

**R O M Â N I A**  
**JUDETUL ARGES**  
**PRIMARUL ORASULUI TOPOLOVENI**

**DISPOZIȚIE**  
**Nr.260 din 27 iulie 2026**

pentru aprobarea Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Topoloveni, instituțiilor și serviciilor publice ale Consiliului Local al Orașului Topoloveni – forma actualizată 2026

**Primarul Orașului Topoloveni, județul Argeș;**

Având în vedere referatul nr.9067 din 27.07.2026 întocmit de Compartimentul "Resurse umane, Relații Publice" prin care se propune acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Topoloveni, instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică ale Consiliului Local Topoloveni pentru anul 2026;

Văzând prevederile: (i) Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată ; (ii) OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată; (iii) HGR nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare; (iv) HGR nr.400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HGR nr.215/2009, (v) Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;

Văzând și prevederile art.155 alin.(1) lit. e) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul disp.art.196 alin.(1) lit. b) coroborat cu art.243 alin.(1) lit. a) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN :**

**Art.1.** Se aprobă **Regulamentul Intern** privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni, – **forma actualizată 2026**, prevăzut alăturat care se constituie ca Anexă la prezenta dispoziție.

**Art.2.** Pe data emiterii prezentei dispoziții se abrogă orice alte prevederi contrare.

**Art.3.** (1) Câte un exemplar din prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului – Județul Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate; Serviciului Economic și Serviciului "Resurse umane, Administrativ" din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru aducere la îndeplinire; oricărei persoane interesate.

(2) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orașului Topoloveni - Subeticheta "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE" - care poate fi accesat de la următoarea adresă:  
[www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local](http://www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local).

**PRIMAR,**  
**Gheorghita Bojarca**

**Contrasemnează**  
**Secretar General ANAT Oraș Topoloveni**  
**Costin Bogdan**

ROMÂNIA, JUDEȚUL ARGEȘ  
PRIMĂRIA ORAȘ TOPOLOVENI  
Strada Calea București, Nr.111, CP 115500  
Tel.0248/666259; Fax.0248/666469;  
E-mail: [primarie@topoloveni.cjarges.ro](mailto:primarie@topoloveni.cjarges.ro)

Operator de date cu caracter personal nr.3341

Activitatea Primăriei orașului Topoloveni se supune prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

---

Anexă la Dispoziția nr. 260 /27.07.2026

## **REGULAMENT INTERN**

**privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni**

### **Temei legal:**

- Legea -cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare
- H.G.R. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.141/2025 privind unele masuri fiscal-bugetare

### **Art.1.**

- 1.1 In scopul recuperarii capacitatii de munca, prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni. Acest Regulament intern are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare a acestora, respectiv personalului ale carui salarii lunare nete sunt de pana la 6000 lei, conform art.1 alin (2) din OUG nr. 8/2009, cu modificarile si completarile ulterioare si in limita sumelor prevazute in bugetul de venituri si cheltuieli alocate cu aceasta destinatie, pana la data de 31 decembrie 2026; **art 1, alin.(2) din OUG nr.8/2009 a fost modificat de art. XLIV din Legea nr.141 din 25 iulie 2025.**
- 1.2 Salariatii care indeplinesc conditiile prevazute de actele normative in vigoare privind acordarea voucherelor de vacanta si opteaza pentru acordarea voucherelor de vacanta, pot beneficia de vouchere de vacanta; contravaloarea totala a fiecarui pachet de servicii turistice achizitionat este de 800 lei.

1.3. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2026, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fractionat.

1.4. Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic tuturor salariaților, funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului precum și din instituțiile și serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni aflați în plată, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetele proprii, aprobate potrivit legii. Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță va fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță, respectiv 800 lei/salariat. Sumele reprezentând costul suportului electronic, precum și costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic se suportă de Consiliul Local Topoloveni, conform art.3 alin.7) din OUG nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare. Suma disponibilă pe suportul electronic este valabilă 1 an de zile de la data alimentării;

1.5. Sumele reprezentând voucherele de vacanță intra în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate (10%) și contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării (10%) în luna în care au fost acordate salariaților, conform Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

## **Art.2**

2.1 Conform art.1 alin.(2) din OUG nr.8/2009 cu modificările și completările ulterioare, **beneficiază de acordarea voucherelor de vacanță** următoarele categorii de personal:

2.2 Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului, salariaților din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni, precum și angajaților care se afla în următoarele situații: concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, care sunt considerate perioade de activitate prestată, în vederea stabilirii concediului de odihnă anual, conform prevederilor art.145 alin.(4) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2.3 Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la data de 31.12.2026.

