



## Agenția Națională pentru Protecția Mediului

### Agenția pentru Protecția Mediului Sălaj

**DECIZIA nr.10**  
din 16.03.2018

Directorul executiv al A.P.M. Sălaj, dr. ing. Grec Aurica, numit în baza Deciziei Agenției Naționale pentru Protecția Mediului nr. 81/04.02.2013;

**Având în 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;
- 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;
- Adresa Direcției Juridice, Resurse Umane din cadrul ANPM nr. 38/DJRU/16.03.2018 privind modul de acordare a voucherelor de vacanță;

**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 va duce la îndeplinire dispozițiile prezentei decizii, care va fi comunicată salariaților din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Sălaj și va fi postată pe site-ul instituției.

**DIRECTOR EXECUTIV**

**dr. ing. Aurica GREC**



**Comp.BFARU,**  
cons. Cornelia Gherman

**Vizat CFPP,**  
cons. Roxana Lung



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SĂLAJ**

Strada Parcului nr. 2, Zalău, jud. Sălaj, Cod 450045 E-mail: [office@apmsj.anpm.ro](mailto:office@apmsj.anpm.ro);  
Tel.0260-662619, 0260-662621, Fax. 0260-662622 <http://apmsj.anpm.ro>

**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 Sălaj – **funcționari publici** - 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. Sălaj 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 Sălaj în perioada ulterioară datei de 1 iulie 2017, dar care este cuprinsă între momentul/momentele existenței în bugetul propriu al A.P.M. Sălaj a sumelor prevăzute distinct cu această destinație și 30 noiembrie 2018. Persoanele care au avut/au calitatea de salariat al A.P.M. Sălaj în intervalul 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018 însă în perioade în care în bugetul A.P.M. Sălaj 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 Sălaj 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 Sălaj 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 A.P.M. Sălaj 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 A.P.M. Sălaj de aprobare a prezentului Regulament.

(5) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Sălaj 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. Sălaj să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;
- persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată;
- persoanele cărora li se acordă vouchere de vacanță trebuie să aibă calitatea de salariat al APM Sălaj la momentul acordării.

(6) De asemenea, dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), vor beneficia de vouchere de vacanță și salariații din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Sălaj 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 Sălaj

b) Pentru personalul detașat de la Agenția pentru Protecția Mediului Sălaj 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 **necuenit**, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuenit.

#### **Evidența și plata voucherelor de vacanță**

##### **Art. 5**

Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane întocmește lista de persoane care au dreptul la voucherele de vacanță potrivit art. 2 al prezentului Regulament.

##### **Art. 6**

Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane 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 angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de directorul Agenției pentru Protecția Mediului Sălaj.

##### **Art. 7**

După achiziția voucherelor, Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane 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 Agenției pentru Protecția Mediului Sălaj nr. 6 din 01.03.2018.

##### **Art. 8**

Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul Compartimentului BFARU. 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 Com.BFARU, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: se va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor și valoarea de emiteră 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: luna aprilie 2018. 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. Sălaj a sumelor care au această destinație.

(2) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat intergral 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.

**(5) Valoarea voucherelor de vacanță va fi impozitată cf.art.64 din Codul fiscal**

### Art. 11

Prezentul Regulament se comunică tuturor salariaților A.P.M. Sălaj prin semnarea listei anexate, însoțit de Decizia Directorului Agenției pentru Protecția Mediului Sălaj privitoare la aprobarea acestuia, precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției.

**DIRECTOR EXECUTIV**

**dr. ing. Aurica GREC**



**Comp.BFARU,**  
**cons. Cornelia Gherman**

**Vizat CFPP,**  
**cons. Roxana Lung**



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SĂLAJ**

Strada Parcului nr. 2, Zalău, jud. Sălaj, Cod 450045 E-mail: [office@apmsj.anpm.ro](mailto:office@apmsj.anpm.ro);

Tel.0260-662619, 0260-662621, Fax. 0260-662622 <http://apmsj.anpm.ro>

Nr.crt	Nume si prenume	CNP	Seria si Nr.C.I.	Semnatura
1	Grec Aurica	2620416312966	SX 213589	
2	Balint Gizella	2621210311814	SX 363269	
3	Banea Maria Steliana	2770118312951	SX 420202	
4	Blajan Ionut Vasile	1760527312957	SX 268848	
5	Boda Jolan	2680128312973	SX 239250	
6	Brandusan Alina	2790717313009	SX 422802	
7	Chende Eugenia Elvira	2641007312966	SX 408525	
8	Dacz Ildiko Andrea	2740118312963	SX 355772	
9	Fazacas Robert Augustin	1800428314051	SX 217905	
10	Fodor Claudiu Vasile	1710324311811	SX 328498	
11	Gherman Cornelia	2671230312957	SX 208415	
12	Grosan Anca Mihaela	2800404314009	SX 343771	
13	Gruia Mihai Cristian	1780614312988	SX 235150	
14	Hideg Radu Felix	1750214311241	SX 340903	
15	Horotan Anca Mihaela	2800607314020	SX 349435	
16	Horotan Cornelia Carmen	2810208312533	SX 370002	
17	Ilies Crina Cristina	2791231312987	SX 362991	
18	Jula Georgiana	2831203297273	SX 287695	
19	Lung Roxana Ioana	2790611312971	SX 353000	
20	Mate Gyorgy Hajnalka	2830319313525	SX 234597	
21	Nagy Anita	2900515313523	SX 353204	
22	Noje Dana Camelia	2680330312974	SX 441903	
23	Onutan Ana Lucia	2650914312963	SX 225219	
24	Pernes Carmen	2801202314007	SX 193677	
25	Pop Filomela	2670824126203	SX 391177	
26	Spin Ovidiu Ciprian	1790626312952	SX 418498	
27	Stanciu Ioana Maria	2850831314010	SX 307185	
28	Szilagyi Hajnalka Beata	2820918245025	SX 380422	
29	Temes Daniel Claudiu	1791109311248	SX 323580	
30	Tico Mariana	2660814312951	SX 325715	
31	Vaida Adela Ifigenia	2700215310014	SX 284728	

