

ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
ORAȘUL UNGHENI  
547605, Ungheni, nr. 357 tel/fax:0265328212/0265328112  
e-mail: ungheni@cjmures.ro

Nr. 3913/ 08.04.2022

### ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, aducem la cunoștință publică, inițierea "**Proiectului de Hotărâre privind acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul UAT Orașul Ungheni și personalului contractual din cadrul Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018**".

Primar

Prodan Victor



Î/R Huza Maria



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**ORAȘUL UNGHENI**  
547605. Ungheni, nr. 357 tel/fax:0265328212; 0265328112,  
e-mail: [ungheni@cjmures.ro](mailto:ungheni@cjmures.ro)

Nr. 3912/08.04.2022

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

**privind acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul UAT Orașul Ungheni și personalului contractual din cadrul Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018.**

Primarul orașului Ungheni, jud Mureș

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 3911 din 08.04.2022, întocmit de primarul orașului Ungheni,

Ținând cont de prevederile:

- Legii nr. 317/2021 a bugetului de stat pe anul 2022,
- Legii nr. 273/2006, privind Finanțele publice locale,
- OUG nr. 8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanță,
- Art 3 alin.(2), art. 12 alin.(4) din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 9/08.02.2022, privind aprobarea Bugetului local pe anul 2022 ;

În conformitate cu prevederile art. 7 și 8 alin. 1 lit. a din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în Administrația Publică, republicată;

În temeiul art. 129 alin.1, alin.2 lit. a, b și c, alin.7 lit.e, art.139. alin.1, art.196 alin.1 lit.a din OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**P R O P U N E :**

**Art. 1** Aprobarea acordării voucherelor de vacanță, personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul UAT Orașul Ungheni, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.


**Art. 2** Aprobarea acordării voucherelor de vacanță personalului contractual din cadrul Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

**Art. 3** Aprobarea **Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în anul 2022, salariaților din cadrul UAT Orașul Ungheni și din cadrul Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018**, conform **anexei nr. 1** care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

**Art. 4** Se desemnează responsabilul cu gestionarea voucherelor de vacanță în persoana d-nei Sturza Maria Daniela pentru UAT Orașul Ungheni și d-nei Ignat Bianca Margareta pentru Clubul Sportiv Unirea Ungheni 2018.

**PRIMAR**  
**Prodan Victor**



Î/R Huza Maria- șef serviciu 

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**ORAȘUL UNGHENI**  
547605. Ungheni, nr. 357 tel/fax:0265328212; 0265328112,  
e-mail: [ungheni@cimures.ro](mailto:ungheni@cimures.ro)

Nr. 3911/08.04.2022

**Referat de aprobare**  
**privind acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual și funcționarilor**  
**publici din cadrul UAT Orașul Ungheni și personalului contractual din cadrul**  
**Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018.**

Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

De prevederile OUG 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță vor beneficia funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din aparatul de specialitate al primarului, din cadrul UAT Orașul Ungheni și personalului contractual din cadrul Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018.

Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze 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 H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Se interzice salariaților beneficiari de vouchere următoarele:

- a) utilizarea voucherelor pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- b) primirea unui rest de bani la voucher, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherelor,
- c) comercializarea voucherelor în schimbul unei sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Fata de cele prezentate mai sus și ținând cont de prevederile OUG nr. 8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanță, art. 3 alin.(2), art. 12 alin.(4) din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare propun :

**Art. 1** Aprobarea acordării voucherelor de vacanță, personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul UAT Orașul Ungheni, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

**Art. 2** Aprobarea acordării voucherelor de vacanță personalului contractual din cadrul Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

**Art. 3** Aprobarea *Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în anul 2022, salariaților din cadrul UAT Orașul Ungheni și din cadrul Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018*, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

**Art. 4** Se desemnează responsabilul cu gestionarea voucherelor de vacanță în persoana d-nei Sturza Maria Daniela pentru UAT Orașul Ungheni și d-nei Ignat Bianca Margareta pentru Clubul Sportiv Unirea Ungheni 2018.

**Primar  
Prodan Victor**



## REGULAMENT

### privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în anul 2022 salariaților din cadrul UAT Orașul Ungheni și din cadrul Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018,

**Art. 1 (1)** În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, angajatorul acordă salariaților din cadrul Primăriei Orașului Ungheni: funcționari publici și personal contractual, precum și pentru salariații Clubului Sportiv Unirea Ungheni 2018, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță, denumite în continuare *vouchere*, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 18 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, ale art. 36 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene și ale OUG nr. 131/17.12.2021 privind modalitatea de emisie și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță.

(2) Voucherele se acordă pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022, se emit doar pe suport electronic și au o valoare anuală de 1450 lei. Perioada de valabilitate a *voucherelor* emise pe suport electronic este de un an de la data alimentării cu contravaloarea lor, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(3) Asupra voucherelor primite salariatului i se va reține impozit pe venit în cuantum de 10% din valoarea voucherelor acordate, impozit reținut din venitul salarial aferent lunii în care se acordă acestea.

(4) Voucherele de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în Bugetul anual de venituri și cheltuieli aprobat, potrivit legii.

**Art. 2** Cuantumul acordat salariaților, sub formă voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator

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

(2) Voucherele se acordă și salariaților care în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2022 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Voucherele nu se acordă salariaților din cadrul instituției, care au contractul individual de muncă/raportul de serviciu suspendat în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2022 aflându-se în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, sau în concediu fără plată.

### **Art. 3**

(1) Salariații care primesc voucherele sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioadele menționate 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 dispozițiilor art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

(2) Se interzice salariaților beneficiari de vouchere următoarele:

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

- b) primirea unui rest de bani la voucher, in cazul in care suma corespunzatoare solicitata este mai mica decat valoarea nominala a voucherelor,
- c) comercializarea voucherelor in schimbul unei sume de bani si/sau al altor bunuri si/sau servicii.

