



Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr. 430/30.01.2025

Dispoziție

Referitor la: *modificarea Dispoziției Primarului municipiului Slatina nr.419/08.03.2022 referitoare la aprobare Regulament intern pentru acordarea anuală, în perioada 2022-2026, a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Slatina*

Având în vedere:

- referatul Serviciului Resurse Umane, Relații cu Publicul înregistrat la nr.42037/25.04.2025;
- prevederile art.LII din OUG 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;
- prevederile HG nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009;
- prevederile art.59 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul municipiului Slatina dispune:

Art.I. – Începând cu data prezentei, Dispoziția Primarului municipiului Slatina nr.419/08.03.2022 referitoare la aprobare Regulament intern pentru acordarea anuală, în perioada 2022-2026, a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Slatina, cu modificările ulterioare se modifică prin înlocuirea anexei cu anexa la prezenta dispoziție.

Art.II – Celelalte prevederi ale Dispoziției Primarului municipiului Slatina nr. 419/08.03.2022, cu modificările ulterioare se mențin.

Art.III – Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul;
- Direcția Generală Economică;
- Compartimentul Achiziții Publice;
- salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina.

Primar,
Mario Lucian



Contrasemnază:
Secretarul general al municipiului Slatina,
Mihai Ion IDITA

REGULAMENT INTERN

pentru acordarea anuală, în perioada 2022-2026, a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Slatina

Art. 1 Prezentul **Regulament Intern** pentru acordarea voucherelor de vacanță, denumit în continuare Regulament, stabilește regulile privind acordarea anuală, în perioada 2022-2026, a voucherelor de vacanță personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina și a fost întocmit în conformitate cu:

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile OUG nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

- prevederile Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

- prevederile OUG 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;

- prevederile HG nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009;

Art. 2 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului, Primăria municipiului Slatina acordă anual, în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în buget, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere.

(2) Pentru perioada 01.01.2022-31.12.2023 cuantumul voucherelor de vacanță este de 1.450 lei/salariat.

(3) Pentru anul 2024 cuantumul voucherelor de vacanță este de 1.600 lei/salariat și se acordă salariaților ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei.

(4) Pentru anul 2025 cuantumul voucherelor de vacanță este de 800 lei/salariat și se acordă salariaților ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării voucherelor de vacanță sunt de până la 8.000 lei și care optează pentru acordarea voucherelor de vacanță prin exprimarea în scris a angajamentului (conform declarației pe propria răspundere anexată) de a le utiliza 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. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.

Art. 3 Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice și au valabilitate 1 an de la data alimentării, conform prevederilor legale, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Art.4 Voucherele de vacanță se acordă în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetul Primăriei municipiului Slatina.

Art.5 (1) Beneficiază de vouchere de vacanță toți salariații – funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina.

(2) Beneficiază de vouchere de vacanță și salariații care se află în incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, considerate perioade de activitate prestată, conform prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Beneficiază de vouchere de vacanță pentru perioada 2022 - 2026 și salariații al căror raport de muncă/de serviciu este suspendat care revin în activitate în cursul anilor 2022 -2026, precum și persoanele nou încadrate în perioada 2022 -2026.

(4) Nu se acordă vouchere de vacanță persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese.

(5) Beneficiază de vouchere de vacanță și salariații cu contract de muncă cu timp partial respectiv cu raport de serviciu cu timp partial.

Art. 6 (1) Voucherele de vacanță sunt integral suportate de către Primăria municipiului Slatina.

(2) Prin grija Serviciului Resurse Umane, Relații cu Publicul și Serviciul Achiziții Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina se vor

întreprinde toate demersurile pentru achiziționarea voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic.

Art.7 Primăria municipiului Slatina distribuie beneficiarilor voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic cu respectarea strict a prevederilor legale și organizează evidența proprie, conform anexelor nr. 2 – 4 la prezentul Regulament.

Art. 8 (1) Salariații care au primit vouchere de vacanță alimentate pe suport electronic sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, sau, după caz, de fiecare angajator proporțional cu timpul lucrat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul salariaților din cadrul Primăriei municipiului Slatina care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

(4) Pentru perioada 01.01.2022-31.12.2023 cuantumul voucherului de vacanță este de 1.450 lei pentru fiecare salariat prevăzut la alin.(3). Pentru perioada 01.01.2024-31.12.2026 cuantumul voucherului de vacanță este de 1.600 lei/salariat prevăzut la alin.(3) și se acordă acestuia pe baza unei adeverințe de la celălalt angajator din care să reiasă denumirea acestuia, dacă salariatul a beneficiat sau nu de voucher de vacanță în anul respectiv precum și salariul lunar net al acestuia. Adeverințele se depun la compartimentul de resurse umane din cadrul Primăriei municipiului Slatina în vederea verificării de către funcționarii publici din cadrul acestuia a îndeplinirii condițiilor pentru acordarea voucherului de vacanță de către Primăria municipiului Slatina.

Art. 9 (1) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) În sensul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, prin unități afiliate se înțeleg operatorii economici cu activitate turistică din România, autorizați de Autoritatea Națională de Turism, conform prevederilor legale, care dețin structuri de primire turistice clasificate și/sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată.

