



Nr. 47/06.06.2024

## DECIZIE

privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea voucherelor de vacanță în perioada 01.01.2024 - 31.12.2026, personalului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați

### Având în vedere:

-Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea Guvernului României nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare ;

### În temeiul

Art. 9, alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1445/11.11.2016, cu modificările și completările ulterioare;

Directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați numit prin Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 599/26.07.2018, emite prezenta

## DECIZIE

**Art.1** Se aprobă Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță în perioada 01.01.2024 - 31.12.2026, personalului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8000 de lei.

**Art.2** Începând cu data prezentei decizii, decizia directorului oficiului teritorial Galați nr. 30/08.04.2022, își încetează aplicabilitatea.

**Art.3** Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții și Biroul Economic se însărcinează cu aplicarea și aducerea la cunoștință a prezentei decizii.

Romeo SCARLAT  
DIRECTOR

Avizat pentru legalitate,  
Consilier juridic Nicoleta CARP





Anexă la Decizia directorului oficiului teritorial nr. 47/06.06.2024

## REGULAMENT

pentru acordarea voucherelor de vacanță personalului din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați pentru perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026

### Prevederi cu caracter general:

**Art. 1 - (1)** În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați, angajatorul acordă acestora anual, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, vouchere de vacanță, în cuantum de 1.600 lei, personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei, potrivit prevederilor art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare dar și a Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Valoarea nominală pentru un voucher de vacanță este multiplu de 10 lei (Legea nr. 165/2018, art. 25, alin. (1), iar perioada de valabilitate a acestuia este de un an de la data emiterii, conform prevederilor legale.

(3) Fiecare voucher de vacanță pe suport de hârtie este valabil dacă are înscris numărul sub care a fost inserat de către unitatea emitentă și cuprinde, cel puțin, următoarele mențiuni:

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) angajatorul și datele sale de identificare;
- c) numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- d) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât 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.

### Modul de acordare:

**Art. 2 - (1)** Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții solicită Biroului Economic situația salariaților oficiului și ale salariilor de bază nete ale acestora, pentru luna anterioară acordării voucherelor de vacanță;

(2) Biroul Economic transmite situația în maxim 2 zile lucrătoare de la data solicitării;



(3) Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții stabilește personalul beneficiar al voucherelor de vacanță și comunică Biroului Economic punctual numele, prenumele și codul numeric personal al acestora precum și numărul de vouchere de vacanță cuvenite. (Anexele 1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b).

(4) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță, depun o solicitare scrisă în acest sens, în termen de 15 zile de la data publicării prezentului Regulament.

Salariatul căruia îi încetează contractul individual de muncă înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nu mai beneficiază de acestea.

**Art. 3-Voucherele de vacanță se acordă după cum urmează:**

a) Pentru toate persoanele care au calitatea de angajat al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați și care desfășoară activitate în perioada 01 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026 prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

b) Pentru angajații cu contract individual de muncă încheiat pe perioadă determinată, cărora le încetează contractul de muncă în perioada menționată, voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat într-un an calendaristic. Contravaloarea voucherelor necuvenite și impozitul pe venit se vor calcula prin fișele de lichidare.

c) Pentru angajații detașați/transferăți la /de la alte instituții, voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat într-un an calendaristic.

Salariații detașați la alte oficii, vor primi o singură dată vouchere, în cuantum de 1600 lei, de la angajatorul la care au funcția de bază, adică de la oficiul de la care se detașează.

d) Pentru salariații Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați care au fost prezenți parțial la locul de muncă în cursul anului calendaristic din diferite motive (angajare în cursul perioadei, suspendare, etc, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145, alin. (4) din Codul Muncii respectiv concediu de odihnă, incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav), voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat într-un an calendaristic.

e) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă pe baza declarației pe propria răspundere a beneficiarului, de către angajatorul unde salariatul își are funcția de bază, conform legii.

**Art. 4 - (1) Salariații care primesc voucherele de vacanță nominale, sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea, în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform dispozițiilor art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea**



Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pachetul de servicii turistice conține în mod obligatoriu minim servicii de cazare.

