



JUDEȚUL ARGEȘ

PRIMĂRIA COMUNEI MOȘOAIA

Satul Moșoaia, str. Calea Drăgășani, nr.95.

C.F. 5010153

Tel./Fax: 0248/294001; Tel. 0248/294198

e-mail: primaria_mosoia@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 111/03.06.2025

Primarul Municipiului Pitești;

Având în vedere Referatul nr. 7627/30.04.2025 al Secretarului General al Comunei Moșoaia;

Văzând dispozițiile:

- 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;
- art. LII din O.U.G. nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1 Se aprobă acordarea voucherelor de vacanță, până la data de 31 decembrie 2025, personalului din cadrul Primăriei comunei Moșoaia.

Art.2 Se aprobă Regulamentul privind modul de acordare a voucherelor de vacanță prevăzute la art. 1, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3 La data aprobării prezentei, Dispoziția nr. 134/30.04.2024, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la aprobarea Regulamentului privind modul de acordare a voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Primăriei comunei Moșoaia, își încetează aplicabilitatea.

Art.4 Prevederile Regulamentului privind modul de acordare a voucherelor de vacanță vor fi aduse la cunoștință tuturor salariaților, la nivelul fiecărui compartiment, de către secretarul general al comunei Moșoaia.

Art.5 Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Argeș,
- Compartimentul Contabilitate, Salarizare,
- Compartiment Achiziții Publice,

- Compartimentul Resurse Umane,
- Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Moșoaia.

PRIMAR,
FRÎNTURĂ ADRIAN DUMITRU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
IONESCU VALENTIN-MARIAN



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE ACORDARE A
VOUCHERELOR DE VACANȚĂ SALARIAȚILOR DIN CADRUL
PRIMĂRIEI COMUNEI MOȘOAIA**

I. Prevederi Generale

Art.1.(1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă și creșterii productivității muncii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei COMUNEI MOȘOAIA, beneficiază anual, până la data de 31 decembrie 2026, de vouchere de vacanță, în condițiile prevăzute de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, de Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și de prezentul regulament.

(2) În perioada 01.01.2024 - 31.12.2026 se acordă anual vouchere de vacanță în cuantum de 1.600 lei, personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, valoarea voucherelor de vacanță acordate de către Primăria COMUNEI MOȘOAIA este de 800 lei, sumă care poate fi folosită și fracționat. Voucherele de vacanță emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei.

(4) Voucherele de vacanță acordate până la data de 31 decembrie 2026 se emit doar pe suport electronic.

(5) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic, fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(6) 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.

(7) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate¹.

(8) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar.

(9) Sumele reprezentând vouchere de vacanță se cuprind, în condițiile legii, în baza lunară de calcul a contribuției de asigurări sociale de sănătate și a impozitului pe venit, în luna în care aceste sume se acordă.

(10) Acordarea voucherelor de vacanță este condiționată de existența în bugetul alocat aparatului de specialitate al Primarului comunei Moșoaia.

II. Modalitate de acordare a voucherelor

Art.2.(1) Voucherele de vacanță se acordă persoanelor care au raport de serviciu/raport de muncă activ în cadrul Primăriei comunei Moșoaia.

(2) Pentru anul 2025, obținerea voucherelor de vacanță este opțională, salariatul depunând în acest sens o declarație pe propria răspundere la Compartimentul Resurse Umane, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Salariatul își

¹ Operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, conform Ordonanței Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 755/2001, cu modificările ulterioare, care dețin structuri de primire turistice clasificate și/sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată, se numesc, în mod convențional și în înțelesul OUG nr. 8/2009, unități afiliate.

exprimă opțiunea până la data de 31 mai 2025 sau, după caz în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data începerii activității, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2025.

(3) În cazul cumulului de funcții, voucherul de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12 alin. (4) din anexa la H.G.R. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică denumirea angajatorului unde au funcția de bază, în termen de 2 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului regulament.

(4) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care au încheiat activitatea în cadrul Primăriei Comunei Moșoaia, înainte de data acordării acestora.

(5) Salariații angajați în cadrul Primăriei comunei Moșoaia, în cursul anului calendaristic, până la data acordării voucherelor, primesc vouchere de vacanță proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic.

(6) Salariații angajați în cadrul Primăriei comunei Moșoaia, ulterior acordării voucherelor, până cel târziu în data de 30 noiembrie a anului în curs, primesc vouchere de vacanță proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic, numai în situația în care nu au primit aceste drepturi de la alți angajatori.

(7) Salariații Primăriei comunei Moșoaia, care, în luna acordării voucherelor de vacanță, au raportul de serviciu/de muncă suspendat, primesc vouchere de vacanță la data reluării activității, cu condiția ca reluarea să aibă loc până la data de 30 noiembrie a anului în curs.

III. Drepturile și obligațiile salariaților

Art.3.(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță (denumiți beneficiari) sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze, în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care cuprinde în mod obligatoriu servicii de cazare. Pachetul de servicii poate cuprinde și servicii de alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform dispozițiilor art. 23 alin. (2) din anexa la H.G.R. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarul poate utiliza suportul electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.

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

(4) Beneficiarii sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță.

(5) Furtul/ pierderea suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță vor fi anunțate în scris Compartimentul Resurse Umane, prin declarație pe proprie răspundere, în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.

(6) Se interzice beneficiarilor următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin.(1);

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât contravaloarea voucherelor de vacanță de pe suportul electronic;

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

(7) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de serviciu/ de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, în termen de 5 zile lucrătoare.

(8) Beneficiarul 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.

(9) Beneficiarul are obligația să restituie valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a fost înștiințat de către Compartimentul Resurse Umane.

