

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
ORAȘUL SIMERIA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 401/2025

privind aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Simeria, serviciilor publice și structurilor fără personalitate juridică din subordinea autorităților publice locale

Primarul orașului Simeria, județul Hunedoara;

Analizând referatul Compartimentului Financiar Contabilitate-Salarizare al aparatului de specialitate al Primarului orașului Simeria, înregistrat sub nr.8.835 din 14.05.2025, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pe support electronic pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Simeria, serviciilor publice și structurilor fără personalitate juridică din subordinea autorităților publice locale în perioada 01 ianuarie 2025 – 31 decembrie 2025, se acordă anual, vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei personalului ale cărui salarii lunare nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei;

Voucherele de vacanță emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei.

Având în vedere Procesul-Verbal nr.13/12.05.2025 privind Avizul Favorabil al organizației sindicale din cadrul Primăriei orașului Simeria - Sindicatul „Columna” și a reprezentantului pentru polițiștii locali privind aprobarea Regulamentului de acordare vouchere de vacanță pe suport electronic pentru perioada 01 ianuarie 2025 – 31 decembrie 2025 ;

Ținând cont de H.C.L. nr.64/2025 privind aprobarea bugetului local pe anul 2025 și a estimărilor pentru perioada 2026-2028, la care s-au avut în vedere fondurile necesare pentru acordarea voucherelor de vacanță;

În temeiul dispozițiilor art.2, alin.1, pct.39 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale art.1, alin.2 din O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, modificată prin Legea nr.94/2014 cu modificările și completările ulterioare, astfel cum sunt definite la art.2, alin.1, pct.30 din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, ale 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, precum și serviciile publice autonome de interes național, cu personalitate juridică, reglementate prin Legea nr.41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și a Societății Române de Televiziune, republicată, precum și art.3, alin.1 din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.155, alin.1, lit.,„e” și 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 aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pe support electronic pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Simeria, serviciilor publice și structurilor fără personalitate juridică din subordinea autorităților publice locale, în perioada 01 ianuarie 2025 – 31 decembrie 2025, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

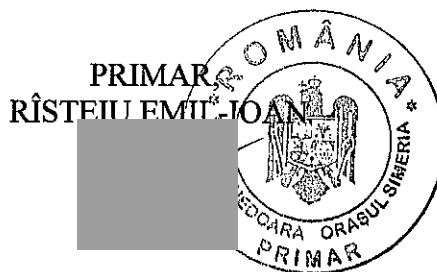
Art.2 - Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ și fiscal nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la instanța competentă, secția Contencios Administrativ.

Art.3 - La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția nr.293/2024.

Art.4 - Prezenta dispoziție se comunică Compartimentului Financiar Contabilitate-Salarizare, al aparatului de specialitate a Primarului orașului Simeria, Sindicatului „Columna” al salariaților din administrația publică locală a orașului Simeria și Instituției Prefectului județului Hunedoara.

Art.5 - Compartimentul Financiar Contabilitate-Salarizare al Direcției Economice al aparatului de specialitate a Primarului orașului Simeria se însărcinează cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții.

Simeria, 16 mai 2025



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL,
jr. Nicolae Adrian Todor

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Simeria, serviciilor publice și structurilor fără personalitate juridică din subordinea autorităților publice locale în perioada 1 ianuarie 2025 – 31 decembrie 2025

Prezentul Regulament reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Simeria, serviciilor publice și structurilor fără personalitate juridică din subordinea autorității publice.

Acest regulament are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare al voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului voucherelor de vacanță, excepțiile, valoarea voucherelor, modalitatea și perioada de acordare a acestora, conform H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificări și completări prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv 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 și Hotărârea nr.400 din 16 aprilie 2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009 publicată în Monitorul Oficial nr.352 din 22 aprilie 2025;

În conformitate cu prevederile art.LII din Ordonanța de Urgență a Guvernului 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, privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Simeria, serviciilor publice și structurilor fără personalitate juridică din subordinea autorității publice locale se acordă, în perioada 1 ianuarie 2025 - 31 decembrie 2025, vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei pentru un salariat, personalului ale cărui salarii lunare nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei. Voucherele de vacanță emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei.

Potrivit art.3 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul împreună cu organizațiile sindicale legal constituite sau reprezentanții salariaților stabilesc prin regulament propriu, reguli privind modul de acordare a voucherelor de vacanță de care vor beneficia salariații.

