



**Ministerul Mediului**  
**Agencia Națională pentru Protecția Mediului**  
**Agencia pentru Protecția Mediului Teleorman**

**DECIZIA**  
Nr. 5 / 21.03 2018

Directorul executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Teleorman, domnul RADULESCU ION, numit prin Decizia ANPM nr.159 din 12.03.2013,

**Avand in vedere :**

-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;

-Adresa Direcției Juridice, Resurse Umane nr. 38/DJRU/16.03.2018 privind modul de acordare a voucherelor de vacanță, înregistrată la APM Teleorman sub numărul 4507 din 20.03.2018;

**In baza:**

HG nr.1000/2012 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor aflate în subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

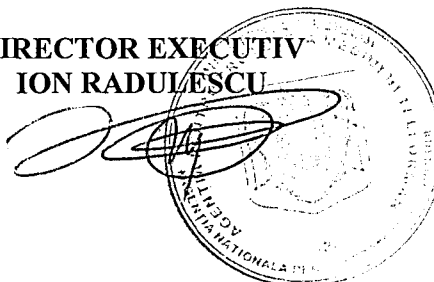
emite prezenta

**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 Finante Administrativ și Resurse Umane din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Teleorman va duce la îndeplinire dispozițiile prezentei decizii, care va fi comunicată salariaților din cadrul instituției și postată pe site, de responsabilul IT.

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**ION RADULESCU**



Intocmit  
Gabriela PATRASCU

Avizat pentru legalitate  
Cons. Jur. Marian EREMIA





**Ministerul Mediului**  
**Agenția Națională pentru Protecția Mediului**  
**Agenția pentru Protecția Mediului Teleorman**

Anexa la Decizia nr. 5 / 21.03.2018.

**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 Teleorman – **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.

**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. Teleorman, 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 Teleorman, în perioada ulterioară datei de 1 iulie 2017, dar care este cuprinsă între momentul/momentele existenței în bugetul propriu al A.P.M. Teleorman, a sumelor prevăzute **distinct** cu această destinație și 30 noiembrie 2018. Persoanele care au avut/au calitatea de salariat al A.P.M. Teleorman în intervalul 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, însă în perioade în care în bugetul A.P.M. Teleorman 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 A.P.M. Teleorman nu pot beneficia, în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, decât de **un singur voucher de vacanță**, al cărui quantum este de 1450 lei.





**Ministerul Mediului**  
**Agencia Națională pentru Protecția Mediului**  
**Agencia pentru Protecția Mediului Teleorman**

---

(3) 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 președintelui A.P.M. Teleorman de aprobare a prezentului Regulament.

(4) Voucherele de vacanță **se acordă integral** și personalului din cadrul A.P.M. Teleorman 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. Teleorman să **existe** sume prevăzute distinct cu această destinație;
- persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(5) De asemenea, dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute alin. (1), vor beneficia de vouchere de vacanță și salariații din cadrul A.P.M. Teleorman 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.

(6) 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.

(7) **a)** Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acordă personalului detașat de la alți angajatori la A.P.M. Teleorman.

**b)** Pentru personalul detașat de la A.P.M. Teleorman la alți angajatori, voucherele de vacanță de acordă de aceștia.

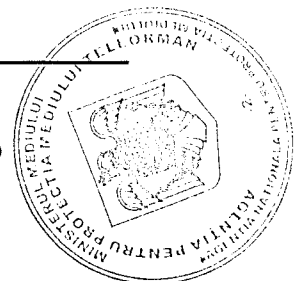
(9) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

### 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;





**Ministerul Mediului**  
**Agenția Națională pentru Protecția Mediului**  
**Agenția pentru Protecția Mediului Teleorman**

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

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

**Art. 6**

Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ 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.

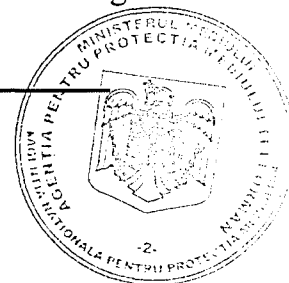
**(8)** Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de Directorul executiv al A.P.M. Teleorman.

**Art. 7**

După achiziția voucherelor, compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ 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 A.P.M. Teleorman.

**Art. 8**

Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul compartimentul Buget, Financiar, Contabilitate. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991 – Legea





**Ministerul Mediului**  
**Agenția Națională pentru Protecția Mediului**  
**Agenția pentru Protecția Mediului Teleorman**

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 compartimentul Buget, Financiar, Contabilitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: responsabilul 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 între 20 și 30 ale lunii. 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. Teleorman a sumelor care au această destinație.
- (2) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ 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. Teleorman prin intermediul poștei electronice a instituției, însoțit de Decizia Directorului executiv al A.P.M. Teleorman privitoare la aprobarea acestuia, precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției.

