



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA REMETEA MARE  
CONSILIUL LOCAL

COD 307. 350 , COMUNA REMETEA MARE , Nr. 112  
Telefon: 0256/230.201, Fax: 0256/230.288  
e-mail: primaria.remetea\_mare@cjtimis.ro

**HOTĂRÂREA**

privind aprobare acordare vouchere de vacanta aferente anului 2024

CONSILIUL LOCAL al comunei REMETEA MARE, județul TIMIȘ, întrunit în ședința ordinară din data de 19.03.2024 ;

Luând act de referatul d-nului Primar GOLUBOV ILIE privind necesitatea de aprobare acordare vouchere de vacanta aferente anului 2024, referatul d-nei MANE DORICA privind acordarea vouchereleor de vacanta asistentilor personali ;

În conformitate cu prevederile OUG nr. 46 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea vouchereleor de vacanta, OUG nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanta (vouchereleor de vacanta), Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, Legii nr. 421/2023 a Bugetului de stat pe anul 2024, Legii nr. 273/2006, privind Finanțele publice locale, prevederile Legii nr. 500/2002, a Finanțelor Publice, prevederile art. 7 și 8 alin. 1 lit. a din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în Administrația Publică, HCL nr. 6 din data de 08.02.2024 privind aprobarea Bugetului Local pe anul 2024 al Comunei Remetea Mare, prevederile Legii 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung ;

Având în vedere Raportul compartimentului de specialitate, Raportul și Avizul favorabil dat de către Comisiile din cadrul Consiliului Local Remetea Mare ;

În temeiul art. 129 alin. 1 și 2 lit. d, alin. 14, art. 133 alin. 1, art. 134 alin. 1 lit. a, alin. 3 lit. a, alin. 5, art. 136 alin. 3 lit. a, alin. 8 lit. a-d și alin. 10, art. 139, art. 196 alin. 1 lit. a din OUG nr. 57/2019, Codul Administrativ ;

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art. 1** – Se aprobă acordarea vouchereleor de vacanta pe suport electronic în cuantum de 1.600 lei, în perioada 1 ianuarie 2024-31 decembrie 2026, personalului ale carui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei.

**Art. 2** – Se aproba Regulamentul privind acordarea vouchereleor de vacanță (carduri) pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Remetea Mare care se atasează și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3** - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș – Serviciul Control legalitate, aplicarea actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- D-nului primar, GOLUBOV ILIE ;
- D-nei contabil BOGDAN CORNELIA ;
- Persoanelor în cauză ;
- Se va afișa.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL  
CHIFOR PETRU



CONTRASEMNEAZĂ  
P. SECRETAR GENERAL  
MORAR FLORENTINA SINZIIANA

REMETEA MARE la data de 19.03.2024 Nr. 7  
Hotărârea a fost adoptată cu 11 voturi pentru.

Anexă la HCL NR. nr. 7 din data de 19.03.2024

## REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță (carduri) pentru funcționarii publici și personalul contractual  
din cadrul Primăriei Comunei Remetea Mare pentru anul 2024

### Temei Legal:

- OUG nr. 46 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță,
- OUG nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță (voucherelor de vacanță),
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- Legii nr. 421/2023 a Bugetului de stat pe anul 2024,
- Legea nr. 273/2006, privind Finanțele publice locale,
- prevederile Legii nr. 500/2002, a Finanțelor Publice,
- prevederile art. 7 și 8 alin. 1 lit. a din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în Administrația Publică,
- HCL nr. 6 din data de 08.02.2024 privind aprobarea Bugetului Local pe anul 2024 al Comunei Remetea Mare,
- prevederile Legii 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung
- Procedura 2/2016 privind vouchere de vacanță,
- Hotărâre de Guvern 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță (voucher de vacanță),
- în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată.

**Art. 1** În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționarii publici și personal contractual – din cadrul Primăriei comunei Remetea Mare, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță (carduri), în valoare de 1.600 lei pentru un salariat, în perioada 1 ianuarie 2024–31 decembrie 2025, personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei, în condițiile art. 1 alin. 1 și 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanță.

