



**DISPOZIȚIA nr. 118  
din 26 noiembrie 2024**

**Cu privire la aprobarea regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cărpinet**

Analizând referatul nr. 4966/26.11.2024 al compartimentului financiar-contabil prin care se propune aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cărpinet

În conformitate cu prevederile:

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Legea nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;
- OUG nr. 31/2024 privind reglementarea unor masuri fiscal-bugetare si pentru modificarea și completarea unor acte normative;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Cărpinet nr. 79 din 30 noiembrie 2024 privind rectificarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Cărpinet pe anul 2024.

În temeiul art. 155 alin (1) lit.c) și art. 196 alin (1) lit.b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

Primarul Comunei Carpinet,

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cărpinet în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu aceasta destinație - Anexa nr. 1.

**Art.2.** Se acorda pentru anul 2024 vouchere de vacanță pe suport electronic pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cărpinet în cuantum de 1.600 lei/salariat, proportional cu perioada efectiv lucrata, conform - Anexei nr. 2.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul financiar-contabil.

**Art.4.** Prezenta dispoziție se comunică, cu:

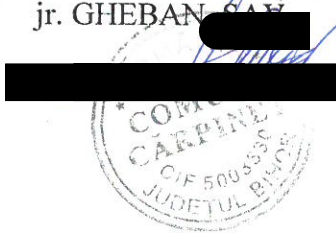
- Institutia Prefectului- Judetul Bihor
- Primarul comunei Carpinet
- Compartimentul Fianciar-Contabil
- Monitorul Oficial Local

PRIMAR,

CURȚA PETRU-DANIEL



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL  
jr. GHEBAN SAU



## REGULAMENT

### privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Carpinet

Prezentul Regulament reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul primăriei Comunei Carpinet.

Acest regulament are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare al voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului voucherelor de vacanță, excepțiile, valoarea voucherelor, modalitatea și perioada de acordare a acestora, conform H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Carpinet se acordă anual vouchere de vacanță în cuantum de 1.600 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul aprobat.

Potrivit art.3 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul împreună cu organizațiile sindicale legal constituite sau reprezentanții salariaților stabilesc prin regulament propriu, reguli privind modul de acordare a voucherelor de vacanță de care vor beneficia salariații.

Prezentul regulament a fost întocmit cu respectarea prevederilor art. 1, alin.(1) din OUG 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

**Art. 1 (1)** În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului - funcționari publici și personal contractual din cadrul Primăriei Comunei Carpinet, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.600 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 al. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. XXVII din OUG nr. 31/2024 privind reglementarea unor masuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative. Voucherele de vacanță se acordă angajaților instituției care au calitatea de salariați la momentul acordării acestora.

(2) Voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă anual, în cuantum de 1.600 lei. Voucherul de vacanță are perioada de valabilitate de un an de la data emiterii, conform prevederilor legale, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, în cazul în care voucherul a fost emis pe acest tip de suport.

(3) Voucherele se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, prin raportarea valorii integrale de 1.600 lei la perioada lucrată din anul respectiv (număr luni). Cuantumul acordat salariaților, sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator, proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu/contractului individual de muncă, prin rotunjire la valoarea cea mai apropiată de valoarea nominală a voucherului electronic. Salariatul care lucrează într-o lună cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă beneficiază de cuantumul aferent unei luni integral lucrate. În cazul în care salariatul a efectuat un număr mai mic de zile lucrătoare decât cel menționat, acesta nu va beneficia de voucherele de vacanță aferente lunii respective.

(4) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la sfârșitul anului calendaristic, în condițiile existenței în bugetul Primăriei Comunei Carpinet a sumelor cu această destinație.

**Art. 2 (1)** Valoarea voucherelor de vacanță pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat raportat la suma maximă acordată pentru programul normal de lucru, respectiv 1.600 lei, conform art.1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) De prevederile prezentului Regulament beneficiază și personalul care în anul calendaristic, a beneficiat/beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav (considerate perioade de activitate prestate conform art. 145 alin.(4) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare).

(4) Voucherele de vacanță **nu se acordă** salariaților care se regăsesc pentru întreg anul calendaristic în una din următoarele situații: concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, pentru cei aflați în concediu fără plată, salariații care au activitatea suspendată în alte condiții decât cele prevăzute la alin.(3) din prezentul Regulament și persoanelor care ocupa funcții de demnitate publică alese sau numite.

