

ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ  
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ TÂRGU MUREȘ

DECIZIA nr. 157  
din 17.06.2024

privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru polițiștii locali/funcționarii publici din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș

Directorul executiv al Direcției Poliția Locală Târgu Mureș, instituție publică de interes local cu personalitate juridică, cu sediul în Târgu Mureș, str. Gheorghe Doja, nr.9,

Văzând Referatul nr.30 din 17.06.2024 al Serviciului resurse umane, salarizare, achiziții, logistică și arhivare, privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru polițiștii locali/funcționarii publici din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș,

În baza prevederilor :

- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță , cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.94/2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță;
- Hotărârii Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

În temeiul prevederilor art.15, alin.(2), din Hotărârea Guvernului nr.1332/2010, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale,

**DECIDE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de acordare a voucherelor de vacanță pentru polițiștii locali/funcționarii publici din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș pentru anul 2024, conform anexei care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art.2.** De comunicarea și urmărirea executării prezentei decizii răspunde Serviciul resurse umane, salarizare, achiziții, logistică și arhivare.

**Art.3.** Prezenta decizie poate fi atacată în condițiile Legii nr.554/2004 - Legea contenciosului administrativ, modificată și completată.

**Art.4.** Prezenta decizie se comunică:

- Serviciului resurse umane, salarizare, achiziții, logistică și arhivare,
- Serviciului juridic, relații publice și registratură,
- Se va publica pe pagina de internet a instituției,
- Se va afișa la sediul instituției.



Viză de legalitate  
Șef serviciu juridic, relații publice și registratură  
ELENA-ANCA MORAR



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ**  
**DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ**

Serviciul Resurse Umane, Logistic și Arhivare

C.I.F. 45076165

Operator de date înregistrat la A.N.S.P.D.C.P.sub nr. 21134/2011

Târgu Mureș, 540015 – str. Gheorghe Doja nr. 9,

Tel./ Fax.: 0265 – 250.760, e-mail: [politialocala@tirgumures.ro](mailto:politialocala@tirgumures.ro)

Nr. 1551 din 17. IUN. 2024

**Aprobat,**  
**Director Executiv**  
**Matiș Raul - Dacian**

**REGULAMENT**

**privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadru Direcției Poliția Locală Târgu Mureș**

În temeiul prevederilor legale, prevăzute de :

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
  2. Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță ;
- la nivelul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș se aprobă prezentul regulament de acordare, utilizare și restituire a vouchere de vacanță.

**Art.1. Prevederi generale**

(1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării funcționarilor publici și personalul contractual din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș, angajatorul acordă anual, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2024, vouchere de vacanță în cuantum de 1.600 lei pentru un salariat, conform următoarelor prevederi legale:

- Ordonanței 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,
- Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung

(2) Astfel, prezentul Regulament reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic salariaților din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș conform prevederilor legale mai sus menționate.

În condițiile actelor normative de mai sus, angajatorul Direcția Poliția Locală Târgu Mureș, acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.600 lei personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei."

(3) La determinarea sumelor totale destinate acoperirii nominale a voucherelor de vacanță se iau în considerare valoarea nominală a voucherului de vacanță și numărul de salariați care vor beneficia de vouchere de vacanță.

## **Art. 2. Modalitatea de acordare**

(1) Salariații din cadrul Direcției Poliției Locale Târgu Mureș - funcționari publici și personalul contractual - beneficiază anual, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, de vouchere de vacanță în valoare de 1.600 lei pentru fiecare salariat al cărui salariu lunar net este de până la 8.000 lei, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și de prezentul Regulament.

(2) Direcția Poliția Locală Târgu Mureș, în calitate de angajator, prin Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Achiziții, Logistic și Arhivare (S. R.U.S.A.L.A.), acordă angajaților vouchere de vacanță pe suport electronic, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzută în buget propriu, în poziție distinctă de cheltuieli, denumită "Vouchere de vacanță", aprobată conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Voucherele de vacanță sunt emise pe suport electronic conform prevederilor legale pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete de servicii turistice.

(4) Asupra sumei de 1.600 lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică cota de contribuție de asigurări sociale de sănătate și cota de impozit care se calculează și se reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherele, în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Voucherele de vacanță pe suport electronic au o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării, fără a se înțelege că acesta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(6) Toți salariații trebuie să semneze un angajament prin care își prezintă opțiunea în ceea ce privește acordul respectiv declarația de consimțământ privind comunicarea datelor cu caracter personal către angajator (Anexa 3) și refuzul acceptării voucherelor (Anexa 1), opțiunea fiind neschimbabilă, - modelul declarațiilor este prevăzut în prezentul regulament.

(7) În cazul personalului venit prin transfer/detașare, 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.

(8) Voucherele **nu** se acordă salariaților din cadrul Direcției Poliției Locale care au raportul de serviciu suspendat în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2024 (pentru concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 și 7 ani în cazul copilului cu handicap, concediu fără plată, alte cauze de suspendare a activității potrivit legii).

