

DISPOZIȚIE NR. 6391/30.06.2026

cu privire la aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Năvodari, precum și pentru personalul cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari, în anul 2026

Primarul Orașului Năvodari, domnul Chelaru Florin;

Având în vedere referatul Direcției Juridice, Resurse Umane și Dezvoltare Turistică nr. 51130/26.06.2026 și Minuta nr. 51119/26.06.2026 privind consultarea organizațiilor sindicale legal constituite la nivelul Primăriei Orașului Năvodari.

În conformitate cu prevederile:

- O.U.G nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 8/2009 aprobate prin Hotărârea nr. 940/2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. XLIV din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (5), lit. e) și art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

DISPUN:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Năvodari, precum și pentru personalul cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari, în anul 2026, prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Direcția Generală Economică, Direcția Achiziții Publice, Management Programe și Evenimente, Direcția Juridică, Resurse Umane și Dezvoltare Turistică și Serviciul Public Urban Integrat Năvodari vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Secretarul General al Orașului Năvodari, prin grija Compartimentului Relația cu Consiliul Local va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Constanța, Direcției Generale Economice, Direcției Achiziții Publice, Management Programe și Evenimente, Direcției Juridice, Resurse Umane și Dezvoltare Turistică, Serviciului Public Urban Integrat Năvodari, precum și tuturor direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Năvodari.

Primar,
Chelaru Florin

[Redacted signature box]



[Redacted signature] intrasemnează pentru legalitate,
Secretar General al Orașului,
Bărăscu Mihaela-Aurelia

[Redacted signature box]

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Năvodari, precum și pentru personalul cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari, în anul 2026

Având în vedere prevederile:

- O.U.G nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 8/2009 aprobate prin Hotărârea nr. 940 din 20 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de Minuta nr. 51119/26.06.2026 privind consultarea organizațiilor sindicale legal constituite la nivelul Primăriei Orașului Năvodari,

În conformitate cu prevederile art. 1, alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009, 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 - 31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii de bază lunar sunt de până la 6.000 lei.

Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Năvodari, precum și pentru personalul cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari reprezintă un cadru de reglementare a acordării voucherelor de vacanță în conformitate cu prevederile legale și de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite. Scopul regulamentului este de a stabili modul de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al cuantumului acordat sub formă de vouchere de vacanță, beneficiarii, modalitatea și perioada de acordare.

ARTICOLUL 1

(1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării salariaților din cadrul Primăriei orașului Năvodari, precum și a salariaților din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță.

(2) Beneficiază de voucherele de vacanță în cuantum de 800 lei personalul ale cărui salarii lunare nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 6.000 lei.

(3) Acordarea acestora este condiționată de existența în bugetul Primăriei orașului Năvodari și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari a sumelor care au această destinație.

(4) Voucherele de vacanță se acordă pentru perioada 01.01.2026 - 31.12.2026 pe suport electronic.

(5) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și au valabilitate de un an de la data alimentării conform prevederilor legale.

(6) Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2026, în valoare de 800 lei, poate fi folosită fracționat.

(7) Valoarea voucherelor de vacanță se supune impozitării ca venituri din salarii în luna în care acestea sunt primite, în conformitate cu prevederile art. 78, Titlul IV, Capitolul III, din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor pct. 14, alin. (4), Titlul IV, Capitolul III, Secțiunea a 3-a din Hotărârea nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face o dată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora și va fi reținut din veniturile salariale aferente lunii primirii.

(8) Prin excepție de la alin. (1), cu privire la persoanele pentru care, la data acordării voucherelor de vacanță, nu există sursă de reținere a impozitului, acestea sunt obligate să depună suma aferentă impozitului privind cuantumul voucherelor de vacanță cuvenite, la casieria unității.

(9) Valoarea voucherelor de vacanță se cuprinde în baza de calcul a contribuției de asigurări sociale de sănătate ca venituri din salarii în luna în care acestea sunt primite, în conformitate cu prevederile art. 157 alin. (2) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 2

(1) Voucherele de vacanță se acordă salariaților angajați în cadrul Primăriei orașului Năvodari și în cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari pe perioadă nedeterminată/determinată, proporțional cu durata angajării și cu durata timpului de muncă, raportat la perioada de referință.