(5) În cazul salariaților veniți prin transfer/detașare în cadrul instituției, voucherele de vacanță se vor acorda cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a transferat/detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță pentru anul respectiv.

**Art.3** (1) Se aplică impozit pe venit de 10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate și 10% CASS conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului pe venit și a cotei CASS aferente contravalorii voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

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

**Art. 4** (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată, și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care 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 tichetelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare.

(2) Se interzice salariaților, beneficiari ai voucherelor de vacanță următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin (1).

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță.

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau bunuri, servicii.

**Art. 5** Angajații care vor refuza primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o cerere scrisă la biroul financiar-contabil până cel târziu în ziua anterioară transmiterii comenzii către furnizor.

**Art. 6** Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de către biroul financiar-contabil.

**Art. 7** (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de serviciu/contractului individual de muncă.

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

(3) Salariații care nu utilizează voucherele de vacanță în perioada de valabilitate a acestora au obligația anunțării cu 5 zile anterior finalizării acestei perioade prin adresă scrisă către compartimentul financiar-contabil, în vederea restituirii valorii de către unitatea emitentă, potrivit art.14<sup>1</sup> alin.(2) Legea nr.215/2009, actualizată.

**Art. 8** (1) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(2) În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, angajatul va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 10 zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

(3) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt singurii răspunzători de pierderea, deteriorarea sau furtul voucherului de vacanță, având obligația să anunțe angajatorul despre acest fapt.

**Art. 9** Salariații cărora le-au încetat raporturile de serviciu/contractul individual de muncă înainte de data acordării voucherelor de vacanță nu vor primi aceste vouchere.

**Art. 10** (1) Secretarul comunei, în calitate de responsabil resurse umane, va întocmi lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic (anexa 2)  
(2) Responsabilul cu achizițiile publice, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește un tabel nominal în dublu exemplar, care să cuprindă: nume prenume beneficiar, cod numeric personal și semnătura beneficiarului. Un exemplar cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme), iar cel de-al doilea exemplar rămâne la compartimentul financiar-contabil.

**Art. 11** (1) Responsabilul cu achizițiile publice întocmește anual contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

(2) Contractul se semnează de către persoanele autorizate, se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv și cuprinde contravaloarea voucherelor de vacanță pe suport electronic; condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului; modul de administrare și utilizare al voucherelor pe suport electronic; obligația unității 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; obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță pe suport electronic doar cu scopul de a achiziționa servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, etc.

(3) După achiziționarea voucherelor, evidența contabilă se va asigura de către compartimentul financiar-contabil în condițiile art. 10 din H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare și va organiza o evidență proprie potrivit formularelor prevăzute în anexele nr.2, nr.4, nr.6 din respectivele Norme Metodologice, persoanele responsabile fiind persoanele care întocmesc statele de plată.

(4) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către compartimentul financiar-contabil, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, iar responsabilul cu achizițiile publice va întocmi borderoul cu salariații beneficiari și va asigura distribuirea voucherelor de vacanță.

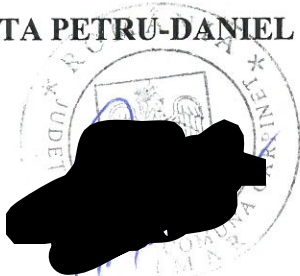
**Art. 12** Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod elementele obligatorii prevăzute de legislație

**Art. 13** Voucherele de vacanță pe suport electronic se vor distribui numai după achitarea contravalorii nominale totale și a costurilor legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitate.

**Art. 14** Prezentul regulament se aduce la cunoștință salariaților prin afisare pe site-ul Primăriei Comunei Carpinet.

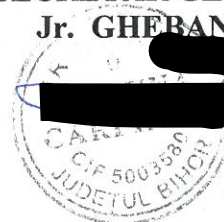
**PRIMAR,**

**CURTA PETRU-DANIEL**



**CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL**

**Jr. GHEBAN SAV**



Situatia beneficiarilor de vouchere de vacanta pentru anul 2024

Nr. Crt	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță
1	Gheban Sav	1600
2	Ienciu-Bocse Nicoleta-Carla	1600
3	Forton Adela-Ioana	1600
4	Laslau Lucretiu-Adrian	1600
5	Lucaciu Cornelia	1600
6	Micula Camelia-Viorica	1600
7	Rosie Monica	800
	<b>TOTAL:</b>	<b>10.400</b>

PRIMAR,

CURTA PETRU-DANIEL



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL  
Jr. GHEBAN SAV

