



Smernica o poskytovaní
príspevku na stravovanie
zamestnancov

OBCE MAKOV

pracovisko
Obecný úrad Makov

Starosta obce Makov na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. b) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.“) **vydáva** tento

Smernicu o poskytovaní príspevku na stravovanie zamestnancov

OBCE MAKOV

pracovisko Obecný úrad Makov

Článok I

Všeobecné ustanovenia

1. Smernica o poskytovaní príspevku na stravovanie zamestnancov je vnútroorganizačnou normou Obce Makov, pracoviska Obecný úrad Makov (ďalej len „Obec Makov“).
2. Výdavky na stravovanie zamestnancov sú pre zamestnávateľov upravené v 2 základných právnych normách:
 - a) zákon NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce (§ 152) v znení neskorších predpisov,
 - b) zákon NR SR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (§ 19 ods. 2 písm. c) bod 5), ďalej zákon D/P s odvolaním sa na zákon NR SR č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a na opatrenie MPSVR SR č. 533/2010 Z. z.
3. Účelom tejto smernice je uviesť postup pri poskytovaní náhrad stravného zamestnancom zo strany zamestnávateľa.

Článok II

Zabezpečenie stravovania zamestnancov

1. Obec Makov je povinná zabezpečiť stravovanie zamestnancom zamestnaných na pracovnú zmluvu (trvalý pracovný pomer) pokiaľ odpracujú v jednej zmene viac ako 4 hodiny.
2. Obec Makov nemá možnosť zabezpečiť poskytnutie stravovania v súlade s platnými predpismi vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa.
3. Obec Makov zabezpečuje stravovanie na základe zmluvného vzťahu so sprostredkovateľskou organizáciou v zariadeniach verejného stravovania formou nákupu stravných poukážok (ďalej stravných lístkov).
4. Každý zamestnanec na pracovnú zmluvu má nárok na stravné lístky v množstve rovnajúcom sa počtu odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom mesiaci, s výnimkou, ak zamestnanec bol na pracovnej ceste a bola mu priznaná náhrada stravného.
5. Stravný lístok patrí zamestnancovi aj za nadčasové hodiny v prípade, že tieto nadčasové hodiny nariadi zamestnávateľ a zamestnanec odpracuje v jednej zmene viac ako 4 hodiny.

6. V prípade, že zamestnanec odpracuje v jednej zmene viac ako 11 hodín, v takomto prípade mu prináležia za odpracované hodiny 2 ks stravných lístkov.
7. Stravné lístky sa budú odovzdávať zamestnancom po odovzdaní vyplnenej dochádzky za predchádzajúci kalendárny mesiac za odpracovaní dni do 15. dňa v mesiaci v kancelárii pokladníka.

Článok III

Podmienky stanovenia ceny stravného lístka

1. Pri zabezpečovaní stravovania zamestnancom prostredníctvom právnickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, sa cenou jedla rozumie hodnota stravného lístka. Hodnota stravného lístka musí predstavovať najmenej 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu.
2. Obec Makov prispieva na stravovanie svojim zamestnancom v sume najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu.
3. Obec Makov poskytuje svojim zamestnancom príspevok na stravovanie zo sociálneho fondu.

Článok IV

Kalkulácia ceny stravného lístka

Cena stravného lístka sa vypočíta ako hodnota stravovacej poukážky *minus* príspevok zamestnávateľa *minus* príspevok zo sociálneho fondu.

	Suma v eurách
Hodnota stravného lístka	4,00 €
Výška príspevku poskytovaného Obcou Makov ako zamestnávateľa na zabezpečenie stravovania	2,20 €
Výška príspevku zo sociálneho fondu	0,30 €
Čiastka, ktorú uhradza zamestnanec	1,50 €

Článok V

Povinnosti zamestnávateľa a povinnosti zamestnanca

1. Zamestnávateľ oboznámi nových zamestnancov so spôsobom zabezpečenia stravovania a poskytovania stravných lístkov pri ich nástupe do zamestnania.
2. Cena stravného lístka sa realizuje zrážkou zo mzdy zamestnanca na základe dohody o zrážkach zo mzdy.
3. Pokladník je povinný najneskôr do 10. dňa príslušného mesiaca spracovať podklady s cieľom realizácie zrážky zo mzdy a predložiť ich mzdovej účtovníčke.
4. Novoprijatý zamestnanec si dohodne prevzatie stravných lístkov osobne s pokladníkom.

Článok VI

Objednávanie, evidencia a vydávanie stravných lístkov

1. Požiadavky na objednávanie, evidenciu a vydávanie stravných lístkov zabezpečuje zamestnanec Obce Makov – pokladník.
2. Evidencia stravných lístkov ako cenín sa vedie v pokladnici u pokladníka.
3. Stravné lístky sa vydávajú počas celej pracovnej doby pokladníka.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností.
2. Smernica je platná dátumom schválenia starostom obce a účinná od 01.07.2019.
3. Účinnosťou tejto smernice stráca účinnosť Vnútorná smernica pre zabezpečenie stravovania v zmysle § 152 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.
4. Táto smernica je vyhotovená v troch vyhotoveniach a bola odsúhlasená zástupcami zamestnancov:

a) Mgr. Martina Dodeková

b) Pavol Dunaj

c) Mgr. Iveta Chromíková

V Makove dňa 24.06.2019

Martin Pavlík
starosta obce