(3) Printre avantajele voucherelor de vacanță pe card se numără:

- a) reducerile la achiziționarea pachetelor turistice, operatorii din turism aliniindu-se la modalități de plată cu reduceri;
- b) debitarea din suma de pe card cu suma exactă a pachetului turistic sau al cazării, fără rotunjiri ca în cazul voucherelor de vacanță pe hârtie;
- c) suport prin call center;
- d) acces la soldul cardului, istoricul tranzacțiilor și alimentărilor;
- e) posibilitatea de a bloca cardul prin platformele puse la dispoziție de emitentul acestuia;
- f) posibilitatea de a gestiona toate cele de mai sus dintr-o aplicație mobilă.

(4) Sistemul voucherelor de vacanță pe suport electronic organizat de către unitățile emitente în colaborare cu angajatorii trebuie să permită beneficiarilor voucherelor de vacanță pe suport electronic accesul la informațiile privind utilizarea și soldul valorii nominale a voucherelor de vacanță transferate beneficiarilor.

(5) Angajatorii sunt obligați să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

#### **Art. 4**

(1) 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.

(2) Utilizarea de către beneficiar a voucherelor necuvenite obliga salariatul la plata contravalorii acestora către instituția angajatoare..

(3) Salariații care nu doresc primirea voucherelor de vacanță vor depune în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului regulament, o notificare către conducătorul *Instituției* conform modelului din **Anexa nr.2**.

#### **Art. 5**

(1) În situațiile în care se restituie voucherele nefolosite sau contravaloarea acestora, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

(2) Virarea impozitului restituit salariatului se va asigura de către Compartimentul Financiar-Contabilitate, resurse umane.

#### **Art. 6**

În cazul în care salariatul își încetează activitatea în cadrul *Instituției* înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nu va primi vouchere deoarece nu se poate reține impozitul pe venit.

#### **Art. 7**

*Instituția* va prelucra datele cu caracter personal ale salariaților necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal și a Legii nr. 129/2018.

#### **Art. 8**

Gestionarea acordării voucherelor se realizează prin Compartimentul Financiar contabilitate resurse umane, din cadrul *Instituției*, de către consilierul desemnat, doamna *Sturza Maria Daniela*.

#### **Art. 9**

##### **Evidența și plata voucherelor de vacanță**

(1) Ordonatorul de credite răspunde de modul de acordare a voucherelor de vacanță și are

obligatia de a angaja si de a utiliza creditele bugetare necesare numai in limita prevederilor si destinatiilor aprobate;

**(2)** Ordonatorul de credite tine evidenta voucherelor de vacanta conform situatiilor cuprinse in anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare;

**(3)** Biroul urbanism, investiții și achizitii publice, întocmeste contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor din anexa la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare. Contractul cuprinde atat valoarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul imprimatului reprezentand voucherul de vacanta;

**(4)** Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitățile emitente, va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) 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;
- f) obligația angajatorilor de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile legii pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- g) obligația unităților emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- h) obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile de turism definite, de la unitățile afiliate;
- i) alte clauze considerate necesare de către părți.

**(5)** După achiziția voucherelor de vacanta, Compartimentul financiar contabilitate, resurse umane, va tine evidenta acestora conform prevederilor H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta cu modificarile si completarile ulterioare, prin persoana desemnata cu gestiunea acestor formulare;

**(6)** Evidenta contabila a voucherelor de vacanta se asigura in cadrul Compartimentului financiar-contabilitate, resurse umane. Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor privind emiterea, achiziționarea si utilizarea voucherelor de vacanta se face cu respectarea prevederilor Legii nr.82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

**(7)** Platile reprezentand voucherele de vacanta se efectueaza de catre Compartimentul financiar-contabilitate, resurse umane, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: Compartimentul financiar contabilitate, resurse umane, va certifica pentru realitate, regularitate si legalitate, pentru valoarea voucherelor si valoarea de emiterie a acestora pe suport de hartie, pe care la inaintea pentru avizarea „bun de plata” la ordonatorul de credite;



(8) Potrivit clasificatiei economice a cheltuielilor bugetare voucherele de vacanta se cuprind la titlul 10, „Cheltuieli de personal”, articolul „Cheltuieli salariale in natura” aliniat 10.02.06 vouchere de vacanta;

(9) Sumele reprezentand voucherele de vacanta nu intra in baza de calcul a contributiilor de asigurari sociale si a contributiilor de asigurari sociale de sanatate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusa impozitarii in luna in care au fost acordate salariatului;

#### **Art. 10**

##### **Alte prevederi**

(1) Pentru personalul nou numit/angajat se acorda in termen de 30 zile de la data numirii/angajarii in cadrul perioadelor de referinta, in conditiile existentei in bugetul institutiei a sumelor care au aceasta destinatie;

(2) Transferul valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitățile emitente către beneficiari se va realiza după ce angajatorii achită, 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;


(3) Angajatii care beneficiaza de vouchere de vacanta au obligatia sa nu le instraineze catre alte persoane.

#### **Art. 11**

Prezentul Regulament se aduce la cunostinta tuturor salariatilor prin comunicarea acestuia catre compartimentele functionale ale *Institutiei*, precum si prin postarea pe site-ul institutiei.

**Primar  
Prodan Victor**



Î/R Huza Maria – șef serviciu 

Anexa nr. 2 – Notificare refuz vouchere

**NOTIFICARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, angajat pe postul/funția publică de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ cadrul (serviciu/compartiment) \_\_\_\_\_ declar că **NU** doresc să beneficiaz de voucherele de vacanță pe care instituția le distribuie pentru anul 2022.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_