

Stredná odborná škola obchodu a služieb
Nábrežie J. Kalinčiaka 1
Prievidza

Organizačná smernica č. 3/2019

Vnútorňá smernica upravujúca postup pri uplatňovaní nároku zamestnancov Strednej odbornej školy obchodu a služieb na príspevok na rekreácie

Cieľom smernice je určiť postup pri uplatňovaní nároku zamestnancov Strednej odbornej školy obchodu a služieb na príspevok na rekreácie

Poradové číslo smernice	3/2019
Vypracoval:	Mgr. Mária Rozenbergová, Mgr. Miroslava Šurinová
Schválil	Mgr. Darina Krčíková
Dátum a platnosť vyhotovenia vnútorného predpisu	19.02.2019
Dátum a účinnosť	19.02.2019
Prílohy – počet	1

**Vnútorná smernica
upravujúca postup pri uplatňovaní nároku zamestnancov Strednej odbornej školy
obchodu a služieb na príspevok na rekreácie**

**Článok 1
Všeobecné ustanovenia**

1. Vnútorná smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov školy, ktorí sú so zamestnávateľom v riadnom pracovnom pomere – na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy.
2. Poskytovanie príspevku na rekreáciu sa realizuje v súlade s § 152a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.
Na poskytnutie príspevku musia byť splnené podmienky:
 - a) zamestnanec je zamestnaný v pracovnom pomere,
 - b) pracovný pomer trvá ku dňu začatia rekreácie nepretržite najmenej 24 mesiacov,
 - c) zamestnanec preukáže oprávnené výdavky najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa skončenia rekreácie.
3. Výška príspevku je v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275,-- € za kalendárny rok. Výška príspevku je závislá od výšky pracovného úväzku zamestnanca. U zamestnanca, ktorý má pracovný pomer dohodnutý na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu úmerne zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.
4. Oprávnené výdavky sú preukázané výdavky zamestnanca na:
 - a) služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky (ďalej len „SR“),
 - b) pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území SR,
 - c) ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území SR, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby,
 - d) organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území SR pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom (napr. pobytové či na denné prázdninové tábory pre deti zamestnancov). Za dieťa zamestnanca sa považuje aj dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti,
 - e) oprávnenými výdavkami sú aj preukázané výdavky zamestnanca na manžela, resp. manželku, vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení a inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ktorí sa so zamestnancom zúčastňujú rekreácie,
 - f) účtovné doklady musia byť vystavené na meno zamestnanca.
5. Nárok na príspevok na rekreácie nemajú zamestnanci, vykonávajúci pracovnú činnosť na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
6. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť príspevok na rekreáciu zamestnancovi výlučne na základe žiadosti.

7. Zamestnanca, ktorý požiada o príspevok na rekreáciu, nemožno žiadnym spôsobom znevýhodniť v porovnaní so zamestnancom, ktorý o tento príspevok nepožiada.
8. Príspevok na rekreáciu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.
9. Zamestnanec môže v jednom kalendárnom roku požiadať o príspevok na rekreáciu len u jedného zamestnávateľa
10. Zamestnanec môže v priebehu roka požiadať o preplatenie príspevku aj viackrát a to do dosiahnutia stanoveného limitu maximálne 275,-- € za kalendárny rok.
11. Uvedený príspevok na rekreáciu je oslobodený od dane z príjmu a poistného.

Článok 2

Poskytnutie príspevku v podmienkach Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza

1. V podmienkach Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza sa príspevok na rekreáciu bude poskytovať na základe písomnej žiadosti v peňažnej forme.
2. Zamestnanec musí požiadať písomne o príspevok na rekreáciu podľa Článku 1 na predpísanom tlačive, ktoré tvorí prílohu k tejto smernici.
3. K žiadosti je zamestnanec povinný priložiť účtovné doklady - oprávnené výdavky podľa Čl. 1 tejto smernice najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie.
Účtovnými dokladmi sú napr.
 - faktúra za absolvovanú rekreáciu s uvedením mena zamestnanca a doklad o uhradení – zaplatení sumy,
 - ak sa platí v hotovosti, tak pokladničný doklad spolu s doplneným dokladom ubytovacieho zariadenia, ktoré potvrdí, že využil ubytovanie, služby, atď.,
 - vždy to musí byť účtovný doklad na meno zamestnanca, môže byť aj s uvedením ďalších osôb, ak si aj tie chce uplatniť do výdavkov.
4. Vyplnenú žiadosť aj s účtovnými dokladmi predloží zamestnanec na mzdové oddelenie.
5. Zamestnanec, ktorý má dohodnutý pracovný čas kratší ako 37,5 hodiny/týždenne, má nárok iba na pomernú časť sumy príspevku na rekreáciu zodpovedajúcu dohodnutému kratšiemu pracovnému času. Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na rekreáciu sa posudzuje ku dňu začatia rekreácie.
6. V prípade, že by mal zamestnanec viacero pracovných pomerov u jedného zamestnávateľa, môže požiadať o príspevok každého z nich (ak spĺňa podmienky).
7. Stredná odborná škola obchodu a služieb, Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza vyplatí zamestnancovi príspevok na rekreáciu po splnení všetkých potrebných podmienok a predložení oprávnených výdavkov – účtovných dokladov v najbližšom výplatnom termíne spolu so mzdou, alebo v inom termíne dohodnutom so zamestnávateľom.
8. Táto vnútorná smernica nadobúda účinnosť dňom 19.02.2019.

V Prievidzi dňa 19.02.2019

Mgr. Darina Krčíková
riaditeľka školy