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

(4) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(5) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

Art.10 Se interzice salariaților beneficiari:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art.9;

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță alimentat pe suport electronic, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea voucherului de vacanță;

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

Art.11 La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă/serviciu, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

Art.12 Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către instituție.

Art.13 (1) Pe baza Referatului de necesitate întocmit de Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul, Serviciul Achiziții Publice derulează procedura de achiziționare a voucherelor de vacanță, finalizată prin încheierea unui contract de servicii.

(2) Contractul se semnează de persoanele autorizate să semneze angajamentele legale în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina și se supune obligatoriu controlului financiar preventiv propriu, înaintea semnării de către Primarul Municipiului Slatina.

Art.14 După parcurgerea etapei de contractare Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul transmite furnizorului de vouchere, după caz, comanda suport electronic voucher vacanță și comandă alimentare voucher electronic vacanță. Totodată transmite Serviciului Cheltuieli, Financiar Contabilitate un exemplar al „Tabelului cu salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina care beneficiază de vouchere de vacanță în anul _____”, în vederea întocmirii facturii proforme.

Art.15 (1) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță pe suport electronic se asigură prin grija Serviciului Cheltuieli, Financiar Contabilitate.

(2) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a reglementărilor contabile aplicabile.

(3) Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

Art.16 (1) Plățile reprezentând contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță se efectuează, cu respectarea fazelor bugetare de Serviciul Cheltuieli, Financiar Contabilitate.

(2) Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art.17 (1) Angajatorul este obligat să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

(2) Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul va distribui salariaților, pe bază de proces verbal de predare - primire, după caz, a suportului electronic voucher vacanță, a codului PIN și de alimentare voucher de vacanță.

(5) Transferul valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitățile emitente către beneficiari nu se poate face dacă angajatorul 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.

(6) Este interzis transferul de către angajator către beneficiari a contravalorii nominale a voucherelor de vacanță, precum și a costurilor aferente emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Art.18 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituție se realizează potrivit prevederilor Regulamentului 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE.

Art.19 (1) Prevederile prezentului Regulament se aplică salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina, prevăzuți la art.5 alin.(1) alin.(2) și alin.(3) din Regulament.

(2) Prezentul Regulament se comunică salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina potrivit procedurilor privind comunicarea actelor administrative în cadrul instituției.

Art.20 Anexele nr.1-5 fac parte integrantă din prezentul Regulament.



Șef serviciu,
Mihaela Cerasela SBURLIȘ

Anexa nr.1 la Regulament

**Tabelul cu salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului
Slatina care beneficiază de vouchere de vacanță în anul _____**

Nr.crt	Nume și prenume beneficiar	Codul numeric personal	Observații
1.			
2.			
.....			
n.			

Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul
Șef serviciu

Anexa nr.2 la Regulament

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE

a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, respectiv returnate de către
Primăria municipiului Slatina, în anul luna

Denumirea angajatorului: **MUNICIPIUL SLATINA**

Adresa: Localitatea Slatina, Str.Mihail Kogălniceanu, nr.1, Județul Olt

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului _____

Codul fiscal 4394811

Nr crt	Denumirea unității/unităților emitente, numărul și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic	Explicații	Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă			Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic	Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță returnate angajatorului	Observații: numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitentă
			Contractat	Achiziționat	Numărul unic de identificare a suportului electronic			
1.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
2.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
	TOTAL	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						

Primar,

**Direcția Generală Economică
Director general**

**Serviciul Cheltuieli, Financiar Contabilitate
Șef serviciu**

SITUAȚIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către Primăria municipiului Slatina în luna _____ anul _____

Denumirea angajatorului: MUNICIPIUL SLATINA

Adresa: Localitatea Slatina, Str.Mihail Kogălniceanu, nr.1, Județul Olt

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului _____

Codul fiscal 4394811

Nr. crt	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanță	Semnătura beneficiarului
	TOTAL :		X		

Primar,

Direcția Generală Economică
Director general

Serviciul Cheltuieli, Financiar Contabilitate
Șef serviciu

SITUAȚIA ANALITICĂ

**a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate
Primăriei municipiului Slatina de unitatea emitentă , în luna _____ anul _____**

Denumirea angajatorului: MUNICIPIUL SLATINA

Adresa: Localitatea Slatina, Str.Mihail Kogălniceanu, nr.1, Județul Olt

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului _____

Codul fiscal 4394811

Nr.crt	Numele și prenumele beneficiarului voucherelor de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea voucherelor de vacanță neutilizate de beneficiar și returnate Primăriei municipiului Slatina	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de angajator să țină evidența voucherelor de vacanță returnate
1.						
	TOTAL	X	X			X

Primar,

**Direcția Generală Economică
Director general**

**Serviciul Cheltuieli, Financiar Contabilitate
Șef serviciu**

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a,.....,
având funcția de....., în
cadrul.....,
CNP....., cu domiciliul
în....., str..... nr.....,
bl....., sc....., et....., ap....., județul/sectorul....., 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 Ordonanța de urgență a Guvernului 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 de lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.

Data

Semnătura