

SMERNICA č. 13/2019

o poskytovaní príspevkov na rekreáciu zamestnancov

Zamestnávateľ: Základná umelecká škola Ladislava Árvaya

Adresa: Dolný val 12, Žilina

IČO: 37813358

/ďalej ako „Zamestnávateľ“/

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Zamestnávateľ vydáva na základe ustanovenia § 152a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov túto internú smernicu upravujúcu práva a povinnosti zamestnávateľa a jeho zamestnancov pri poskytovaní príspevku na rekreáciu zamestnancov. Smernica predstavuje záväzný interný predpis zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávných vzťahov.
2. Základným účelom Smernice je bližšie špecifikovať príslušné ustanovenia Zákonníka práce a súvisiacich právnych predpisov týkajúcich sa poskytovania príspevku na rekreáciu zamestnancov, upraviť práva a povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov v záujme riadneho zabezpečenia plnenia vzájomných povinností.

Článok 2

Rozsah pôsobnosti

1. Táto Smernica je záväzná pre zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa, ktorí sú so zamestnávateľom v pracovnom pomere.
2. Smernica sa nevzťahuje na osoby, ktoré sú so zamestnávateľom v pracovnoprávnom vzťahu na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, t.j. dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o brigádnickej práci študentov.

Článok 3

Podmienky poskytnutia príspevku na rekreáciu zamestnanca

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok na rekreáciu zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov.
2. Príspevok na rekreáciu sa poskytuje výlučne na žiadosť zamestnanca, ktorá je v prílohe tejto smernice /príloha č. 1, príloha č. 2 – pre dieťa zamestnanca/.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu výlučne v prípade, ak výdavky zamestnanca na rekreáciu sú oprávnené.
4. **Oprávnenými výdavkami** sú preukázané výdavky zamestnanca na:
 - a/ služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky,
 - b/ pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby, prípadne iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky /kúpeľné služby, wellness, služby cestovných sprievodcov, organizované výlety a pod./,
 - c/ ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby,
 - d/ organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom; 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.

5. Za **oprávnené výdavky** sa považujú taktiež preukázané výdavky zamestnanca na manžela, 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 na rekreácii.
6. Príspevok na rekreáciu sa poskytuje zamestnancovi vo výške 55% oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 eur za príslušný kalendárny rok. Počet rekreačných pobytov zamestnanca za príslušný kalendárny rok nemá vplyv na maximálnu výšku príspevku zamestnávateľa.
7. Zamestnanec, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa maximálna výška príspevku na rekreáciu za kalendárny rok zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.
8. Príspevok na rekreáciu, ktorá začala v jednom kalendárnom roku a nepretržite trvá v nasledujúcom kalendárnom roku, sa bude považovať za príspevok na rekreáciu za kalendárny rok, v ktorom rekreácia začala.
9. Príspevok na rekreáciu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.
10. Zamestnanec môže v príslušnom kalendárnom roku požiadať o príspevok na rekreáciu len u jedného zamestnávateľa.
Zamestnanec, ktorý požiada o príspevok na rekreáciu, nebude žiadnym spôsobom znevýhodnený v porovnaní so zamestnancom, ktorý o tento príspevok nepožiada.

Článok 4

Postup pri poskytovaní príspevku na rekreáciu

1. Zamestnanec preukáže zamestnávateľovi oprávnené výdavky najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie predložením originálov účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca.
2. Zamestnávateľ si vyhradzuje právo po uvedenej lehote žiadosť o úhradu nákladov na rekreáciu zamestnanca neakceptovať.
3. Zamestnanec je povinný predbežne informovať zamestnávateľa o svojom zámere požiadať o úhradu nákladov na rekreáciu vopred, t.j. ešte pred nástupom na rekreáciu.
4. Oprávnené výdavky preukazuje zamestnanec predložením originálov príslušných účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca, prípadne, ak je to možné, tak zároveň aj označenie ďalších oprávnených osôb, ktoré sa rekreácie so zamestnancom zúčastnili. Účtovný doklad okrem mena a priezviska zamestnanca musí obsahovať termín trvania pobytu, počet nocí, počet osôb zúčastnených na pobyte. Z dokladu musí byť zrejmé, aké služby si zamestnanec uplatňuje – ubytovanie, stravovanie a ďalšie služby súvisiace s rekreáciou.
5. Zamestnávateľ je oprávnený preveriť, či údaje na predložených dokladoch sú pravdivé a úplné.
6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu po predložení úplných a pravdivých dokladov v najbližšom výplatnom termíne, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

Článok 5

Všeobecné pracovnoprávne povinnosti zamestnanca

1. Zamestnanec je povinný včas a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce z uplatňovania tejto Smernice v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Vedomé poskytnutie nepravdivých alebo skresľujúcich informácií rozhodných pre určenie nároku zamestnanca na poskytnutie príspevku na rekreáciu podľa tejto Smernice alebo jeho výšky môže byť vyhodnotený ako porušenie pracovnej disciplíny.

3. Každý zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť zamestnávateľovi všetky zmeny v osobných údajoch, ktoré majú význam pre nároky vyplývajúce z tejto Smernice.

Článok 6

Práva a povinnosti zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ je oprávnený prijať všetky nevyhnutné opatrenia s cieľom, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny v súvislosti s uplatňovaním tejto Smernice, ako aj vyvodzovať dôsledky z porušenia pracovných povinností jednotlivých zamestnancov.
2. Zamestnávateľ je povinný poskytovať všetkým dotknutým zamestnancom včasné, úplné a pravdivé informácie nevyhnutné na uspokojivé plnenie ich úloh v súvislosti s uplatňovaním tejto Smernice.
3. Zamestnávateľ je pri uplatňovaní tejto smernice povinný dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania vo vzťahu k všetkým porovnateľným zamestnancom oprávneným podľa tejto Smernice.

Článok 7

Spoločné ustanovenia

1. So Smernicou boli oboznámení všetci zamestnanci základnej umeleckej školy.
2. Smernica je platná a účinná pre všetkých zamestnancov školy.
3. Smernica je prístupná v elektronickej podobe na webovom sídle školy, v kancelárii školy a vo všetkých budovách v zborovni – Dolný val, Radlinského ul., Gaštanova ul.
4. Zamestnávateľ si vyhradzuje právo Smernicu meniť alebo dopĺňať formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice
5. Nárok na priznanie príspevku je účinný od 01.01.2019.
6. Táto Smernica nadobúda účinnosť 1. januára 2019.

V Žiline, dňa 07.01.2019

Základná umelecká škola
Ladislava Árvaya
Dolný Val 12
010 01 Žilina

Jozef Šalaga, DiS. art.
riaditeľ školy

