinași, județul Buzău**

Consiliul local al comunei Gălbinași, județul Buzău, întrunit în sedinta de lucru ordinară în data de **29.04.2022** ;

Având în vedere :

- referatul de aprobare al primarului comunei Galbinasi înregistrat sub nr.192 din 30.03.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspunderea aferentă actelor administrative ;
- raportul compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice înregistrat sub nr.193 din 30.03.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea răspunderii funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ ;
- avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Gălbinași înregistrate sub nr.289, nr.296 și nr.304/2022 ;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local Gălbinași nr.12 din 09.02.2022 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Gălbinași și a listei de investiții pe anul 2022, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene ;
- 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 H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.C.L. Galbinasi nr.97/27.09.2016 privind înființarea și organizarea serviciului „CONSILIUL LOCAL GALBINASI – SERVICIUL APA CANAL”, serviciul public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Gălbinași, județul Buzău, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile H.C.L. Galbinasi nr.54/30.08.2019 privind înființarea și organizarea serviciului “SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile H.C.L. nr.6/20.01.2022 privind alegerea Presedintelui de sedință al Consiliului Local al Comunei Gălbinași pentru sedintele din lunile februarie 2022 – aprilie 2022 ;

- prevederile art.129, alin.(12) si alin.(14) din Ordonanta de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările si completările ulterioare ;

În temeiul art. 133, alin.(1), art.139, alin.(1) si art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare ;

## **H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul intern privind modul de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gălbinași, respectiv din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local al comunei Gălbinași, județul Buzău, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** (1) Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță emise în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2020, indiferent de suport, se prelungeste până la data de 30 iunie 2022 conform dispozițiilor art.IV, alin.(2) din O.U.G. nr.131/2021.

(2) Cu data adoptării prezentei, orice alte hotărâri contrare, își încetează aplicabilitatea.

**Art.3.** Primarul comunei Gălbinași prin compartimentul financiar contabil, impozite si taxe, achizitii publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.4.** Secretarul general al comunei Gălbinași va comunica prezenta hotărâre primarului comunei Gălbinași, compartimentului financiar contabil, impozite si taxe locale, achizitii publice pentru ducere la îndeplinire precum si Instituției Prefectului – județul Buzău în vederea verificării controlului de legalitate.

**Presedinte de sedință  
Consilier,  
CRISTEA CRISTINEL**



**Contrasemnează pentru legalitate  
SECRETAR GENERAL,  
GUTENIUC LILIANA**

**Nr.29/29.04.2022**

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Gălbinași în sedinta ordinară din data de **29.04.2022** , cu respectarea prevederilor art.139, alin.(1) (majoritate simplă) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de: **11 (unsprezece) voturi ,, pentru,,**; 0 voturi ,, împotriva ,,; 0 ,, abțineri,, din numărul total de 13 consilieri locali în funcție, dintre care au fost prezenti la sedință 11.





**REGULAMENT INTERN**  
**privind modul de acordare a voucherelor de vacanță**  
**personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului**  
**comunei Gălbinași, respectiv din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului**  
**local al comunei Gălbinași, județul Buzău**

**În temeiul prevederilor :**

- Prevederile art.IV, alin.(1) și alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene ;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare aduse de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene ;
- Hotărârii de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță de vacanță, astfel cum au fost modificate și completate de către art.5, alin.(2) din H.G. nr.1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.165/2018 privind acordarea biletelor de valoare cu modificările aduse de art.III din O.U.G nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene ;
- Prevederile art.26, alin.(7) din Legea - cadru nr.153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârii Consiliului Local Gălbinași nr. 12 din 09.02.2022 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Gălbinași și a listei de investiții pe anul 2022, cu modificările și completările ulterioare.

În scopul întretinerii și recuperării capacității de muncă și a motivării salariaților, **instituțiile publice și autoritățile publice**, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă acestora, anual, în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație.

Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță emise de către Comuna Gălbinași în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2020, indiferent de suport, se prelungește până la data de 30 iunie 2022 conform dispozițiilor art.IV, alin.(2) din O.U.G. nr.131/2021.