(10) Utilizarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță acordate necuvenit îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

(11) Salariații care beneficiază de vouchere de vacanță pe suport electronic au obligația să nu înstrăineze suportul electronic pe care au fost alimentate voucherile de vacanță.

(12) Pentru anul 2025, beneficiarul are obligația de a utiliza voucherile de vacanță pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei.

(13) Beneficiarii care au optat, în condițiile art. 2 alin. (2) din prezentul Regulament, pentru acordarea de vouchere de vacanță pentru perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, au obligația păstrării, în condiții optime, a documentului (documentelor) care justifică achiziționarea pachetului (pachetelor) de servicii turistice în valoare totală de cel puțin 1.600 lei, fiind pus(e) la dispoziția angajatorului, la Compartimentul Resurse Umane, în termen de 30 de zile de la achiziționarea serviciului a unei copii conform cu originalul. Termenul de păstrare a documentului (documentelor) justificativ(e) este de cel puțin 36 de luni începând cu anul următor celui în care au fost achiziționate serviciile turistice.

(14) Salariatul care cumulează salariul cu pensia și care beneficiază de vouchere de vacanță, nu mai beneficiază de bilete de odihnă, acordate potrivit legii care reglementează sistemul de pensii publice.

Art.4. Salariații vor fi înștiințați de către Compartimentul Resurse Umane, cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță.

IV. Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art.5.(1) Evidența voucherelor de vacanță se asigură de persoana desemnată prin dispoziția Primarului comunei Moșoaia, din cadrul Compartimentului Resurse Umane, conform situațiilor cuprinse în anexele nr. 2, 4 și 6, la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Compartimentul Resurse Umane întocmește lista salariaților care au dreptul la vouchere de vacanță sau, după caz, în perioada 01.01.2025-31.12.2025, care au optat pentru acordarea acestora, potrivit prezentului regulament și o transmit Compartimentului Achiziții în vederea derulării procedurii de achiziție publică a voucherelor de vacanță.

(3) Plicul cu suportul electronic pe care urmează să fie alimentate voucherile de vacanță, sigilat, pentru fiecare salariat, va fi recepționat de către persoana desemnată din cadrul Compartimentului Resurse Umane

(4) În decurs de 5 zile lucrătoare de la recepție, persoana desemnată din cadrul Compartimentului Resurse Umane predă plicul sigilat salariatului beneficiar. Excepție fac salariații care nu sunt prezenți în instituție la data programată pentru predarea plicurilor (aflați în concediu de odihnă, concediu medical, în delegare, în detașare, etc.). Salariatul beneficiar se va identifica prin BI/CI. Salariatul beneficiar își desigilează plicul și verifică integritatea suportului electronic și corectitudinea datelor înscrise pe el, în prezența persoanei desemnate din cadrul Compartimentului Resurse Umane.

(5) Persoana împuternicită din cadrul Compartimentului Resurse Umane, înscrie în prezența salariatului beneficiar, datele necesare completării situației analitice a voucherelor de vacanță pe suport electronic distribuite beneficiarilor – Anexa 4 la normele metodologice, aprobate prin H.G.R. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(6) La returnarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate sau acordate necuvenit, persoana desemnată din cadrul Compartimentului Resurse Umane completează, în prezența salariatului beneficiar, Anexa 6 la Normele metodologice aprobate prin H.G.R. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare și semnează alături de acesta de primirea voucherelor.

(7) Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valoarea nominală a acestora către angajator.

(8) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de serviciu/ de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea sumelor către angajator.

V. Dispoziții finale

Art.6. În vederea acordării voucherelor de vacanță, anual, prin Referat aprobat de către primar, se va stabili:

a) numărul beneficiarilor din instituție care pot primi vouchere de vacanță și nivelul sumelor care se acordă beneficiarilor sub forma voucherelor de vacanță;

b) categoriile de beneficiari care primesc vouchere de vacanță.

Art.7. Suporturile electronice deținute de salariații din cadrul Primăriei comunei Moșoaia la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, sunt și rămân valabile, fiind utilizate de către beneficiari pe toată durata de valabilitate a suportului electronic și alimentate anual cu contravaloarea voucherelor de vacanță acordate.

Art.8. (1) Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 3 alin. (1) constituie, potrivit legii, 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-amendă².

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Ministerului Antreprenoriatului și Turismului.

Anexă la Regulamentul privind modul de acordare a voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Primăriei comunei Moșoaia.

² Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

[Redacted Signature]

PRIMAR

FRUCTORA ADRIAN DUMITRU

[Redacted Signature]

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), având funcția
publică/contractuală de în cadrul
Direcției/Serviciului/Compartimentului
CNP cu domiciliul în str.

..... nr., bl., sc., et., ap.
județul cunoscând prevederile art. 326 – Falsul în declarații din Legea nr. 286/2009 privind
Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, declar următoarele:

1. Optez pentru acordarea voucherelor de vacanță în cuantumul și condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare.
2. Mă angajez să utilizez voucherele de vacanță pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.
3. Mă oblig că, dacă în termen de un an de zile de la data încasării contravalorii voucherului de vacanță, nu achiziționez servicii turistice în valoare totală de aproximativ 1.600 lei, să anunț angajatorul despre acest fapt în vederea recuperării sumei.
4. Îmi sunt cunoscute prevederile stabilite prin Regulamentul privind modul de acordare a voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Primăriei comunei Mosoaia, inclusiv cele referitoare la păstrarea, în condiții optime, pentru o perioadă de cel puțin 36 de luni începând cu anul următor celui în care au fost achiziționate serviciile turistice, a documentului/documentelor care justifică achiziționarea acestora în scopul punerii la dispoziția angajatorului în termen de 30 de zile de la achiziționarea serviciului a unei copii conform cu originalul la Compartimentul Resurse Umane.

Date de contact:

- telefon:.....;

- adresă de e-mail:.....

Data:

Semnătura: