



**DECIZIA NR. 52/03.04.2024**

**de aprobare a Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță  
pentru personalul din cadru Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani**

Directorul Direcției Pentru Sport și Agrement, Mihai Nițișor, numit prin dispoziția Primarului Municipiului Botoșani nr.121/07.02.2024;

analizând referatul nr. 2627/03.04.2024 întocmit de șef Serviciu Financiar – Contabilitate, Liliana Cristina Albotă, prin care se solicită aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadru Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani;

în conformitate cu prevederile:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Legii cadru nr. 153/2007 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

în temeiul art.15 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Pentru Sport și Agrement, aprobat prin HCL nr.23/31.01.2023.

**DECIDE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadru Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani cuprins în anexă care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art.2.** Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de către Serviciul Financiar-Contabilitate și Compartimentul Resurse Umane, Salarizare.

**Art.3.** Prezenta decizie va fi comunicată celor interesați.

Data astăzi: 03.04.2024

Director,  
Mihai Nițișor



Avizat,  
Consilier Juridic  
Ananii Roxana





Anexa la **Decizia nr.52/03.04.2024**

**REGULAMENT**  
**privind acordarea voucherelor de vacanță**  
**pentru personalul din cadrul**  
**Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani**

**TEMEI LEGAL:**

**O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;**

**H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;**

**O.U.G. nr. 115/2023 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;**

**Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;**

**Art.1.**

(1) În scopul recuperării capacității de muncă și a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului din cadrul Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de **1.600 lei pentru un salariat**, conform art. XXIV, alin (2) din Legea nr. 296 din 2023, în condițiile art.1, alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cardul cu voucherele de vacanță se acorda pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024.

Voucherele de vacanță au perioada de valabilitate de un an de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic și au o valoare nominală totală de 1600 lei (32x50=1600 lei/total voucher), conform prevederilor legale.

(3) Se aplică impozit pe venit (10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate), precum și contribuția de asigurări de sănătate (CAS 10%). Aplicarea impozitului și CAS pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face o dată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

(4) Salariatul poate folosi voucherele de vacanță în totalitate sau parțial, pe baza actului de identitate, în perioada concediului de odihnă, la sfârșitul de săptămână, în zilele libere acordate conform legii și cu orice altă ocazie în care beneficiază de zile libere.

**Art.2.**

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

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



(3) Cardul cu voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul Direcției Pentru Sport și Agrement care în perioada de referință, prevăzută de art.1(2) , beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, considerate perioade de activitate prestată, conform art. 145, alin.(4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(4) cardul cu voucherele de vacanță nu se acordă angajaților cu contract individual de muncă ce beneficiază în toată perioada 01.01.2024-31.12.2024 de concediu pentru creștere copil în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleași condiții sunt valabile pentru cei care au activitatea suspendată sau concediu fără plată.

(5) În cazul în care personalul a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 01.01.2024-31.12.2024 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarceri din concedii fara plată, etc.) voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat, după următorul calcul: 32 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 01.01.2024-31.12.2024/**252** (numărul de zile lucrătoare în anul 2024).

(6) Personalul încadrat cu fracțiune de normă în cadrul Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani, beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță, pe suport electronic, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(7) În cazurile în care pe posturile temporar vacante sunt angajați pe perioadă determinată alți salariați, aceștia vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(8) În cazul personalului detașat de la Direcția Pentru Sport și Agrement la alți angajatori, voucherele de vacanță se acordă de aceștia, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(9) În cazul personalului detașat de la alți angajatori la Direcția Pentru Sport și Agrement, voucherele de vacanță se acordă de Direcția Pentru Sport și Agrement proporțional cu timpul efectiv lucrat.

### **Art.3.**

(1) Salariații care primesc cardurile cu voucherele de vacanță nominale sunt singurii îndreptățiți să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe cadruri 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 H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

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

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la valoarea voucherelor de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea voucherelor de vacanță;

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

(3) Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de la alin (1) și (2) constituie contravenție și se sancționează cu amendă.



#### **Art.4.**

(1) În cazul încetării raporturilor de muncă, angajatul are obligația să restituie angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale.

