



DISPOZIȚIE

pentru aprobarea Regulamentului privind
acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic personalului
din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău, precum și personalului
din cadrul dispensarelor de medicină școlară din municipiul Buzău,
pentru anul 2025

Primarul municipiului Buzău, județul Buzău;

Având în vedere:

- referatul Serviciului Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Buzău, înregistrat sub nr. 81467/22.05.2025;
- referatul Serviciului Buget, Evidență Venituri și Cheltuieli – Direcția Economică, din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Buzău, înregistrat sub nr. 80732/22.05.2025;
- prevederile H.C.L.M. nr. 54/25.03.2025 pentru aprobarea bugetului municipiului Buzău pe anul 2025;
- prevederile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009;
- prevederile art. L II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidate pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- prevederile art. XXVII din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 31/2024 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 61 lit. b), art. 64, alin. (1), lit. b), art. 76, alin. (1) și (3) lit. h) și art. 157, alin. (1) lit. Ț) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul 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 suport electronic, în anul 2025, personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău, precum și personalului din cadrul dispensarelor de medicină școlară din municipiul Buzău, cuprins în Anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Se aprobă acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Buzău, precum și personalului din cadrul dispensarelor de medicină școlară din municipiul Buzău, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

Art. 3. Începând cu data prezentei, prevederile Dispoziției Primarului nr. 728/25.04.2024 își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. (1) Serviciul Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională, Serviciul Buget, Evidență Venituri și Cheltuieli și Serviciul Financiar-Contabil - Direcția Economică vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

(2) Conducătorii structurilor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău vor asigura aducerea la cunoștința personalului din subordine a Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță.

Art. 5. Secretarul General al Municipiului Buzău va comunica prezenta dispoziție persoanelor și autorităților interesate prin intermediul Serviciului Relații cu Publicul, Organizare Alegeri și va proceda la afișarea acestora.

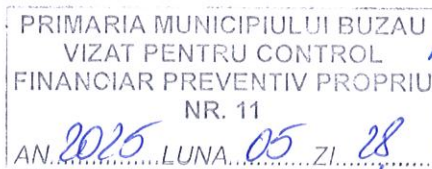
Art. 6. Prezenta dispoziție poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,
Constantin Toma



Viză control financiar-preventiv

Avizat pentru legalitate,
Serviciul Juridic și Contencios Administrativ



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
Secretarul General al Municipiului Buzău,
Eduard Pistol

Buzău, 30 mai 2025
Nr. 227

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău, precum și personalului din cadrul dispensarelor de medicină școlară din municipiul Buzău, pentru anul 2025

Art. 1. Acordarea voucherelor de vacanță în anul 2025.

(1) În scopul recuperării capacității de muncă și a menținerii capacității de muncă, precum și al motivării personalului - funcționari publici și personal contractual - din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău, ordonatorul principal de credite, denumit în continuare angajator, acordă voucherile de vacanță în cuantum de 800 lei, în conformitate cu art. 1, alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli alocate cu această destinație, până la data de 31 decembrie 2025.

(2) Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1, alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 și care optează pentru acordarea voucherelor de vacanță vor exprima în scris angajamentul (conform modelului prevăzut în legislație - Anexa nr. 13 la Normele metodologice din H.G. nr. 400/16.04.2025) de a le utiliza pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 lei pentru achiziționarea de pachete turistice în valoare de cel puțin 1600 lei.

(3) Voucherile de vacanță se emit exclusiv pe suport electronic. Suportul electronic pe care sunt stocate voucherile de vacanță va fi alimentat doar cu valoarea nominală a acestora, respectiv 800 lei/salariat.

(4) Suma disponibilă pe suportul electronic este valabilă un an de zile de la data alimentării.

(5) Angajatorul va înștiința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic, prin intermediul Serviciului R.U.P.O.C.I.

