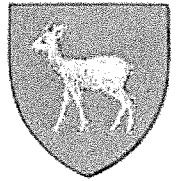




**CONSILIUL JUDEȚEAN DAMBOVIȚA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGOVIȘTE**



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

Nr 9256 /7.05.2019

REGULAMENT

**privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul
Spitalului Județean de Urgență Targoviste
in anul 2019**

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 vacant;
- 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;
- OUG 114/2018- art. 36;
- Hotararea Comitetului Director al SJU Targoviste, din data de 15.04.2019

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Targoviste, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, aferente anului 2019, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Voucherele de vacanță se vor acorda în luna mai 2019 (o dată cu acordarea drepturilor salariale aferente lunii aprilie 2019, respectiv 15.05.2019), sub forma de tichete nominale în suma de 50 lei, și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie conform prevederilor legale.

(3) **Se aplica impozit pe venit de 10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate, în luna acordării.**

Art. 2 (1) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul SJU Targoviste, **care a desfășurat activitate în anul 2019.**

(2) În cazurile în care salariatul a fost prezent parțial la locul de muncă în anul 2019, din diferite motive (concediu fără plată, suspendare, pensionare în cursul perioadei, etc.), acesta are obligatia sa returneze diferenta dintre voucherele stabilite pentru perioada integrala de lucru (12 luni) si perioada lucrata efectiv.

(3) În cazurile în care salariatul a fost prezent parțial la locul de muncă în anul 2019 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 în anul 2019 / 251 (numărul de zile lucrătoare în anul 2019).

(4) numarul vouchereleor de vacanță pentru salariatii care beneficiaza de **program partial de lucru**, se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numarul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.

(5) In cazul cumulului de functii, voucherele de vacanță se acorda de catre angajatorul unde salariatul în cauza are functia de baza conform legii.

(6). Salariatii **nou angajati** beneficiaza de vouchere de vacanta proportional cu perioada lucrata in anul 2019, acordarea lor facandu-se cu luna imediat urmatoare lunii angajarii.

(7) Angajatii cu contract individual de munca din cadrul SJUT **care si-au incheiat activitatea pina la data de 30.04.2019 pot beneficia de vouchere de vacanta, doar daca depun la secretariatul unitatii o cerere in acest sens, in cursul anului 2019. Dupa aprobarea cererii, inainte de acordarea vouchereleor de vacanta, acestia vor achita impozitul aferent acestora, prin depunere la casieria unitatii.**

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.

Art. 4 . Sumele aferente vouchereleor de vacanta sunt prevazute, în bugetul aprobat pentru anul 2019 prin H CJ Dambovita nr. 79/24.04.2019 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

Art. 5 Serviciul achiziții publice din cadrul SJU Targoviste intocmeste contractul pentru achizitionarea vouchereleor 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 vouchereleor 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 Manager.

Art.6 Dupa parcurgerea etapei de contractare, se intocmesc doua tabele nominale care sa cuprinda: nume prenume beneficiar, cod numeric personal, observatii in perioada de referinta; nr. vouchere, valoare unitara/voucher, valoare totala voucher si semnatura beneficiarului, din care un exemplar impreuna cu nota de comanda merge la furnizorul de vouchere (pentru intocmirea facturii proforme) si un exemplar ramane la unitate 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 (1) In cadrul institutiei a fost stabilita ca data de acordare a voucherelor de vacanta luna mai 2019 (o data cu acordarea drepturilor salariale aferente lunii aprilie 2019, respective 15 05.2019) . 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.

(2) Plata facturii reprezentand contravaloarea serviciilor si a valorii nominale a voucherelor tiparite se va efectua in lei, prin OP, in contul prestatorului in termen de max. 5 zile de la inregistrarea facturii la sediul achizitorului.

(3) Emiterea facturii se va face numai dupa comunicarea de catre achizitor a procesului verbal de receptie a voucherelor.

Art.9 Salariații care primeșc 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.

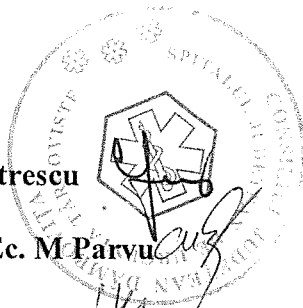
Art. 10 (1) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

- 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.

Art. 11 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,
- b) la data încetării raporturilor de muncă;
- c) în termen de 10 zile lucratoare de la data când a fost instiintat ca i s-au acordat necuvenit:

Art. 12 Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin postare pe site-ul instituției.



SEMNATURA

Manager – dr. Claudiu Dumitrescu

Director financiar – contabil - Ec. M Parvu

Serviciul Financiar – EC. C. Mihai

Serviciul Achizitii – Ec, L. Greaca

Am luat la cunoștință

Sindicat liber cadre medii

Sindicat Solidaritatea sanitară

Sindicat TESA

Serviciul RUNOS - Ec. M. Nicoara

Serviciul Juridic - Cons. Jr. C. Sima

[Handwritten signatures and lines for the various departments]