(9) Voucherele de vacanță se acordă și personalului din cadrul Direcției Poliției Locale Târgu Mureș care, în perioada de referință, prevăzută de prezentul regulament, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu paternal, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile [art. 152<sup>2</sup>](#) sunt considerate perioade de activitate

prestată conform art. 145 alin.(4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Salariații care au încetat raporturile de muncă cu instituția înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nemaivând calitatea de salariat al instituției, nu beneficiază de vouchere de vacanță.

(11) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de către Serviciul R.U.S.A.L.A de persoana care are aceste atribuții stabilite prin fișa postului.

### **Art. 3. Drepturile și obligațiile salariaților**

(1) Salariații Direcției Poliției Locale Târgu Mureș au dreptul să-și aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță) pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

(2) Totodată, salariații care au primit vouchere de vacanță nominale sunt singurii îndreptățiți să le utilizeze în perioada menționată și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat în unitățile din România. Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță cuprinde: servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(3) Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă Direcției Poliției Locale Târgu Mureș de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

(4) Salariaților din cadrul Direcției Poliției Locale Târgu Mureș le este interzis, conform legii:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât pachetul de servicii turistice care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

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 voucherului de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

5) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

6) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raportului de serviciu, beneficiarul are obligația de a restitui suportul electronic unității emitente, conform prevederilor legale.

7) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înștiințării că i s-au acordat vouchere necuvenite.

8) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare.

### **Art. 4. Evidența și plata voucherelor de vacanță**

(1) Direcția Poliția Locală Târgu Mureș achiziționează vouchere de vacanță pe suport electronic de la unitatea emitentă în urma unor comenzi trimise de către Serviciul R.U.S.A.L.A către aceasta.

(2) Direcția Poliția Locală Târgu Mureș prin Serviciul R.U.S.A.L.A este obligată conform art. 10 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în **anexele nr. 2, 4 și 6** din normele indicate mai sus.

(3) Funcționarul public desemnat din cadrul Serviciului R.U.S.A.L.A va gestiona lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform modelului de mai jos:

Nr.crt.	Nume	Prenume	CNP	Zile lucrătoare	Valoare voucher de vacanță
---------	------	---------	-----	-----------------	----------------------------

(4) Compartimentul financiar contabil/ personalul care are aceste atribuții stabilite prin fișa postului al Direcției Poliției Locale Târgu Mureș, va ține evidența contabilă a voucherelor de vacanță, conform prevederilor H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare, prin persoana desemnată cu gestiunea acestor formulare;

(5) Fiecare voucher de vacanță pe suport electronic este valabil numai dacă are inscripționate următoarele mențiuni, iar mențiunile sunt înscrise pe voucherul de vacanță pe suport electronic sau stocate într-un alt mod în acesta:

a) emitentul și datele sale de identificare;

b) angajatorul și datele sale de identificare;

c) numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;

d) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;

e) numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;

f) perioada de valabilitate a suportului electronic;

g) elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;

h) cuvintele «VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC», cu litere majuscule pe fața suportului electronic;

i) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

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

(7) 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, precum ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

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

(9) Voucherele de vacanță se impozitează potrivit legislației în vigoare.

(10) Acordarea voucherelor de vacanță angajaților se va realiza în termen de 15 zile de la achiziționarea acestora.

(11) Ordonatorul de credite 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;

(12) Serviciul R.U.S.A.L.A. întocmește contractual pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor din anexa la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât valoarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță;

(13) 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 nr. 363/2018 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare; a Regulamentului UE 679/2016 și ale Legii nr 190/2018.
- 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.

(14) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul Compartimentul Financiar Contabil/personalul care are aceste atribuții stabilite prin fișa postului. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță, se face cu respectarea prevederilor Legii nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(15) Plățile reprezentând voucherele de vacanță, se efectuează de către Serviciul /compartimentul de specialitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare;

#### **Art. 5. Alte prevederi**

(1) Pentru personalul nou angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 30 de zile de la data angajării, în cadrul perioadei de referință, cu condiția ca în bugetul instituției să existe sumele aprobate cu această destinație.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului Regulament, angajații care refuză primirea voucherelor de vacanță, vor depune o cerere scrisă în acest sens, la Serviciul R.U.S.A.L.A. al instituției.

(3) Anexele **1, 3 și 6** fac parte integrantă din prezentul regulament.

(4) Prezentul Regulament intern aprobat prin decizie a directorului executiv, se aduce la cunoștința salariaților Direcției Poliției Locale Târgu Mureș prin grija Șefilor de structuri;

(5) Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Direcția Poliția Locală Târgu Mureș, se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare; a Regulamentului UE 679/2016 și ale Legii nr 190/2018.

ȘEF SERVICIU R.U.S.A.L.A.

Korpadi Gyorgy

Întocmit Insp. Mircea Diana Lucia

REPREZENTANT SINDICAT:

Co/m

Mircea