(2) Pentru salariații ale căror raporturi de serviciu/contracte de muncă, au încetat sau au fost suspendate la data punerii în plată a voucherelor de vacanță, acordarea acestora se face la cerere, cu obligația însoțirii acesteia de dovada plății contravalorii impozitului pe venit datorat.

(3) Voucherele de vacanță se acordă și salariaților din cadrul Primăriei orașului Năvodari și în cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari care în perioada de referință (1 ianuarie - 31 decembrie 2026) beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată și care sunt luate în calcul și la stabilirea duratei concediului de odihnă anual, conform prevederilor art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților din cadrul Primăriei orașului Năvodari și în cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari care beneficiază în toată perioada anului 2026 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap sau concediu fără plată, ori înregistrează absențe nemotivate.

(5) În cazul salariaților veniți în cadrul Primăriei orașului Năvodari și în cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari prin transfer sau a celor angajați în perioada 01 ianuarie 2026 - 31 decembrie 2026, se vor primi vouchere pentru perioada lucrată în cadrul Primăriei orașului Năvodari, respectiv în cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Năvodari.

(6) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

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

ARTICOLUL 3

(1) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de serviciu/muncă, ori a suspendării raportului de

serviciu/contractului individual de muncă, salariatul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente, doar dacă unitatea emitentă solicită acest lucru.

(2) În cazul în care salariatul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

ARTICOLUL 4

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada de valabilitate (un an de la alimentare), pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat și care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Voucherele de vacanță sunt utilizate pentru cumpărarea de pachete și servicii turistice doar în România.

ARTICOLUL 5

Se interzice salariaților, beneficiari ai voucherelor de vacanță, următoarele:

- (1) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- (2) 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;
- (3) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

ARTICOLUL 6

(1) Angajatorul 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.

(2) În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emiteră și transport a suporturilor electronice, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a voucherelor de vacanță.

(3) Angajatorul ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă restituie valorile nominale către angajator.

(5) În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

ARTICOLUL 7

(1) Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2026 prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Năvodari nr. 89/04.05.2026 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli consolidat al Orașului Năvodari pentru anul 2026.

(2) Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei orașului Năvodari, respectiv Compartimentul Financiar-Contabil, Juridic, Resurse Umane și Achiziții Publice din cadrul SPUI Năvodari, va întocmi pe suport de hârtie și în format electronic lista cu salariații îndreptățiți să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform modelului de mai jos:

Nr. Crt.	Numele și prenumele	CNP	Valoare totală vouchere
----------	---------------------	-----	-------------------------

(3) Compartimentul Resurse Umane va aduce la cunoștința Serviciului Buget Contabilitate din cadrul Direcției Generale Economice orice modificare intervenită în raporturile de muncă/serviciu ale salariaților Primăriei orașului Năvodari, în vederea recuperării voucherelor de vacanță acordate necuvenit.

(4) Compartimentul Financiar-Contabil, Juridic, Resurse Umane și Achiziții Publice din cadrul SPUI Năvodari operează orice modificare intervenită în raporturile de muncă ale salariaților SPUI Năvodari, în vederea recuperării voucherelor de vacanță acordate necuvenit.

(5) Compartimentul Achiziții Publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru salariații Primăriei orașului Năvodari, cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

(6) Compartimentul Financiar-Contabil, Juridic, Resurse Umane și Achiziții Publice din cadrul SPUI Năvodari întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru salariații SPUI Năvodari, cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

ARTICOLUL 8

Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

ARTICOLUL 9

Pentru salariații angajați după data acordării voucherelor de vacanță pe suport electronic la nivelul Primăriei Orașului Năvodari și SPUI Năvodari, acestea se acordă în termen de maxim 90 de zile de la data numirii/angajării în cadrul perioadei de referință, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

ARTICOLUL 10

Prezentul Regulament a fost întocmit cu consultarea organizațiilor sindicale legal constituite existente în instituție și se comunică tuturor salariaților prin comunicarea Dispoziției Primarului de aprobare a acestuia, către structurile din care fac parte, precum și prin postare pe site-ul instituției.

**PRIMAR,
CHELARU FLORIN**

