



Agenția Națională pentru Protecția Mediului

Agenția pentru Protecția Mediului Bihor

DECIZIA

Nr. 81/27.03.2018

Directorul Executiv al Agenției județene pentru Protecția Mediului Bihor,
Având în vedere:

- Deciziei Președintelui ANPM nr. 1329/05.12.2017 privind promovarea temporară a doamnei Adriana Calapod în funcția de director executiv al Agenției județene pentru Protecția Mediului Bihor;

În conformitate cu:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1000/2012 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

emite prezenta

DECIZIE

Art.1. Se aprobă Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2. Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Bihor va duce la îndeplinire dispozițiile prezentei decizii, care va fi comunicată salariaților din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Bihor și postată pe site-ul instituției prin grija Compartimentului Relații Publice și Tehnologia Informației.



CBFARU
Cornelia SIM

Aviz juridic pentru legalitate
Corina GANCEA





Agencia Națională pentru Protecția Mediului

Agencia pentru Protecția Mediului Bihor

Anexa la Decizia nr. 81 / 27.03.2018

REGULAMENT pentru acordarea voucherelor de vacanță

Temei legal

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederi cu caracter general

Art. 1

(1) **Salariații** din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Bihor – **funcționari publici și personal contractual** - beneficiază de vouchere de vacanță în valoare de **1.450 lei pentru un salariat**, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 8/2009 și de H.G. nr. 215/2009. Conform Codului fiscal voucherele de vacanță sunt considerate venituri asimilate salariilor și ca atare se impozitează.

Acestea se acordă pe suport de hârtie.

(2) Valoarea nominală a unui tichet de voucher de vacanță este de 50 lei.

(3) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an de la data emiterii acestuia pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

(4) **Perioada de referință** în care salariații pot beneficia de voucherul de vacanță în valoare de 1450 lei este cuprinsă între **1 iulie 2017 și 30 noiembrie 2018**. Acordarea acestuia este condiționată de îndeplinirea condiției legale referitoare la existența în bugetul A.P.M. Bihor a sumelor care au această destinație.

Modul de acordare

Art. 2

(1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitatea de salariat al Agenției pentru Protecția Mediului Bihor în perioada ulterioară datei de 1 iulie 2017, dar care este cuprinsă între momentul/momentele existenței în bugetul propriu al A.P.M. Bihor a sumelor prevăzute distinct cu această destinație și 30 noiembrie 2018. Persoanele care au avut/au calitatea de salariat al A.P.M. Bihor în intervalul 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018 însă în perioade în care în bugetul A.P.M. Bihor nu au existat/nu există sume cu această destinație, nu pot beneficia de vouchere de vacanță. Având în vedere că voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(2) Salariații Agenției pentru Protecția Mediului Bihor nu pot beneficia, în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, decât de un singur voucher de vacanță, al cărui



cuantum este de 1450 lei.

(3) Salariații Agenției pentru Protecția Mediului Bihor angajați cu **fracțiune de normă**, - al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil -, beneficiază de valoarea integrală a voucherului de vacanță, în condițiile în care vor da o declarație pe proprie răspundere că nu mai dețin o funcție la un alt angajator, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de decizia directorului executiv al APM Bihor de aprobare a prezentului Regulament.

(4) În cazul **cumulului de funcții**, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12, alin. (4) din anexa H.G. nr. 215/2009. Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei directorului executiv al APM Bihor de aprobare a prezentului Regulament.

(5) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Bihor care, în perioada de referință, beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute la alineatul (1), respectiv:

- momentul acordării să se situeze în perioada de referință 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018;

- în bugetul A.P.M. Bihor să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;

- persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(6) De asemenea, dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute alin. (1), vor beneficia de vouchere de vacanță și salariații din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Bihor care sunt **prezenți parțial** la locul de muncă, în perioada de referință, din diferite motive: numire / angajare pe perioadă nedeterminată / determinată, transfer, reîntoarcere din concedii de orice natură, reluare a raporturilor de serviciu / muncă în urma încetării motivelor pentru care au avut raporturile de serviciu / muncă suspendate, indiferent de caracterul suspendării etc.

(7) În cazurile în care pe posturile temporar vacante sunt angajați pe perioadă determinată alți salariați, aceștia vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(8) a) Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acordă personalului detașat de la alți angajatori la Agenția pentru Protecția Mediului Bihor.

b) Pentru personalul detașat de la Agenția pentru Protecția Mediului Bihor la alți angajatori, voucherele de vacanță se acordă de aceștia.

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

Art. 3

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23 din anexa H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

a) Utilizarea tichetului de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele



prevăzute mai sus;

b) Primirea unui rest de bani la tichetului de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;

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

Art. 4

4.1. Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate și **neutilizate**, în termen de 10 zile lucrătoare:

a) De la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherului de vacanță;

b) De la data încetării raporturilor de serviciu / muncă;

4.2. Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate **necuveit**, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuveit.

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art. 5

CBFARU - Resurse Umane comunică CBFARU – Buget, Finanțe, Administrativ numărul de persoane care au dreptul la voucherele de vacanță potrivit art. 2 al prezentului Regulament.

Art. 6

CBFARU - Achiziții, întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din anexa H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentelor legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de directorul executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Bihor.

Art. 7

După achiziția voucherelor, CBFARU – Buget, Finanțe va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, prin gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare prin decizia directorului executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Bihor.

Art. 8

Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul CBFARU – Buget, Finanțe. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

Art. 9



Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către CBFARU – Buget, Finanțe, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: CBFARU - Resurse Umane va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor și valoarea de emisie a acestora pe suport de hârtie, pe care le înaintează pentru avizarea Bun de plată la ordonatorul de credite.

Alte prevederi

Art. 10

- (1) Data de acordare a voucherelor de vacanță este cuprinsă în intervalul de 20 de zile de la data recepționării voucherelor în APM Bihor și comunicată angajaților. Pentru personalul nou numit / angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 30 de zile de la data numiri/angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul A.P.M.Bihor a sumelor care au această destinație.
- (2) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către CBFARU dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimantelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport de hârtie.
- (3) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.
- (4) Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

Art. 11

Prezentul Regulament se comunică tuturor salariaților A.P.M. Bihor prin intermediul poștei electronice a instituției, însoțit de Decizia Directorului Executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Bihor privitoare la aprobarea acestuia, precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției.

CBFARU
Cornelia SIM

DIRECTOR EXECUTIV



Aviz juridic pentru legalitate
Corina OANCEA



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BIHOR

B-dul Dacia nr.25/A, Oradea, Cod 410464

E-mail: office@apmbh.anpm.ro; Tel. 0259.444.590; Fax. 0259.406.588