



SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE A SECTORULUI 1

Str. Piața Amzei nr. 13, sector 1, București;
Tel: 031.229.29.04 int. 34; Fax: 021.312.72.40
web: www.impozitelocale1.ro, e-mail: secretariat@impozitelocale1.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 10761 și nr. 38012



Anexă la Decizia nr. 356/04.09.2025

REGULAMENT

pentru acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 pentru anul 2025

Prevederi generale:

Art. 1

Prin art. LII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene a fost modificat alin. (2) al art. 1 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, astfel:

„(2) 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, precum și serviciile publice autonome de interes național, cu personalitate juridică, reglementate prin Legea nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și a Societății Române de Televiziune, republicată, acordă vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei, în perioada 1 ianuarie 2025-31 decembrie 2025, personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei. Voucherele de vacanță emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei.”

La pct. 2 din Hotărârea nr. 400/2025 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (3), cu următorul cuprins:

„(3) Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță își exprimă în scris angajamentul, conform modelului prevăzut în anexa nr. 13, de a le utiliza pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.”

Cu respectarea următoarelor prevederi legale:

- *Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare;*

este întocmit prezentul Regulament ce reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2025, pe suport electronic, salariișilor din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 cu consultarea Sindicatului Angajaților Administrației Publice Locale Sector 1.

Regulamentul are ca scop stabilirea corectă a modului de acordare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Modalitatea de acordare

Art. 2.

(1) Directorul General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, în calitate de angajator, acordă contravaloarea voucherelor de vacanță pe suport electronic salariișilor Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, funcționari publici și personal contractual, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează și în limita sumelor aprobate cu această destinație prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul 2025.

(2) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice și au o perioadă de valabilitate a utilizării de un an de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(3) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear. Pachetul de servicii conține în mod obligatoriu minim servicii de cazare.

(4) Pentru anul 2025, voucherele de vacanță sunt acordate tuturor salariișilor din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 care au desfășurat efectiv activitate în anul 2025 și ale căror salarii de bază nete, din luna anterioară acordării acestora, sunt de până la 8.000 lei, cu respectarea termenilor și condițiilor impuse de prezentul regulament.

(5) Salariații care îndeplinesc condițiile, beneficiază o singură dată, până la data de 31 decembrie 2025 de vouchere de vacanță, al căror cuantum este de 800 de lei.

(6) Voucherele de vacanță emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 de lei, pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.

(7) Salariații pot opta pentru acordarea sau neacordarea voucherelor prin completarea consimțământului de la anexa nr. 1/ anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

(8) Angajații Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 care optează pentru acordarea voucherelor de vacanță își exprimă în scris angajamentul, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a prezentului Regulament, printr-o declarație pe proprie răspundere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1. În situația în care salariatul optează pentru acordarea voucherelor de vacanță se obligă să facă dovada, prin depunerea facturii/facturilor fiscale eliberată/eliberate de o agenție de turism sau unitate de cazare autorizată) la Compartimentul Informare Electronică Registratură, în termen de 30 de zile de la data achiziției de servicii turistice în contravaloare de cel puțin 1600 lei, sau servicii turistice achiziționate fracționat care însumate sunt în contravaloare de cel puțin 1600 lei.

(9) În cazul în care un salariat al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 nu dorește să beneficieze de vouchere de vacanță, pentru anul 2025, în termen de 5 zile lucrătoare de la data

aducerii la cunoștință a prezentului Regulament va întocmi o cerere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 și o va transmite Serviciului Juridic, Resurse Umane și SSM.

(10) Valoarea finală în plată a voucherelor de vacanță pe suport electronic va fi întregită la un leu în favoarea salariatului care beneficiază de acest drept, în situația în care din calcule rezultă o sumă cu fracții de bani.

(11) Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului I achiziționează vouchere de vacanță pe suport electronic, conform actelor normative în vigoare, de la unitatea emitentă. Vouchere de vacanță pe suport electronic vor cuprinde elementele obligatorii înscrise sau stocate pe CIP, respectiv:

- 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.

(12) Directorul General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului I, în calitate de angajator împuternicește Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele din Hotărârea Guvernului nr. 1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea билетelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare.

