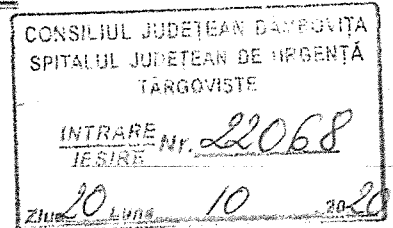
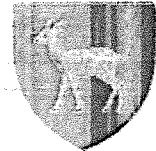




CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGOVIȘTE

Adresa: Str. Tudor Vladimirescu nr. 48, Târgoviște, județul Dâmbovița;
C.U.I. 4206845 Tel: (0245) 631.582 – Centrala Fax: (0245) 210.509;
E-mail: sptaadmin@spitaldb.ro; Website: www.spitaldb.ro



REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgoviște în anul 2020

Temei Legal:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță
- art. 2, art. 3 și art. 12 din Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată;
- Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;
- OUG 114/2018 Ordonanță privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene – art. 36.
- Art. 1 din OUG 35/2020;
- Hotărârea Comitetului Director nr. 20926/06.10.2020 al SJU Târgoviște.

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgoviște, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, aferente anului 2020, conform prevederilor legale.

(2) Voucherele de vacanță se vor acorda pe suport electronic în luna noiembrie 2020, în valoare de 1450 lei pentru un salariat pentru întreg anul 2020 și o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic. Termenul de valabilitate poate fi prelungit prin acte normative.

(3) Se aplica impozit pe venit de 10% din valoarea voucherelor de vacanta acordate, in luna acordarii.

Art. 2 Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul SJU Targoviste existent la 30.11.2020.

(1) voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul SJU Targoviste, care, în cursul anului 2020 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.

(2) in cazurile în care salariatul a fost prezent parțial la locul de muncă în cursul anului 2020 din diferite motive (concediu fără plată, suspendare 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 in anul 2020/251 (numărul de zile lucrătoare în anul 2020). In cazul in care suspendarea sau incetarea intervine ulterior acordarii voucherelor de vacanta, salariatul are obligatia returnarii diferentei dintre valoarea incasata a voucherelor si perioada lucrata efectiv.

(3) numarul voucherelor de vacanță pentru salariatii care beneficiaza de **program parțial de lucru** se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat raportat la numarul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.

(4) in cazul **cumulului de functii**, voucherele de vacanță se acorda de catre angajatorul unde salariatul in cauza are **functia de baza** conform legii.

(5) voucherele de vacanță **nu se acorda** salariatilor care in tot anul 2020 s-au aflat/se afla in concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani, respectiv pana la 3 ani in cazul copilului cu handicap. Aceleasi conditii sunt valabile si pentru salariatii care au activitatea suspendata, in alte conditii decat cele prevazute la alin.1, pentru cei aflati in concediu fara plata, precum si pentru cei detasati la alt angajator. Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese sau numite.

(6). Salariatii **nou angajati** beneficiaza de vouchere de vacanta proportional cu perioada lucrata in anul 2020.

(7) Angajatii cu contract individual de munca din cadrul SJUT care si-au incheiat activitatea pana la data acordarii voucherelor de vacanta, respectiv 30.11.2020, **nu vor primi** vouchere de vacanta.

(8) In cazul in care un salariat renunta la dreptul de a primi voucherele, **va trebui sa-si exprime** aceasta optiune in scris.

(9) In situatia in care persoane angajate in cadrul SJUT cumuleaza pensia cu salariu **vor primi** vouchere de vacanta proportional cu timpul lucrat.

Art. 3 Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr, fara subdiviziuni, prin rotunjire pentru fractiunile de peste 50, inclusiv prin neglijarea fractiunilor de pana la 49 inclusiv; (ex: 28.49 se rotunjeste la 28 de vouchere sau 28.50 se rotunjeste la 29).