Temeiul legal care stă la baza elaborării prezentului regulament:

- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificări și completări prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv 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 ;

- HG 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009, publicată în Monitorul Oficial nr.352 din 22 aprilie 2025 ;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 1

(1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Simeria, serviciilor publice și structurilor fără personalitate juridică din subordinea autorității publice locale, se acordă, în anul 2025, vouchere de vacanță, în cuantum de 800 lei pentru un salariat, al cărui salariu lunar net este până la 8000 de lei, în condițiile art. 1 al. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare și în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli alocate cu această destinație, până la data de 31 decembrie 2025. Voucherele de vacanță se acordă angajaților instituției care au calitatea de salariați la momentul acordării acestora.

(2) Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 al. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificări și completări ulterioare, și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță își exprimă în scris angajamentul, conform modelului prevăzut în anexa nr.13 din Hotărârea nr.400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009, publicată în Monitorul Oficial nr.352 din 22 aprilie 2025, 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 lei.

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă în anul 2025, în cuantum de 800 lei pentru un salariat. Suma în valoare de 800 lei, poate fi folosită fracționat. Voucherul de vacanță are perioada de valabilitate de un an de la data emiterii, conform prevederilor legale, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, în cazul în care voucherul a fost emis pe acest tip de suport.

(4) Voucherele se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, prin raportarea valorii integrale de 800 lei la perioada lucrată din anul respectiv (număr luni). Cuantumul acordat salariaților, sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator, proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu/contractului individual de muncă, prin rotunjire la valoarea cea mai apropiată de valoarea nominală a voucherului electronic. Salariatul care lucrează într-o lună cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă beneficiază de cuantumul aferent unei luni integral lucrate. În cazul în care salariatul a efectuat un număr mai mic de zile lucrătoare decât cel menționat, acesta nu va beneficia de voucherele de vacanță aferente lunii respective.

(5) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la sfârșitul anului calendaristic. Pentru salariații nou angajați, voucherele de vacanță se acordă în termen de 60 zile de la data numirii/angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în buget a sumelor cu această destinație.

Art. 2

(1) Valoarea voucherelor de vacanță pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat raportat la suma maximă acordată pentru programul normal de lucru, respectiv 800 lei pentru un salariat, conform art.1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009, cu modificări și completări, aprobată prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv 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 .

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

(3) De prevederile prezentului Regulament beneficiază și personalul care în anul calendaristic, a beneficiat/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 prestate conform art. 145 alin.(4) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare).

(4) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților care se regăsesc pentru întreg anul calendaristic în una din următoarele situații: concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, pentru cei aflați în concediu fără plată și respectiv salariații care au activitatea suspendată în alte condiții decât cele prevăzute la alin.(3) din prezentul Regulament.

(5) În cazul salariaților veniți prin transfer/detașare în cadrul instituției, 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/detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță.

Art.3

(1) Sumele reprezentând voucherele de vacanță intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate (10%) și contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării (10%) în luna în care au fost acordate salariaților, conform Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

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

Art. 4

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată, 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 tichetelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare.

(2) Se interzice salariaților, beneficiari ai voucherelor de vacanță următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin (1).

b) 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.

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

Art. 5

Angajații care vor refuza primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o cerere scrisă la Direcția Economică - Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare.

Art. 6

Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de către Direcția Economică - Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare.

Art. 7

(1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de serviciu/contractului individual de muncă.

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

(3) Salariații care nu utilizează voucherele de vacanță în perioada de valabilitate a acestora au obligația anunțării cu 5 zile anterior finalizării acestei perioade prin adresă scrisă la Direcția

Economică - Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare, în vederea restituirii valorii de către unitatea emitentă, potrivit art.14¹ alin.(2) Legea nr.215/2009, actualizată.

Art. 8

(1) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(2) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherile de vacanță sau la data încetării raporturilor de serviciu/contractului individual de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente. În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherile de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 10 zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

(3) În cazul în care salariatul își încetează raporturile de muncă/de serviciu va preda suportul electronic la Direcția Economică - Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare pentru întocmirea notei de lichidare.

(4) Pierderea, deteriorarea sau furtul voucherului de vacanță pe suport electronic sunt asumate de către salariat, care are obligația să anunțe în scris angajatorul în termen de 24 de ore, acesta urmând să informeze emitentul voucherelor de vacanță.

