



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Olt

Anexa la Decizia nr.33/02.06.2022

APROB,

Director executiv *ROMANIA* Marian Smarandache



### REGULAMENT

Pentru acordarea voucherelor de vacanță personalului încadrat în cadrul aparatului propriu al Casei Județene de Pensii Olt

#### Temeiul legal:

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 80/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Bugetul pentru aparatul propriu al C.J.P. Olt, aprobat de ordonatorul de credite, pentru fiecare an bugetar;
- Ordonanța de urgență nr.35/26.03.2020
- Ordonanța de Urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2012 privind aprobarea Statului Casei Naționale de Pensii Publice.

#### Prevederi cu caracter general:

##### Art. 1

(1) Salariații din cadrul Casei Județene de Pensii Olt - funcționari publici și personal contractual - beneficiază de vouchere de vacanță în valoare de 1.450 lei pentru un

salariat, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 8/2009, H.G. nr. 215/2009 și O.U.G. nr. 131/2021.

- (2) Voucherele se acordă pentru personalul din cadrul aparatului propriu al C.J.P. Olt pe suport electronic.
- (3) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță pe suport electronic este de un an de la data emiterii acestuia fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, conform prevederilor legale.
- (4) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic pot fi alimentate cu valoarea nominală maximă de 1.450 lei și pot fi utilizate doar pentru achiziționarea de servicii turistice.
- (5) Asupra sumelor reprezentând vouchere de vacanță se aplică impozit pe venit de 10% conform prevederilor Codului fiscal. Acestea se cumulează cu drepturile salariale aferente lunii în care s-au primit voucherele.

#### Art. 2

Voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, cu condiția ca sumele prevăzute distinct cu această destinație să fie aprobate în bugetul C.J.P. Olt.

Într-un an bugetar, se acordă o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță, în cuantum de maxim 1.450 lei/salariat, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

#### Art. 3

Voucherele de vacanță se acordă:

- a) Persoanelor care au calitatea de salariat al C.J.P. Olt;
- b) În cazul cumulului de funcții al salariaților cu fracțiune de normă, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana are funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite opțiunea realizată, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori;
- c) Salariaților C.J.P. Olt care, în perioada de referință, beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav;
- d) Salariaților din cadrul C.J.P. Olt care sunt angajați, pe perioadă determinată, pe posturile temporar vacante;

#### Art. 4

Voucherele de vacanță nu se acordă:

- a) Personalului delegat/detașat de la C.J.P. Olt la alți angajatori. Pentru aceste persoane, voucherele de vacanță se acordă de angajatorii unde își desfășoară activitatea personalul delegat/detașat;
- b) Persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite;

- c) Salariaților C.J.P. Olt care, în toată perioada de referință, se află în concediu fără plată, concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap;
- d) Salariaților CJP care la data aprobării prezentului regulament se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani și concedii medicale, voucherele urmând a se acorda la reîntoarcere proporțional cu perioada efectiv lucrată și în condițiile precizate la art.2;

#### Art. 5

Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale 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 anexa HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

#### Art. 6

Conform art. 13 din anexa HG nr. 215/2009, se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

- a) Utilizarea sumelor aferente voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 5 din prezentul Regulament;
- b) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar;
- c) Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

#### Art. 7

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

Aleea Tinerețului, nr. 1A, Mun. Slatina, Jud. Olt., Cod 230053  
Tel.: +4 0249 411634, +4 0249 414647  
Fax: +4 0249 433167, +4 0249 433669  
cjpolt@rdslink.ro, petitii@cjpolt.ro  
www.cjpolt.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, nedifuzându-l.

## Evidența și plata voucherelor de vacanță

### Art. 8

Compartimentul Resurse Umane comunică Direcției Economice, Evidență Contribuabili numărul persoanelor care au dreptul la vouchere de vacanță și datele de identificare ale acestora, astfel cum sunt prevăzute la art. 2, alin. (2) lit. d) din OUG nr. 8/2009, precum și sumele de care beneficiază fiecare persoană, în condițiile O.U.G. nr. 8/2009 și de H.G. nr. 215/2009.

