

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA DĂRMĂNEȘTI
PRIMĂRIA

Str. Mihai Viteazul, nr. 530 Tel./Fax 0245661306, CIF:4402540
E-mail: primaria.darmanesti@yahoo.com

Anexa la Dispoziția nr. 61/29.05.2025

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița

Având în vedere art. LII din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 156 din 30 decembrie 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheftuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene prin care se arată că:

Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, precum și serviciile publice autonome de interes național, cu personalitate juridică, reglementate prin Legea nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și a Societății Române de Televiziune, republicată, acordă vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei, în perioada 1 ianuarie 2025-31 decembrie 2025, personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei. 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.

Pentru anul 2025, salariații care optează pentru acordarea voucherelor de vacanță își exprimă în scris angajamentul, conform modelului prevăzut în anexa nr. 13 din Hotărârea nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, de a le utiliza 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."

Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Cuantumul voucherelor de vacanță acordate nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor prevăzute la art. 25 din Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea voucherelor de vacanță nu intră sub incidența prevederilor art. 11 alin. (4) și art. 25 din Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor legale, prevăzute de:

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

✓ Ordonanța de Urgență nr. 156/30.12.2024 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;

✓ Hotărârea Guvernului nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009;

✓ Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prin includerea modificărilor și completărilor ulterioare,

✓ Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

✓ HCL nr. 13 din 26.03.2025 privind aprobarea bugetului local al comunei Dărmănești, Județul Dambovița, pe anul 2025;

la nivelul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița se aprobă prezentul regulament de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță.

Prezentul Regulament are ca scop stabilirea cadrului legal de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere ce se acordă fiecărui salariat din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, raportat la perioada efectiv lucrată, condițiile de valabilitate ale voucherelor, faptele ce constituie contravenție și sancțiunea aplicată conform legii, și a fost întocmit cu consultarea reprezentanților salariaților.

Art. 1 Prevederi Generale

(1) Voucherele de vacanță sunt bilete de valoare care se acordă angajaților pentru acoperirea unor cheltuieli ocazionate de efectuarea concediului de odihnă în regim de turism intern. În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, Primarul comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, în calitate de angajator acordă anual, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, sub formă de vouchere, în cuantum de 800 lei pentru un salariat în perioada 1 ianuarie 2025-31 decembrie 2025, personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei.

(2) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, creșterii productivității muncii și de motivare a personalului, funcționari publici și personal contractual, Primaria comunei Dărmănești, județului Dâmbovița în calitate de

angajator acordă pe perioada și în cuantumul prevăzut de legiuitor, salariaților săi care au calitatea de beneficiari, prin încheierea unui contract cu o unitate emitentă-operator economic autorizat conform legislației în vigoare.

(3) Termenul de „voucher de vacanță” va fi interpretat ca făcând referire la voucherul de vacanță pe suport electronic. Voucherele de vacanță pe suport electronic vor fi emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice și au o perioadă de valabilitate a utilizării conform legislației în vigoare.

(4) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(5) Perioada de valabilitate a acestora este de un an de la data alimentării valorii pe suport electronic, conform prevederilor legale, data alimentării/retragerii fiind transmisă de către operatorul economic emitent al cardului.

(6) Asupra sumei de 800 de lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplica cota de impozit pe venit de 20% asupra venitului brut din care se deduce contribuția de asigurări sociale de sănătate, conform prevederilor Legii nr.296/2023, cu modificările și completările ulterioare care se calculează, și se reține cu ocazia achitării drepturilor salariale, fără diminuarea valorii nominale a voucherului de vacanță.

(7) Cheltuiala cu voucherele de vacanță reprezintă o cheltuiala din categoria cheltuielilor sociale pentru angajator iar pentru angajați reprezintă un avantaj din categoria avantajelor în natură (similar tichetelor cadou, tichetelor de masă, tichetelor de creșă) conform art. 76 alin. (3) din Codul fiscal, și deci un venit impozabil. Tratatul fiscal aplicabil este cel prevăzut de Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal. Se vor aplica prevederile art.61 lit. b), art.64 alin (1) lit. b) și art.76 alin (3) lit. h) din Legea nr. 227 /2015 privind Codul fiscal, coroborat cu pct. 12 alin. (1) lit. a) pct.(VIII) din HG nr.112016 privind Normele de aplicare ale Legii nr.227/2015.

