

**JUDEȚUL ARGEȘ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI CIOFRÂNGENI**

e-mail primarie@ciofrangeni.cjarges.ro  
tel.0248747155; fax: 0248747066

---

**DISPOZIȚIA Nr. 53 / 06.03.2024**  
**privind aprobarea Regulamentului intern pentru acordarea voucherelor de vacanță**  
**pentru anul 2024**

Primarul Comunei Ciofrângeni, Județul Argeș;

**Având în vedere:**

- Referatul nr. 1154/04.03.2024 întocmit de doamna Frujină Georgeta -consilier superior în cadrul compartimentului Resurse Umane ;
- O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung

**Ținând cont de:**

- HCL nr. 6/ 2024 privind aprobarea bugetului local al comunei Ciofrângeni pentru anul 2024;
- Dispoziția primarului nr. 49/2024 privind actualizarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024,
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicata ;

**În temeiul prevederilor** art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE :**

**Art.1** Se aprobă Regulamentul Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță, pentru anul 2024, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2** Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul Resurse Umane și Compartimentul Financiar – Contabil.

**Art.3** Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, compartimentului Resurse Umane, compartimentului Financiar-contabil din cadrul primăriei comunei Ciofrângeni și Instituției Prefectului Județului Argeș, în scopul exercitării controlului de legalitate.

**Primar,**

**Pațneru Dorin Morin**

**Avizează de legalitate,**  
**Secretar General,**  
**Anghel Alina-Denisa**

## **MODIFICARE REGULAMENT INTERN pentru acordarea voucherelor de vacanta**

### **Temei legal:**

- Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Potrivit Legii 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, se acordă anual vouchere de vacanță în valoare de 1.600 lei, în intervalul 1 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2026, cu mențiunea ca din valoarea acestora se vor opri 10% impozit și 10% CASS.

### **Generalități:**

**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 Ciofrangeni, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, conform Ordonanței de Urgența a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, în limita sumelor prevăzute în buget.

**(2)** Acestea se acordă sub forma de încarcare sume pe cardurile existente sau emiteri de noi carduri, dacă intervin modificări în angajări noi. Asupra sumelor încasate pentru vouchere de vacanță se aplică impozit pe venit de 10% (se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele) și 10% CASS.

Voucherele de vacanță se acordă de angajator, în intervalul 25-30 aprilie 2024, au o valoare nominală de 1600 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data încarcării pe card a sumelor la care acestia au dreptul, conform prevederilor legale.

În cazul încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, acestea se acordă proporțional cu perioada lucrată, iar dacă acestea au fost deja primite, se oprește contravaloarea perioadei rămase până la sfârșitul anului din ultimul salariu, dacă încetarea CIM/raport de serviciu intervine cu cel puțin 3 luni înainte de încheierea anului pentru care acestea au fost acordate.

**Art.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.

Voucherele de vacanță se acordă și personalului care în perioada de referință, prevăzută în Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

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, care primesc indemnizații de vacanță cf. Codului administrativ din anul 2019.

**Art. 3 (1)** 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. 18 din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin H.G. nr.1045/2018.

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

- a) utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- b) primirea unui rest de bani la tichetul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
- c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art.4** Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherelor de vacanță pe suport electronic acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate;
- b) la data încetării raporturilor de munca, dacă acesta intervine cu minim 3 luni înainte de încheierea anului.

#### **Modul de acordare:**

a) pentru un număr de **8 salariați**, cuprinși în capitolul administrație publică funcții de birou în cuantum 1600/salariat; încarcare pe suportul electronic aflat în posesia salariaților (card de vacanță) -fila 3 buget

b) pentru un nr. de **2 salariați** la cabinetul medical școlar - Școala Gimnazială nr. 1 Ciofrangeni cuantum 1600 de lei/salariat,+ sofer microbus școlar, fila de buget 5.

c) pentru un număr de **4 salariați** din cadrul compartimentului administrativ, în cuantum 1600 de lei/salariat, fila de buget 7.

d) pentru un număr de **11 salariați** din cadrul compartimentului asistență socială - asistenți personali, cuantum 1600 de lei/salariat, fila de buget 6.

**Art. 5** Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute, în bugetul aprobat pentru anul 2024, la "Cheltuieli de personal", respectiv Vouchere de vacanță, sub forma de card:

- adică  $8 \times 1600 = 12800$  lei, (perioada 25-30 aprilie 2024) salariați UAT Ciofrangeni.
- $2 \times 1600$  lei = 3200 lei, sal. Școala - cabinet medical (perioada 25-30 aprilie 2024)
- $1 \times 1600$  – microbus școlar (sofer) (perioada 25-30 aprilie 2024)
- $4 \times 1600$  lei = 6400 lei, salariați compartiment administrative (perioada 25-30 aprilie 2024)
- $11 \times 1600$  lei = 17600 lei, asistenți personali (perioada 25-30 aprilie 2024), în funcție de alocările bugetare în acest sens.

Total valoare tichete= 41600 lei.

**Art.6** Responsabilul cu achizițiile publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 8 din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin H.G. nr.1045/2018. Contractul cuprinde costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță, în format electronic, precum și numărul de salariați care vor beneficia de voucher de vacanță. De asemenea, se va prevedea posibilitatea livrării în tranșe a voucherelor de vacanță, conform comenzii transmise de achizitor. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de ordonatorul principal de credite, respectiv primarul comunei Ciofrangeni.

**Art.7** Compartimentul Resurse Umane, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește un tabel nominal care să cuprindă: nume și prenume beneficiar, cod numeric personal și perioada lucrată în intervalul 01.01.2024 – 31.12.2024, din care un exemplar se transmite la furnizorul de vouchere și un exemplar rămâne la Resurse Umane pentru a fi folosit ca evidență globală în vederea urmăririi distribuției voucherelor de vacanță. În vederea transmiterii comenzilor către furnizor, în jurul datei de 15 și 30 ale lunii, ținând seama de zilele lucrătoare, de sumele disponibile pentru plata acestora, compartimentul Resurse Umane transmite serviciului Contabilitate numărul de vouchere acceptat la plată.

#### **Evidența și plata voucherelor de vacanță:**

**Art.8** Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul compartimentului Financiar Contabil, de către gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatorilor,

iar 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. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de persoane împuternicite în scris prin decizie a conducătorului instituției.

**Art.9** Comanda se efectuează la propunerea compartimentului Resurse umane, iar plata reprezentând voucherile de vacanță se efectuează de către compartimentul Financiar-Contabil, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

Pachetul conținând voucherile de vacanță va fi primit de gestionar, pentru ca acestea să fie luate în evidență ca formulare cu regim special, apoi vor fi transmise compartimentului Resurse umane, însoțite de o copie a facturii, din care rezultă cantitatea furnizată, pentru a fi distribuite beneficiarilor, așa cum au fost solicitate.

Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

**Alte prevederi:**

**Art.10** Beneficiarii utilizează voucherile de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu instraineze voucherul către alte persoane.

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului diferența în bani, rămasă neutilizată din voucherile de vacanță acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

**Art.11** Presentul Regulament, aprobat prin dispoziția primarului, se aduce la cunoștința salariaților, prin comunicarea către serviciile din care fac parte .

[Redacted]

Primar, \*

[Redacted]

Panțeru Dorin Florin

[Redacted]

Avizează de legalitate,  
Secretar General,  
Anghel, Alina-Denisa

[Redacted]