Art. 9

Salariații cărora le-au încetat raporturile de serviciu/contractul individual de muncă înainte de data acordării voucherelor de vacanță nu vor primi aceste vouchere.

Art. 10

(1) Direcția Economică - Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare va întocmi anual pe suport de hârtie și în format electronic lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	CNP	Valoare voucher
----------	--------------	-----	-----------------

(2) Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare după parcurgerea etapei de contractare, întocmește un tabel nominal în dublu exemplar, care să cuprindă: nume prenume beneficiar, cod numeric personal și semnătura beneficiarului. Un exemplar cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme), iar cel de-al doilea exemplar rămâne la Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare .

Art. 11

(1) Responsabilul desemnat cu achizițiile publice întocmește anual 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.

(2) Contractul se semnează de către persoanele autorizate, se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv și cuprinde:

- contravaloarea voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- necesarul estimat de vouchere de vacanță pe suport electronic;
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherile de vacanță;
- condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- modul de administrare și utilizare al voucherelor pe suport electronic;
- procedura de înlocuire sau de blocare a voucherelor în caz de furt sau pierdere;
- costurile înlocuirii;
- obligația unității 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;

- obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță pe suport electronic doar cu scopul de a achiziționa servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, etc.

(3) Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare va transmite anual și ori de câte ori este necesar în cursul anului calendaristic (în caz de angajare/transfer) operatorului Comandă/Lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic potrivit alin.(1), conform prevederilor art.6 alin.(1) lit. c) din Regulamentul European 679/2016 G.D.P.R., privind protecția datelor cu caracter personal.

(4) După achiziționarea voucherelor, evidența contabilă se va asigura de către Direcția Economică - Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare în condițiile art. 10 din H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare și va organiza o evidență proprie potrivit formularelor prevăzute în anexele nr.2, nr.4, nr.6 din respectivele Norme Metodologice, persoanele responsabile fiind persoanele care întocmesc statele de plată.

(5) Pentru urmărirea contractului de prestare încheiat între Orașul Simeria 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 nr.1 anexă** la prezentul Regulament.

(6) Pentru acordarea voucherelor de vacanță, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 al. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificări și completări ulterioare, și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță își exprimă în scris angajamentul, conform **Declarației pe propria răspundere** prevăzută în **anexa nr.2** la prezentul Regulament

(7) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Direcția Economică - Compartimentul Financiar – Contabilitate – Salarizare, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

Art. 12

Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod elementele obligatorii prevăzute de legislație:

- Emitentul și datele sale de identificare;
- Angajatorul și datele sale de identificare;
- Numele, prenumele și codul numeric personal ale salariatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- Perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță;
- Interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- Elementele de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art. 13

Voucherele de vacanță pe suport electronic se vor distribui numai după achitarea contravalorii nominale totală și a costurilor legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitate.

Art. 14

Prezentul regulament se aduce la cunoștință salariaților prin semnătură și postare pe site-ul Primăriei Orașului Simeria.

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., în calitate de angajat/ă al U.A.T Orașul Simeria - compartimentul /biroul/ serviciul....., având funcția de.....având CNP..... sunt de acord cu utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal, **în vederea acordării voucherelor de vacanță pe suport electronic** potrivit prevederilor Regulamentului European 679/2016 (G.D.P.R.).

Prevederile art.14¹ din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, reglementează:

- alin. (2) *„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..”*

- alin.(3) *„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..”*

- alin.(4) *„ 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.”*

Declar că la sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raportului de serviciu/muncă mă oblig să restitui, în termen de 5 zile lucrătoare, instituției suportul electronic, respectiv contravaloarea voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate ori necuvenite, potrivit art.14¹ din Legea nr.215/2009, **cu modificările și completările ulterioare.**

Declar că anual, în cazul neutilizării voucherelor de vacanță în perioada de valabilitate voi aduce la cunoștință cu 5 zile anterior finalizării acestei perioade prin adresă scrisă la Direcția Economică – Compartiment Financiar – Contabilitate – Salarizare , în vederea restituirii valorii de către unitatea emitentă, potrivit art. 14¹ alin.(2) din Legea nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Declar că am luat la cunoștință de prevederile prezentului Regulament.

Data:

(Numele și prenumele angajat/ă)

(semnătura)

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

PRIMAR,
RÎSTEIU EMIL – IOAN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
TODOR NICOLAE - ADRIAN