Prezentul **Regulament Intern** a fost elaborat în temeiul art.3, alin.(1) din *Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare*, și reglementează modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Gălbinași, respectiv din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local al comunei Gălbinași, județul Buzău, precum și drepturile și obligațiile acestora, în calitate de beneficiari ai voucherelor de vacanță.

Prin prezentul regulament intern se reglementează:

- Categoriile de personal care beneficiază de vouchere de vacanță ;
- Numărul de beneficiari și numărul de vouchere de vacanță cuvenite ;
- Perioada de referință în raport cu care se stabilește numărul de vouchere de vacanță care se acordă fiecărui beneficiar pentru activitatea desfășurată în perioada respectivă ;



- Forma suportului pe care sunt emise voucherele de vacanță ;
- Modul de calcul al valorii nominale totale a voucherelor de vacanță acordate unui salariat pentru activitatea desfășurată în perioada de referință ;
- Data acordării/alimentării voucherelor de vacanță pe suport electronic ;
- Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță ;
- Reguli privind contractarea, achiziția, gestionarea și plata voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Definiii:

➤ **Unitate emitentă:** persoană juridică înființată în baza Legii societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, autorizată de Ministerul Finanțelor Publice să emită vouchere de vacanță cu care angajatorul a încheiat contractul privind achiziționarea voucherelor de vacanță .

➤ **Unități afiliate:** operatori economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, care dețin structuri de primire turistice clasificate și/sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată pentru serviciile turistice prestate în baza contractelor încheiate cu unitățile emitente.

## **I. STABILIREA DATELOR ȘI ELEMENTELOR NECESARE PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ**

**Art.1.** (1) În anul 2022, în conformitate cu prevederile actelor normative invocate mai sus, angajatorul, acordă salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, respectiv din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local al comunei Gălbinași, județul Buzău, pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor alocate cu această destinație, prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2022.

(2) Categoriile de salariați care beneficiază de voucherele de vacanță prevăzute la alin.(1) sunt funcționari publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv personal contractual din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local al comunei Gălbinași, județul Buzău (Consiliul Local Galbinasi – Serviciul Apa Canal, Serviciul Salubritate Gălbinași), **denumiți în continuare beneficiari.**

(3) În conformitate cu prevederile art.26, alin.(7) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, persoanele care ocupă funcții de demnitate publică nu beneficiază de vouchere de vacanță).

**Art.2.**(1) Pentru acordarea voucherelor de vacanță, angajatorul va achiziționa vouchere de vacanță pe suport electronic, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, pentru întregul an 2022.

(2) Voucherele de vacanță pe suport electronic, se emit numai de către unitățile autorizate de Ministerul Finanțelor Publice, **denumite în continuare unități emitente.**

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și pot fi utilizate exclusiv pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice furnizate de către operatorii economici cu activitatea de turism din România, **denumiți în continuare unități afiliate .**

(4) Sumele reprezentând costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic se suportă de angajator, din bugetul propriu.

**Art.3.** (1) În vederea achiziționării voucherelor de vacanță pe suport angajatorul contractează cu o unitate emitentă serviciul de emitere al voucherelor și achită acesteia, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță ce urmează a fi distribuite salariaților, costul suporturilor electronice precum și costul emiterii voucherelor de vacanță, cu respectarea întocmai a dispozițiilor art.3, alin.(7) din O.U.G. nr.8/2009 și ale art.9, alin.(4) și (5) din H.G.nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.



(2) Unitatea emitentă transferă pe suport electronic valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță cuvenite fiecărui beneficiar astfel cum a fost comunicată prin comanda de achiziție și comunică angajatorului, printr-o anexă la factura fiscală, numărul unic de identificare a suportului electronic corespunzător fiecărui beneficiar în vederea distribuirii acestora începând cu data de 1 iunie 2022 denumită în continuare, **data stabilită pentru acordarea voucherelor de vacanță.**

(3) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherelor de vacanță se alimentează exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator și nu permite efectuarea de operațiuni de retragere numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii.

