

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru salariații din cadrul
Direcției de Asistență Socială Arad, în anul 2025

ART.1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării salariaților din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad, funcționari publici și personal contractual, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță,

(2) Voucherele de vacanță aferente anului 2025 se emit doar pe suport electronic, sunt în cuantum de 800 lei pentru un salariat, al cărui salariu de bază net din luna anterioară acordării acestuia este de până la 8.000 lei și au o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic..

(3) Angajatorul achită contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță distribuite salariaților, precum și costul emiterii suportului electronic, în condițiile art. 3 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(4) Asupra sumei de 800 de lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10% asupra venitului brut din care se deduce contribuția de asigurări sociale de sănătate, conform prevederilor Legii nr.296/2023, care se calculează și reține cu ocazia achitării drepturilor salariale ale lunii în care au fost primite voucherele, fără diminuarea valorii nominale a voucherului de vacanță.

ART. 2 (1) Voucherele de vacanță se acordă salariaților angajați în cadrul instituției, proporțional cu durata angajării și cu durata timpului de muncă, raportat la perioada de referință 1 ianuarie – 31 decembrie 2025.

(2) Voucherele de vacanță se acordă și salariaților din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad care în perioada de referință (1 ianuarie – 31 decembrie 2025) beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată și care sunt luate în calcul și la stabilirea duratei concediului de odihnă anual, conform prevederilor art. 145 alin.(4) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților din cadrul instituției care și-au încheiat activitatea înainte de primirea voucherelor de vacanță, celor cu contract individual de muncă sau raport de serviciu suspendat, care se află tot anul în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap sau concediu fără plată, ori înregistrează absențe nemotivate

(4) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților ale căror salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de peste 8.000 lei.

(5) În cazul salariaților veniți în instituție prin transfer sau a celor angajați în perioada 01 ianuarie 2025 - 31 ianuarie 2025, se va primi vouchere pentru perioada lucrată în cadrul Direcției de Asistență Socială Arad până la data de 31.12.2025.

(6) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

(7) Salariații vor beneficia de vouchere de vacanță în baza unei declarații pe proprie răspundere conform Anexei 13 din HG nr.215 /2009, anexată prezentului regulament, care va fi semnată și depusă, de fiecare angajat la Compartimentul Resurse umane .

ART. 3 (1) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de serviciu/muncă, ori a suspendării raportului de serviciu / contractului de muncă, salariatul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic,

(2) În cazul în care salariatul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

ART. 4 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada de valabilitate (un an de la alimentare), pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate conform art. 2, alin. (2[^]2), art. 4, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Voucherele de vacanță sunt utilizate pentru cumpărarea de pachete și servicii turistice doar în România.

(4) Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2) din HOTĂRÂRE nr. 400 din 16 aprilie 2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță își exprimă în scris angajamentul, conform modelului prevăzut în anexa nr. 13, 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. 5 Se interzice salariaților, beneficiari ai voucherelor de vacanță, următoarele:

(1) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

(2) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

(3) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;

ART. 6 (1) Angajatorul răspunde de modul de acordare a voucherelor de vacanță și are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emitere și transport a suporturilor electronice, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a voucherelor de vacanță.

(3) Angajatorul, prin persoana desemnată, ține evidența voucherelor de vacanță.

(4) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă restituie valorile nominale către angajator.

(5) În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

ART. 7 (1) Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2025 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 163/25.03.2025 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Direcției de Asistență Socială Arad pe anul 2025.

(2) Compartimentul Resurse umane va întocmi pe suport de hârtie și în format electronic lista cu salariații îndreptățiți să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic și care au solicitat să beneficieze de acestea, conform modelului de mai jos:

Nr. Crt.	Numele și prenumele	CNP	Valoare totală vouchere
----------	---------------------	-----	-------------------------

(3) Compartimentul Achiziții publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice. Contractul va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport hârtie, respectiv costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie ori electronic, după caz;
- 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 Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind 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 servicii turistice în unitățile afiliate conform art. 2, alin. (2²), art. 4, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- i) alte clauze considerate necesare de către părți.

Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

(4) Compartimentul Resurse umane, va aduce la cunoștința persoanei desemnate în vederea gestionării voucherelor de vacanță, precum și a Compartimentului Juridic orice modificare intervenită în raporturile de muncă/serviciu ale salariaților, în vederea recuperării voucherelor de vacanță acordate necuvenit.

ART. 8 Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

ART. 9 Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea Dispoziției Directorului general al Direcției de Asistență Socială Arad de aprobare a acestuia către toate structurile din cadrul instituției, precum și prin postare pe pagina web a instituției.

Anexa nr. 13 la normele metodologice

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

Nr. telefon.....