**Art. 2** Voucherele de vacanță se acordă personalului care a desfășurat activitate în perioada 01

ianuarie 2024 — 31 decembrie 2024 la Primaria Comunei Remetea Mare, în baza unui contract individual de muncă/raport de serviciu, indiferent de durata acesteia, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație.

**2.1** Având în vedere că voucherele de vacanță (carduri), se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

Salariaților aparatului propriu al Primarului Comunei Remetea Mare li se acordă vouchere de vacanță (carduri), o singură dată, în perioada 01 ianuarie 2024 — 31 decembrie 2024.

**2.2** În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv a celui nou încadrat sau celui cărui îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în perioada 01 ianuarie 2024 — 31 decembrie 2024, 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/la care l-a încetat detașarea/la care a desfășurat activitate anterior încadrării nu l-a acordat vouchere de vacanță în perioada de la 01 ianuarie 2024 până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.

**Art. 3** Voucherul de vacanță se emite pe suport electronic sub formă de card, are perioada de valabilitate 5 ani de la data emiterii și trebuie să aibă forma și conținutul prevăzute de lege.

**Art. 4** Pentru sumele reprezentând voucherele de vacanță (carduri), se va impune suplimentar și valoarea CASS în procent de 10% și contravaloarea acestora este supusă impozitării pe venit. Impozitul se reține din drepturile salariale ale lunii în care se acordă voucherele de vacanță, pentru beneficiarii care au contractul de muncă/raport de serviciu activ.

**4.1** Acordarea voucherelor de vacanță nu intra sub incidența prevederilor art. 11 alin. 4 și art. 25 din Legea — cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 5** Nu se acordă vouchere de vacanță:

- persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.
- personalului care își desfășoară activitatea în baza altor tipuri de contracte (contracte de colaborare, contracte de cesiune a dreptului de autor, etc).
- salariaților care se regăsesc pentru întreg anul 2024 în una din următoarele situații: concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de pînă la 2 ani, respectiv pînă la 3 ani în cazul copilului cu handicap, pentru cel aflați în concediu fără plată și respectiv salariații care au activitatea suspendată.

**Art. 6** Voucherele de vacanță (carduri), necuvenite sau neutilizate sau contravaloarea acestora sunt restituite angajatorului:

- la expirarea perioadei de valabilitate a voucherelor, dacă acestea nu au fost utilizate;
- în 30 de zile de la constatare, dacă voucherele sunt necuvenite.

**Art. 7** Se interzice salariatului și se sancționează conform legii:

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât pachete de servicii turistice de la unități afiliate care pot 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 tichetelor de vacanță (carduri), cu modificările și completările ulterioare.

- primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță;
- comercializarea voucherelor de vacanță (carduri), în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;
- cedarea voucherelor de vacanță (carduri), altor persoane pentru a fi utilizate.

**Art. 8** Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate, peste valoarea voucherelor de vacanță (carduri), cuvenite, se suportă de către angajatul titular al voucherelor de vacanță.

**Art. 9** Beneficiarii voucherelor de vacanță (carduri), au dreptul să își aleagă, din lista celor afiliate, unitatea de la care achiziționează pachetul de servicii turistice. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice poate conține servicii de cazare, masă, transport, tratament balnear, agrement, dar va conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

**Art. 10** Beneficiarii voucherelor de vacanță (carduri), sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea voucherelor.

În cazul neutilizării voucherelor de vacanță primite sunt obligați să anunțe, în scris, compartimentul stare civilă și asistență socială, în termen de 30 zile lucrătoare înainte de data expirării în vederea aplicării prevederilor legale în vigoare la data respectivă.

Pierderea, deteriorarea sau furtul voucherului de vacanță (cardului) sunt asumate de către salariat, care are obligația să anunțe în scris angajatorul.

În cazul în care beneficiarii au omis să anunțe Primăria Comunei Remetea Mare că nu au utilizat voucherele de vacanță (cardul) primite, aceștia vor răspunde conform legilor în vigoare.

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale.

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.