**Art.4.** (1) În conformitate cu prevederile art.76, alin.(3), lit.h) din Legea nr.273/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, voucherelor de vacanță sunt considerate avantaje în natură pentru care se aplică cota de impozit de 10% asupra valorii nominale totale a voucherelor de vacanță acordate salariatului.

(2) Impozitul stabilit conform prevederilor alin.(1) se retine de la beneficiari prin statele de plată a salariilor aferente lunii în care s-au acordat voucherelor de vacanță .

(3) Sumele reprezentând valoarea nominală a voucherelor de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate.

**Art.5.** (1) Voucherelor de vacanță pe suport electronic au **perioada de valabilitate de un an de la data acordării/alimentării**, dată care se regăsește înscrisă pe suportul electronic sau stocată într-un alt mod în acesta, independent de perioada de valabilitate a suportului electronic .

(2) Sistemul voucherelor de vacanță pe suport electronic organizat de către unitatea emitentă în colaborare cu angajatorul trebuie să permită beneficiarilor accesul la informațiile privind utilizarea cardului, consultarea disponibilului la un moment dat al valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță în caz de furt ori pierdere precum și costurile înlocuirii suportului electronic.

**Art.6.** (1) Voucherelor de vacanță în cuantum de 1.450 lei, acordată în anul 2022 se cuvine, potrivit legii, pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022, denumită în continuare **perioada de referință.**

(2) Cuantumul acordat salariaților sub forma voucherelor de vacanță se stabilește proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu/contractului individual de muncă, prin raportarea valorii integrale de 1.450 lei la numărul de zile lucrătoare ale anului 2022, respectiv 251 și înmulțirea cu numărul de zile efectiv lucrate de către salariat în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022 .

(3) La stabilirea cuantumului voucherelor de vacanță se vor lua în calcul și perioadele de timp, cuprinse în perioada de referință, în care salariatul s-a aflat în concediu de odihnă precum și perioadele în care salariatul s-a aflat în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediul pentru îngrijirea copilului bolnav care, în conformitate cu prevederile art.145, alin.(4) din Codul muncii, constituie perioade de activitate prestată.

(4) Voucherelor de vacanță nu se acordă pentru intervalul de timp, din perioada de referință, în care salariatul a absentat nemotivat de la program, a fost în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, sau în concediu fără plată indiferent de motiv, cu excepția situației în care a beneficiat de concediu pentru formare profesională.

(5) Stabilirea cuantumului voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr fără subdiviziuni pentru fracțiunile de peste 0,50 inclusiv și prin neglijarea de până la 0,499 inclusiv. (ex.28,499 se rotunjește la 28 sau 28,50 se rotunjește la 29)



**Art.7.** (1) Salariații care, în perioada de referință, au fost încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial, beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță ce se acordă unui salariat cu normă întreagă comparabil, numai în situația în care aceștia declară pe propria răspundere că nu mai dețin o altă funcție la un alt angajator. În cazul în care există mai mulți angajatori, beneficiarul alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherile de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherile de vacanță vor fi acordate de angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, sau după caz, de fiecare angajator proporțional cu timpul lucrat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul salariaților care, în perioada de referință au beneficiat, conform legii, de reducerea programului normal de lucru, voucherile de vacanță pentru perioada respectivă se acordă integral corespunzător programului normal de lucru.

**Art.8.**(1) În cazul salariaților care, în perioada de referință, au fost detașați la institutii din subordinea Consiliului Local Gălbinași, aceștia beneficiază de o singură indemnizație de vacanță în cuantum de 1.450 lei sub formă de vouchere de vacanță, care se acordă de către instituția la care salariatul își desfășoară activitatea la data stabilită pentru acordarea voucherelor de vacanță .

(2) În vederea stabilirii cuantumului voucherului de vacanță pentru situația prevăzută la alin.(1), instituția care le acordă solicită în scris, instituției de la care salariatul a fost detașat să-i comunice numărul de zile lucrătoare din perioada anterioară detașării, cuprinsă în perioada de referință, pentru care salariatul ar fi avut dreptul la vouchere de vacanță conform prevederilor prezentului regulament.

