

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
MUNICIPIUL GHEORGHENI  
P R I M A R

**DISPOZIȚIA nr. 418/2020**  
*privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea  
voucherelor de vacanță*

*Primarul Municipiului Gheorgheni,*

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr.9623/2020 al Compartimentului resurse umane și salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni;
- Contract colectiv de muncă nr. 6341/2018, încheiat între Municipiul Gheorgheni și Sindicatul Liber "Floare de colț" din Gheorgheni, înregistrat la ITM Harghita sub nr. 4913/139/2018;
- H.C.L. nr. 25/2020 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Gheorgheni pe anul 2020, și estimări pe anii 2021 – 2023, rectificată;

În conformitate cu prevederile:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, modificată și completată;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată;
- art. 36 din O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- O.U.G. nr. 35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID 19;
- art.76-78 din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, modificată și completată;

În temeiul prevederilor art.155, alin.(5), lit.e) și art.196 alin.(1), lit.b) din Ordonanța urgentă nr.57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată;

**D I S P U N E:**

**Art.1** – Se aprobă Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță, pentru personalul angajat din cadrul Municipiului Gheorgheni, în anul 2020, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** – Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de persoana desemnată d-na Dinu Angela având funcția de inspector în cadrul Compartimentului resurse umane și salarizare.

**Art. 3.** – Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Biroul relații cu publicul și resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni.

**Art. 4.** - Prezenta dispoziție se transmite la Instituția Prefectului – Județul Harghita și se comunică d-nei Dinu Angela, Direcției economice, tuturor compartimentelor/birourilor/serviciilor/direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni.

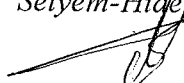
Gheorgheni, la data de 02 iulie 2020

PRIMAR  
Nagy Zoltán



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE  
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI

Selyem-Hideg Norbert-Vencel





ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
MUNICIPIUL GHEORGHENI

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita; tel.: 0266- 364 650; fax: 0266- 364 753  
e-mail: [primaria@gheorgheni.ro](mailto:primaria@gheorgheni.ro)

Anexă la Dispoziția  
nr. 418 /2020

## REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

### Art. 1. - În conformitate cu prevederile:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță care în motivare prevede că “prin introducerea tichetelor de vacanță, Guvernul intervine printr-o măsură urgentă în favoarea angajatului, căruia îi cresc veniturile reale, și în favoarea angajatorului, care are posibilitatea și este stimulat să acorde angajaților, alături de salariu, vacanțe în țară, prin intermediul tichetelor de vacanță, cu rol de recuperare a capacității de muncă, de creștere a productivității muncii salariatului și de motivare a acestuia pentru a-și menține calitatea de salariat în respectivă întreprindere, ceea ce va genera stabilitate și eficiență mărite la nivelul sectorului privat și în special în cazul întreprinderilor mici și mijlocii.”;
- O.U.G. nr. 107/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene, care prevede la art.I ,alin.2 ca “instituțiile publice așa cum sunt definite în Legea 500/2002 și la art.2 ,alin (1) din Legea nr.273/2006, acordă, anual în perioadă 1 ianuarie 2019 - 31decembrie 2020, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.”
- O.U.G. nr. 114/2018, la art. 36, alin. (1) - în perioada 2019-2020 personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice .....beneficiază de vouchere de vacanță în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 215/04.03.2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările;
- O.U.G. nr. 35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextual situației epidmiologice determinate de răspândirea COVID-19;
- Art. 76 – 78 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. 25/2020 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Gheorgheni pe anul 2020 și estimări pentru anii 2021 – 2023, rectificată