Art.2 Modalitate de acordare

(1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitate de salariat al Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița la momentul acordării acestora, cu excepția:

- salariaților care și-au încheiat activitatea înainte de primirea voucherelor de vacanță;
- celor cu contract individual de muncă sau raport de serviciu suspendat, care se află tot anul în concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap.

(2) Voucherele de vacanță, se impozitează din luna în care sunt acordate beneficiarilor, indiferent de lunile în care vor fi folosite de către angajați, prin reținerea impozitului de 20% asupra venitului brut din care se deduce contribuția

de asigurări sociale de sănătate, conform prevederilor Legii nr .296/2023, cu modificările și completările ulterioare .

(3) Pentru persoanele nou angajate in cursul anului, se pot acorda vouchere de vacanță, doar in limita bugetului aprobat cu aceasta destinație, proporțional cu perioada lucrată in institutie, cu respectarea prevederilor legale.

(4) in situația in care salariații au fost prezenți la serviciu parțial din diferite motive (angajare, reintoarcere din concediu pentru creșterea copilului in vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani in cazul copilului cu handicap, concedii medicale) voucherele se vor acorda integral.

(5) Cardul de vacanta electronic are inscise sau stocate in acesta, următoarele elemente obligatorii:

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) angajatorul și datele sale de identificare;
- c) numele, prenumele și CNP beneficiarului care este in drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- d) interdicția de a utiliza voucherul in alte locuri decât in unitățile afiliate, imprimată pe verso card;
- e) numdrul de identificare card, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- f) perioada de valabilitate a suportului electronic;
- g) stocate elemente de siguranță a suportului electronic, de gxmplu PIN, CIP.

Art.3 Drepturile și obligațiile angajaților beneficiari ai voucherului

(1) Salariații care primesc voucherele uninominale, in calitate de beneficiari, suntsingurele persoane indreptălite să le utilizeze in România, in unitățile afiliate unitatii emitente a voucherului si in agentile de turism care au calitatea de unități afiliate, inperioada de valabilitate a acestora și in exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(2) Prin utilizarea numarul de telefon inscris pe card, reprezentand call center-ului emitentului, beneficiarii au asigurat accesul in orice moment la informațiile de care au nevoie, respectiv: soldul disponibil (prin combinatia ultimelor 6 cifre ale cardului# cu ultimile 4 ale CNP-ului#), la blocarea/activarea cardului, reamintire pin card, legatura cu un operator pentru orice alta solicitare.

(3) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.

(4) Salariații beneficiari au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achizitionarea serviciilor turistice.

(5) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea lor.

(6) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță vor fi anunțate atat telefonic la numar decall center al unitatii emitente cat si in scris Compartimentului achiziții publice al Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, in vederea declansarii operatiunilor specifice emiterii unui nou card de catre unitatea emitentă. Emiterea unui nou card se va efectua conform clauzelor contractuale.

(7) În situația în care contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate este mai mare decât valoarea voucherelor de vacanță diferența se suportă de către angajatul titular al voucherului.

(8) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță, pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 1;
- b) primirea unui rest de bani la tichetul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
- c) comercializarea voucherelor în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.
- d) cedarea voucherelor de vacanță altor persoane pentru a fi utilizate.

(9) Salariatul are obligația să restituie angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

(10) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare, aplicabile funcției publice și contractuale.

(11) Beneficiarii care nu doresc să primească, vouchere de vacanță, depun o solicitare scrisă în acest sens la registratura instituției, pentru anii 2024 - 2026, până la data de 31 martie a fiecărui an.

(12) Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către titularul voucherelor.

