



# Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: [office@primariaslatina.ro](mailto:office@primariaslatina.ro) site: [www.primariaslatina.ro](http://www.primariaslatina.ro)

Nr. 699 / 20.09.2026

## Dispoziție

**Referitor la: aprobare Regulament intern pentru acordarea anuală a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Slatina și funcționarii publici din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor**

### Având în vedere:

- referatul Serviciului Resurse Umane, Relații cu Publicul înregistrat la nr.51935/19.05.2026;

### În temeiul :

- prevederile Ordonanței 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;

-prevederile Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile OUG nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

- art. XLIV. alin. (2) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare potrivit căruia: 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 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 condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, inițiată de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului”;

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

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## Primarul municipiului Slatina dispune:

**Art.1.** – Începând cu data prezentei se aprobă Regulamentul intern pentru acordarea anuală a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Slatina și funcționarii publici din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Slatina, anexă la prezenta dispoziție.

**Art.2** – Începând cu data prezentei își încetează aplicabilitatea orice alte dispoziții contrare.

**Art.3** – Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul;
- Direcția Generală Economică;
- Compartimentul Achiziții Publice;
- salariații din cadrul Primăriei Municipiului Slatina;
- salariații Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

Primar,  
**Mario Lucian DE MEZZO**



Contrasemnază:  
Secretarul general al municipiului Slatina,  
**Mihai Ion IDITA**

## REGULAMENT INTERN

### pentru acordarea anuală, a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Slatina și funcționarii publici din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor

**Art. 1** Prezentul **Regulament Intern** pentru acordarea voucherelor de vacanță, denumit în continuare Regulament, stabilește regulile privind acordarea anuală, a voucherelor de vacanță personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina și personalului din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor a fost întocmit în conformitate cu:

- prevederile Ordonanței 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;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile OUG nr.131/2021 privind privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

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

- art. XLIV. alin. (2) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare potrivit căreia: 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 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 condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, inițiată de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului”.

**Art. 2 (1)** În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului, Primăria municipiului Slatina acordă anual, în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în buget, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere.

(2) Cuantumul voucherelor de vacanță este de 800 lei/salariat și se acordă salariaților ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării voucherelor de vacanță sunt de până la 6.000 lei și care optează pentru acordarea voucherelor de vacanță. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.

**Art. 3** Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice și au valabilitate 1 an de la data alimentării, conform prevederilor legale, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

**Art.4** Voucherele de vacanță se acordă în limita sumelor prevăzute strict cu această destinație în bugetul Primăriei municipiului Slatina și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

**Art.5 (1)** Beneficiază de vouchere de vacanță și salariații care se află în incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru

îngrijirea copilului bolnav, considerate perioade de activitate prestată, conform prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiază de vouchere de vacanță salariații al căror raport de muncă/de serviciu este suspendat care revin în activitate în cursul anului.

(3) Nu se acordă vouchere de vacanță persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese.

(4) Beneficiază de vouchere de vacanță și salariații cu contract de muncă cu timp parțial respectiv cu raport de serviciu cu timp parțial.

**Art. 6 (1)** Voucherele de vacanță sunt integral suportate de către Primăria municipiului Slatina și Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

(2) Prin grija Serviciului Resurse Umane, Relații cu Publicul și Serviciul Achiziții Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina se vor întreprinde toate demersurile pentru achiziționarea voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic.

**Art.7** Primăria municipiului Slatina distribuie beneficiarilor voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic cu respectarea strict a prevederilor legale și organizează evidența proprie, conform anexelor nr. 2 – 4 la prezentul Regulament.

**Art. 8 (1)** Salariații care au primit vouchere de vacanță alimentate pe suport electronic sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, sau, după caz, de fiecare angajator proporțional cu timpul lucrat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul salariaților din cadrul Primăriei municipiului Slatina și din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, 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, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

**Art. 9 (1)** Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile acreditate.

(2) În sensul Ordonanței 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, prin unități afiliate se înțeleg operatorii economici cu activitate turistică din România, autorizați de Autoritatea Națională de Turism, conform prevederilor legale, care dețin structuri de primire turistice clasificate și/sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată.

(3) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea acreditată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(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.

(5) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

**Art.10** Se interzice salariaților beneficiari:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art.9;

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță alimentat pe suport electronic, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea voucherului de vacanță;

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art.11** La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă/serviciu, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

**Art.12** Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către instituție.

**Art.13 (1)** Pe baza Referatului de necesitate întocmit de Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul, Compartimentului Achiziții Publice derulează procedura de achiziționare a voucherelor de vacanță, finalizată prin încheierea unui contract de servicii.

(2) Contractul se semnează de persoanele autorizate să semneze angajamentele legale în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina și se supune obligatoriu controlului financiar preventiv propriu, înaintea semnării de către Primarul Municipiului Slatina.

