

Anexă la Decizia nr. 492, 04.11.2019.

**REGULAMENT INTERN
PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ,
MODALITATEA DE ACORDARE PRECUM ȘI MODUL DE CALCUL AL VOUCHERELOR ACORDATE.**

Prezentul Regulament Intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților *Institutului Oncologic București “Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”* și a fost întocmit cu consultarea organizației sindicale legal constituite din cadrul institutului.

Acesta are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare al voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului voucherelor de vacanță, excepțiile, valoarea voucherelor, modalitatea și perioada de acordare a acestora.

Prezentul Regulament Intern va fi adus la cunoștință salariaților prin afișare la avizierul unității cât și pe pagina web la adresa www.iob.ro.

Temeiul legal de întocmire al prezentului Regulament Intern:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Hotărârea Guvernului nr. 940/2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacant;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri-fiscal bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice.

Art.1. PREVEDERI GENERALE:

- (1) **Institutul Oncologic București “Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”**, acordă pentru perioada de referință **1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019** o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat.
- (2) Voucherele de vacanță se acordă sub pe suport de hârtie, tichete nominale cu valoare de 50 lei sau pe suport electronic, respectiv card cu o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii, în funcție de opțiunea fiecărui salariat, conform prevederilor legale.
- (3) Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10 %, în conformitate cu prevederile art. 76-78 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Impozitul se aplică la veniturile brute din luna în care se acordă voucherele.

Art. 2. MODALITATEA DE ACORDARE:

- (1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitatea de salariat în cadrul **Institutului Oncologic București “Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”**, cu contract individual de muncă cu normă întreagă, proporțional cu timpul lucrat în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2019 și care la data acordării acestora **sunt activi**.
- (2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.
- (3) În cazul personalului încadrat prin transfer sau celui nou încadrat, voucherele de vacanță se vor acorda cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte că nu a beneficiat de vouchere de vacanță la angajatorul anterior, pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2019.
- (4) Salariații detașați în cadrul în cadrul **Institutului Oncologic București “Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”**, vor beneficia de vouchere de vacanță doar în situația în care au fost salarizați conform prevederilor Legii – cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Se acordă vouchere salariaților care în perioada de referință au beneficiat de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, numai în situația în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
 - a) momentul acordării să se situeze în perioada de referință 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019;
 - b) persoanele să fi desfășurat activitate în perioada de referință;
 - c) persoanele să aibă activitate în luna acordării voucherelor;

- (6) Voucherele de vacanță nu se acordă angajaților care și-au încetat activitatea înainte de data acordării, celor care au contractul individual de muncă suspendat pentru concediu de creștere și îngrijire copil, concediu fără plată, medicii angajați prin integrare clinică sau cei încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial pentru activitate prestată în linia de gardă.
- (7) În cazul personalului angajat care a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada de referință (salariați nou încadrați, încetarea suspendării contractului de muncă după concediu de creștere și îngrijire copil, etc.) voucherele de vacanță se vor acorda după cum urmează:
*1450 lei/251 (numărul zilelor lucrătoare în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2019) * numărul efectiv de zile lucrate.*
- (8) Sumele vor fi rotunjite din 50 de lei în 50 de lei (valoarea nominală a unui voucher).
- (9) Voucherele de vacanță vor fi acordate în două etape, respectiv în prima etapă vor fi acordate personalului angajat cu excepția celor încadrați în funcția de medic, în a doua etapă vor fi acordate salariaților încadrați în funcția de medic, cu condiția încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul în curs.
- (10) Voucherele de vacanță vor fi acordate, în prima etapă, **în luna NOIEMBRIE 2019.**
- (11) Salariații care refuză primirea voucherelor de vacanță vor înștiința în scris Serviciul R.U.N.O.S..
- (12) Personalul care a beneficiat de vouchere de vacanță și pe perioada cuprinsă între data acordării și 31 decembrie 2019 își încetează raporturile de muncă sau solicită suspendarea contractului individual de muncă, va restitui angajatorului voucherele de vacanță necuvenite sau contravaloarea acestora.

