**Spojená škola, Pod papierňou 2671, Bardejov**

**Smernica č.1/2020**

**Poskytovanie príspevku na rekreáciu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spracovala** | **Schválila** | **Účinnosť od** |
| Mgr. Ronďošovázástupkyňa riaditeľa školy | Mgr. Božena Haburčákováriaditeľka školy | 02.01.2020 |
|  |  |
|  |

**Čl. 1**

 **Úvodné ustanovenie**

1. Táto smernica sa vydáva za účelom úpravy formy a podmienok poskytovania príspevku na rekreáciu zamestnancom Prešovského samosprávneho kraja v zmysle § 152a Zákonníka práce v platnom znení.
2. Zamestnávateľ poskytne príspevok na rekreáciu svojím zamestnancom po splnení všetkých náležitostí vyplývajúcich zo smernice.
3. Zamestnávateľ si vyhradzuje určiť spôsob čerpania príspevku na rekreáciu.

**Čl. 2**

**Podmienky poskytovania príspevku na rekreáciu**

1. Príspevok na rekreáciu zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa tráva nepretržite najmenej 24 mesiacov.
2. Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na rekreáciu sa posudzuje ku dňu začatia rekreácie.
3. **U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.**
4. Príspevok sa poskytuje len zamestnancom pracujúcim na základe pracovnej zmluvy. Na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru nie je možné poskytnúť príspevok.
5. Ak má zamestnanec niekoľko zamestnávateľov, môže v jednom kalendárnom roku požiadať o príspevok na rekreáciu len u jedného zamestnávateľa.
6. Žiadosť zamestnanca o poskytnutie príspevku musí byť na predpísanom formulári/

 tlačive uvedenom v prílohe č. l tejto smernice.

1. Preukázanie oprávnených výdavkov musí byť realizované do 30 dní odo dňa ukončenia rekreácie predložením účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca (meno a priezvisko zamestnanca) v súlade s čl. 4 tejto smernice.
2. Ak rekreácia začala v jednom kalendárnom roku a nepretržite trvá v nasledujúcom kalendárnom roku, bude sa príspevok považovať za príspevok na rekreáciu za kalendárny rok, v ktorom rekreácia začala.

**Čl. 3**

**Oprávnené výdavky zamestnanca**

1. Oprávnenými výdavkami na účely poskytnutia príspevku na rekreáciu sú preukázané výdavky zamestnanca na:
2. **služby cestovného ruchu** spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky/
3. **pobytové balíky** obsahujúce ubytovanie najmenej na dve prenocovania, stravovacie služby alebo a iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky. Za pobytový balík sa považuje napr. kombinácia rôznych služieb, ktoré sú poskytované ubytovacím zariadením, **prostredníctvom ubytovacieho zariadenia** (*napr. welnes ,požičovňa, stravovanie , parkovanie , prenájom biliardu, bowlingu,* *bicyklov a pod., výlety a služby cestovného sprievodcu, horského vodcu a pod. organizované ubytovacím zariadením -vstupenky do hradov, zámkov, múzeí, jaskyne, na kúpaliská a pod. sprostredkované ubytovacím zariadením, ak sú uvedené na účtovnom doklade vystavenom ubytovacím zariadením - skipasy sprostredkované ubytovacím zariadením, ak sú uvedené na účtovnom doklade vystavenom ubytovacím zariadením*
4. **ubytovanie** najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby.
5. **organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia** **počas školských prázdnin** na území Slovenskej republiky napr. môžu to byť pobytové detské tábory, ale aj viacdenné detské tábory, kde rodič ráno odovzdá dieťa a večer si ho prevezme, 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 a iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti.
6. Výdavky zamestnanca na rekreáciu možno uplatniť len ak ide o rekreáciu spojenú s najmenej dvoma prenocovaniami; prenocovaním je prenocovanie fyzickej osoby v zariadení prevádzkovanom ekonomickým subjektom poskytujúcim služby prechodného ubytovania, za ktoré odviedol obci miestnu daň za ubytovanie.
7. Oprávnenými výdavkami podľa odseku 1 na účely poskytnutia príspevku na rekreáciu sú aj preukázané výdavky zamestnanca na ďalšie osoby, ktoré sa so zamestnancom zúčastňujú na rekreácii a to na:
8. manžela/manželku,
9. vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení,
10. inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti, čo zamestnanec dokladuje čestným prehlásením v žiadosti.