(13) Salariații cu contract individual de muncă parțial beneficiază de vouchere proporțional cu timpul de muncă prestat.

Art. 4 Obligațiile angajatorului. Evidența sumelor acordate și utilizate ca vouchere de vacanță

(1) Conform prevederilor art. 10 din normele metodologice: "Angajatorii sunt obligați să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6, pentru voucherele de vacanță pe suport electronic", formulare ce sunt anexate la prezentul regulament, evidență care va fi asigurată de către Compartimentul Resurse Umane.

(2) Primăria comunei Dărmănești, județul Dâmbovița are următoarele obligații principale:

- a) să, achiziționeze vouchere de vacanță din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul instituției;
- b) să gestioneze întreg procesul de acordare a voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- c) să, înregistreze în contabilitate operațiunile privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor. Evidența mișcării voucherelor de vacanță se ține la valoarea nominală a acestora. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a reglementărilor

contabile aplicabile. Gestionarea voucherelor, conform legii se efectuează de către persoana împuternicită în acest sens, în scris, de către ordonatorul principal de credite, conform art. 25 alin. (3) din normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

(3) Evidența tranzacțiilor cu voucherele de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor.

(4) În cazul încetării raporturilor de muncă și în cazul acordării de către angajator de vouchere pe suport electronic necuvenite, angajatorul are obligația de a comunica în timp util unității emitente informațiile relevante, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorii către angajator.

(5) Procedura de achiziție a voucherelor de vacanță se demarează din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul unității.

(6) Plicurile cu voucherele de vacanță pe suport electronic sigilate, distinct pe fiecare salariat în parte vor fi prima dată recepționate cantitativ pe baza borderoului semnat de către reprezentanții furnizorului, respectiv reprezentanții beneficiarului și calitativ de către persoanele împuternicite din cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

(7) Angajatorul este obligat să informeze beneficiarul voucherelor de vacanță pe suport electronic cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

Art. 5 Obligațiile Emitentului

(1) Să asigure elemente de securitate pentru voucherele de vacanță pe suport electronic.

(2) Să asigure securitatea livrării voucherelor de vacanță la angajator.

(3) Să comunice angajatorului lista cu unitățile afiliate cu care a încheiat contracte.

Art. 6 Elemente de valabilitate a voucherului de vacanță

Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate următoarele elemente obligatorii: - emitentul și datele sale de identificare, - angajatorul și datele sale de identificare, - numele, prenumele și CNP-ul beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherele de vacanță, - interdicția de a utiliza voucherele de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, - numărul de identificare unic, la nivel de emitent, al suportului electronic, - perioada de valabilitate a suportului electronic, - elementele de siguranță ale suportului electronic: CIP, PIN, - cuvintele „VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC” cu litere majuscule pe fața suportului electronic, - elementul de identitate vizuală al brandului de turism al României.

Art. 7 Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță

Angajatorul achiziționează voucherele de vacanță de la unitatea emitentă în baza unui contract de achiziție publică, încheiat conform legii.

Contractul, încheiat de angajator cu unitatea emitentă a voucherelor de vacanță, va cuprinde următoarele clauze obligatorii: - necesarul estimat de vouchere, - costul suportului electronic, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport

de asigurări sociale de sănătate, conform prevederilor Legii nr .296/2023, cu modificările și completările ulterioare .

(3) Pentru persoanele nou angajate in cursul anului, se pot acorda vouchere de vacanță, doar in limita bugetului aprobat cu aceasta destinație, proporțional cu perioada lucrată in institutie, cu respectarea prevederilor legale.

(4) in situația in care salariații au fost prezenți la serviciu parțial din diferite motive (angajare, reîntoarcere din concediu pentru creșterea copilului in vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani in cazul copilului cu handicap, concedii medicale) voucherele se vor acorda integral.