**Art.9.** (1) În cazul salariaților care, în perioada de referință, au fost detașați sau transferați la alte instituții sau autorități publice, astfel cum sunt definite la art.1, alin.(2) din O.U.G. nr.8/2009 sau de la aceste instituții și autorități publice în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, aceștia beneficiază de o singură indemnizație de vacanță în cuantum de 1.450 lei sub formă de vouchere de vacanță, care se va acorda de către cei doi angajatori, proporțional cu perioada de activitate desfășurată de salariați la angajatorii respectivi.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.(1) în cazul salariaților încadrați în alte institutii sau autorități publice care în perioada de referință au fost transferați în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, înainte de data stabilită pentru acordarea voucherelor de vacanță și care din acest motiv, nu au beneficiat de voucherile de vacanță convenite pentru perioada anterioară transferului, vor beneficia de voucherile de vacanță convenite pentru perioada respectivă în baza unei cereri însoțită de adeverința eliberată de instituția sau autoritatea publică de la care provin, din care rezultă că nu au beneficiat de vouchere de vacanță precum și elementele necesare stabilirii numărului de vouchere de vacanță convenit pentru perioada respectivă .

**Art.10.** (1) În cazul salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași, care la data stabilită pentru acordarea voucherelor de vacanță au beneficiat integral de aceste drepturi și ulterior acestei date a survenit modificarea raporturilor de serviciu/de muncă prin detașare sau transfer la alte instituții sau autorități publice dintre cele prevăzute la art.1, alin.(2) din O.U.G. nr.8/2009, voucherile de vacanță rămân astfel cum au fost acordate.

(2) În situația prevăzută la alin.(1) compartimentul juridic, resurse umane și relații cu publicul are obligația să comunice, în scris, noului angajator faptul că salariatul în cauză a beneficiat de indemnizația de vacanță sub formă de vouchere de vacanță pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022, acordată integral de către Primăria comunei Gălbinași și să solicite noului angajator să confirme în scris că a luat cunoștință despre acest fapt. Adresa de răspuns se transmite compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achizitii publice pentru a fi anexată ca document justificativ în dosarul privind plata voucherelor de vacanță.



**Art.11.** (1) În cazul salariaților care, la data stabilită pentru acordarea voucherelor de vacanță, au beneficiat integral de aceste drepturi și ulterior acestei date a survenit încetarea raportului de serviciu/de muncă, sau suspendarea raporturilor de serviciu/de muncă pentru motivele prevăzute la art.6, alin.(4), voucherele de vacanță acordate pentru perioada cuprinsă între data încetării sau suspendării raportului de serviciu/de muncă și data de 31 decembrie 2022 sunt considerate conform legii, **vouchere de vacanță necuvenite**.

(2) În temeiul prevederilor art.14<sup>1</sup>, alin.(4) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare, utilizarea voucherelor de vacanță necuvenite îl va obliga pe beneficiar la plata contravalorii acestora către angajator.

(3) La data încetării raporturilor de serviciu/de muncă sau la data suspendării raporturilor de serviciu/de muncă pentru motivele prevăzute la art.6,alin.(4), beneficiarul are obligația să restituie angajatorului numărul de vouchere de vacanță acordate necuvenit, stabilit conform prevederilor alin.(1) prin grija compartimentului juridic, resurse umane și relații cu publicul și comunicat salariatului în baza Notei de Lichidare sau a unei Notificări, după caz. Totodată, compartimentul juridic, resurse umane și relații cu publicul va comunica numărul voucherelor de vacanță necuvenite salariatului și compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice în vederea inițierii demersurilor, către unitatea emitentă, pentru restituirea valorii nominale a acestora în contul angajatorului .

(4) În situația în care, în perioada cuprinsă între data acordării/alimentării și data încetării raporturilor de serviciu/de muncă sau a suspendării raporturilor de serviciu/de muncă pentru motivele prevăzute la art.6, alin.(4), salariatul a utilizat integral voucherele de vacanță pe suport electronic acordate, valoarea nominală a voucherelor de vacanță necuvenite se va reține de la salariat, în numerar, prin grija compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice ocazie cu care se va restitui salariatului suma reprezentând impozitul aferent.

