



Anexă la dispoziția nr.130/16.05.2023

REGULAMENT INTERN
pentru acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Primăriei orașului Huedin, județul Cluj, în
perioada 1 ianuarie 2023 - 31 decembrie 2023

Temei legal:

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 131/ 2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,
ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță ;
HOTĂRÂREA nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
LEGE-CADRU nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL HUEDIN nr.15/02.02.2023 pentru aprobarea bugetului Local de venituri și cheltuieli al Orașului Huedin, județul Cluj pentru anul 2023;

Generalități:

Art.1 (1) în scopul recuperării, întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță.

(2) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt funcționarii publici și personalul contractual, din cadrul Primăriei Orașului Huedin.

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

(4) Valoarea voucherelor de vacanță este de **1.450 lei /an, pentru un salariat.**

(5) Voucherele de vacanță se emit **doar pe suport electronic** fiecărui salariat și nu permit operațiunea de retragere de numerar.

(6) Asupra sumei de 1450 lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică o cotă de impozitare de 10%, care se calculează și se reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost acordate voucherele.

(7) Voucherul de vacanță are perioada de valabilitate de un an de la data alimentării sumei pe suportul electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Art.2 (1) în cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana în cauză are funcția de bază, potrivit legii.

(2) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul Primăriei Orașului Huedin, județul Cluj, care în perioada de referință 01 ianuarie 2023-31 decembrie 2023, au calitatea de angajat și beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru formarea profesională și concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform legislației în vigoare.

Voucherele de vacanță se acordă proporțional cu timpul lucrat, prin raportarea valorii integrale de 1450 lei la numărul de zile lucrătoare din anul 2023 respectiv 248 zile și înmulțirea cu numărul de zile lucrate de către salariat. Cuantumul acordat salariaților sub formă de vouchere de vacanță se stabilește în condițiile legii, de către angajator proporțional cu perioada de exercitare a raportului de muncă/ serviciu, prin rotunjirea în favoarea salariatului.

(3) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților din cadrul instituției care au contractual individual de muncă/raportul de serviciu suspendat, pe toată perioada de referință.

(4) în cazul salariaților transferați/detașați de la alte instituții în cadrul instituției noastre, 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.

(5) Personalul încadrat cu fracțiune de normă, beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(6) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pot fi acordate numai de angajatorul unde salariatul în cauză are funcția de bază potrivit legii.

(7) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care au încheiat activitatea în cadrul Primăriei orașului Huedin înainte de data acordării acestora.

(8) Salariații nou angajați/transferați în cadrul Primăriei Orașului Huedin în cursul anului calendaristic, primesc voucherele de vacanță integral numai în situația în care prezintă adeverință de la fostul angajator, din care rezultă că în anul calendaristic în care s-a efectuat angajarea/transferral nu a primit vouchere de vacanță, primă de vacanță sau bilete de odihnă.

(9) Dacă din adeverința prevăzută la alin.8 rezultă că salariații nou angajați/transferați au beneficiat de vouchere de vacanță parțial de la ceilalți angajatori, în anul calendaristic în care s-a efectuat angajarea/transferral, vor primi vouchere de vacanță în cuantum care să acopere diferența până la valoare integral de 1450 lei.

(10) În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respective sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea în multiplu de 10.

(11) Personalul care refuză primirea voucherului de vacanță va înștiința în scris angajatorul asupra opțiunii sale urmând ca instituția să returneze suportul electronic unității emitente.

Art.3 (1) La sfârșitul perioadei de valabilitate a cardului pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raportului de serviciu/muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului cardul, iar acesta la rândul lui îl va restitui emitentului, în termen de 10 zile lucrătoare.

(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, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor necuvenite în termen de 10 zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

(3) În cazul furtului sau pierderii cârdului alimentat cu vouchere de vacanță, salariații sunt obligați să informeze în scris Compartimentul Resurse Umane, în termen de 24 de ore, acesta urmând să informeze emitentul voucherului de vacanță.

Art.4 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și numai pentru achitarea pachetului de servicii turistice care să cuprindă servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art.23 din **HG 215/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

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

a) utilizarea acestora pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la voucherele de vacanță în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a acestora;

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;

(3) De asemenea, salariații care nu au utilizat voucherele de vacanță și nici nu intenționează să le utilizeze în perioada de valabilitate a acestora au obligația anunțării cu 5 zile anterior finalizării acestei perioade prin adresă scrisă către Compartimentul Contabilitate, în vederea restituirii valorii de către unitatea emițentă angajatorului, potrivit art.14¹ alin.(2) din H.G. nr.215/2009, actualizată.

