



## MUZEUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Str. Unirii, nr. 15, cod 710221

tel: 0231/51.34.46; fax: 0231/53.69.89

e-mail: [istorie@muzeubt.ro](mailto:istorie@muzeubt.ro)

[www.muzeubt.ro](http://www.muzeubt.ro)

Anexa nr 1  
la Dispoziția Managerului  
nr. 34 din 7.05.2025

### REGULAMENT

#### privind acordarea voucherelor de vacanță aferente anului 2025

##### Art. 1

**1.1** În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă a personalului din cadrul Muzeului Județean Botoșani, prin prezentul regulament, se stabilește modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță.

**1.2.** Pentru perioada 01.01.2025-31.12.2025 se acordă, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație în decursul unui an fiscal, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere, în cuantum de **800 lei**, salariaților ale căror salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei, în conformitate cu prevederile OUG nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025.

**1.3.** 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.

În conformitate cu Normele metodologice pentru acordarea voucherelor de vacanță, pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile din OUG nr. 156/2024 și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță, își exprimă în scris angajamentul de a le utiliza 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 și de a suporta suma de 800 lei din fonduri proprii, potrivit declarației pe propria răspundere prevăzută în anexa la norme.

##### (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 )*

**1.4.** Voucherul de vacanță se emite pe suport electronic și are perioada de valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic.

**1.5.** Angajatorul va înștiința beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

## **Art. 2**

**2.1.** Cuantumul acordat salariaților sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii de către angajator proporțional cu durata muncii prevăzută în contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, pentru funcția de bază și durata contractului individual de muncă, într-un an. Voucherele de vacanță nu se acordă pentru perioada în care contractul de muncă este suspendat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii (republicat) cu modificările și completările ulterioare.

**2.2.** În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, proporțional cu timpul lucrat.

**2.3.** În cazul beneficiarilor care în intervalul 01.01.2025-31.12.2025 au desfășurat activitate la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere, în cuantum de maximum 800 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite opțiunea sa, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori.

**2.4.** Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice din lista emisă de societatea emitentă a voucherelor de vacanță cu care s-a încheiat contract de achiziționare a voucherelor de vacanță.

**2.5.** În cazurile în care personalul din cadrul Muzeului Județean Botoșani a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 01.01.2025-31.12.2025 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, întoarcere din concediu pentru creșterea copilului, concediu fără plată, etc), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 800 lei se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 01.01.2025-31.12.2025/248 (numărul de zile lucrătoare în perioada 01.01.2025-31.12.2025).

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

**2.7.** Personalul detașat primește voucherele de vacanță de la unitățile la care și-a desfășurat activitatea proporțional cu durata detașării și a timpului de muncă.

**2.8.** Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese și numite.

## **Art. 3**

**3.1.** Personalul nou angajat în cadrul instituției, în cursul anului 2025, va beneficia de vouchere de vacanță, proporțional cu timpul de muncă și perioada lucrată.

**3.2.** Salariatul care a beneficiat de vouchere de vacanță și ulterior acordării îi este suspendat contractul individual de muncă pentru o perioadă prevăzută la art. 1 alin. (2), sau căruia îi încetează contractul individual de muncă anterior datei de 31.12.2025, este obligat să restituie suportul electronic și contravaloarea voucherelor necuvenite, corespunzător perioadei cuprinse între data suspendării/încetării contractului individual de muncă și data de 31.12.2025. Dispozițiile privind restituirea contravalorii voucherelor nu se aplică în situația suspendării contractului individual de muncă pe perioada concediului pentru incapacitate temporară de muncă, a concediului de maternitate, a concediului de risc maternal sau a concediului pentru îngrijirea copilului bolnav.

**3.3.** În cazurile în care angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au încetat activitatea înaintea acordării voucherelor de vacanță aceștia nu vor mai primi vouchere de vacanță, întrucât nu se mai pot opera reținerile privind cota de 10% impozit și 10% CASS-ul.

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

**3.5.** 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.

**3.6.** Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la unitate, în termen de 3 zile de la comunicarea prezentului regulament.

**3.7.** Potrivit prevederilor art. 24 alin. (2) din Legea nr. 165/2018, angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază de prima de vacanță în cursul anului fiscal și de bilete de odihnă acordate potrivit art. 108 din Legea nr. 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 4**

**4.1.** Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice contractate care pot cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23 din anexa H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

**4.2.** Salariatul care nu utilizează voucherele de vacanță acordate și neutilizate sau necuvenite, are obligația să le restituie angajatorului, potrivit prevederilor legale, în termen de 20 zile anterior datei de expirare a valabilității acestora.

**4.3.** La data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite sau contravaloarea acestora în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea, potrivit prevederilor legale.

#### **Art. 5**

**5.1.** Se interzice beneficiarului:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- 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 unei sume de bani și /sau altor bunuri și/sau servicii.

## **Art. 6**

**6.1.** 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, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

**6.2.** Ordonatorul de credite ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare.

**6.3.** Compartimentul achiziții publice din cadrul Muzeului Județean Botoșani întocmește contractul 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 cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât valoarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic.

**6.4.** După achiziția voucherelor de vacanță, Compartimentul financiar, contabilitate, administrativ-achiziții va ține evidența acestora 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 acestora.

**6.5.** Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul Compartimentul financiar, contabilitate, administrativ-achiziții. 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. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

**6.6.** Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Compartimentul financiar, contabilitate, administrativ-achiziții, cu respectarea procedurii cheltuielilor bugetare.

**6.7.** Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare voucherele de vacanță se cuprind la titlul „Cheltuieli de personal”, articolul „Cheltuieli salariale în natură” aliniat 10.02.06 vouchere de vacanță.

**6.8.** Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate în luna în care au fost acordate beneficiarului. Prin excepție, pentru salariații care sunt certificați cu grad de handicap, din contravaloarea voucherelor de vacanță se vor reține numai contribuțiile de asigurări sociale de sănătate.

**6.9.** În situațiile în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate în luna următoare restituirii.

## **Art. 7**

**7.1.** Pentru personalul nou angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 30 zile de la data angajării în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul Muzeului Județean Botoșani a sumelor care au această destinație.

**7.2.** Voucherele de vacanță achiziționate pe suport electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție, dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a acestora.

**7.3.** Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu le înstrăineze către alte persoane.

7.4. Potrivit prevederilor art. 28 alin. (1) lit. g) și h) din Legea nr. 165/2018, constituie contravenție următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni: ”g) comercializarea biletelor de valoare contra unei fracțiuni de preț sau a altor bunuri/servicii decât cele stabilite prin prezenta lege; h) comercializarea de către salariați și/sau de către unitățile prevăzute la art. 11 alin. (2) și (3) a tichetelor de masă contra unor produse, altele decât cele alimentare”

#### **Art.8**

8.1. Prezentul Regulament, întocmit cu consultarea organizației sindicale reprezentativă, intră în vigoare la data aprobării și se aduce la cunoștință personalului Muzeului Județean Botoșani prin afișare la avizierul și postare pe site-ul instituției.

**Manager,**  
**Dr. Aurel MELNICIUC**



**Consilier juridic,**  
**Felicia MACSIM JR**



**Sindicatul Salariaților din Muzeu Botoșani**  
**Lider de sindicat,**  
**Cristina AMĂRIUȚĂ-ILĂU**