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

**Art. 11** Voucherele de vacanță (cardurile) se achiziționează de către compartimentul administrativ-achiziții publice, pe bază de comandă de vouchere de vacanță (carduri) transmise unității emitente cu care Primăria Comunei Remetea Mare a încheiat contract și vor conține cel puțin următoarele informații: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se atribuie cardurile, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, valoarea nominală a fiecărui card și valoarea nominală totală a cardurilor acordate beneficiarilor.

Procedura de achiziție a cardurilor se demarează din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul Primăriei Comunei Remetea Mare.

**Art. 12** Contractul se semnează de persoanele autorizate să semneze angajamentele legale în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Remetea Mare și se supune obligatoriu controlului financiar preventiv propriu, înaintea semnării de către Primarul Comunei Remetea Mare.

**Art. 13** Cardurile de vacanță și codurile PIN vor fi distribuite la o dată ce va fi stabilită și comunicată salariaților.

**Art. 14** Pentru urmărirea contractului de prestare încheiat între Primăria Comunei Remetea Mare 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 declarației anexa la prezentul Regulament.

**Art. 15** Obligațiile Primăriei Comunei Remetea Mare:

- să demareze procedura de achiziție, prin persoana responsabilă cu achizițiile publice, a voucherelor de vacanță (carduri) din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul instituției;

- Compartimentul achiziții Publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță (carduri) cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță (carduri), dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

- să suporte din cheltuielile proprii, de la alineatul "Alte cheltuieli" sumele reprezentând costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță (carduri), precum și costul emiterii voucherului de vacanță (carduri), contractate cu unitatea emitentă și primite de către Primăria Comunei Remetea Mare;

să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4, 6, 8, 10 și 12 din HGR 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, pentru cardurile de vacanță.

**Art. 16** Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea a acestuia prin afișare și postare pe site-ul instituției.

## ANEXA Nr. 2

### SITUATIA CENTRALIZATOARE a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de către angajatori, respectiv returnate acestora, în anul ..... luna .....

Denumirea angajatorului .....  
Adresa: localitatea ....., str. .... nr. ...., sectorul ....., județul .....

Numarul de inmatriculare la oficiul registrului comertului .....  
Codul fiscal .....

Semnificatia coloanelor din tabelul de mai jos este urmatoarea:

- A - Nr. crt.
- B - Denumirea unitatii/unitatilor emitente, numarul si data contractului incheiat pentru achizitionarea voucherelor de vacanta pe suport electronic
- C - Explicatii
- D - Conform raportului contractual angajator - unitate emitenta
- E - Valoarea nominala totala corespunzatoare voucherelor de vacanta alimentate pe suport electronic
- F - Valoarea nominala totala corespunzatoare voucherelor de vacanta returnate angajatorului
- G - Observatii: numarul si data documentului de decontare a voucherelor de vacanta cu unitatea emitenta

A	B	C	D			E	F	G
			Contractat	Achizitionat	Numarul unic de identificare a suportului electronic			
1.		Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta						
2.		Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta						
	TOTAL	Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta						

Conducatorul unitatii,  
.....

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate,  
.....

#### ANEXA Nr. 4

### SITUATIA ANALITICA a voucherelor de vacanta pe suport electronic transferate beneficiarilor de catre angajator in luna ..... anul .....

Denumirea angajatorului .....  
Adresa: localitatea ....., Str. ...., Nr. ...., sectorul ....., Judetul .....  
Numarul de inmatriculare la oficiul registrului comertului .....  
Codul fiscal .....

Semnificatia coloanelor din tabelul de mai jos este urmatoarea:

- A - Nr. crt.
- B - Numele si prenumele beneficiarului de vouchere de vacanta pe suport electronic
- C - Codul numeric personal
- D - Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta
- E - Numarul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherile de vacanta
- F - Semnatura beneficiarului

A	B	C	D	E	F
			X		
	TOTAL:				

Conducatorul unitatii,  
.....

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate,  
.....

#### ANEXA Nr. 6

#### SITUATIA ANALITICA a voucherelor de vacanta pe suport electronic neutilizate de beneficiari si returnate angajatorilor de unitatea emitenta in luna ..... anul .....

Denumirea angajatorului .....

Adresa: localitatea ....., str. .... nr. .... sectorul ..... judetul .....