Art. 4 Sumele aferente voucherelor de vacanta sunt prevazute in bugetul aprobat pentru anul 2020 prin H CJ Dambovita nr. 66/21.02.2020 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

Art. 5 Spitalul Judetean de Urgenta Targoviste

-serviciul achiziții publice din cadrul SJU Targoviste intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificările și completările ulterioare. Contractul se semneaza de catre persoanele autorizate a semna angajamentele legale in institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu inainte de a fi aprobat de Manager.

-aplica procedura de achizitionare a voucherelor de vacanta pe suport electronic. Comenzile de achizitie pentru voucherele de vacanta transmise unitatilor emitente de catre SJUT trebuie sa contina cel putin elementele prevazute de art. 8¹ din Normele metodologice aprobate prin H.G. 215/2009.

-intocmeste situatia beneficiarilor de vouchere de vacanta pe suport electronic pentru personalul SJUT.

-tine evidenta voucherelor de vacanta pe suport electronic, conform normelor metodologice aprobate prin H.G. 215/2009, prin persoanele desemnate.

-efectueaza platile reprezentand vouchere de vacanta cu respectarea fazelor de cheltuieli bugetare.

-achita voucherele de vacanta pe baza statului de plata.

-aplica impozitul pe venit fiecarui salariat si recalculeaza impozitul in cazul in care intervine incetarea/suspendarea raportului de munca al salariatului.

Art.6 După parcurgerea etapei de contractare se întocmesc două tabele nominale care să cuprindă: nume prenume beneficiar, cod numeric personal, observații în perioada de referință; nr. vouchere, valoare unitară/voucher, valoare totală/voucher și semnătura beneficiarului, din care un exemplar împreună cu nota de comandă se transmit furnizorului de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar rămâne la unitate pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

Art. 7 Evidența voucherelor de vacanță pe suport electronic și evidența contabilă a acestora se asigură în cadrul Serviciului financiar contabil. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile.

Art.8 (1) În cadrul instituției a fost stabilită ca data de acordare a voucherelor de vacanță luna noiembrie 2020.

(2) Plata facturii reprezentând contravaloarea serviciilor și a valorii nominale a voucherelor se va efectua în lei, prin OP, în contul prestatorului în termen de max. 5 zile de la înregistrarea facturii la sediul achizitorului.

(3) Emiterea facturii se va face numai după comunicarea de către achizitor a procesului verbal de recepție a voucherelor.

Art.9 Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherelor 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, agrement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

Art. 10 (1) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

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

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

d) ca suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanta sa permita efectuarea de operatiuni de retragere de numerar sau plati catre alte unitati ce nu sunt afilate conform legii.

Art. 11 Alte prevederi

1. Sumele reprezentand vouchere de vacanta nu intra in baza de calcul a contributiilor de asigurari sociale si a contributiilor de asigurari sociale de sanatate, dar contravaloarea este supusa impozitarii in luna in care au fost acordate beneficiarului.
2. Salariatii, beneficiari de vouchere de vacanta sunt direct raspunzatori pentru pastrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.
3. Pentru voucherele de vacanta alimentate pe suport electronic si neutilizate in perioada de valabilitate, unitatea emitenta va restitui valorile nominale catre angajator. In cazul voucherelor de vacanta alimentate pe suport electronic si necuvenite, precum si in cazul incetarii raporturilor de munca, angajatorul are obligatia de a comunica in timp util informatiile relevante unitatii emitente, pentru ca aceasta sa poata face restituitarea valorilor catre angajator.

Art. 12 Prezentul Regulament se aduce la cunostinta salariatilor prin postare pe site-ul institutiei.

Manager - dr. Dumitrescu Claudiu

Director Financiar-Contabil - ec Pirvu Mihaela

Serviciul Financiar - ec Mihai Carmen Elena

Serviciul Achizitii - ec. Greaca Luisa

Serviciul RUNOS – ec. Nicoara Mariana

Serviciul Juridic - jr. Sima Cristina

Sindicate: **Sindicat Liber Cadre Medii**
Solidaritatea Sanitara
Sindicat TESA