(2) Prevederile alin.(1) nu se aplică salariaților ale căror raporturi de muncă au încetat urmare a pensionării sau a decesului salariatului.

#### **Art.5.**

În cazul în care angajații cu contract individual de muncă și-au suspendat sau au încetat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță, aceștia nu vor primi cardul cu vouchere de vacanță.

#### **Art.6.**

Voucherele de vacanță sunt integral suportate din bugetul Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani. Angajatorul achiziționează de la o unitate emitentă necesarul voucherelor de vacanță pe suport electronic și achită contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suporturilor electronice (cardurile), care conțin voucherele respective.

#### **Art.7.**

Suportul electronic (cardul) trebuie să aibă înscrise sau stocate următoarele elemente obligatorii:

- emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului și codul unic de înregistrare;
- angajatorul și datele sale de identificare: Direcția Pentru Sport și Agrement Botoșani, str. Calea Națională nr.44B, codul de identificare fiscal C.U.I. 24401506; RO 25973921;
- datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe verso-ul suportului electronic;
- numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- perioada de valabilitate a suportului electronic: luna și anul emiterii și luna și anul expirării;
- elemente de siguranță ale suportului electronic, de exemplu PIN și CIP;
- cuvintele "VOUCHERE DE VACANȚĂ ELECTRONIC" cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- elementele de identitate vizuală ale brandului de turism al României

#### **Art.8.**

Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al cardului cu voucherele de vacanță.

#### **Art.9.**

Contractul pentru achiziționarea voucherelor va conține cel puțin următoarele clauze:

- necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- costul emiterii suportului electronic (cardului) sau al înlocuirii acestuia;
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- condiții privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;



- 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;
- obligația angajatorului de a colecta și de a transfera către unitatea emitentă toate datele personale și informații referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile legislației în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile turistice de la unitățile afiliate;
- alte clauze considerate necesare de către părți.

#### **Art.10.**

Salariații beneficiari ai cardului cu voucherele de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea cardului reprezentând voucherele de vacanță pe suport electronic.

În cazul furtului sau pierderii reprezentând voucherele de vacanță pe suport electronic salariații sunt obligați să informeze în scris Compartimentul resurse umane salarizare, acesta urmând să informeze emitentul voucherelor de vacanță.

#### **Art.11.**

Angajații care vor refuza primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o cerere scrisă la Compartimentul resurse umane salarizare, care are obligația înștiințării Serviciului Financiar-Contabilitate.

#### **Art.12.**

Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

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 angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

În cazul în care salariații restituie contravaloarea voucherelor de vacanță neutilizate, în condițiile art.4 și art. 15, acestora li se va calcula și restitui impozitul de 10% reținut.

Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

#### **Art.13.**

(1) Serviciul Achiziții Publice, Investiții, Administrativ, Secretariat, al Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani, întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu



respectarea prevederilor art. 4 din Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) După achiziționarea voucherelor, Serviciul Financiar-Contabilitate din cadrul Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani, va ține evidența și gestionarea acestora conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, de către persoane împuternicite în acest sens.

(3) Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate al Direcției Pentru Sport și Agrement Botoșani. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Serviciul Financiar-Contabilitate, cu respectarea prevederilor legale.

(5) Compartimentul resurse umane, salarizare, va stabili numărul de salariați, numărul total de vouchere de vacanță cuvenite, cât și valoarea nominală totală a acestora, precum și numărul de salariați și necesarul de vouchere de vacanță pentru cei reveniți în activitate până la data de 20 ale fiecare luni.

**Art.14.**

Prelucrarea datelor cu caracter personal, de catre instituție, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și a legislației secundare aplicabile, în scopul prezentului regulament.

**Art.15.**

Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului prezentului Regulament se va face de către șeful direct al fiecărui salariat prin consemnarea într-un proces-verbal de instruire, pe baza de semnătură a salariaților.

De asemenea, prezentul Regulament va fi postat pe site-ul instituției.

Director,  
Miha Nițșor

Șef Serviciu Financiar-Contabilitate,  
Liliana – Cristina Albotă