(4) Salariatul are obligația să restituie angajatorului suportul electronic acordat necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a fost înștiințat că i s-a acordat necuvenit.

Modul de acordare:

Art.5 Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul inițial de venituri și cheltuieli al Orașului Huedin, județul Cluj pentru anul 2023, aprobat prin HCL nr.15/02.02.2023.

Art.6 (1) Compartimentul Achiziții Publice întocmește contractual pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, cu respectarea prevederilor art.4 din **HG 215/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

(2) Contractul se semnează de persoanele autorizate din instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar

preventive înainte de a fi aprobat de către primar.

(3) 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 suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic;
- 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;
- 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 de la unitățile afiliate;
- i) alte clauze considerate necesare de către părți.

(4) Comenzile de achiziție de suporturi electronice pentru vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către angajatori conțin cel puțin numele, prenumele și codul numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(5) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator.

(6) Este interzis ca suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță să permită efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii.

(7) Utilizarea de către beneficiar pe suport electronic a voucherelor de vacanță necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

Art.7(I) Angajatorii distribuie beneficiarilor vouchere de vacanță cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(2) în cazul voucherelor de vacanță pe suport electronic, unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(3) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu poate fi transferată de către unitățile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

(4) Contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, precum și costurile aferente emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic nu pot fi transferate de către angajator beneficiarilor.

Evidența și plata voucherelor de vacanță:

Art. 8 (1) Sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță, precum și costul emiterii voucherului de vacanță, în cazul instituțiilor publice, se suportă de la alineatul «Alte cheltuieli cu bunuri și servicii» al articolului bugetar «Alte cheltuieli» de la titlul «Bunuri și servicii».

(2) Valoarea voucherelor de vacanță nu poate depăși într-un an calendaristic valoarea stabilită potrivit art. 1 alin. (2) din OUG nr.8/2009 pentru un beneficiar. Angajatorii distribuie beneficiarilor vouchere de vacanță cu respectarea strictă a prevederilor legale.

Art.9 (1) Angajatorii sunt obligați să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6, din HG nr.215/2009 pentru voucherele de vacanță pe suport electronic.

(3) 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.

(4) Compartimentul Resurse Umane întocmește o situație care cuprinde: numele și prenumele, codul numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(5) Compartimentul Contabilitate, pe baza situației întocmite de către Compartimentul Resurse Umane, solicită unități emitente alimentarea exclusivă cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator.

(6) în situația salariaților angajați în perioada de referință pentru care se acordă vouchere de vacanță și care nu dețin suportul electronic, se aplică aceeași procedură menționată la alin.(4)

Alte prevederi:

Art.10 (1) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

(3) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(4) Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 23 din HG 215/2009, constituie contravenție, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii penale, infracțiune și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă.

(5) Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

Art.11 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajatori, unități emitente, entități procesatoare și alte organizații specializate se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 129/2018- pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea 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.

Art.12 Prezentul Regulament Intern se completează cu celelalte prevederi legale referitoare la acordarea voucherelor de vacanță pentru instituții și autorități publice.

Art.13. Pentru urmărirea contractului de achiziție publică de servicii încheiat între Primăria Orașului Huedin și prestator este necesar acordul individual al salariatului cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (regulamentul European 679/2016 G.D.P.R.), conform consimțământului anexat la prezentul Regulament.

Art.14 Prezentul regulament se aduce la cunoștință salariaților prin publicare pe pagina de internet a instituției www.primariahuedin.ro

Anexa la Regulamentul privind acordarea
voucherelor de vacanță salariaților din
cadrul Primăriei orașului Huedin, județul
Cluj, în perioada 01.01.2023-31.12.2023

CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a..... în
calitate de angajat/ă al Primăriei Orașului Huedin, compartimentul / birou / serviciul

în cadrul Direcției în
funcția de..... având CNP sunt de
acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul emiterii, utilizării, procesării
și decontării tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, potrivit prevederilor Regulamentului UE 2016/679
privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind
libera circulare a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ()

Declar că am luat la cunoștință de prevederile Regulamentului pentru acordarea voucherelor de
vacanță personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Orașului Huedin, în perioada
01.01.2023-31.12.2023, aprobat prin Dispoziția nr.130/16.05.2023, emisă de primarul Orașului Huedin

De asemenea, declar că am luat la cunoștință faptul că voucherul de vacanță are perioadă de
valabilitate de un an de la data alimentării pentru vouchere emise pe suport electronic, fără a se înțelege
că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Data:

(Numele și prenumele angajat/ă)

(semnătura)