(5) Prevederile alin.(3) nu se aplică în cazul în care raportul de serviciu/ de muncă a încetat ca urmare a decesului salariatului.

**Art.12.** (1) La sfârșitul **perioadei de valabilitate**, salariatul are obligația să restituie angajatorului numărul de vouchere de vacanță pe care nu le-a utilizat în perioada de valabilitate considerate, conform legii, **vouchere de vacanță neutilizate**.

(2) Recuperarea valorilor nominale a voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic rămase neutilizate se va efectua prin grija compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data expirării perioadei de valabilitate, va solicita unității emitente să restituie angajatorului valorile nominale a voucherelor de vacanță rămase neutilizate în temeiul prevederilor art.14<sup>1</sup>, alin.(2), din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.13.** Sumele reprezentând valoarea nominală a voucherelor de vacanță neutilizate ori necuvenite, restituite de către unitatea emitentă se înregistrează în contabilitatea angajatorului cu respectarea întocmai a dispozițiilor art.8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr.375/2008, cu modificările și completările ulterioare.

## **II. REGULI PRIVIND CONTRACTAREA, ACHIZIȚIA, GESTIONAREA ȘI PLATA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ**

**Art.14.** (1) Stabilirea numărului de beneficiari precum și a numărului total de vouchere de vacanță care se acordă acestora se face prin grija compartimentului juridic, resurse umane și relații cu publicul cu respectarea întocmai a prevederilor legale și a regulilor stabilite de prezentul regulament.



(2) Compartimentul juridic, resurse umane și relații cu publicul va transmite compartimentului financiar contabil, impozite și taxe locale, achizitii publice pe suport hârtie și în format electronic *Situatia persoanelor ce urmează a beneficia de vouchere de vacanță* potrivit OUG nr.8/2009, H.G. nr.215/2009 și prezentului Regulament și va conține nume, prenume și CNP beneficiar precum și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate pentru fiecare beneficiar, împreună cu referatul de necesitate .

**Art.15.**(1)Compartimentul achizitii publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art.4 din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de fi aprobat de primar.

(2) Comenzile de achiziție de suporturi electronice pentru vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către angajator conțin cel puțin următoarele informații:

- numele și prenumele beneficiarului cărui i se atribuie voucherele de vacanță;
- codul numeric personal al fiecărui beneficiar;
- valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar .

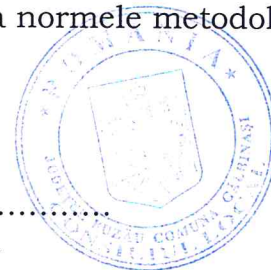
**Art.16.** Plățile reprezentând vouchere de vacanță se efectuează de către Compartimentul financiar contabil, impozite și taxe, achizitii publice, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare. Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.17. (1)** Evidența formularelor cu regim special și evidența contabilă se asigură în cadrul compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achizitii 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 electronic se va ține la valoarea nominală a acestora.

**Art.18. (1)** Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează, potrivit legii, de către doamna Grigore Tanta, consilier în cadrul compartimentului financiar contabil, impozite și taxe, achizitii publice pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Gălbinași și respectiv de către doamna Nechifor Aurica pentru serviciile publice din subordinea Consiliul Local Gălbinași, județul Buzău .

(2) Persoana desemnată să gestioneze voucherele de vacanță, ține evidența mișcării voucherelor de vacanță într-o evidență proprie, organizată pe baza formularelor de mai jos, prevăzute ca model în anexele 2, 4 și 6 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare, astfel:





Denumirea angajatorului .....

Adresa:

Localitatea....., str....., nr....., județul.....

Numărul de înregistrare la oficiul registrului comerțului .....

Codul fiscal .....

**SITUAȚIA CENTRALIZATOARE**  
**a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de către angajatori,**  
**respectiv returnate acestora, în anul ..... luna .....**

Nr crt	Denumirea unității/ unităților emitente, nr. și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic	Explicatii	Conform raportului contractual angajator-unitate emitentă			Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor alimentate pe suport electronic	Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor returnate angajatorului	Observații (*)
			Contractat	Achiziționat	Număr unic de identificare a suportului electronic			
1.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
TOTAL								

(\*Numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitentă

Conducătorul unității,

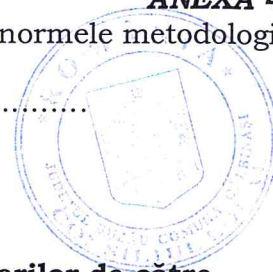
.....

