



**MUNICIPIUL CRAIOVA**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
Str. A.I. Cuza, Nr. 7                      Tel.: 40251/416235  
Craiova, 200585                          Fax: 40251/411561  
consiliulocal@primariacraiova.ro  
www.primariacraiova.ro



**DISPOZIȚIA NR. 4310**  
**PRIMARUL MUNICIPIULUI CRAIOVA;**

Având în vedere raportul nr.96365/2020, întocmit de Serviciul Resurse Umane, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului municipiului Craiova, pentru anul 2020 si raportul de avizare nr. 96346 /2020, intocmit de Directia Juridica, asistenta de specialitate si contencios administrativ;

In conformitate cu prevederile Legii nr. 153/2017, privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare, H. G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare,, O.U.G. nr. 35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19, O.U.G. 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, H.C.L. nr. 33/2020 privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al municipiului Craiova, pe anul 2020, modificată, și procesul-verbal nr. 96299/2020, încheiat între Primăria Municipiului Craiova și Sindicatul Salariaților ”Dreptul Nostru”;

În baza prevederilor art. 155 alin. 1 lit. e si art. 196 alin. 1 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE:**

**Art. 1.** Se aproba Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului municipiului Craiova, pentru anul 2020, conform anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie.

**Art.2.** Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane, Directia Economico-Financiara si Directia Relatii Publice si Management Documente vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Emisă azi 02.09.2020

**PRIMAR,**  
**MIHAIL GENOIU**



**SECRETAR GENERAL,**  
**NICOLETA MIULESCU**

**Vizat pentru legalitate,**  
**c.j. Lia-Martha Toncea**

**REGULAMENT PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANTA PERSONALULUI  
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI  
CRAIOVA, PENTRU ANUL 2020**

**TEMEI LEGAL**

- O.U.G. Nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19
- Ordonanța de urgență nr. 114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**Art. 1**

În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Craiova - funcționari publici și personal contractual, li se acordă vouchere de vacanță în valoare de 1450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1, alin. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea acestora este condiționată de existența în bugetul Primăriei municipiului Craiova a sumelor care au această destinație.

Voucherele de vacanță se acordă pentru perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 pe suport electronic.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și au valabilitate de un an de la data alimentării, conform prevederilor legale.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite la achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10%, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2**

Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Craiova, angajat la data acordării, care în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu platit pentru formare profesională, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav - considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003 — Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Voucherele de vacanta nu se acorda functionarilor publici si personalului contractual care au activitatea suspendata sau se afla în concediu fara plata in toata perioada 01 ianuarie 2020 si 31 decembrie 2020.

În cazul cumulului de functii, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză are functia de bază, potrivit legii. in cazul în care nu se poate stabili functia de bază, beneficiarul indemnizatiei de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligatia de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, si către ceilalti angajatori optiunea realizată.

In cazurile in care, pe posturile temporar vacante, sunt angajati pe perioada determinata alti salariatii, acestia vor beneficia de valoarea integrala a voucherelor de vacanta.

Valoarea integrala a voucherelor de vacanta se acorda si personalului detasat de la alti angajatori la Primaria municipiului Craiova.

Voucherele de vacanta nu se acorda persoanelor care ocupa functii de demnitate publica alese si numite.

### Art. 3

Salariatii care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptătite să le utilizeze în perioada mentionată pe acestea si în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Pachetul de servicii turistice poate cuprinde servicii de cazare, alimentatie publică, transport, tratament balnear, agrement — conform art. 23 din Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările completările ulterioare.

Cu voucherele de vacanță se pot cumpăra pachete servicii turistice doar în România.

Se interzice salariatilor, beneficiarii de vouchere de vacanță următoarele:

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achizitionarea altor servicii decât cele prevăzute în prezentul Regulament;
- primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
- comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor surse de bani si/sau al altor bunuri si servicii.

### Art. 4

Personalul care refuza primirea voucherului de vacanta va înștiinta in scris angajatorul asupra optiunii sale urmand ca institutia sa returneze suportul electronic unității emitente.

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 obligatia de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

Personalul care a beneficiat de voucherele de vacanță pe suport electronic si care in perioada de referinta si-a suspendat contractul de munca/raportul de serviciu, indiferent de motiv, va restitui angajatorului suportul electronic cu valoarea voucherelor de vacanta necuvenite sau, în cazul în care acestea au fost folosite, va suporta Plata contravalorii voucherelor către angajator.

Pentru vouchere de vacanță alimentate pe suport electronic neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic necuvenite, precum în cazul încetării raporturilor de muncă/ raporturilor de serviciu, angajatorul are obligatia de a comunica în timp util informatiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

#### Art. 5

Salariatii beneficiari de vouchere de vacanta sunt direct raspunzatori pentru pastrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic .

#### Art. 6

Sumele aferente voucherelor de vacanta sunt prevazute in bugetul aprobat pentru anul 2020.

#### Art. 7

Serviciul Resurse Umane intocmeste referatul de necesitate care va cuprinde numarul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanta.

Direcția Investiții, Achizitii și Licitării întocmeste contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic reprezentând voucherele de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de Primarul municipiului Craiova.

#### Art. 8

Serviciul Resurse Umane după parcurgerea etapei de contractare, întocmeste două tabele nominale care să cuprindă: nume beneficiar, cod numeric personal, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere de vacanță (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar merge la Serviciul Financiar Contabilitate pentru a fi distribuite salariatilor beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate și a semnăturii de primire.

#### Art.9

Evidenta formularelor cu regim special se asigură în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate de casierul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidenta contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul serviciului Financiar-Contabilitate. Înregistrarea în contabilitate a operațiilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată a reglementărilor contabile aplicabile.

Evidenta 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. 10

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță, de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite, care va fi comunicată salariatilor.

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 costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

#### Art. 11

1. Prezentul Regulament se comunica tuturor salariatilor din aparatul de specialitate al primarului municipiului Craiova, prin postare pe site-ul oficial al instituției, de către Direcția Relații Publice și Management Documente și se coroborează cu procesul verbal încheiat cu Sindicatul salariatilor "Dreptul Nostru" în data de 06.07.2020.