(6) Asupra sumei corespunzătoare voucherelor de vacanță primite se calculează contribuția de asigurări sociale de sănătate și impozitul pe venit, care se rețin odată cu plata drepturilor salariale aferente lunii în care voucherile de vacanță au fost acordate (alimentate), în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prin reținerea unei cote de 10% pentru impozit și a unei cote de 10% pentru contribuția de asigurări sociale de sănătate, aplicate la drepturile salariale ale lunii acordării acestora.

(7) Modul de calcul al valorii voucherelor de vacanță este următorul: 800 lei (valoarea unui voucher de vacanță acordat pentru perioada de referință, menționată anterior) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestate în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025/ și 248 zile (numărul total de zile lucrătoare din aceeași perioadă).

(8) Procedurile pentru alimentarea, gestionarea și evidența voucherelor de vacanță pe suport electronic, după achiziționare, sunt realizate de către Serviciul R.U.P.O.C.I. din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău.

Art. 2. Condiții și reguli privind acordarea voucherelor de vacanță. Limitări privind acordarea voucherelor de vacanță

(1) Alimentarea cardurilor de vacanță este condiționată de completarea unei declarații pe propria răspundere (Anexa nr. 1 la prezentul Regulament – model de declarație), prin care salariatul optează pentru acordarea voucherelor de vacanță, în cuantumul și condițiile legii, și se angajează să utilizeze suma primită pentru achiziționarea serviciilor turistice pe teritoriul României. Salariatul își va exprima în scris angajamentul de a utiliza voucherele pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 lei pentru achiziționarea de servicii turistice în valoare cumulată de cel puțin 1.600 lei, urmând să suporte diferența de 800 lei din fonduri proprii.

(2) Cuantumul sumei acordate salariaților sub forma voucherelor de vacanță pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 se stabilește proporțional cu perioada raportului de serviciu/contractului individual de muncă (perioadă de activitate prestată și/sau asimilată, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare), prin raportarea valorii integrale de 800 lei la numărul de zile lucrătoare ale anului 2025, respectiv 248 zile, și înmulțirea cu numărul de zile efectiv lucrate de către salariat.

(3) În cazul în care personalul din cadrul Primăriei municipiului Buzău a fost prezent parțial la muncă în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, din diverse motive (angajare în cursul acestei perioade, reîntoarcere din concediile prevăzute la alin. (4), pensionare etc), voucherele se vor acorda proporțional cu activitatea prestată. Se consideră că, pentru un an întreg de activitate, suma acordată este de 800 lei, iar contribuția salariatului este egală cu cea oferită de angajator. Valoarea minimă a pachetului de servicii turistice se va stabili corespunzător valorii acordate.

(4) Voucherele de vacanță se acordă și salariaților care, în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, concediu plătit pentru formare profesională - considerate perioade de activitate prestată, conform Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Voucherele nu se acordă salariaților din cadrul instituției care, la data acordării acestora, au contractul individual de muncă/raportul de serviciu suspendat și se află 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.

(6) Salariatul detașat primește voucherele de vacanță de la unitatea la care și-a desfășurat activitatea în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, proporțional cu durata angajării și a timpului de muncă prestat.

(7) Pentru funcționarii publici care încep activitatea, prin transfer în interesul serviciului, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Buzău, pe parcursul perioadei de acordare, voucherele de vacanță se alimentează integral prin emiterea unui nou card, dacă nu au fost acordate de instituția de la care s-au transferat, cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe care să ateste că nu a beneficiat de vouchere de vacanță la instituția anterioară.

(8) Nu beneficiază de vouchere de vacanță salariații care au încetat raporturile de serviciu sau de muncă înainte de data acordării acestora.

(9) Persoanele care ocupă funcții de demnitate publică, alese sau numite, nu beneficiază de vouchere de vacanță.

Art.3. Utilizarea voucherelor de vacanță.

