



ROMÂNIA  
Județul ARGES  
Comuna DÂRMANEȘTI  
Tel/fax: 0248232106  
e-mail: primarie@darmanesti.cjarges.ro

### Dispozitia Nr. 79/2022

Privind regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darmanesti

Primarul comunei Darmanesti, judetul Arges;

In temeiul urmatoarelor prevederi legale:

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta cu modificarile si completarile ulterioare;
- art. 2, art. 3 si art. 12 din Hotararea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, actualizata;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Consiliului Local nr. 26/23.09.2022 privind aprobarea rectificarii bugetului local de venituri si cheltuieli a comunei Darmanesti, judetul Arges.

In temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Emite urmatoarea:

### DISPOZITIE

**Art. 1.** (1) Se dispune acordarea de vouchere de vacanță, pe suport electronic în perioada 1 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2022 funcționarilor publici și personalului contractual – din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Darmanesti, conform regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darmanesti, anexa la prezenta dispozitie;

**Art. 2.** Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 de zile de la comunicare la instanta competenta.

**Art. 3.** Prezenta dispozitie va fi transmisa persoanelor interesate si va fi inaintata Institutiei Prefectului judetului Arges in vederea exercitarii controlului de legalitate.

Data 03.10.2022

PRIMAR  
CIOLAN EMILIAN

Avizat Pentru Legalitate  
Secretar,  
Moldoveanu Mihai

## REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darmanesti

### Temei Legal:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- art. 2, art. 3 și art. 12 din Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 26/23.09.2022 privind aprobarea rectificării bugetului local de venituri și cheltuieli a comunei Darmanesti, județul Argeș.

**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 aparatului de specialitate al Primăriei comunei Darmanesti, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, doar pe suport electronic în perioada 1 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2022, în condițiile art. 1 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Voucherele de vacanță doar pe suport electronic acordate au o valoare nominală de 1450 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii doar pe suport electronic conform prevederilor legale.

**Art. 2 (1)** Voucherele de vacanță doar pe suport electronic se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darmanesti, care, în perioada de referință, prevăzută de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, care au calitatea de salariat și 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 art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță doar pe suport electronic se acorda proportional cu timpul lucrat prin raportarea valorii integrale de 1450 lei la numarul de zile lucratoare din anul 2022 – 251 de zile si inmultirea cu numarul de zile lucrate de catre fiecare salariat.

**Art. 3** Stabilirea numărului de vouchere de vacanță doar pe suport electronic la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

**Art. 4** Voucherul de vacanță doar pe suport electronic nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese sau numite si salariatilor care au contractul de munca/raportul de serviciu pe toata perioada de referinta.

**Art. 5** Sumele aferente voucherelor de vacanta doar pe suport electronic sunt prevazute, in bugetul aprobat pentru anul 2022 prin HCL nr. 26/23.09.2022 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a Primăriei comunei Darmanesti.

**Art. 6** Compartimentul achiziții publice din cadru Primăriei comunei Darmanesti intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atat contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul imprimatului reprezentand voucher de vacanta. Contractul se semneaza de persoanele autorizate a semna angajamentele legale in institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu inainte de a fi aprobat de Primar

**Art. 7** Compartimentul Resurse Umane dupa parcurgerea etapei de contractare, intocmeste doua tabele nominale care sa cuprinda: nume prenume beneficiar, cod numeric personal si semnatura beneficiarului, din care un exemplar impreuna cu nota de comanda merge la furnizorul de vouchere (pentru intocmirea facturii proforme) si un exemplar merge la Compartimentul financiar contabil și administrativ pentru a fi distribuite salariatilor beneficiari de vouchere de vacanta pe baza cartii de identitate.

**Art. 8** Evidenta formularelor cu regim special și evidenta contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului financiar contabil și administrativ. 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. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de electronic se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

**Art. 9** În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților. Voucherele de vacanță pe suport de electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție, dacă până la data stabilită pentru distribuție nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de electronic achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport de electronic.

**Art. 10 (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. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

**(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. 11** Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele 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 muncă;

**Art. 12** Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea Dispoziției de aprobare a acestuia prin afișare și postare pe site-ul instituției.

**Art. 8** Evidenta formularelor cu regim special și evidenta contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului financiar contabil și administrativ. 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. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

**Art. 9** În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților. Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție, dacă până la data stabilită pentru distribuție nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport electronic.

**Art. 10 (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. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

**(2)** Se interzice salariaților, beneficiari 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. 11** Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele 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 muncă;

**Art. 12** Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea Dispoziției de aprobare a acestuia prin afișare și postare pe site-ul instituției.