PRIMARIA COMUNEI LEORDENI
JUDETUL ARGES
-Primarul comunei Leordeni-

DISPOZITIA NR. 85 / 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în format electronic, în anul 2026, pentru salariații aparatului de specialitate al Primarului Comunei Leordeni, judetul Arges.

Primarul comunei Leordeni, judetul Arges, astazi 03.06.2026.

Avand in vedere Referatul cu nr. 1.696 / 03.06.2026 prezentat de dl. Badea Marius – secretarul general al comunei Leordeni, judetul Arges, cu privire la aprobarea Regulamentului intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în format electronic, în anul 2026, pentru salariații aparatului de specialitate al Primarului Comunei Leordeni, judetul Arges.

Potrivit prevederilor:

- O.U.G. nr. 8 / 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 94/2014 pentru aprobarea O.U.G. nr. 8/2009
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 400/2025 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta,
- Legea nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Leordeni nr. 38 / 11.05.2026 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2026.

In temeiul dispozitiilor art. 196 alin .1 lit. b) din O.U.G. nr. 57 / 2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

D I S P U N,

Art. 1. Se aprobă Regulamentul intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în format electronic, în anul 2026, pentru salariații aparatului de specialitate al Primarului Comunei Leordeni, judetul Arges, conform anexei ce face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 2. Cu aducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza Compartimentul Contabilitate si Compartimentul Achizitii Publice din cadrul Primariei comunei Leordeni.

Art. 3. Secretarul comunei Leordeni, judetul Arges va comunica prezenta dispozitie persoanelor interesate si Institutiei Prefectului –Judetul Arges.

DATA ASTAZI 03.06.2026
PRIMARUL COMUNEI
IBRIC MARIAN

AVIZAT PENTRU
LEGALITATE
SECRETAR GENERAL UAT
BADEA MARIUS

ANEXA LA DISP. 85 / 03.06.2026

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANŢĂ ÎN FORMAT ELECTRONIC, ÎN ANUL 2026, PENTRU SALARIAŢII APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI LEORDENI, JUDETUL ARGES

În temeiul prevederilor Legii nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare şi *Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.8/2009 (actualizată) privind acordarea voucherelor de vacanţă*, cu modificările şi completările ulterioare, instituţiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanţare şi de subordonare, inclusiv activităţile finanţate integral din venituri proprii, înfiinţate pe lângă instituţiile publice, acordă anual vouchere de vacanţă în cuantum de 800 lei, în perioada 1 ianuarie 2026-31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii de bază lunare nete sunt de până la 6.000 lei. Valorificarea voucherelor se realizează în condiţiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, iniţiată de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului şi Turismului. Asupra sumei corespunzătoare voucherelor de vacanţă primite, se calculează cota aferentă contribuţiei de asigurări sociale de sănătate şi cota aferentă impozitului, care se reţin odată cu plata drepturilor salariale aferente lunii în care au fost acordate voucherele de vacanţă, în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

Conform Hotărârii Guvernului nr.215/2009 (actualizată) pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanţă, angajatorii, după caz, împreună cu organizaţiile sindicale legal constituite sau reprezentanţii beneficiarilor, vor stabili, prin contractele colective de muncă, respectiv prin regulamente interne, reguli privind modul de acordare a primei de vacanţă sub forma voucherelor de vacanţă, care să prevadă:

a) numărul beneficiarilor din unitate care pot primi vouchere de vacanţă şi nivelul sumelor care se acordă beneficiarilor sub forma voucherelor de vacanţă, ţinând seama de posibilităţile financiare proprii ale angajatorilor;

b) categoriile de beneficiari care primesc vouchere de vacanţă;

c) forma suportului pe care sunt emise voucherele de vacanţă.

În cazul salariaţilor Primariei co0mu8nei Leordeni se acordă o singură indemnizaţie de vacanţă, sub formă de vouchere de vacanţă, în cuantumul şi condiţiile prevăzute la art. 1 alin. (2) din *OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanţă, actualizată cu modificările şi completările ulterioare,* în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinaţie.

Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanţă salariaţilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Leordeni, judetul Arges.

Acest Regulament intern are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanţă, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările şi excepţiile, valoarea voucherelor dar şi modalitatea şi perioada de acordare.