2.4 În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana în cauză își are funcția de bază, potrivit legii

2.5 În limita resurselor bugetare, angajatorul stabilește de comun acord cu Sindicatul Egalitatea când acordă voucherele de vacanță. Voucherele de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul local.

## **2.6 Nu beneficiază de vouchere de vacanță**

- Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților – funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Topoloveni care și-au încheiat activitatea în perioada 1 ianuarie 2026 până în ziua emiterii primei comenzi de vouchere pentru anul 2026.

- Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților – funcționari publici și personal contractual, care au activitatea suspendată, care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap în perioada 1 ianuarie 2026 - ziua emiterii primei

comenzi.

- Salariații care și-au încheiat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță din diverse motive: pensionare, încetarea contractului de muncă ca urmare a acordului părților, etc;

- Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite conform prevederilor art.26 alin.(7) din Legea nr.153/2017, actualizată și personalului ale cărui salarii lunare nete sunt mai mari de 6000 lei(art.1, alin.2 din OUG nr.8/2009 a fost modificat de art. XLIV din Legea nr.141/2025).

### **Art.3**

(1) Compartimentul Investiții, Achiziții Publice, Implementare Proiecte din cadrul Primăriei Orașului Topoloveni derulează procedura de achiziționare a voucherelor de vacanță, finalizată prin încheierea unui contract pentru achiziționarea voucherelor de vacanță între U.A.T.Oraș Topoloveni și unitatea emitentă, contract care va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) 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;
- f) obligația angajatorului de a colecta de la salariații lui 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 condițiile prevăzute de lege pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- g) 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;
- h) obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute de la unitățile afiliate;
- i) alte clauze considerate necesare de către părți.

(2) Suportul electronic, emis de unitățile emitente, trebuie să aibă înscrise sau stocate într - un alt mod în acesta, următoarele elemente obligatorii:

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

- h) cuvintele "VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC" cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- i) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

#### Art.4

- Serviciul Economic, este obligat conform art.10 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin HGR nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele din respectivele norme.
- Salariații au dreptul să isi aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță) pentru achiziționarea de servicii turistice;
- (1) Se interzice salariaților:
  - a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii;
  - b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mica decât valoarea nominală a voucherelor de vacanță;
  - c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art.5.** Serviciul Resurse Umane va întocmi lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de voucherele de vacanță conform modelului de mai jos:

| Nr. crt. | Numele si prenumele beneficiarului de vouchere de vacanta pe suport electronic | CNP | Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|

**Art.6.** (1) Suportul electronic pe care sunt transferate voucherele de vacanță se eliberează de către Serviciul Economic în baza unui centralizator, întocmit conform Anexei nr. 4 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G.R. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) 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 prin Serviciul Economic, va comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(3) Utilizarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță pe suport electronic, necuvenite, îl obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator, prin Serviciul Economic.

(4) 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 randul lui, prin Serviciul Economic, va restitui suportul electronic, unității emitente.

**Art.7.** (1) La data încetării raporturilor de serviciu/ contractelor individuale de muncă, salariații, care au primit vouchere de vacanță, au obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite/sumele aferente acordate și neutilizate în termen de 10 zile lucrătoare de la data încetării raportului de serviciu/contractului de muncă.

(2) Serviciul Resurse Umane întocmește Anexa la Normele metodologice, din care un exemplar împreună cu nota de comanda merge la furnizorul de vouchere și un exemplar la Serviciul Economic pentru evidența formularelor cu regim special.

**Art.8.(1)** Inregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată. Gestionarea voucherelor de vacanță se efectuează, de un funcționar din cadrul Serviciului Economic împuternicit în scris de către angajator. În acest sens a fost nominalizat Ispas - Cazacu Alin - Alexandru, inspector superior. În acest sens acesta va organiza o evidență proprie, conform art.10 din HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normilor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

(2) Serviciul Resurse Umane, întocmește lista cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și valoarea acestora care trebuie recuperată și o transmite primarului în vederea aprobării.