(3) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță:

a) utilizarea acestor vouchere de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la vouchere de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;

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

**Art. 5** În aplicarea dispozițiilor art. 14<sup>1</sup> din Norma metodologică privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată prin HG. Nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, salariatul are obligația să dea o declarație pe propria răspundere cu privire la sumele rămase neutilizate, în scopul derulării procedurilor de recuperare a acestora de la unitatea emitentă, declarație care se depune la Biroul Economic.

La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherelor de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul restituie angajatorului, prin Biroul Economic suportul electronic al voucherului, iar OCPI, prin Biroul Economic, are obligația de a transmite în timp util informațiile relevante și suportul electronic al voucherului de vacanță unității emitente a cardului, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor nominale către OCPI, cu respectarea dispozițiilor legale în materie.

### **Gestionarea, evidența și plata voucherelor de vacanță**

**Art. 6** - (1) Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță încheiat între Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați și unitatea emitentă va cuprinde, cel puțin următoarele clauze:

a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;

b) costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului electronic;

c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherelor de vacanță;

d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;

e) obligația OCPI Galați 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 Regulamentul UE2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și a celorlalte prevederi legale în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;



f) 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;

g) obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, de la unitățile afiliate;

h) Unitatea emitentă are obligația de a restitui Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați la data expirării termenului de valabilitate al voucherelor de vacanță contravaloarea acestora neutilizată de către salariați și, implicit, nedecontată de către unitățile afiliate, chiar dacă acestea nu au fost restituite din motive obiective (pierdere, furt), în termen de 30 de zile calendaristice.

(2) Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați va achita atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul emiterii voucherului electronic. Pentru salariații din cadrul PNCCF plata se face din sursa de finanțare venituri proprii - PNCCF, iar pentru restul salariaților plata se face din sursa de finanțare venituri proprii - activitate curentă.

(3) Valoarea nominală a voucherului de vacanță se suportă de la alineatul bugetar 10.02.06 "Vouchere de vacanță", iar costul imprimatului suportului electronic al voucherului de vacanță, precum și costul emiterii acestuia se suportă de la alineatul bugetar 20.30.30 "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii".

(4) Recuperarea contravalorii voucherelor de vacanță neutilizate sau necuvenite se va face:

a) în contul din care s-a efectuat plata, pentru voucherele achiziționate în anul curent;

b) în contul 85 "Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent" pentru voucherele achiziționate în anul anterior.

(5) Acordarea voucherelor de vacanță se va realiza în cel mult 30 de zile după achiziționare, înainte de data de 31 decembrie a fiecărui an calendaristic.

(6) Pentru salariații nou angajați, voucherele de vacanță se acordă în termen de 60 de zile de la data angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați a sumelor alocate pentru această destinație.

(7) Primirea, distribuirea la beneficiari și returnarea, după caz, a voucherelor de vacanță se efectuează de către persoane împuternicite în scris prin Decizia Directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați, respectiv o persoană din cadrul Biroului Economic.

(8) Voucherele de vacanță se distribuie beneficiarilor de către persoanele împuternicite conform alineatului precedent, pe baza cărții de identitate.



- (9) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură de către Biroul economic.
- (10) Biroul economic are obligația să organizeze evidența proprie acordării voucherelor de vacanță potrivit Anexei 4, Anexei 5 și Anexei 6.

#### Alte prevederi

**Art. 7 - (1)** La primirea voucherelor, salariații instituției vor primi informații privind rețeaua unităților afiliate. Salariații au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționare serviciilor turistice.

- (2) Voucherele de vacanță se utilizează de salariații beneficiari doar pentru serviciile turistice în unități afiliate din România.
- (3) În cazul distrugerii, furtului sau pierderii voucherelor de vacanță, beneficiarul este obligat să informeze în scris angajatorul, de îndată.

**Art. 8** Anexele nr. 1a-6 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 9** Prezentul regulament se comunică tuturor salariaților Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați prin grija Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții și a șefilor de servicii/birouri din cadrul instituției.