(13) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea, utilizarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se face cu respectarea legislației în vigoare.

(14) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță este alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator.

(15) Este interzis ca suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță să permită efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii.

(16) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt utilizate pentru cumpărarea de pachete și servicii turistice doar în România.

(17) Sistemul voucherelor de vacanță pe suport electronic organizat de către unitățile emitente, va permite, beneficiarilor voucherelor de vacanță pe suport electronic, accesul la informațiile privind utilizarea și soldul valorii nominale a voucherelor de vacanță transferate salariaților.

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art. 3

(1) Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice va înștiința salariații cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

(2) Asupra sumelor reprezentând valoarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se aplică cota contribuției de asigurări sociale de sănătate și cota de impozit pe venit conform prevederilor legale.

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite dacă, la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță electronice achiziționate, inclusiv prețul cardurilor imprimate reprezentând voucherele de vacanță pe suport electronic.

(4) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt alimentate direct și vor fi monitorizate conform prevederilor legale. Suporturile electronice noi, vor fi distribuite de către Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice, în funcție de disponibilitatea salariaților.

(5) Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM întocmește lista, în ordine alfabetică, cu numele, prenumele și codul numeric personal corespunzător fiecărui salariat, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui salariat, pe care o va transmite Serviciului Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice, pe suport de hârtie și în format electronic.

(6) Serviciului Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice, asigură achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță pe suport electronic se întocmește de către Serviciului Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice.

(8) Salariații din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 au dreptul să își aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată, care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță pe suport electronic) pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

(9) Salariații care au primit vouchere de vacanță pe suport electronic nominale pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea, numai pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(10) Salariaților din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 le este interzisă, conform legii:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara serviciilor 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.

(11) Voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă integral și personalului care în perioada de referință beneficiază în condițiile legii, de zile libere acordate părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ/de reducerea programului de lucru conform dispozițiilor legale sau pentru concediu de odihnă/concediu pentru incapacitate temporară de muncă/concediu de maternitate/concediu pentru risc maternal/ concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform prevederilor art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(12) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază. Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorului unde au funcția de bază, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a actului administrativ de aprobare a prezentului Regulament.

(13) Salariații nou angajați în cursul unui an calendaristic, beneficiază de vouchere de vacanță pe suport electronic proporțional cu perioada rămasă până la sfârșitul anului, acordarea lor făcându-se în luna imediat următoare lunii angajării. În acest caz, valoarea la care are dreptul salariatul nou angajat se determină prin raportarea valorii nominale totale de 800 lei brut la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzător perioadei lucrate până la sfârșitul anului respectiv.

(14) La încetarea raportului de serviciu/de muncă, salariatul care lucrează cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă beneficiază de cuantumul aferent unei luni integral lucrate. În cazul în care salariatul a efectuat un număr mai mic de zile lucrătoare decât cel menționat, acesta nu va mai beneficia de contravaloarea voucherelor de vacanță aferente lunii respective.

(15) Salariații încadrați cu raport de serviciu/contract individual de muncă parțial beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu timpul de muncă prestat.

(16) Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat (800 lei brut) se diminuează proporțional cu durata suspendării raportului de serviciu/contractului individual de muncă pentru salariații aflați în următoarele situații:

a) exercitarea unei funcții în cadrul autorității executive, legislative sau judecătorești, pentru perioada respectivă;

b) exercitarea unei funcții de demnitate publică, pentru perioada respectivă;

- c) detașarea din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 la un alt angajator;
- d) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;
- e) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală sau se află în arest la domiciliu;
- f) concediu fără plată/suspendare raport de serviciu, pentru interese personale, pe o perioadă mai mare de 30 de zile.

(17) Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță la care au dreptul salariații aflați într-una din situațiile mai sus-menționate se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru anul 2025 (800 lei brut) la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzătoare perioadei lucrate în acest interval.

(18) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților pentru care s-a modificat/suspendat/încetat raportul de serviciu/raportul de muncă de la începutul fiecărui an, până la data emiterii listei de vouchere de vacanță de către Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM.

