



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA SLATINA**  
**CONSILIUL LOCAL**



**HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Regulamentului intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru**  
**personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului**  
**comunei Slatina, județul Suceava**

Consiliul local al comunei Slatina, județul Suceava;

**Având în vedere:**

Referatul de aprobare al Primarului comunei Slatina, județul Suceava privind propunerea aprobării Regulamentului intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slatina, județul Suceava, înregistrat la nr. 1950 din 03.03.2022;

Raportul Compartimentului de specialitate, înregistrat la nr. 1951 din 03.03.2022;

Hotărârea Consiliului Local nr. 17/10.02.2022 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Slatina județul Suceava.

Rapoartele de avizare favorabile ale Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Slatina.

**Ținând cont de temeiurile juridice, respectiv prevederile:**

- Ordonanței de Urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3 și art. 6 din Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată;
- Ordonanței de Urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,

**În temeiul** prevederilor art. 129 alin. (4) lit. a), art. 139 alin. (1), art.196 alin. 1 lit. (b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** - Se aprobă Regulamentul Intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slatina, județul Suceava, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** - Primarul, prin Compartimentul buget, finanțe-contabilitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 3** - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local nr. 14 din 04.02.2020.

**Art. 4** -Prezenta hotărâre se comunică:  
- Primarului comunei Slatina;  
- Compartimentului buget, finanțe-contabilitate;  
- Instituției Prefectului - județul Suceava, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, în termenul prevăzut de lege.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,  
Consilier Local FLOCIĂ MIHAI**



**SLATINA, 08.03.2022  
Nr. 29**

Contrasemnează,  
Secretarul general al comunei,  
Găspărel Lăcrămioara Elena

**VIZA CFP**





**REGULAMENT INTERN**  
**privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slatina, județul Suceava**

În temeiul art. 1 alin. (2) din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare „*Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat. (alineat modificat prin art. 1 pct. 1 din O.U.G. nr. 131/2021, în vigoare d 17 decembrie 2021)*”

Conform prevederilor art. 3 din HGR nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Slatina, stabilește, prin regulament intern, reguli privind modul de acordare a primei de vacanță sub formă de vouchere de vacanță de care vor beneficia salariații. “Angajatorii, după caz, împreună cu organizațiile sindicale legal constituite sau reprezentanții beneficiarilor, vor stabili, prin contractele colective de muncă, respectiv prin regulamente interne, reguli privind modul de acordare a primei de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, care să prevadă:

- a) numărul beneficiarilor din unitate care pot primi vouchere de vacanță și nivelul sumelor care se acordă beneficiarilor sub forma voucherelor de vacanță, ținând seama de posibilitățile financiare proprii ale angajatorilor;
  - b) categoriile de beneficiari care primesc vouchere de vacanță;
  - c) forma suportului pe care sunt emise voucherele de vacanță, respectiv suport electronic și/sau hârtie.
- În cazul salariaților din instituțiile și autoritățile publice, prevăzute de art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență, nr. 8/2009, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație.”

Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Primăriei comunei Slatina, județul Suceava și are ca scop stabilirea corectă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul și numărul de vouchere acordate, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

**Art. 1 (1)** În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării salariaților, funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slatina, 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 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță, 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.

**Art. 2 (1)** Numărul voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slatina, care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proporțional 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 Slatina, în perioada de referință, prevăzută de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, excepție făcând persoanele care au avut contractul de muncă sau raportul de serviciu suspendat, iar în cazul suspendării pentru incapacitate temporară de muncă se acordă și pentru perioade mai mici de o lună de zile.

(4) Pentru instituțiile și autoritățile publice prevăzute de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență, voucherele de vacanță se acordă în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetele proprii aprobate, potrivit legii, fiecărui ordonator de credite.

(5) Primăria comunei Slatina, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat conform prevederilor O.U.G. nr. 131/2021, privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, (în vigoare de la data 17 decembrie 2021)

În perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2026, se acordă anual, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere pe suport de hârtie, în cuantum de 1450 lei/salariat (valoarea nominală a unui voucher de vacanță este de 50 de lei).

(6) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

**Art. 3-** (1) Salariații vor beneficia de vouchere de vacanță proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(2) Valoarea la care au dreptul salariații, reprezentând vouchere de vacanță se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite, respectiv (1450 lei) la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzătoare perioadei lucrate în acest interval.

(3) Valoarea voucherelor de vacanță emise pe suport hârtie, respectiv valoarea voucherelor de vacanță alimentată pe suport electronic, nu poate depăși într-un an calendaristic valoarea stabilită potrivit art. 1 alin. (4) din Ordonanța de Urgență nr. 8/2009, pentru un beneficiar.

(4) Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport hârtie, respectiv de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(5) Salariatul care lucrează într-o lună cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă beneficiază de cuantumul 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 vouchere de vacanță aferente lunii respective.

(6) În cazul în care din calcul efectuat rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiva sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

**Art. 4. -** 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 imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport hârtie, respectiv costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie ori electronic, după caz;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele 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 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 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 angajatorilor 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;

i) alte clauze considerate necesare de către părți.

**Art. 5 (1)** Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea, 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 HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

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

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- primirea unui rest de bani la voucherul 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 obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- la sfârșitul perioadei de valabilitate,
- la data încetării raporturilor de muncă.

**Art. 7.(1)** Serviciul achiziții 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, actualizată.

(2) Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate să semneze angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de Primar.

**Art. 8.** Compartimentul buget, finanțe-contabilitate, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește două tabele nominale care să cuprindă: nume prenume beneficiar, cod numeric personal și semnătura beneficiarului, conform modelului de mai jos, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar merge la Casierie pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

Nr. crt.	Nume și prenume beneficiar	CNP	Nr. vouchere de vacanță	Valoarea nominală vouchere	Valoarea nominală totală
----------	----------------------------	-----	-------------------------	----------------------------	--------------------------

**Art. 9 (1)** Evidența formularelor cu regim special, precum și evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului financiar-contabil de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare.

(2) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile.

(3) Evidența imprimării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează de persoane împuternicite.

**Art. 10- (1)** Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea compartimentelor de specialitate, cu respectarea prevederilor legale privind efectuarea cheltuielilor bugetare.

(2) Sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță pe suport hârtie, respectiv costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie/electronic, după caz, contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă, în condițiile art. 3 alin. (7) din Ordonanța de Urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, 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».

(3) La determinarea sumelor totale destinate acoperirii valorii nominale a voucherelor de vacanță se iau în calcul: valoarea nominală a voucherului de vacanță, convenită de partenerii sociali, și numărul de beneficiari, care vor beneficia de vouchere de vacanță.

**Art. 11-(1)** În cadrul instituției se stabilește o dată certă de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților.

(2) Voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport de hârtie.

(3) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai după achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate. Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul de vacanță către alte persoane.

(4) Beneficiarii care au primit vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(5) Se interzice beneficiarului:

- a) utilizarea **voucherelor de vacanță** pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute de lege.
- 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 al altor bunuri și/sau servicii.

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

**Art. 12-** Prezentul Regulament Intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slatina, județul Suceava, se va modifica și completa, după caz.

**Art. 13 -** Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților prin afișarea la avizierul Primăriei comunei Slatina sau pe pagina web a instituției.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier Local FLOECIA MIHAI**



Contrasemnează  
Secretarul general al comunei  
Găspărel Lăcrămioara Elena