

**R O M Ȃ N I A**  
**JUDETUL ARGES**  
**PRIMARUL ORASULUI TOPOLOVENI**

**DISPOZITIE**  
**Nr.309 din 22 octombrie 2019**

pentru aprobarea Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Topoloveni, instituțiilor și serviciilor publice ale Consiliului Local al Orasului Topoloveni, pentru perioada 2019-2020

**Primarul Orașului Topoloveni, județul Argeș;**

Având în vedere :

- Referatul nr.9532 din 21.10.2019 întocmit de Serviciul ”Resurse umane, Relații Publice, Arhivă, Administrativ” prin care se propune aprobarea Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Topoloveni, instituțiilor și serviciilor publice ale Consiliului Local al Orasului Topoloveni pentru perioada 2019-2020;
- Proiectul Regulamentului Intern ;

Văzând prevederile:

- Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată ;
- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată;
- HGR nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- HGR nr.940/2017 privind modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin HGR nr.215/2009;
- OUG 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... actualizată ;

Văzând și prevederile art.155 alin.(1) lit.e) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019;

În temeiul disp.art.196 alin.(1) lit.b) coroborat cu art.243 alin.(1) lit.a) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019;

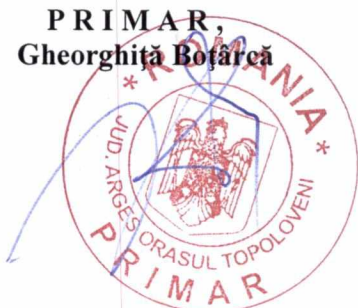
**DISPUN :**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul Intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Topoloveni, instituțiilor și serviciilor publice ale Consiliului Local al Orasului Topoloveni, pentru perioada 2019-2020 – prevăzut alăturat ca *anexa* la prezenta dispoziție și care face parte integrantă din aceasta.

**Art.2.** (1) Câte un exemplar din prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului – Județul Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate; Serviciului Economic și Serviciului ”Resurse umane, Administrativ” din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru aducere la îndeplinire; oricărei persoane interesate.

(2) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orasului Topoloveni - Subeticheta ”DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE” - care poate fi accesat de la următoarea adresă:  
[www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local](http://www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local).

**PRIMAR,**  
**Gheorghită Boțârca**



**Contrasemnează**  
**Secretar General al UAT Oras Topoloveni**  
**Maria-Doina Ungureanu**

Anexă la Dispoziția nr. 309 / 22.10 2019

## REGULAMENT INTERN

**privind acordarea voucherelor de vacanță pentru perioada 2019 – 2020, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni**

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului 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, Ordonanței de Urgență a Guvernului 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 2020, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

Conform Hotărârii Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată, Primăria orașului Topoloveni, împreună cu Sindicatul Primus, vor stabili, prin regulament intern, 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.

Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni. Acest Regulament intern 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.

**Art.1.(1)** Voucherele de vacanță se acordă tuturor salariaților – funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din instituțiile și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni aflați în plată, în scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, precum și a motivării personalului.

(2) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni care beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, care sunt considerate perioade de activitate prestată, în vederea stabilirii concediului de odihnă anual, conform prevederilor art.145 alin.(4) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În limita resurselor bugetare, angajatorul stabilește de comun acord cu Sindicatul Primus când acordă voucherele de vacanță. Voucherele de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul local.

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

(5) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite conform prevederilor art.26 alin.(7) din Legea nr.153/2017, actualizată.

(6) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților – funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni care și-au încheiat activitatea în perioada 1 ianuarie 2019 - ziua emiterii primei comenzi de vouchere pentru anul 2019, respectiv 1 ianuarie 2020 - ziua emiterii primei comenzi de vouchere pentru anul 2020.

(7) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților – funcționari publici și personal contractual, care au activitatea suspendată, care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap în perioada 1 ianuarie 2019 - ziua emiterii primei comenzi de vouchere pentru anul 2019, respectiv 1 ianuarie 2020 - ziua emiterii primei comenzi de vouchere pentru anul 2020.

**Art.2.(1)** În perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2020, se acordă anual, o indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere de vacanță, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat(29 vouchere cu valoarea nominală de 50 lei), în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

(2) Voucherele de vacanță se acordă pe suport de hârtie. Valoarea nominală pentru voucherele de vacanță pe suport de hârtie este de 50 lei.

(3) În situația angajării/numirii personalului în cursul anului, reîntoarcerii din concediu pentru creșterea copilului, etc., voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat după următorul mod de calcul: 29(numărul maxim anual de vouchere cu valoarea nominală de 50 lei) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019, respectiv 1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020/numărul de zile lucrătoare din anul 2019, respectiv din anul 2020.În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în voucher de vacanță, respectiva sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

(4) În situația încetării raporturilor de muncă sau de serviciu în cursul perioadei, o parte din voucherele de vacanță pe suport de hârtie distribuite beneficiarului vor fi restituite angajatorului, după ce a fost stabilită valoarea cuvenită proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(5) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

(6) Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

(7) Compartimentul Achiziții publice se ocupă de achiziționarea voucherelor de vacanță, cu respectarea prevederilor art.4 din HGR nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată. Astfel,

Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitatea emitentă, va cuprinde următoarele clauze:

a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;

b) costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport hârtie, precum și

costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie;

c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;

d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;

e) obligația angajatorului de a colecta de la salariații săi 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 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 angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;

g) 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;

h) alte clauze considerate necesare de către părți.

(8) Serviciul resurse umane întocmește Anexa 3 la Normele metodologice, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere și un exemplar la Serviciul Economic pentru evidența formularelor cu regim special.

(9) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează, de un funcționar din cadrul Serviciul Economic împuternicit în scris de către angajator. În acest sens a fost nominalizat Ispas-Cazacu Alin-Alexandru, inspector superior. Acesta va organiza o evidență proprie, conform art.10 din HG nr.215/2009 modificată și completată de HG nr.614/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță și potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr.1,3 și 5 din norme, pentru voucherele de vacanță pe suport de hârtie, anexe la prezentul regulament. Voucherele de vacanță nu pot fi distribuite de către angajator salariaților dacă nu s-a achitat integral din bugetul propriu contravaloarea nominală a acestora, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport de hârtie.

(10) Sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță pe suport hârtie, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie, contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă, în condițiile art. 3 alin. (7) din ordonanța de urgență, 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.3.(1)** Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze vouchere 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 prevederilor art.23 din HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

(3) Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus constituie contravenție și se sancționează cu 2 până la 6 puncte – amendă. Un punct amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

(4) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță 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 precum și comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art.4.** Beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu sau la sfârșitul

perioadei de valabilitate.

**Art.5.** Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților la data distribuirii voucherelor și tot atunci aceștia vor fi înștiințați cu privire la unitățile afiliate la care pot folosi voucherele.

Regulamentul s-a întocmit în 5 exemplare originale din care: un exemplar pentru Serviciul Economic, un exemplar pentru Serviciul Resurse Umane, un exemplar pentru Compartimentul Achiziții Publice, un exemplar pentru Sindicatul Primus și un exemplar pentru dispoziție.

Regulamentul se postează pe site-ul Primăriei Orașului Topoloveni.

Serviciul Economic,  
Șef serviciu  
**Vînătoru Monica Florina**

Serviciul Resurse Umane, Relații  
Publice, Arhivă, Administrativ  
Șef serviciu  
**Ionescu Maria Doina**

Compartimentul Juridic și  
de Contencios Administrativ  
Consilier juridic superior,  
**Dina Daniela**

**AVIZAT,**  
SINDICATUL PRIMUS  
**Ungureanu Florian Stelian**