(19) Pentru persoanele angajate, transferate, detașate în cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 voucherele de vacanță se acordă corespunzător acestei perioade, prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru anul 2025 (800 lei) la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzătoare perioadei lucrate în acest interval.

(20) Excepție fac persoanele detașate în/din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, din/în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și instituțiile publice locale subordonate Consiliului Local al Sectorului 1, caz în care voucherele de vacanță în cuantum de 800 lei se acordă integral (indiferent de perioada lucrată) de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de unde s-a detașat/unde s-a detașat, nu i-a acordat vouchere de vacanță pentru anul în curs.

(21) În cazul în care voucherul de vacanță pe suport electronic aflat deja în posesia salariatului, a fost furat, deteriorat sau pierdut, angajatul are obligația să anunțe, în scris, Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice și să solicite reemiterea acestuia.

(22) Voucherele de vacanță pe suport electronic neutilizate sau necuvenite, retrase/predate de beneficiari se transmit unității emitente de către Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice, în vederea recuperării contravalorii acestora.

(23) Salariații care au primit vouchere de vacanță au obligația să restituie Serviciului Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice contravaloarea voucherelor de vacanță pe suport electronic acordate și neutilizate/necuvenite precum și predarea cardului conform prevederilor legale în vigoare.

(24) În situația modificării/suspendării/încetării raporturilor de serviciu - contractului individual de muncă, Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM înștiințează în scris Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite și contravaloarea care trebuie recuperată. Voucherele de vacanță pe suport electronic acordate necuvenit, vor fi restituite de către salariat/recuperate prin Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice, conform prevederilor legale în vigoare.

(25) În situația modificării/suspendării/încetării raporturilor de serviciu - contractului individual de muncă/etc., contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul este proporțională cu perioada lucrată de la data de 01 ianuarie 2025 (sau la data angajării în situația în care angajarea salariatului s-a făcut după data de 01 ianuarie 2025) și până la data modificării/ suspendării/încetării raporturilor de serviciu - contractului individual de muncă/etc. În acest caz, valoarea la care are dreptul salariatul se determină prin raportarea valorii nominale total stabilite de 800 lei brut la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzător perioadei lucrate începând cu data de 01 ianuarie 2025 (sau de la data angajării în situația în care angajarea salariatului s-a făcut după data de 01 ianuarie 2025).

(26) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță pe suport electronic sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

(27) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

(28) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă/serviciu, Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

Alte prevederi:

Art. 4

(1) Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice va întreprinde demersurile necesare pentru recuperarea sumelor reprezentând voucherile de vacanță neutilizate până la data expirării.

(2) Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, precum și în cazul modificării/suspendării/încetării raporturilor de muncă, Serviciul Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

(3) Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului Regulamentului pentru acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 se va face de către superiorii ierarhici ai salariaților prin consemnare într-un proces - verbal de instruire, pe bază de semnătură.

(4) Procesul - verbal de instruire prevăzut la alin. (3) va fi întocmit în două exemplare originale din care un exemplar se va transmite Serviciului Juridic, Resurse Umane și SSM în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aprobării prezentului Regulament.



(5) Salariații care optează pentru acordarea voucherelor de vacanță își exprimă în scris angajamentul, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a prezentului Regulament, printr-o declarație pe proprie răspundere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 pe care o înmânează în original Serviciului Juridic, Resurse Umane și SSM.

(6) Salariații care nu doresc să primească vouchere de vacanță completează o cerere scrisă conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament, pe care o transmit Serviciului Juridic, Resurse Umane și SSM, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a conținutului Regulamentului pentru acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

(7) Serviciul Juridic, Resurse Umane și SSM va transmite Serviciului Asistență Contribuabili, Încasări, Plăți Electronice procesele - verbale de instruire însoțite de solicitările de renunțare la acordarea voucherelor de vacanță în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor menționate.

(8) Prin acceptarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, salariații își exprimă acordul în ceea ce privește prevederile prezentului Regulament.

(9) Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.


P. DIRECTOR GENERAL,


Sindicatul Angajaților Administrației Publice Locale Sector 1

PRESEDINTE,
