

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ TÂRGU MUREȘ

DECIZIA nr. 29
din 17.06.2026

privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2026
pentru personalul din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș

Directorul executiv al Direcției Poliția Locală Târgu Mureș, instituție publică de interes local cu personalitate juridică, cu sediul în Târgu Mureș, str. Gheorghe Doja, nr.9,

Văzând Referatul nr.30 din 17.06.2026 al Serviciului resurse umane, salarizare, achiziții, logistică și arhivare, privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2026 pentru personalul din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș,

În baza prevederilor :

- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.15, alin.(2), din Hotărârea Guvernului nr.1332/2010, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale,

DECIDE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2026 pentru personalul din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș, conform anexei care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2. De comunicarea și urmărirea executării prezentei decizii răspunde Serviciul resurse umane, salarizare, achiziții, logistică și arhivare.

Art.3. Prezenta decizie poate fi atacată la Tribunalul Mureș – Secția Contencios Administrativ și Fiscal, în condițiile și termenele prevăzute de art.11 din Legea nr.554/2004 - Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Prezenta Decizie se comunică, prin grija șefilor de structuri, personalului Direcției Poliția Locală Târgu Mureș.

DIRECTOR EXECUTIV
RAUL DĂCIAN MATIȘ

Viză de legalitate

Șef serviciu juridic, relații publice și registratură
ELENA-ANCA MORAR





ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ

Serviciul Resurse Umane, Logistic și Arhivare
C.I.F. 45076165
Operator de date înregistrat la A.N.S.P.D.C.P.sub nr. 21134/2011
Târgu Mureș, 540015 – str. Gheorghe Doja nr. 9,
Tel./ Fax.: 0265 – 250.760, e-mail: politialocala@tirgumures.ro

Nr. 1464 din 13.IUN. 2026

Aprobat,
Director Executiv
Mătiș Raul Dacian

REGULAMENT

**privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru personalul din cadrul
Direcției Poliția Locală Târgu Mureș pe perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2026**

Prezentul regulament stabilește modalitatea corectă de acordare a voucherelor de vacanță pe suport electronic a personalului din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș.

Temeiul legal care stă la baza elaborării prezentului regulament :

- OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/25 iulie 2025, art. XLIV, privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- H.C.L. nr. 120/11 mai 2026, privind aprobarea bugetului pe anul 2026.

Art.1. Prevederi generale

1.1 În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării funcționarilor publici din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș, se acordă vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei/salariat, pentru personalul ale cărui salarii de baza nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 6.000 de lei, în condițiile art. 1 al. (2) din OUG nr. 8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanță. Voucherele de vacanță se acordă pentru perioada 01.01.2026 - 31 decembrie 2026.

1.2 Astfel, prezentul Regulament reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic salariaților din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș conform prevederilor legale mai sus menționate și în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli acordate cu această destinație.

Voucherele de vacanță emise pentru anul 2026 se utilizează pentru plata pachetului de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2026, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat. “

1.3 Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic. Suportul electronic pe care sunt stocate voucherelor de vacanță va fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță, respectiv 800 lei/salariat.

1.4 Conform prevederilor Articolului Unic pet. 1 alin. (2) din H.G. nr. 400/2025 „ în cazul salariaților din instituțiile publice se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere de vacanță în cuantumul și condițiile prevăzute la art. 1 alin (2) din ordonanța de urgență, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație.”

Art. 2. Modalitatea de acordare

Salariații din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș - beneficiază în anul 2026 de vouchere de vacanță în valoare de 800 de lei pentru fiecare salariat al cărui salariu lunar net este de până la 6.000 lei (în luna anterioară acordării acestora) și care **optează** pentru acordarea voucherelor de vacanță.

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

- personalul din cadrul Direcției Poliția Locală cu raport de serviciu activ la data acordării voucherelor de vacanță;

- personalul din cadrul Direcției Poliția Locală care în perioada de referință , 01.01.2026 – 31.12.2026, se află în situațiile : concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu paternal, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav și perioada absență de la locul de muncă în condițiile [art. 152^{^2}](#) sunt considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin.(4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- În cazul personalului venit prin transfer/detașare, voucherelor 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/detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță.