**čl. 4**

**Príspevok na rekreáciu**

Zamestnancom Spojenej školy bude poskytnutý príspevok na rekreáciu a nie rekreačný poukaz.

Príspevok na rekreáciu :

1. zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v sume 55% oprávnených výdavkov najviac však v sume 275 eur za kalendárny rok, čo zodpovedá 55% celkových nákladov na rekreáciu zo sumy 500 eur,
2. zaokrúhľuje sa na najbližší eurocent nahor,
3. uplatňuje sa v kalendárnom roku, v ktorom sa rekreácia začala ak rekreácia prebieha na prelome rokov, uplatňuje sa príspevok za kalendárny rok, v ktorom rekreácia začala,
4. sa môže čerpať opakovane do maximálnej sumy 275 eur za kalendárny rok, nevyčerpaná suma príspevku sa zamestnancovi nerefunduje,
5. zamestnávateľ poskytne maximálne v sume 275 eur aj v prípade, že náklady presiahnu 500 eur,
6. je oslobodený od dane z príjmov zo závislej činnosti; zároveň tento príspevok sa nezapočítava do vymeriavacích základov na sociálne a zdravotné poistenie,
7. je pre zamestnávateľa uznaný ako daňový výdavok a to v rozsahu a za podmienok ustanovených v zákone.

**Čl. 5**

**Spôsob poskytovania príspevku na rekreáciu**

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok na rekreáciu preplatením vynaložených oprávnených výdavkov vo výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy zamestnanca za predpokladu, že:
2. zamestnanec absolvuje rekreáciu, pričom úhradu za rekreáciu v plnej výške realizuje vlastnými finančnými prostriedkami,
3. po skončení rekreácie vyplní žiadosť zamestnanca o príspevok na rekreáciu na predpísanom formulári podľa prílohy č. 1,
4. k žiadosti pripojí originály účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca (meno a priezvisko),
5. manželia, ktorí sú zamestnancami Spojenej školy a rekreovali sa spolu, musia predložiť originál účtovného dokladu samostatne za svoju osobu.
6. Zamestnanec ako účtovný doklad predkladá:
	1. originál faktúry vystavenej na meno a priezvisko zamestnanca s menom a priezviskom rodinných príslušníkov, ktorí sa na rekreácii zúčastnili spolu so zamestnancom a doklad z registračnej pokladnice alebo príjmový pokladničný doklad o úhrade faktúry v hotovosti, alebo
	2. originál faktúry vystavenej na meno a priezvisko zamestnanca s menom a priezviskom rodinných príslušníkov, ktorí sa na rekreácii zúčastnili spolu so zamestnancom a doklad o jej úhrade /poštový poukaz alebo výpis z účtu zamestnanca v prípade úhrady bezhotovostným prevodom/.
7. Zamestnanec žiadosť o príspevok na rekreáciu s priloženými dokladmi odovzdá najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie na ekonomické oddelenie Spojenej školy- účtovníčke PaM.
8. Ak žiadosť zamestnanca o príspevok na rekreáciu nebude spĺňať všetky náležitosti v zmysle tejto smernice, účtovníčka PaM vyzve zamestnanca o doplnenie žiadosti. Doplnenie žiadosti však musí zamestnanec zrealizovať v lehote do 30 dní od skončenia rekreácie. Po formálnej kontrole žiadosti s priloženými dokladmi účtovníčka PaM preplatí žiadosť v zmysle tejto smernice. /Účtovníčka PaM zodpovedá za kompletizáciu dokladov , na základe ktorých bude vyplatený príspevok/.
9. Posledným termínom na predloženie kompletnej žiadosti na Ekonomické oddelenie účtovníčke PaM , aby mohol byť príspevok vyplatený v najbližšom výplatnom termíne je 25. deň v mesiaci; v prípade, ak bude žiadosť predložená po 25. dni v mesiaci pri dodržaní 30 dňovej lehoty od skončenia rekreácie, bude príspevok vyplatený v ďalšom výplatnom termíne.

**Čl. 5**

**Záverečné ustanovenie**

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania riaditeľkou školy.
2. Oboznámenie so smernicou zabezpečiť na pracovnej porade všetkých zamestnancov školy.
3. Každá zmena v tejto smernici sa môže vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku.
4. Táto smernica sa vydáva na dobu neurčitú
5. Súčasťou tejto smernice je príloha - č. 1 *Žiadosť zamestnanca o príspevok na rekreáciu.*

V Bardejove 02.01.2020

Mgr. Božena Haburčáková

 riaditeľka školy