Compartiment financiar contabil,

.....



Denumirea angajatorului .....  
Adresa: Localitatea....., str....., nr....., județul.....  
Numărul de înregistrare la oficiul registrului comerțului .....  
Codul fiscal .....



**SITUAȚIA ANALITICĂ**  
**a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator în luna ..... anul .....**

Nr. crt.	Numele si prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanță	Semnătura beneficiarului
	<b>TOTAL</b>				

Conducătorul unității,  
.....

Compartiment financiar contabil,  
.....

Denumirea angajatorului .....  
Adresa: Localitatea....., str....., nr....., județul.....  
Numărul de înregistrare la oficiul registrului comerțului .....  
Codul fiscal .....

**SITUAȚIA ANALITICĂ**  
**a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate angajatorilor de unitatea emitentă în luna ..... anul .....**

Nr. crt.	Numele si prenumele beneficiarului voucherelor de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea voucherelor de vacanță neutilizate de beneficiar si returnate angajatorului	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de angajator să tină evidenta voucherelor de vacanță returnate
	<b>TOTAL</b>					

Conducătorul unității,  
.....

Compartiment financiar contabil,  
.....



**Art.19.** (1) Plata voucherelor de vacanță pe suport electronic – distribuirea cardurilor – se efectuează de către compartimentul financiar contabil, impozite și taxe, achiziții publice pe baza Situației privind plata voucherelor de vacanță prezentată ca model în anexa nr.2, care conține elementele necesare privind stabilirea și reținerea impozitului aferent voucherelor de vacanță.

(2) Impozitul aferent valorilor nominale reprezentând vouchere de vacanță pe suport electronic considerate necuvenite, precum și a celor neutilizate, recuperate de la unitatea emitentă conform prevederilor art.11 și art.12, se restituie beneficiarilor în cauză după data plății salariilor pentru luna în curs din suma reprezentând impozitul pe venit reținut pe statul de salarii.

**Art.20.** Plata voucherelor de vacanță pe suport electronic – alimentarea și distribuirea cardurilor – către beneficiari nu poate fi efectuată dacă până la data stabilită pentru transfer nu s-a achitat unității emitente, integral, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

### **III.REGULI PRIVIND UTILIZAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ**

**Art.21.** (1) Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice doar în România.

(2) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice și sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță pe suport electronic în perioada de valabilitate de un an de la data alimentării, și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(3) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde 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, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare, conform art.23, alin.(2) din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare .

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

(6) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

**Art.22.** (1) Se interzice beneficiarului:

a). să utilizeze voucherele de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele din pachetul de servicii turistice, prevăzut de lege, respectiv de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear și agrement ;

b) să primească de la unitățile afiliate un rest de bani la voucherele de vacanță în cazul în care suma solicitată, corespunzătoare serviciului prestat, este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

c) să comercializeze voucherele de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

(2) Nerespectarea prevederilor alin.(1), lit.a) și c) constituie contravenție, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii penale, infracțiune și se sancționează potrivit prevederilor art.7, alin.(3) din O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și ale art.24, alin.(2) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare .



**Art.23.** La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de serviciu/muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului voucherul de vacanță pe suport electronic acordat pentru anul în curs și neutilizat sau nevenit ori contravaloarea acestuia în termen de 30 de zile de la data producerii cauzei care determină restituirea, potrivit prevederilor legale.

**Art.24.** Prezentul Regulament se completează cu prevederile actelor normative care au același obiect de reglementare.

**Art.25.** Prezentul regulament se aduce la cunostință salariaților prin comunicarea acestuia, către compartimentele functionale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gălbinași și respectiv din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local al comunei Gălbinași, județul Buzău .

**Presedinte de sedință  
Consilier,  
CRISTEA CRISTINEL**



**SECRETAR GENERAL,  
GUTENIUC LILIANA**

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