2.2 Direcția Poliția Locală Târgu Mureș, în calitate de angajator, prin Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Achiziții, Logistic și Arhivare (S. R.U.S.A.L.A.), acordă angajaților vouchere de vacanță pe suport electronic, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzută în buget propriu, în poziție distinctă de cheltuieli, denumită "Vouchere de vacanță", aprobată conform prevederilor legale în vigoare.

2.3 Voucherele de vacanță sunt emise pe suport electronic conform prevederilor legale pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete de servicii turistice.

2.4 Asupra sumei de 800 lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică impozit pe venit de 10% . și contribuția de asigurări sociale de sănătate de 10% care se calculează și se reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherelor, în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

2.5 Voucherele de vacanță pe suport electronic au o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării, fără a se înțelege că acesta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

2.6 Nu beneficiază de vouchere de vacanță :

- salariați din cadrul Direcției Poliția Locală care și-au încheiat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță din diverse motive : pensionare, încetarea raportului de serviciu ca urmare a acordului părților, etc., neavând calitatea de salariat al instituției;
- salariați din cadrul Direcției Poliția Locală care au raportul de serviciu suspendat în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2026 (pentru concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 și 7 ani în cazul copilului cu handicap, concediu fără plată, alte cauze de suspendare a activității potrivit legii).

2.7 Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de către Serviciul R.U.S.A.L.A de persoana care are aceste atribuții stabilite prin fișa postului.

Art. 3. Drepturile și obligațiile salariaților

(1) Salariații Direcției Poliția Locală Târgu Mureș au dreptul să-și aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță) pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

(2) Totodată, salariații care au primit vouchere de vacanță nominale sunt singurii îndreptățiți să le utilizeze în perioada menționată și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat în unitățile din România. Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță cuprinde: servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(3) Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă Direcției Poliția Locală Târgu Mureș de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

(4) Salariaților din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Mureș le este interzis, conform legii:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât pachetul de servicii turistice care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

b) 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.

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

5) Beneficiarul poate utiliza voucherelor de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

6) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherelor de vacanță sau la data încetării raportului de serviciu, beneficiarul are obligația de a restitui suportul electronic unității emitente, conform prevederilor legale.

7) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înștiințării că i s-au acordat vouchere necuvenite.

8) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 4. Evidența și plata voucherelor de vacanță

- (1) Direcția Poliția Locală Târgu Mureș achiziționează vouchere de vacanță pe suport electronic de la unitatea emitentă în urma unor comenzi trimise de către Serviciul R.U.S.A.L.A către aceasta.
- (2) Direcția Poliția Locală Târgu Mureș prin Serviciul R.U.S.A.L.A este obligată conform art. 10 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în **anexele nr. 2, 4 și 5** din normele indicate mai sus.
- (3) Funcționarul public desemnat din cadrul Serviciului R.U.S.A.L.A va gestiona lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform modelului de mai jos:

Nr.crt.	Nume	Prenume	CNP	Zile lucrătoare	Valoare voucher de vacanță
---------	------	---------	-----	-----------------	----------------------------

- (4) Compartimentul financiar contabil/ personalul care are aceste atribuții stabilite prin fișa postului al Direcției Poliția Locală Târgu Mureș, va ține evidența contabilă a voucherelor de vacanță, conform prevederilor H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare, prin persoana desemnată cu gestiunea acestor formulare;
- (5) Fiecare voucher de vacanță pe suport electronic este valabil numai dacă are inscripționate următoarele mențiuni, iar mențiunile sunt înscrise pe voucherul de vacanță pe suport electronic sau stocate într-un alt mod în acesta:
 - 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, CIP;
 - h) cuvintele «VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC», cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
 - i) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.
- (6) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.
- (7) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de serviciu, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, precum ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.
- (8) Angajatorii sunt obligați să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.
- (9) Voucherele de vacanță se impozitează potrivit legislației în vigoare.
- (10) Acordarea voucherelor de vacanță angajaților se va realiza în termen de 15 zile de la achiziționarea acestora.
- (11) Ordonatorul de credite 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;
- (12) Serviciul R.U.S.A.L.A. întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor din anexa la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde

atât valoarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță;

(13) Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitățile emitente, 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 pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;
- f) obligația angajatorilor de a colecta de la salariații lor 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 Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare; a Regulamentului UE 679/2016 și ale Legii nr 190/2018.
- g) obligația unităților emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- h) obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile de turism definite, de la unitățile afiliate;
- i) alte clauze considerate necesare de către părți.