**Art.14** După parcurgerea etapei de contractare Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul transmite furnizorului de vouchere, după caz, comanda suport electronic voucher vacanță și comandă alimentare voucher electronic vacanță. Totodată transmite Serviciului Cheltuieli, Financiar Contabilitate un exemplar al „Tabelului cu salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina și din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor care beneficiază de vouchere de vacanță în anul în curs”, în vederea întocmirii facturii proforme.

**Art.15 (1)** Evidența contabilă a voucherelor de vacanță pe suport electronic se asigură prin grija Serviciului Cheltuieli, Financiar Contabilitate.

(2) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a reglementărilor contabile aplicabile.

(3) Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

**Art.16 (1)** Plățile reprezentând contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță se efectuează, cu respectarea fazelor bugetare de Serviciul Cheltuieli, Financiar Contabilitate.

(2) Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.17 (1)** Angajatorul este obligat să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

(2) Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul va distribui salariaților, pe bază de proces verbal de predare - primire, după caz, a suportului electronic voucher vacanță.

(5) Transferul valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitățile emitente către beneficiari nu se poate face dacă angajatorul 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 de vacanță pe suport electronic.

(6) Este interzis transferul de către angajator către beneficiari a contravalorii nominale a voucherelor de vacanță, precum și a costurilor aferente emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic.

**Art.18** Prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituție se realizează potrivit prevederilor Regulamentului 679/2016 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.

**Art.19 (1)** Prevederile prezentului Regulament se aplică salariaților din cadrul Primăriei municipiului Slatina și Serviciului Public Local de Evidență a Persoanelor Slatina, prevăzuți la art.5 alin.(1) alin.(2) și alin.(3) din Regulament.

(2) Prezentul Regulament se comunică salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina și din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor potrivit procedurilor privind comunicarea actelor administrative în cadrul instituției.

Anexele nr.1-4 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Primar  
Mario Lucian DE MEZZO



Întocmit,  
Inspector Stăncioiu Renati

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Inspector Stăncioiu Renati, is written below the printed name.

**Anexa nr.1 la Regulament**

**Tabelul cu salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului  
Slatina care beneficiază de vouchere de vacanță în anul \_\_\_\_\_**

<b>Nr.crt</b>	<b>Nume și prenume beneficiar</b>	<b>Codul numeric personal</b>	<b>Observații</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>.....</b>			
<b>n.</b>			

**Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul  
Șef serviciu**

**Anexa nr.2 la Regulament**

**SITUAȚIA CENTRALIZATOARE**

a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, respectiv returnate de către  
Primăria municipiului Slatina, în anul ..... luna .....

Denumirea angajatorului: **MUNICIPIUL SLATINA**

Adresa: Localitatea Slatina, Str.Mihail Kogălniceanu, nr.1, Județul Olt

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului \_\_\_\_\_

Codul fiscal 4394811

Nr. crt.	Denumirea unității/unităților emitente, numărul și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic	Explicații	Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă			Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic	Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță returnate angajatorului	Observații: numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitentă
			Contractat	Achiziționat	Numărul unic de identificare a suportului electronic			
1.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
2.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
	<b>TOTAL</b>	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						

**Primar,**

**Direcția Generală Economică  
Director general**

**Serviciul Cheltuieli, Financiar Contabilitate  
Șef serviciu**

## SITUAȚIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către Primăria  
municipiului Slatina în luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_

Denumirea angajatorului: MUNICIPIUL SLATINA

Adresa: Localitatea Slatina, Str.Mihail Kogălniceanu, nr.1, Județul Olt

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului \_\_\_\_\_

Codul fiscal 4394811

Nr. crt	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanță	Semnătura beneficiarului
	<b>TOTAL :</b>		<b>X</b>		

Primar,

Direcția Generală Economică  
Director general

Serviciul Cheltuieli, Financiar Contabilitate  
Șef serviciu

**SITUAȚIA ANALITICĂ**

**a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate  
Primăriei municipiului Slatina de unitatea emitentă , în luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_**

Denumirea angajatorului: MUNICIPIUL SLATINA

Adresa: Localitatea Slatina, Str.Mihail Kogălniceanu, nr.1, Județul Olt

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului \_\_\_\_\_

Codul fiscal 4394811

Nr.crt	Numele și prenumele beneficiarului voucherelor de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea voucherelor de vacanță neutilizate de beneficiar și returnate Primăriei municipiului Slatina	Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de angajator să țină evidența voucherelor de vacanță returnate
1.						
	TOTAL	X	X			X

Primar,

**Direcția Generală Economică**  
Director general

**Serviciul Cheltuieli, Financiar Contabilitate**  
Șef serviciu