Art.3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR:

- (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale, sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze pe teritoriul țării, la unitățile afiliate, în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetelor de servicii contractate, ce pot cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetelor turistice conțin în mod obligatoriu servicii de cazare.
- (2) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.
- (3) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

- (4) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea voucherelor de vacanță.
- (5) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță va fi anunțată în scris către conducerea institutului prin declarație pe propria răspundere, în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.
- (6) Este interzis salariaților, beneficiari ai voucherelor de vacanță, următoarele:
 - a) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin. (1);
 - 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.
- (7) Salariatul are obligația să restituie **Institutului Oncologic București “Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”** voucherele de vacanță pe suport de hârtie / suport electronic acordate și neutilizate la sfârșitul perioadei de valabilitate sau la data încetării raporturilor de muncă.
- (8) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie / suport electronic acordate în mod necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a luat la cunoștință.
- (9) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare, aplicabile personalului contractual din unitățile publice.
- (10) Înainte de expirarea valabilității, voucherele pot fi schimbate (se poate prelungi valabilitatea acestora) în baza unei cereri depuse la registratura institutului. Ulterior, salariații care solicită prelungirea valabilității voucherelor le vor depune la Serviciul R.U.N.O.S..

Art.4. EVIDENȚA ȘI PLATA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ:

- (1) Serviciul R.U.N.O.S. întocmește referatul de necesitate care va cuprinde numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță și valoarea nominală a acestora, proporțional cu timpul efectiv lucrat din perioada de referință 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019. Lista cu persoanele care beneficiază de vouchere de vacanță va cuprinde numărul curent, numele și prenumele beneficiarilor de vouchere de vacanță, codul numeric personal al fiecărui beneficiar și numărul voucherelor de vacanță pentru salariații care au optat pentru varianta pe suport de hârtie, în ordinea structurilor din care fac parte beneficiarii.

- (2) **Institutul Oncologic București “Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”**, prin Direcția Financiar – contabilitate, ține evidența voucherelor de vacanță, conform situațiilor cuprinse în anexele nr. 1, 3 și 5 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Biroul Achiziții Publice, Contractare va încheia contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, cu respectarea Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul va cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costurile de emiter.
- (4) În baza contractului semnat, Biroul Aprovizionare, Transport emite nota de comandă către furnizor, evidența fiind grupată pe structurile din care fac parte beneficiarii.
- (5) Plicurile cu voucherele de vacanță, sigilate, vor fi recepționate cantitativ de responsabilul din cadrul Direcției Financiar - Contabilitate, pe baza borderoului semnat de către reprezentanții furnizorului. Ulterior, prin grija personalului cu atribuții de Casierie, plicurile vor fi distribuite către salariați.
- (6) La ridicarea plicurilor sigilate cu voucherele de vacanță, salariații vor fi identificați pe baza cărții de identitate. Aceștia vor desigila plicurile în fața personalului responsabil cu distribuirea și vor verifica integritatea și corectitudinea voucherelor.
- (7) Persoanele responsabile din cadrul Direcției Financiar – Contabilitate vor înscrie în prezența salariaților beneficiari datele necesare completării situației analitice a voucherelor de vacanță distribuite salariaților, conform Anexei 3 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009.
- (8) Salariații beneficiari vor semna pentru primirea voucherelor în Anexa 3 a Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009.
- (9) La returnarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie neutilizate sau acordate necuvenit, persoanele responsabile din cadrul Direcției Financiar – Contabilitate completează, în prezența salariatului beneficiar, Anexa 5 a Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 și semnează alături de acesta pentru primirea voucherelor.

Art.5. DISPOZIȚII FINALE:

- (1) Conducerea institutului stabilește data de distribuire a voucherelor de vacanță și comunică informațiile necesare către toate structurile unității.
- (2) Voucherele de vacanță vor fi distribuite doar după achitarea integrală a tuturor costurilor generate de achiziționarea acestora, inclusiv cele legate de emiteră.

MANAGER
Dr. Lidia Anca KAJANTO

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
Ec. Mihai Victor SÂNDULEASA

p. DIRECTOR MEDICAL
Dr. Carmen Brândușa PANTIȘ

DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI
As. Steluța NICOLAESCU

COMPARTIMENT JURIDIC
Cons. Jur. Maria Luiza NIȚU

ȘEF SERVICIU RUNOS
Ec. Stela POPESCU

PREȘEDINTE SANITAS IOB
As. Daniela NEACȘU