(5) Cardul de vacanta electronic are inscise sau stocate in acesta, următoarele elemente obligatorii:

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) angajatorul și datele sale de identificare;
- c) numele, prenumele și CNP beneficiarului care este in drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- d) interdicția de a utiliza voucherul in alte locuri decât in unitățile afiliate, imprimată pe verso card;
- e) numdrul de identificare card, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- f) perioada de valabilitate a suportului electronic;
- g) stocate elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP.

Art.3 Drepturile și obligațiile angajaților beneficiari ai voucherului

(1) Salariații care primesc voucherele uninominale, in calitate de beneficiari, suntsingurele persoane indreptălite să le utilizeze in România, in unitățile afiliate unitatii emitente a voucherului si in agentiiile de turism care au calitatea de unități afiliate, inperioada de valabilitate a acestora și in exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(2) Prin utilizarea numarul de telefon inscris pe card, reprezentand call center-ului emitentului, beneficiarii au asigurat accesul in orice moment la informațiile de care au nevoie, respectiv: soldul disponibil (prin combinatia ultimelor 6 cifre ale cardului# cu ultimile 4 ale CNP-ului#), la blocarea/activarea cardului, reamintire pin card, legatura cu un operator pentru orice alta solicitare.

(3) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.

(4) Salariații beneficiari au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achizilionarea serviciilor turistice.

(5) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea lor.

(6) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță vor fi anunțate atat telefonic la numar decali center al unitatii emitente cat si in scris Compartimentului achizitii publice al Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, in vederea declansarii operatiunilor specifice emiterii unui nou card de catre unitatea emitentă. Emiterea unui nou card se va efectua conform clauzelor contractuale.

electronic, - informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță, - 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 în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii, - condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului, - obligația angajatorului de a colecta de la salariații săi și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați, care sunt necesare pentru emitere, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile 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, cu modificările și completările ulterioare, - obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajator și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cele pentru care au fost primite, - obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar în scopul achiziționării de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Art.8 Modalitatea de calcul al numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul

În cazul în care beneficiarul a fost prezent parțial la locul de muncă, voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: numărul maxim de vouchere se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată de funcționar/salariat în perioada de referință și numărul de zile lucrătoare a perioadei de referință, respectiv un an calendaristic.

Conform prevederilor fiscale, se reține impozit pe venit în valoare de 10% din suma acordată sub formă de vouchere/card de vacanță pentru acestea se datorează și contribuția la asigurări sociale de sănătate (CASS).

Taxele salariale, impozit pe salarii și CASS, pentru aceste beneficii extrasalariale se impozitează și se rețin angajatului.

ART. 9 Contravenții și sancțiuni

Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni, și se sancționează cu 3 până la 6 puncte-amendă: - distribuirea de către angajatori către beneficiari a voucherelor de vacanță sau transferul de către unitățile emitente către beneficiari a valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic, fără respectarea strictă a prevederilor legale - transferul valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitățile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor pe suport electronic. - transferul de către angajator către beneficiari a contravaloării nominale a voucherelor de vacanță, precum și costurile aferente emiterii voucherelor pe suport electronic - nerealizarea de către unitățile emitente a evidenței tranzacțiilor cu vouchere pe suport electronic, prin intermediul unui sistem informatic care să permit stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pe o perioadă de cel puțin 5 ani.

Constituie contravenție și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor

servicii decât cele prevăzute de legiuitor. Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și de către personalul cu atribuții de control din cadrul Ministerului Turismului.

Art.10 Prezentul Regulament și dispoziția nr. 61 din 29.05.2025 de aprobare a acestuia, se aduce la cunostința salariaților prin comunicarea pe e-mail, respectiv prin afișare pe site-ul instituției.

**Întocmit,
Consilier superior F. Boulescu**

Hotărârea nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice
privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.
215/2009

ANEXĂ (Anexa nr. 13 la normele metodologice)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a,....., având
funcția de....., în
cadrul.....,
CNP....., cu domiciliul
în....., str.....
nr....., bl....., sc....., et....., ap.....,
judetul/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
------------	-----------