

MUNICIPIUL MARGHITA
SPITALUL MUNICIPAL „DR. POP MIRCEA” MARGHITA
„DR. POP MIRCEA” VÁROSI KÓRHÁZ – MARGITTA

județul Bihor, 415300 Marghita, strada Eroilor nr. 12-14
CIF:4230517, Operator de date cu caracter personal nr. 13020
Telefon : 0259/362475 ; 0259362309 ; Fax : 0259362595
e-mail : spitalulmarghita@yahoo.com ; web: www.spitalulmarghita.ro

DECIZIA
nr. 88 din 22.06.2022

În baza drepturilor conferite de legislația în vigoare, respectiv:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 94/2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Adresa Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, nr. 23639RG/2094 DPS/07.01.2022;
- Hotărârea nr. 2 a CA al Spitalului Municipal „Dr Pop Mircea” Marghita, înregistrată cu nr. 2687/21.06.2022, prin care s-a avizat favorabil și s-a votat în unanimitatea celor prezenți, rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2022 al spitalului, prin cuprinderea sumelor care vor fi acordate salariaților sub formă de vouchere de vacanță.

- art. 176, 180 din **Legea nr. 95/2006**, republicată și modificată, privind reforma în domeniul sănătății,

În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unității,
Managerul Spitalului Municipal „Dr. Pop Mircea” Marghita

DECIDE

Art. 1 Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță personalului angajat în cadrul Spitalului Municipal „Dr Pop Mircea” Marghita cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 Se aprobă acordarea voucherelor de vacanță personalului angajat în cadrul Spitalului Municipal „Dr Pop Mircea” Marghita în cuantum de 1450 lei, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație, pentru anul 2022.

Art. 3 Serviciul buget-contabilitate, salarizare, resurse umane și compartimentul achiziții publice asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 4 După achiziția voucherelor, Biroul RUNOS, va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului privind modul de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2022 personalului angajat în cadrul Spitalului Municipal „Dr.Pop Mircea” Marghita

Art. 5 Persoana desemnată pentru gestiunea voucherelor este d-na LUCACIU LIDIA, angajată în cadrul Biroului RUNOS.

Art. 6 Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Serviciul buget-contabilitate, salarizare, compartimentul achiziții publice,
- Salariații Spitalului Municipal „Dr. Pop Mircea” Marghita.
- D-na Lucaci Lidia
- La dosar.

MANAGER
BRADACS ALIZ



Compartiment juridic
Jr Rodica Curtean



MUNICIPIUL MARGHITA
SPITALUL MUNICIPAL „DR. POP MIRCEA” MARGHITA
„DR. POP MIRCEA” VÁROSI KÓRHÁZ – MARGITTA

județul Bihor, 415300 Marghita, strada Eroilor nr. 12-14
CIF:4230517, Operator de date cu caracter personal nr. 13020
Telefon : 0259/362475 ; 0259362309 ; Fax : 0259362595
e-mail : spitalulmarghita@yahoo.com ; web: www.spitalulmarghita.ro

nr.2417..... din...22.06.2022.....

REGULAMENT

Privind modul de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2022
personalului angajat în cadrul Spitalului Municipal „Dr.Pop Mircea” Marghita

Art. 1

- (1) Prezentul Regulament a fost elaborat pe baza prevederilor din următoarele acte normative:
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 94/2014 pentru aprobarea Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
 - Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
 - Adresa Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, nr. 23639RG/2094 DPS/07.01.2022;
 - Hotărârea nr. 2 a CA al Spitalului Municipal „Dr Pop Mircea” Marghita, înregistrată cu nr. 2687/21.06.2022, prin care s-a avizat favorabil și s-a votat în unanimitatea celor prezenți, rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2022 al spitalului, prin cuprinderea sumelor care vor fi acordate salariaților sub formă de vouchere de vacanță.
- (2) Prezentul Regulament Intern, reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Spitalului Municipal „Dr. Pop

Mircea” Marghita si a fost întocmit cu consultarea reprezentantului Sindicatului SANITAS.

Art. 2

Regulamentul privind modul de acordare a voucherelor de vacanță, denumit în continuare Regulament, este instrumentul care cuprinde modul de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul angajat în cadrul Spitalului Municipal „Dr. Pop Mircea” Marghita.

Art. 3

- (1) Personalul angajat în cadrul Spitalului Municipal „Dr Pop Mircea” Marghita, beneficiază de vouchere de vacanță în valoare de 1.450 lei pentru un angajat, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, de H.G. nr. 215/2009 și de OUG nr 131/2022, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Voucherele în valoare totală de 1.450 lei pentru un angajat se acordă pe suport electronic.
- (3) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an de la data emiterii acestuia pe suport electronic, conform prevederilor legale.
- (4) Contravaloarea voucherelor de vacanță se impozitează în luna în care au fost acordate (suma de 1.450 lei se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele).
- (5) Voucherele de vacanță se acordă în intervalul iulie - noiembrie 2022, în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, potrivit legii.

Art. 4

- (1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor salariaților din cadrul spitalului până la data de 30 noiembrie 2022.
- (2) Personalul angajat în cadrul Spitalului Municipal „Dr Pop Mircea” Marghita beneficiază, în cursul anului 2022, de un singur voucher de vacanță, al cărui quantum este de 1.450 lei.
- (3) Personalul angajat 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 ale unui angajat cu normă întreagă, comparabil, beneficiază de valoarea integrală a voucherului de vacanță, dacă declară pe propria răspundere că nu mai deține o funcție la un alt angajator, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului Regulament.
- (4) În cazul cumulului de funcții, voucherul de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12 alin. (4) din anexa H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare. 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 prezentului Regulament.