Numarul de inmatriculare la oficiul registrului comertului .....

Codul fiscal .....

Nr. crt.	Numele si prenumele beneficiarului voucherelor de vacanta pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea voucherelor de vacanta neutilizate de beneficiar si returnate angajatorului	Numarul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherile de vacanta	Semnatura beneficiarului	Semnatura persoanei desemnate de angajator sa tina evidenta voucherelor de vacanta returnate
	TOTAL:	X	X			X

Conducatorul unitatii,  
.....

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate,  
.....

### ANEXA Nr. 8

#### SITUATIA CENTRALIZATOARE a voucherelor de vacanta pe suport electronic emise de unitatea emitenta in semestrul ..... anul .....

Denumirea unitatii emitente: .....  
Adresa: localitatea ..... str. .... nr. .... sectorul .....  
judetul .....  
Numarul autorizatiei de functionare .....  
Numarul de inmatriculare la oficiul registrului comertului .....  
Codul fiscal.....

Semnificatia coloanelor din tabelul de mai jos este urmatoarea:  
Total semestru (valoric)

Nr. crt.	Explicatii	U.M.	Total semestru	Din care:					
				Luna I	Luna II	Luna III	Luna IV	Luna V	Luna VI
1.	Vouchere de vacanta achizitionate si decontate de angajatori conform anexei nr. 10								
2.	Vouchere de vacanta returnate de catre angajatori ca neutilizate de beneficiari in unitatile afiliate conform anexei nr. 10								
3.	Vouchere de vacanta decontate unitatilor afiliate conform anexei nr. 12								

Conducatorul unitatii,  
.....

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate,  
.....

### ANEXA Nr. 10

#### SITUATIA CENTRALIZATOARE a voucherelor de vacanta pe suport electronic pe angajatori in luna ..... anul .....



Denumirea unitatii emitente .....  
 Adresa: localitatea ..... str. .... nr. .... sectorul .....  
 judetul .....  
 Numarul autorizatiei de functionare .....  
 Numarul de inmatriculare la oficiul registrului comertului .....  
 Codul fiscal.....

Semnificatia coloanelor din tabelul de mai jos este urmatoarea:

- A - Nr. crt.
- B - Denumirea angajatorilor
- C - Codul fiscal
- D - Valoarea voucherelor de vacanta transferate pe suporturi electronice
- E - Numarul si data actului de achizitionare si decontarea voucherelor de vacanta pe suport electronic
- F - Valoarea voucherelor de vacanta pe suport electronic neutilizate de beneficiari returnate angajatorilor
- G - Numarul si data documentului de returnare, in care sa se specifice numarul de identificare a suportului electronic de pe care au fost returnate voucherile de vacanta
- H - Numarul de suporturi electronice active alimentate
- I - Numarul de suporturi electronice anulate

A	B	C	D	E	F	G	H	I
0	1	2	3	4	5	6	7	8

Conducatorul unitatii,  
 .....

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate,  
 .....

### ANEXA Nr. 12

**SITUATIA CENTRALIZATOARE**  
**a voucherelor de vacanta pe suport electronic**  
**pe unitati afiliate, decontate de unitatea emitenta**  
**in luna ..... anul .....**

Denumirea unitatii-emitente .....

Adresa; localitatea .....str. .... nr. .... sectorul .....

Judetul .....

Numarul autorizatiei de functionare .....

Numarul de inmatriculare la oficiul registrului comertului .....

Codul fiscal .....

Semnificatia coloanelor din tabelul de mai jos este urmatoarea:

- A - Nr. crt.
- B - Denumirea unitatii afiliate
- C - Valoarea totala corespunzatoare vouchereleor de vacanta utilizate de beneficiari
- D - Valoarea totala a vouchereilor de vacanta decontata unitatii afiliate de unitatea emilenta
- E - Observatii

A	B	C	D	E
0	1	2	3	4

Conducatorul unitatii,

.....

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate,

.....

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CONSILIER LOCAL  
CHIFOR PETRU

*Chifor Petru*



CONTRASEMNEAZĂ  
P.SECRETAR GENERAL  
MORAR FLORENTINA SINZIIANA

*Morar Florentina Sinziana*