## **Art. 2 - Generalități:**

- (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul Municipiului Gheorgheni, respectiv a Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanei în subordinea Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță. Voucherul de vacanță se acordă tuturor salariaților, aflați în plată la data semnării contractului.
- (2) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.
- (3) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni care sunt angajați pe perioadă determinată.
- (4) Salariații ale căror raporturi de muncă au încetat sau au raportul/contractul de muncă suspendat la data acordării voucherelor nu vor primi vouchere de vacanță.
- (5) Salariații care au raportul/contractul de muncă suspendat la data acordării voucherelor, și care reiau activitatea în cursul anului pentru care se acordă voucherele vor primi vouchere, după data revenirii, proporțional cu timpul efectiv lucrat în anul respectiv.
- (6) În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv a celui căruia îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în perioada de referință, 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 /la care i-a încetat detașarea nu i s-a acordat vouchere de vacanță până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.
- (7) În cazul personalului detașat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Gheorgheni voucherele de vacanță se acordă cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță.
- (8) Valoarea voucherului de vacanță este de 1.450 lei și se acordă pe suport card.
- (9) Asupra contravalorii voucherelor de vacanță se aplică o cotă de impozitare de 10% care se calculează și reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherele.

## **Art. 3. - Modul de acordare si procedura internă**

- (1) Sumele aferente valorii nominale a voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2020 prin HCL nr. 25/2020, la articolul bugetar 10.02.06.
- (2) Prin grija Compartimentului resurse umane și salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni se vor întreprinde toate demersurile necesare pentru achiziționarea voucherelor de vacanță.
- (3) Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între Municipiul Gheorgheni și unitatea emitenă, 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 prevederilor referitor la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
  - g) 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;
  - h) obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherile 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.
- (4) Compartimentul resurse umane și salarizare, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește două tabele nominale care să cuprindă: nume prenume beneficiar, cod numeric personal și semnătura beneficiarului, din care un exemplar împreună cu notă de comandă se trimite la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii) și un exemplar rămâne la Compartimentul resurse umane și salarizare pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.
- (5) În cazul în care pe parcursul anului 2020 apar noi beneficiari Compartimentul resurse umane și salarizare va întocmi notă de comandă și o va transmite furnizorului de vouchere, va primi factură și va întocmi documentația de plată.
- (6) 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.
- (7) Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP 1792/2002. Plata se va efectua cu ordin de plată prin unitățile Trezoreriei Statului.

#### **Art. 4 – Drepturile și obligațiile salariaților**

- (1) Voucherul de vacanță acordat de angajator se utilizează de salariații beneficiari doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate în țară. În sensul O.U.G nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată, prin unități afiliate se înțeleg operatorii economici cu activitate turistică din România, autorizați de Autoritatea Națională de Turism, conform prevederilor legale, care dețin structuri de primire turistice clasificate și/sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată.
- (2) Salariații care primesc vouchere 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, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

- (3) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.
- (4) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:
  - a) să utilizeze voucherele de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
  - b) să primească rest de bani la voucherele de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
  - c) să comercializeze voucherele de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.
- (5) Beneficiarii care vor să renunțe la acest drept vor depune la Compartiment resurse umane declarație pe propria răspundere, pentru a fi excluși din notă de comandă ce se înaintează furnizorului și pentru a nu i se reține impozit.
- (6) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Gheorgheni suportul electronic, iar instituția va restitui suportul electronic unității emitente.
- (7) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenit îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

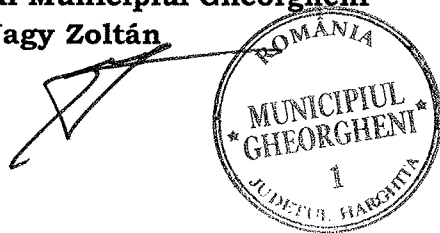
#### **Art. 5. - Alte prevederi**

- (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituție se realizează potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, aplicabil din 25 mai 2018.
- (2) Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința tuturor salariaților prin comunicarea acestuia către toate direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni și către Sindicatul Liber "Floare de colț" din Gheorgheni, precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției, prin grija Compartimentului resurse umane și salarizare.

**AVIZAT**

**Primarul Municipiului Gheorgheni**

**Nagy Zoltán**



**AVIZAT**

**Președinte sindicat**

**Gereoffy Imola - Președinte**



**Biroul relații cu publicul și resurse umane**

**Vormair Erika - Maria**

**șef birou**