

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ PAȘCANI

REGULAMENT INTERN

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul contractual
din cadrul Spitalului Municipal de Urgență Pașcani

TEMEI LEGAL:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 131/2021 pentru modificarea și completarea unor acte normative precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;

ART.1

- (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării angajaților din cadrul SMUP, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță în valoare de 1450 lei pentru un salariat în condițiile art.1 alin (2) din OUG nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Vouchere de vacanță se vor acorda în 7 tranșe lunare astfel: în medie câte 80 de salariați pe lună, începând cu luna iunie 2022 până în luna decembrie 2022;
- (3) Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic, în valoare de 1450 lei pentru un salariat, pentru întregul an 2022, au o perioadă de valabilitate de 1 an de la data alimentării suportului electronic și o valoare nominală de 50 lei/voucher;
- (4) Angajatorul achită valoarea nominală a voucherelor de vacanță distribuite salariaților, precum și costul emiterii suportului electronic, în condițiile art. 3 alin (7) din OUG 8/2009 și a le art. 9 alin (5) din HG 215/2009;
- (5) Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10%, conform prevederilor art. 76-78 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare.

ART.2

- (1) Voucherele de vacanță se acordă personalului angajat în cadrul spitalului pe perioadă nedeterminată/determinată, cu contract de muncă activ la data de 30.04.2022, proporțional cu durata angajării și cu durata timpului de muncă, raportat la perioada de referință. Rotunjirea numărului de vouchere se face în jos până la 0,499 vouchere și în sus de la 0,50 vouchere;
- (2) Voucherele de vacanță se acordă și personalului din cadrul SMUP care în perioada de referință (1 Ianuarie 2022 – 31 decembrie 2022) beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii republicată cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Voucherele de vacanță nu se acordă angajaților cu contract individual de muncă din cadrul instituției care beneficiază în toată perioada anului 2022 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, concediu fără plată, ori înregistrează absențe nemotivate;
- (4) În cazurile în care personalul din cadrul SMUP a fost/va fi prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2022 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, concedii fără plată, absențe nemotivate, etc), voucherele de vacanță se vor acorda

proporțional cu numărul de zile de activitate prestată în perioada respectivă, considerând că la 1 an întreg de activitate suma voucherelor este de 1450 lei;

(5) În cazul personalului venit în instituție prin transfer sau nou angajat în perioada 1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022 se vor primi vouchere pentru perioada lucrată în cadrul SMUP;

(6) Numărul de vouchere de vacanță pentru personalul din cadrul SMUP care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru;

- (7) În cazul cumulului de funcții voucherelor de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii;
- (8) Personalul care nu dorește să primească vouchere de vacanță în anul 2022, pentru a nu plăti impozit pe valoarea acestora, sau din alte cauze, nu va prelua cardul de la persoana desemnată cu distribuirea lor în unitate, semnând pentru refuzul de preluare;
- (9) Angajații SMUP care au doar contract de muncă cu timp parțial pentru prestare gărzi, nu beneficiază de vouchere de vacanță.

ART.3

- (1) În cazurile în care angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției și-au încetat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță sau nu realizează venituri impozabile în cadrul SMUP, în luna acordării voucherelor, cel puțin la nivelul impozitului datorat pentru vouchere, aceștia nu vor primi vouchere deoarece nu se poate reține impozitul de venit de 10%;
- (2) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherelor de vacanță sau la data încetării raportului de muncă, ori suspendării contractului de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente, doar dacă unitatea emitentă solicită acest lucru;
- (3) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator;
- (4) Faptelor care constituie contravenție, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate potrivit legii penale infracțiuni, le este incident regimul de sancțiuni prevăzut la art. 24 din HG nr. 215/2009 privind aprobarea normelor metodologice pentru acordarea voucherelor de vacanță.

ART.4

- (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherelor de vacanță în perioada de valabilitate (un an de la alimentare), pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat și care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din HG nr. 2015/2009;
- (2) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare;
- (3) Voucherele de vacanță sunt utilizate pentru cumpărarea de pachete și servicii turistice doar în România;

ART.5

Se interzice salariaților, beneficiari ai voucherelor de vacanță următoarele:

- (1) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- (2) 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;
- (3) Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al unor bunuri și/sau servicii;
- (4) Ca suportul electronic pe care sunt stocate voucherelor de vacanță să permită efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii.

ART.6

Evidența și plata voucherelor de vacanță

(1) SMUP răspunde de modul de acordare a voucherelor de vacanță și are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

(2) SMUP ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la normele

metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin HG nr. 2015/2009, cu modificările și completările ulterioare;

Astfel:

- a) Aplică procedura de achiziționare a voucherelor de vacanță pe suport electronic. Comenzile de achiziție pentru voucherile de vacanță transmise unităților emitente de către SMUP trebuie să conțină cel puțin elementele prevăzute la art. 8¹ din normele metodologice aprobate prin HG nr 2015/2009;
- b) Întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță încheiat între SMUP și unitatea emitentă, care va cuprinde clauzele prevăzute de art. 4 din normele metodologice aprobate prin HG nr 2015/2009;
- c) Întocmește situația beneficiarilor de vouchere de vacanță pe suport electronic pentru personalul SMUP;
- d) Ține evidența voucherelor de vacanță pe suport electronic, conform normelor metodologice aprobate prin HG nr 2015/2009, prin persoana desemnată cu gestiunea lor (anexele 2, 4, 6);
- e) Efectuează plățile reprezentând voucherelor de vacanță, cu respectarea fazelor de cheltuieli bugetare;
- f) Achită voucherile de vacanță pe baza statului de plată;
- g) Aplică impozitul pe venit fiecărui salariat și recalculează impozitul în cazul în care intervine încetarea/suspendarea raportului de muncă/serviciu al salariatului;

ART.7

Prezentul regulament se aplică tuturor angajaților cu contract individual de munca ai SMUP, cu excepția celor care efectuează doar gărzi.

ART.8

Alte prevederi:

- (1) Sumele reprezentând voucherile de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării în luna în care au fost acordate beneficiarului;
- (2) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic;
- (3) Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite precum și în cazul încetării raportului de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator;
- (4) În cazul instituțiilor publice, restituirea sumelor prevăzute la alin(4) se face cu respectarea dispozițiilor art. 8 din OUG nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin legea nr. 275/2008 cu modificările și completările ulterioare;

Prezentul REGULAMENTUL INTERN privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul contractual din cadrul Spitalului Municipal de Urgență Pașcani se aduce la cunoștință angajaților prin postarea pe pagina WEB a unității și în rețeaua internă de INTRANET .

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ PAȘCANI

Manager interimar,
Dr. Bechir Daniel



Director financiar contabil
Ec. Gabor Jana Viorica



REPREZENTANT SINDICAT SANITAS

As. Ungureanu Mirela



Sef serv. RUNOS
Ec. Puiu Carmenus Gabriela



Vizat juridic
Anton Vasile