- (5) **În anul 2022**, se acordă vouchere de vacanță, personalului din cadrul Spitalului Municipal „Dr. Pop Mircea” Marghita, cu contract individual de muncă activ, inclusiv personalului, care beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu paternal (conform Legii concediului paternal nr.210/1999) și concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform art.145 alin.(4) din Legea 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- (6) Voucherele de vacanță **nu** se acordă personalului din cadrul Spitalului Municipal „Dr. Pop Mircea” Marghita, care beneficiază pe tot parcursul **anului 2022** de concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleași condiții sunt valabile și pentru salariații care au activitatea suspendată sau concediu fără plată, pe întreaga perioadă menționată.
- (7) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.
- (8) În cazul personalului venit în instituție prin transfer sau nou angajat în perioada 01 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022, se vor primi vouchere pentru perioada lucrată în cadrul Spitalului Municipal „Dr Pop Mircea” Marghita.
- (9) Salariații care nu doresc să beneficieze de voucherele de vacanță, vor notifica în scris conducerea spitalului cu privire la acest lucru.
- (10) În situațiile în care angajații cu contract individual de muncă din cadrul Spitalului Municipal „Dr Pop Mircea” Marghita, au fost prezenți parțial la serviciu în cursul **anului 2022**, din diverse motive (angajare în cursul perioadei, revenire din concedii de îngrijire copil sau fără plată), valoarea voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: **1450 lei** (valoare unui voucher de vacanță acordat pentru perioada de referință, menționată mai sus) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în cursul anului **2022/251 zile** (numărul de zile lucrătoare în anul 2022). Quantumul acordat salariaților, sub formă de vouchere de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu/muncă, prin rotunjire în favoarea salariatului.
- (11) Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului de 10% pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță, se face odată cu stabilirea drepturilor salariale pentru luna în care s-au acordat.
- (12) În cazul salariaților care au încetat activitatea în cadrul Spitalului Municipal „Dr. Pop Mircea” Marghita, înainte de data acordării voucherelor de vacanță, aceștia nu vor beneficia de vouchere de vacanță, întrucât nu se poate reține impozitul pe venit de 10%.
- (13) Pentru personalul detașat la alți angajatori, voucherele de vacanță se acordă de angajatorii unde își desfășoară activitatea personalul detașat.
- (14) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care au încheiat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță

Art. 5

- (1) Angajații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze, în perioada de valabilitate a acestora.
- (2) Voucherul de vacanță se utilizează în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat de angajat, care cuprinde în mod obligatoriu servicii de cazare. Pachetul de servicii turistice poate conține și servicii de alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23, alin. (2) din anexa H.G. nr. 215/2009. cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6

Se interzice angajaților beneficiari de vouchere de vacanță, în conformitate cu art. 13 din anexa H.G. nr. 215/2009:

- Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 5 al prezentului Regulament;
- 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;
- Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/ sau servicii.

Art. 7

- (1) Angajatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate și care nu au fost utilizate, în termen de 10 zile lucrătoare:
- De la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherului de vacanță;
 - De la data încetării raportului de serviciu/ relație de muncă;
- (2) Angajatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

Art. 8

Biroul RUNOS comunică Biroului Financiar - Contabil numărul de persoane care au dreptul la voucherele de vacanță. Serviciul resurse umane întocmește referatul de necesitate care va cuprinde numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță.

Art. 9

- (1) După achiziția voucherelor, Biroul RUNOS va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, prin persoana desemnată pentru gestiunea acestor formulare conform Deciziei nr. 88/22.06.2022.....
- (2) Persoana desemnată pentru gestiunea voucherelor de vacanță va ține evidența acestora, prin completarea anexelor nr. 1, 3 și 5 la Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

- (3) Compartimentul achiziții asigură achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10

- (1) Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul Biroului Financiar – Contabil.
- (2) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor legislative în vigoare.
- (3) Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

Art. 11

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Biroul Financiar Contabil, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, și se va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor de vacanță și valoarea de emisie a acestora pe suport electronic, pe care le înaintează pentru avizarea "Bun de plată".

Art. 12

- (1) Pentru personalul nou numit/angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 60 de zile de la data numirii/ angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pe anul 2022, a sumelor care au această destinație.
- (2) Voucherele de vacanță nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către Biroul RUNOS dacă, până la data stabilită pentru distribuire, nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport electronic.
- (3) Beneficiarii vor utiliza voucherele de vacanță, pe baza actului de identitate, numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.
- (4) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

Art. 13

În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului Regulament, angajații care vor refuza primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o informare/ cerere, formulată în scris la Biroul RUNOS.

Art. 14

Prezentul Regulament se comunică personalului angajat în cadrul Spitalului Municipal „Dr. Pop Mircea” Marghita.

**MANAGER,
BRADACS ALIZ**



**DIRECTOR MEDICAL
Dr. TABACU SORIN**

**DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL interimar,
Ec. HAIAS GABRIELA**

**Avizat,
Jr. RODICA CURTEAN**



**Sef Birou RUNOS,
Ec. BALIBAN FLORENTINA**

**Sindicatul SANITAS
Reprezentant As. DANIELA LUPUI**