(14) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul Compartimentului Financiar Contabil/personalul care are aceste atribuții stabilite prin fișa postului. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță, se face cu respectarea prevederilor Legii nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(15) Plățile reprezentând voucherele de vacanță, se efectuează de către Serviciului /compartimentul de specialitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare;

Art. 5. Alte prevederi

(1) Pentru personalul nou angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 60 de zile de la data angajării, în cadrul perioadei de referință, cu condiția ca în bugetul instituției să existe sumele aprobate cu această destinație.

(2) Anexele 1 – 5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

(3) Prezentul Regulament intern aprobat prin decizie a directorului executiv, se aduce la cunoștința salariaților Direcției Poliția Locală Târgu Mureș prin grija Șefilor de structuri;

(4) Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Direcția Poliția Locală Târgu Mureș, se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul UE 679/2016 și ale Legii nr 190/2018.

DIRECTOR EXECUTIV ADJ.
Barabasi Piroksa



ȘEF SERVICIU R.U.S.A.L.A.
Korpadi Gyorgy



Întocmit Insp. Mircea Diana Lucia



ANEXA NR. 1

Către,
Direcția Poliția Locală Târgu Mureș
Serviciul R.U.S.A.L.A

Subsemnatul/a, având funcția de
....., în cadrulCNP
....., cu domiciliul înstr.
....., **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.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT
ÎN VEDEREA ACORDĂRII/ALIMENTĂRII VOUCHER-ULUI DE VACANȚĂ**

Subsemnata/ul _____, cod numeric personal _____, domiciliat/ă în municipiul/oraș _____/sat _____, str. _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, ap. _____, telefon _____, sector _____, posesor/are a B.I./C.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile art. 326 din Codul penal, privind infracțiunea de fals în declarații, că sunt de acord:

1. să restituți voucherele neutilizate la sfârșitul perioadei de valabilitate, în termen de 10 zile lucrătoare;
2. să restituți voucherele la data încetării raporturilor de serviciu/contract de muncă individual sau contravaloarea acestora pentru perioada rămasă între data încetării raportului de serviciu/contractului de muncă individual și data de 31.12.2026, dacă este cazul;
3. cu reținerea cotei de contribuție de asigurări sociale de sănătate și cota de impozit care se calculează și reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherele (conform Legii 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare).

Îmi exprim consimțământul în mod expres și neechivoc pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de către **Direcția Poliția Locală Târgu Mureș** cât și de terții cu ajutorul cărora unitatea derulează și implementează acordarea voucherelor de vacanță.

Data _____

SEMNĂTURA
(titular/a voucher-ului)

ANEXA Nr. 2

(Anexa nr. 6 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 215/2009,
Cu modificările și completările ulterioare)

SITUAȚIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate angajatorilor
de unitatea emitentă în luna anul

Denumirea angajatorului: DIRECȚIA POLIȚA LOCALĂ TÂRGU MUREȘ

Adresa: localitatea Târgu Mureș, str, Gh. Doja, nr. 9, județul Mureș

Codul fiscal 45076165

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarului voucherelor de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea voucherelor de vacanță neutilizate de beneficiar și returnate angajatorului	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.						
2.						

Șef Serviciu R.U.S.A.L.A.

Întocmit

ANEXA NR. 4

(Anexa nr. 4 din Normele metodologice de aprobare prin h.g. nr. 215/2009,
Cu modificările și completările ulterioare)

**SITUAȚIA ANALITICĂ a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate
beneficiarilor de către angajator in luna anul**

Direcția Poliția Locală Târgu Mureș

Loc. Târgu Mureș, str. Gheorghe Doja nr. 9, Județul Mureș

C.U.I. 45076165

Semnificația coloanelor de mai jos este următoarea :

A – Nr. Crt.

B – Numele și Prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic

C – Cod numeric personal

D – Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță

E - Număr unic de indentificare a suportului electronic pe care au fost tranferate

Voucherele de vacanță

F – Semnătura beneficiarului

A	B	C	D	E	F
1					
2					
TOTAL					

Director executiv

Șef Serv. R.U.S.A.L.A.

Întocmit