(1) Persoanele care primesc voucherele de vacanță sunt singurele îndreptățite să le utilizeze, în perioada de valabilitate înscrisă pe acestea, exclusiv pentru achitarea pachetelor de servicii turistice contractate, care pot include servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear și agrement, conform art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarilor de vouchere de vacanță le este interzis:

- a) să utilizeze voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin. (1);
- b) să comercializeze voucherele de vacanță în schimbul unor sume de bani, bunuri sau servicii.

Art.4. Refuzul, restituirea și utilizarea voucherelor de vacanță.

(1) Personalul (funcționari publici/personal contractual) care refuză primirea voucherului de vacanță va înștiința în scris angajatorul asupra opțiunii sale, prin completarea declarației prevăzută la Anexa nr. 2 la prezentul Regulament). Declarațiile privind exprimarea opțiunii de primire sau refuzul voucherelor de vacanță sunt gestionate de Serviciul R.U.P.O.C.I. și ulterior predate Serviciului Financiar-Contabil, în vederea evidenței contabile.

(2) Salariatul are obligația de a restitui angajatorului valoarea voucherelor acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înștiințării privind acordarea nejustificată sau de la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, după caz.

(3) În cazul în care salariatul a utilizat în totalitate sau parțial voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o situație care impune restituirea, acesta este obligat să restituie contravaloarea voucherelor utilizate necuvenit, în termen de 60 de zile de la data apariției cauzei care determină restituirea.

(4) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui angajatorului valorile nominale aferente.

(5) În cazul voucherelor alimentate pe suport electronic și acordate necuvenit, precum și în situațiile încetării raporturilor de serviciu/de muncă, angajatorul va comunica în timp util unității emitente informațiile relevante, pentru ca aceasta să poată restitui valorile corespunzătoare angajatorului.

(6) Utilizarea de către beneficiar a voucherelor acordate necuvenit atrage obligația salariatului de a achita angajatorului contravaloarea acestora.

(7) Salariații care au optat pentru acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic sunt direct răspunzători pentru utilizarea sumelor primite și pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice, în condițiile legii.

(8) Pierderea sau furtul voucherelor de vacanță vor fi anunțate la unitatea emitentă – prin intermediul Serviciului R.U.P.O.C.I.-telefonice sau în scris, în vederea declanșării procedurilor specifice de emiteră a unui nou card de către unitatea emitentă.

(9) În situațiile în care se restituie voucherele neutilizate sau contravaloarea acestora, salariatul beneficiază de recalcularea contribuțiilor reținute, în luna următoare restituirii.

Art.5. Evidența contabilă a voucherelor de vacanță: reglementări și responsabilități.

Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură de către Serviciul Financiar-Contabil. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiteră, achiziționarea și utilizarea voucherelor se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991- Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Prelucrarea datelor cu caracter personal în contextul acordării voucherelor de vacanță.

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajator, unitățile emitente și entitățile procesatoare se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (Regulamentul general privind protecția datelor – GDPR), precum și ale legislației naționale incidente.

Art.7. Dispoziții finale privind aplicarea Regulamentului pentru voucherile de vacanță.

(1) Prezentul Regulament se completează cu prevederile actelor normative în vigoare care reglementează domeniul voucherelor de vacanță.

(2) Prezentul Regulament se aduce la cunoștință personalului prin comunicarea acestuia către toate structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului și postarea pe site-ul oficial al instituției.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,

Constantin Toma



DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a....., având funcția de
....., în cadrul.....,
.....,
CNP, cu domiciliul în,
str.nr., bl.sc., 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 modificări și completări.
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 vumulată de cel puțin 1600 lei și de a suporta suma de minim 800 lei din fonduri proprii.

Data.....

Semnătura

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
privind refuzul voucherelor de vacanță

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 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și
completările ulterioare, declar pe răspundere următoarele:

1. **NU OPTEZ PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ AFERENTE ANULUI 2025**, în cuantumul și condițiile prevăzute la art. 1 alin.(2) din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Data:.....

Semnătura.....