(3) În situația încetării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă, contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul este proporțională cu perioada lucrată din anul de referință pentru care se acordă voucherele de vacanță, până la data încetării raportului de serviciu /contractului individual de muncă, prevederile art.12 aplicându-se în mod corespunzător.

(4) *În situația încetării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă, înainte de data acordării voucherelor de vacanță, personalul nu mai beneficiază de vouchere.*

**Art.9.** Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților la data distribuirii voucherelor de vacanță și tot atunci aceștia vor fi înștiințați cu privire la unitățile afiliate la care pot folosi voucherele.

Regulamentul s-a întocmit în 5 exemplare originale din care: un exemplar pentru Serviciul Economic, un exemplar pentru Compartimentul Resurse Umane, Relații Publice, un exemplar pentru Compartimentul Achiziții Publice, un exemplar pentru Sindicatul Egalitatea și un exemplar anexa la dispoziție.

Regulamentul se postează pe site - ul Primăriei Orașului Topoloveni.

Serviciul Economic,  
Relații Publice [redacted]  
Șef serviciu [redacted]  
Vinătoru Monica-Florina

Compartimentul Resurse Umane,  
Inspector superior,  
Preda Anisoara

[redacted]  
[redacted]  
AMINAT EȘTI  
SINDICATUL EGALITATEA  
[redacted]

ROMÂNIA, JUDEȚUL ARGEȘ  
PRIMĂRIA ORAȘ TOPOLOVENI  
Strada Calea București, Nr.111, CP 115500  
Tel.0248/666259; Fax.0248/666469;  
E-mail: [primarie@topoloveni.cjarges.ro](mailto:primarie@topoloveni.cjarges.ro);

Operator de date cu caracter personal nr.3341

Activitatea Primăriei orașului Topoloveni se supune prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Compartimentul Resurse Umane, Relații Publice

Nr.9067/27.07.2026

Primar  
Gheorghita Botar

## REFERAT

cu propunerea de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Topoloveni, instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică ale Consiliului Local Topoloveni, pentru anul 2026

Având în vedere prevederile:

- Legii nr.153/2017, Legea - cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificări și completările ulterioare;
- Legea nr.141/2025 privind unele masuri fiscal -bugetare

OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare prevede la art.1.alin.(2) ca: „**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, acordă anual vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei, în perioada 01 ianuarie 2026 – 31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 6000 lei (art 1 din OUG nr.8/2009 a fost modificat de art. XLIV din Legea nr.141/2025)**

Mai mult decat atat, conform art.1 alin (2^4) din OUG nr.8/2009, cu modificările și completările ulterioare, în limita resurselor bugetare, angajatorul stabilește, în condițiile alin.(2), când acordă voucherele de vacanță, de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite sau cu reprezentanții salariaților după caz.

Prin Dispoziția Primarului nr.126/22.06.2022 a fost aprobat **Regulamentului intern** privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Topoloveni, instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică ale Consiliului Local Topoloveni.

*Având în vedere modificările legislative privind micsorarea cuantumului de acordare a voucherelor, a fost necesar a fi actualizat și Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță.*

**Atasam la prezentul referat forma modificata si actualizata a Regulamentului intern** privind acordarea voucherelor de vacanță funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Topoloveni, instituțiilor și serviciilor publice fără personalitate juridică ale Consiliului Local Topoloveni, Regulament pe care îl supunem aprobării prin Dispoziție a Primarului Orașului Topoloveni.

Pentru aplicarea prevederilor legale în vigoare cu privire la acordarea voucherelor de vacanță, **având în vedere că sumele necesare, alocate cu această destinație sunt prevăzute în bugetul pe anul 2026, propunem acordarea voucherelor de vacanță salariaților din tabelul anexat la prezentul referat.** (Anexa 3 la normele metodologice – Situația analitică).

Scopul acordării voucherelor de vacanță este pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a salariaților.

Intocmit,  
Inspector superior  
Preda Anisoara



Vizat pentru legalitate,  
Consilier juridic superior  
Daniela Dina



Vizat CFP,  
Inspector superior

