



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BUCUREȘTI**

**DECIZIA Nr. 76**

**din 04.08.2020**

Având în vedere:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.35/2020 privind modalitatea de emiteri și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;
- 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;
- O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene,
- Decizia nr. 315/21.05.2013 privind numirea d-nei ALDEA Simona Mihaela în funcția publică de conducere de director executiv al Agenției pentru Protecția Mediului București;

**directorul executiv al Agenției pentru Protecția Mediului București**  
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.** Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului București (APM București) vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei decizii, care va fi comunicată salariaților din cadrul APM București de către responsabilul cu gestiunea resurselor umane, rețeaua intranet și postată pe site-ul instituției prin grija Compartimentului Relații Publice și Tehnologia Informației.

DIRECTOR EXECUTIV,  
**ing. Simona Mihaela ALDEA**



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BUCUREȘTI**

Adresa Aleea Lacul Morii, nr.1, sector 6, București, Cod 060841

E-mail: [office@apmbuc.anpm.ro](mailto:office@apmbuc.anpm.ro); Tel. 0214306677; Fax 0214306675

*Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679*

**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;
- O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- O.U.G. nr.35/2020 privind modalitatea de emiteri și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;

**Prevederi cu caracter general**

**Art. 1**

**(1) Salariații din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului București (APM București) – 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, de H.G. nr. 215/2009 și de O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene și de O.U.G. nr.35/2020 privind modalitatea de emiteri și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;**

**Acestea se acordă pe suport electronic.**

**(1)** Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an de la data emiterii fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, în cazul în care voucherul a fost emis pe acest tip de suport, conform prevederilor legale.

**(2) Perioada de referință** în care salariații pot beneficia de voucherul de vacanță în valoare de 1450 lei este 1 ianuarie 2020-31 decembrie 2020 Acordarea acestuia este condiționată de îndeplinirea condiției legale referitoare la existența în bugetul APM București 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 APM București în perioada 2020, dar care este cuprinsă între momentul/momentele existenței în bugetul propriu al APM București a sumelor prevăzute distinct cu această destinație și 31 decembrie 2020. Persoanele care au avut/au calitatea de salariat al APM București în intervalul 1 ianuarie 2020-31 decembrie 2020 însă în perioade în care în bugetul APM București 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



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BUCUREȘTI**

Adresa Aleea Lacul Morii, nr.1, sector 6, București, Cod 060841

E-mail: [office@apmbuc.anpm.ro](mailto:office@apmbuc.anpm.ro); Tel. 0214306677; Fax 0214306675

*Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679*

de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(2) Salariații APM București nu pot beneficia, în perioada 01 ianuarie 2020- 31 ianuarie 2020, decât de un singur voucher de vacanță, al cărui cuantum este de 1450 lei.

(3) Salariații APM bucurești 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 București 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 II.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 București de aprobare a prezentului Regulament.

(5) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul APM București 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 ianuarie 2020-31 decembrie 2020;

- în bugetul APM București 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 APM București 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 APM București.

**b)** Pentru personalul detașat de la APM București 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**



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BUCUREȘTI**

Adresa Alcea Lacul Morii, nr.1, sector 6, București, Cod 060841

E-mail: office@apmbuc.anprn.ro; Tel. 0214306677; Fax 0214306675

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

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 emise pe suport electronic, următoarele:**

- a) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;**
- b) Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;**
- c) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar.**

**(3) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea voucherelor de vacanță.**

#### **Art. 4**

**4.1. Salariatul are obligația să restituie angajatorului suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele acordate și neutilizate, în termen de 10 zile lucrătoare:**

- a) De la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherului pe suport electronic;**
- b) De la data încetării raporturilor de serviciu/muncă;**

**4.2. Angajatorul la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente**

**4.3. Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.**

**4.4. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca acesta să poată face restituirea valorilor către angajator.**

**4.5. Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.**

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

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

Responsabilul cu gestiunea resurselor umane comunică responsabililor cu activitatea de buget, finanțe, administrativ din cadrul Biroului Buget, Finanțe, Administrativ, Resurse Umane numărul de persoane care au dreptul la voucherele de vacanță potrivit art. 2 al prezentului Regulament.

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

Responsabilul cu Achiziții Publice și Urmărire Contracte 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 suportului electronic 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 APM București.

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

După achiziția voucherelor Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane – structura buget, finanțe, administrativ va ține evidența acestora conform prevederilor



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BUCUREȘTI**

Adresa Aleea Lacul Morii, nr.1, sector 6, București, Cod 060841

E-mail: [office@apmbuc.anpm.ro](mailto:office@apmbuc.anpm.ro); Tel. 0214306677; Fax 0214306675

*Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679*

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 APM București.

#### **Art. 8**

Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul Biroului Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane –structura buget, finanțe, administrativ. 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 electronic se ține la valoarea nominală de pe suportul electronic pe acestea.

#### **Art. 9**

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Biroului Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane , cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: responsabilul cu gestiunea resurselor umane va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor și valoarea de emitere a acestora pe suport electronic, 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 APM București a sumelor care au această destinație.

(2) Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat intergral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costul suportului electronic reprezentând vouchere de vacanță pe suport electronic.

(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 APM București prin intermediul poștei electronice a instituției, însoțit de Decizia directorului executiv al APM București privitoare la aprobarea acestuia, precum și prin postare pe site-ul oficial și în rețeaua intranet a instituției.

  
DIRECTOR EXECUTIV,  
Drăng. Simona Mihaela ALDEA



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BUCUREȘTI**

Adresa Aleea Lacul Morii, nr.1, sector 6, București, Cod 060841

E-mail: [office@apmbuc.anpm.ro](mailto:office@apmbuc.anpm.ro); Tel. 0214306677; Fax 0214306675

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679