Art. 1. (1) Primarul Comunei Leordeni, în calitate de angajator, prin compartimentele de specialitate, distribuie salariaţilor vouchere de vacanţă pe suport electronic cu respectarea strictă a prevederilor legale, în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinaţie în bugetul propriu aprobat.

(2) În anul 2026, se acordă salariaților Primariei Comunei Leordfeni, vouchere de vacanță pe suport electronic, alimentate cu o valoare de 800 lei pentru un salariat, indiferent de perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă într-un an calendaristic, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (2) coroborate cu cele ale art. 3 alin. (2) din H.G. nr. 215 / 2009 (actualizată) pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

(3) Perioada de referință în care se acordă salariaților vouchere de vacanță, în valoare de 800 lei, este cuprinsă între momentul aprobării prezentului regulament de acordare a voucherelor de vacanță și data de 31 decembrie 2026.

Art. 2. (1) Voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă salariatilor din cadrul apartului de specilaitate al Primariei Comunei Leordeni la momentul acordării acestora. Având în vedere că voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(2) Angajații Primariei Comuunei Leordeni, cu program de lucru redus, al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil, beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(3) În cazul personalului venit prin transfer/detașare sau cărora le încetează detașarea, 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/la care i-a încetat detașarea nu i-a acordat vouchere de vacanță.

(4) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului care, în perioada de referință beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu pentru evenimente familiale deosebite, concediu maternal/paternal, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- momentul acordării să se situeze în perioada de referință;
- în bugetul Primariei Comunei Leordeni să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;
- persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(5) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pot fi acordate numai de către angajatorii unde salariații în cauză își au funcția de bază, potrivit legii.

(6) 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, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

Art. 3. Voucherele de vacanță se acordă integral și persoanelor din cadrul Primariei Comunei Leordeni care sunt angajate pe perioadă determinată pe posturile temporar vacante.

Art. 4. Pentru personalul nou încadrat/angajat voucherele de vacanță se acordă în termen de 60 de zile de la data numirii/angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul Primariei Comunei Leordeni, a sumelor cu această destinație.

Art. 5. Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Art. 6. (1) Persoanele detaşate în Primaria Comunei Leordeni, care îşi păstrează drepturile salariale de la unitatea de la care provin nu primesc vouchere de vacanţă.

(2) Personalul din aparatul de specialitate al Primariei Comunei Leordeni, cărora le-a încetat raportul de serviciu/contractul individual de muncă înainte de data acordării voucherelor de vacanţă, nu vor primi aceste vouchere de vacanţă.

Art. 7. Angajatorul va înştiinţa salariaţii cu privire la data alimentării şi valoarea voucherelor de vacanţă transferate pe suportul electronic.

Art. 8. Voucherele de vacanţă sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziţionării de pachete turistice. Perioada de valabilitate pentru voucherele de vacanţă emise pe suport electronic este de un an de la data alimentării, fără a se înţelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Art. 9. (1) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziţionat pe baza voucherelor de vacanţă poate cuprinde servicii de cazare, alimentaţie publică, transport, tratament balnear, agrement. Conţinutul minim al pachetului de servicii turistice conţine în mod obligatoriu servicii de cazare.

(2) Voucherele de vacanţă emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operaţiuni de retragere de numerar.

Art. 10. La determinarea sumelor totale destinate acoperirii nominale a voucherelor de vacanţă se iau în calcul valoarea nominală a voucherului de vacanţă şi numărul maxim de beneficiari, care vor beneficia de vouchere de vacanţă. Conform art.9 alin. (4) din Normele metodologice, valoarea nominală a voucherele de vacanţă pe suport electronic nu poate fi transferată de către unităţile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au achitat unităţii emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanţă pe suport electronic achiziţionate şi costurile legate de emiterea voucherelor de vacanţă pe suport electronic.

Art. 11. Primaria Comunei Leordeni achiziţionează vouchere de vacanţă pe suport electronic de la unitatea emitentă, suport care trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod următoarele elemente obligatorii:

- emitentul şi datele sale de identificare;
- angajatorul şi datele sale de identificare;
- numele, prenumele şi codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanţă;
- interdicţia de a utiliza voucherul de vacanţă în alte locuri decât în unităţile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;
- numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- perioada de valabilitate a suportului electronic;
- elemente de siguranţă a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- cuvintele «VOUCHER DE VACANŢĂ ELECTRONIC», cu litere majuscule pe faţa suportului electronic;
- elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art. 12. Primaria Comunei Leordeni, prin Comp. Achizitii Publice este obligat, conform art.10 din *H.G. nr. 215 / 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanţă* actualizată cu modificările şi completările ulterioare, să organizeze o

evidenţă proprie pentru voucherele de vacanţă pe suport electronic, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 şi 6 din respectivele norme.

Art. 13. Gestionarea voucherelor de vacanţă pe suport electronic se efectuează de către Comp. Achizitii Publice.

Art. 14. **(1)** Salariaţii Primariei Comunei Leordeni au dreptul să îşi aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înţelegându-se toţi operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizaţi de Autoritatea Naţională pentru Turism, conform O.G. nr. 58 / 1998 privind organizarea şi desfăşurarea activităţii de turism în România, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 755/2001, cu modificările ulterioare, care deţin structuri de primire turistice clasificate şi/sau agenţii de turism licenţiate şi care acceptă vouchere de vacanţă ca modalitate de plată).

(2) Totodată, salariaţii care au primit vouchere de vacanţă nominale pentru achiziţionarea de servicii turistice de la unităţile afiliate sunt singurele persoane îndreptăţite să le utilizeze în perioada menţionată pe acestea, numai pe baza actului de identitate şi în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Lista cu unităţile afiliate va fi transmisă Primariei Comunei Leordei de către unitatea emitentă de vouchere de vacanţă.

Art. 15. **(1)** Salariaţilor Primariei Comunei Leordeni, le este interzis, conform legii:
a) Utilizarea voucherelor de vacanţă pentru achiziţionarea altor servicii în afara serviciilor de cazare, alimentaţie publică, transport, tratament balnear,agrement;
b) Primirea unui rest de bani la voucherul de vacanţă, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai ica decât valoarea nominală a voucherului de vacanţă;
c) Comercializarea voucherului de vacanţă în shimbul unor sume de bani şi/sau al altor bunuri şi/sau servicii.

(2) Nerespectarea de către beneficiar a dispoziţiilor de la alin. (1) constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către personalul cu atribuţii de control din cadrul Autorităţii Naţionale pentru Turism.

Art. 16. Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unităţile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanţă se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanţă.

Art. 17. Voucherele de vacanţă se impozitează conform prevederilor legale. Calculul şi reţinerea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanţă, precum şi a cotei aferente contribuţiei de asigurări sociale de sănătate se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii în care au fost primite voucherele de vacanţă.

Art. 18. Compartimentul Resurse Umane va transmite Compartimentului Contabilitater si Compartimentului Achizitii Publice, pe suport de hârtie şi în format electronic, lista cu persoanele îndreptăţite să beneficieze de vouchere de vacanţă conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	**Nume**	**Prenume**	**CNP**	**Valoare nominală totală a voucherelor de vacanţă**
1.				
2.				
....				

Art. 19. (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, 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, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale.

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

(4) În situația în care salariatul a utilizat în totalitate sau în parte voucherul de vacanță alimentat electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite utilizate.

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

Art. 20. În cazul în care salariații restituie voucherele de vacanță neutilizate, acestora li se va recalcula și restitui în luna imediat următoare contribuțiile aferente voucherelor de vacanță returnate.

Art. 21. (1) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului regulament salariații care nu doresc să beneficieze de vouchere de vacanță, vor depune în acest sens o declarație scrisă la Compartimentul Resurse Umane.

Art. 22. Acordarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor în vigoare.

Art. 23. Prezentul Regulament se completează cu prevederile actelor normative care au același obiect de reglementare.

Art. 24. Aducerea la cunoștinta salariaților a conținutului *Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță, în anul 2026, pentru salariații aparatului de specialitate al Primariei Comunei Leordeni,* se va face de către Compartimentul Resurse Umane prin consemnare într-un proces verbal de instruire, pe bază de semnătură a salariaților.

PRIMAR
IBRIC MARIAN

INTOCMIT,
SECRETAR GENERAL UAT
BADEA MARIUS -MIHAIL