### Art. 9

Direcția Economică, Evidență Contribuabili ține evidența 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 în acest sens prin decizie a Directorului Executiv al C.J.P. Olt.

### Art. 10

- (1) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul Direcției Economice, Evidență Contribuabili.
- (2) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor/card de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a reglementărilor contabile aplicabile.
- (3) Pentru evidența mișcării voucherelor de vacanță angajatorul este obligat să organizeze o evidență proprie potrivit anexelor nr.2,4,6 din hotărârea 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

### Art. 11

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Direcția Economică, Evidență Contribuabili, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

## Alte prevederi

### Art. 12

- (1) Pentru personalul nou încadrat/angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 60 zile de la data numirii/angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul C.J.P. Olt a sumelor care au această destinație.
- (2) Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție de Direcția Economică, Evidență Contribuabili dacă, până la data stabilită pentru distribuire, nu a fost achitată unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costul emiterii suportului electronic.
- (3) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(4) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherele către alte persoane.

#### Art. 13

În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei Directorului Executiv al C.J.P. Olt de aprobare a prezentului Regulament, angajații care refuză primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o informare/cerere scrisă la Compartimentul Resurse Umane.

#### Art. 14

Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță, aprobat prin Decizia Directorului Executiv al C.J.P. Olt, se comunică tuturor salariaților C.J.P. Olt, care vor lua la cunoștință, sub semnătură, de prevederile acestuia.

Aleea Tineretului, nr. 1A, Mun. Slatina, Jud. Olt., Cod 230053  
Tel.: +4 0249 411634, +4 0249 414647  
Fax: +4 0249 433167, +4 0249 433669  
cjpolt@rdslink.ro, petitii@cjpolt.ro  
www.cjpolt.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditează-l



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice

## DECIZIA nr. 33/02.06.2022

Directorul Executiv al Casei Județene de Pensii Olt, numit prin  
Ordinul nr. 147/20.03.2013 al Președintelui Casei Naționale de Pensii Publice

### *Având în vedere :*

- Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene, aprobată cu modificari si completari prin Legea nr.80/2018, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobată cu modificari si completari prin Legea nr.94/2014, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Bugetul pentru aparatul propriu al C.J.P. Olt, aprobat de ordonatorul de credite pentru anul 2022;

- Ordonanța de Urgență nr.35/26.03.2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.131/2021 privind modificarea si completarea unor acte normative, precum si pentru prorogarea unor termene;

*În baza :* art. 17 alin. (3) din H.G. nr. 118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice (C.N.P.P.).

DECIDE

Art. 1.(1) In conformitate cu prevederile art.I, respectiv art.II din OUG nr.131/2021, se aproba Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanta personalului incadrat in cadrul aparatului propriu al Casei Judetene de Pensii Olt, prevazut in Anexa care fcae parte integranta din prezenta decizie.

(2) Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanta personalului incadrat in cadrul aparatului propriu al Casei Judetene de Pensii Olt, prevazut in Anexa la prezenta decizie, se va comunica tuturor salariatilor Casei Judetene de Pensii Olt care vor lua la cunostinta, sub semnatura, de prevederile acestuia.

Art.2. Serviciul Resurse Umane, Comunicare si Relatii Publice va comunica prezenta decizie Serviciului Financiar, Contabilitate, Administrativ, Arhive pentru ducere la indeplinire, Presedintelui Comisiei Paritare si Compartimentului Achizitii Publice din cadrul Casei Judetene de Pensii Olt.

Art.3. Prezenta decizie poate fi contestata in termen de 30 de zile de la comunicare, la instanta competenta, potrivit dispozitiilor Legii nr.554/2004 cu modificarile si completarile ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV  
Iulian SMARANDACHE



Vizat pentru legalitate,  
Comp. juridic  
Minca Aurora

Intocmit,

Pirvu Iuliana

Aleea Tineretului, nr. 1A, Mun. Slatina, Jud. Olt., Cod 230053  
Tel.: +4 0249 411634, +4 0249 414647  
Fax: +4 0249 433167, +4 0249 433669  
cjpolt@rdslink.ro, petiti@cjpolt.ro  
www.cjpolt.ro  
www.cnpp.ro / www.romania2019.eu

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului