



REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul contractual din cadrul Spitalului Filisaniilor

Temei Legal:

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- art. 2, art.3 si art. 12 din Hotararea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, actualizata;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice;
- Hotararea Consiliului de Administratie privind acordarea voucherelor de vacanta in anul 2018 .

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului contractual, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, în condițiile art. 1 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță acordate au o valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie , conform prevederilor legale.

Art. 2 (1) Voucherele de vacanță se acordă personalului contractual care, în perioada de referință, prevăzută de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare , iar in momentul acordarii este salariat al Spitalului Filisaniilor .

(2) În cazurile în care personalul a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 din diferite motive (concediu fără plată, suspendare, pensionare în cursul perioadei, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 / 355 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018).

(3) Voucherul de vacanță nu se acorda persoanelor care la data acordarii acestora au contractual de munca suspendat , indiferent de caracterul suspendarii .

Art. 3 Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Art. 4 Sumele aferente voucherelor de vacanta sunt prevazute, in bugetul aprobat pentru anul 2018 la articolul 10.02.06 –Cheltuieli salariale in natura/vouchere de vacanta si tratamentul fiscal va fi coform Codului Fiscal Art.76 alin.(1) si Art.296/ind.15 lit.o, prin retinere asupra sumei acordate a impozitului pe venituri asimilate salariilor , in luna in care au fost acordate .

Art.5 Compartimentul achiziții publice din cadru Spitalul Filisaniilor intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde

atat contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul imprimatului reprezentand voucher de vacanta. Contractul se semneaza de persoanele autorizate a semna angajamentele legale in institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu inainte de a fi aprobat de Managerul unitatii .

Art. 6 Compartimentul Resurse Umane dupa parcurgerea etapei de contractare, intocmeste doua tabele nominale care sa cuprinda: nume prenume beneficiar, cod numeric personal si semnatura beneficiarului, din care un exemplar impreuna cu nota de comanda merge la furnizorul de vouchere (pentru intocmirea facturii proforme) si un exemplar merge la Compartimentul financiar contabil pentru a fi distribuite salariatilor beneficiari de vouchere de vacanta pe baza cartii de identitate.

Art.7 Evidenta formularelor cu regim special și evidenta contabila a tipizatelor se asigura in cadrul Compartimentului financiar contabil . Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor privind emiterea, achizitionarea si utilizarea tichetelor de vacanta se face cu respectarea prevederilor Legii contabilitatii nr. 82/1991, republicata si a reglementarilor contabile aplicabile. Evidenta miscarii voucherelor de vacanta pe suport de hartie se tine la valoarea nominala imprimata pe acestea.

Art.8 In cadrul institutiei se stabileste o data de acordare a voucherelor de vacanta care va fi comunicata salariatilor. Voucherele de vacanta pe suport de hartie nu pot fi distribuite angajatilor din institutie, daca pana la data stabilita pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta pe suport de hartie achizitionate, inclusiv costul imprimatelor reprezentand vouchere de vacanta pe suport de hartie.

Art. 9 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze tichetele de vacanță 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, agreement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță. Furnizorul formularelor tiparite „vouchere de vacanta “ va transmite lista unitatilor afiliate , care ofera servicii turistice .Beneficiarii utilizeaza voucherele de vacanta pe baza actului de identitate numai pentru achizitionarea de servicii de la unitatile afiliate .

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

- a) utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- b) primirea unui rest de bani la tichetul 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/sau servicii; cazuri in care salariatii respective vor suporta direct consecintele .

Art. 10 Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate, in cel mult 10 zile lucratoare .
- b) la data încetării raporturilor de muncă .

Art. 11 Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariatilor prin comunicarea Dispoziției de aprobare a acestuia prin afișare și postare pe site-ul instituției pe intranet.

Comitetul Director: Manager



Director Medical

Director Financiar-Contabil,

Consilier Juridic, jr. Drondoe Nicolae Catalin

Lider Sindicat Sanitas, As. Radoi Emilia