

INTERNÁ SMERNICA OBCE SKÁROŠ

k poskytovaniu stravovania zamestnancov Obce Skároš



V Skároši dňa: 01.07.2024

JUDr. Ľubomír Vranka
starosta obce

Smernica k poskytovaniu stravovania zamestnancom obce Skároš

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Smernica k poskytovaniu stravovania zamestnancom obce upravuje pravidlá poskytovania:
 - a) stravovacích poukazov
 - b) finančných príspevkov na stravovanie zamestnancom obce Skároš (ďalej len „obec“).
2. Za zamestnanca obce sa na účely poskytovania stravovania považuje aj starosta obce v zmysle zákona č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest.
3. V kolektívnej zmluve bol po prerokovaní so zástupcami zamestnancov rozšírený okruh fyzických osôb, ktorým sa zabezpečí stravovanie a ktorým sa bude prispievať na stravovanie. Tieto osoby budú na účely poskytovania stravovania považované za zamestnancov obce a budú sa na nich vzťahovať ustanovenia tejto smernice k poskytovaniu stravovania zamestnancom obce.

Článok 2 Poskytovanie stravovania

1. Pri zabezpečovaní stravovania alebo poskytovaní finančného príspevku na stravovanie sa obec riadi ustanovením § 152 Zákonníka práce.
2. Obec je povinná svojim zamestnancom zabezpečiť stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy poskytovaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja.
3. Obec nemá možnosť zabezpečiť poskytnutie stravovania v súlade s platnými predpismi vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa.
4. Obec:
 - a) zabezpečuje stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, ak ich sprostredkuje u právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie poskytovať stravovacie služby,
 - b) poskytuje finančné príspevky na stravovanie.
5. Obec je povinná umožniť zamestnancom výber medzi:
 - a) zabezpečením stravovania prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, a to poskytnutím stravovacej poukážky alebo
 - b) poskytnutím finančného príspevku na stravovanie.
6. Ak obec zabezpečuje stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, je povinná zabezpečiť výber tejto právnickej osoby zákonným postupom formou verejného obstarávania.

Článok 3

Podmienky výberu spôsobu stravovania

1. Výber spôsobu stravovania zamestnanec uskutoční v kalendárnom mesiaci november so záväznosťou výberu od 1. januára nasledujúceho kalendárneho roka a bude pre zamestnancov záväzný 12 kalendárnych mesiacov. Zamestnanec v priebehu týchto 12 mesiacov nemôže svoj výber zmeniť.
2. Výber spôsobu stravovania zamestnanec uskutoční prostredníctvom písomnej žiadosti, v ktorej jasne uvedie zvolený spôsob stravovania buď poskytnutím stravovacej poukážky, alebo poskytnutím finančného príspevku.
3. Písomnú žiadosť odovzdá v termíne do 30.novembra do rúk mzdovej účtovníčky.
4. V prípade nástupu nového zamestnanca do pracovného pomeru si zamestnanec vyberie spôsob stravovania pred nástupom do zamestnania pri uzatváraní pracovnej zmluvy. Vybraný spôsob stravovania bude uvedený v dotazníku, ktorý zamestnanec vypisuje pred nástupom do zamestnania. Zamestnanec je viazaný svojím výberom do konca aktuálneho kalendárneho roka. Následne bude zamestnanec realizovať výber podľa ods. 1 až 3.
5. Zamestnanec má oprávnenie zmeniť svoje rozhodnutie až po uplynutí 12 mesiacov odo dňa, ku ktorému sa jeho výber viaže, resp. v termíne podľa ods. 4.
6. V prípade, že zamestnanec nezmení svoje rozhodnutie po uplynutí 12 mesiacov odo dňa, ku ktorému sa jeho výber viaže, resp. v termíne podľa ods. 4, ostáva v platnosti jeho doterajší výber. Lehota 12 mesiacov sa počíta odo dňa skončenia predošlej 12-mesačnej lehoty.

Článok 4

Podmienky stanovenia ceny jedla

1. Pri zabezpečovaní stravovania zamestnancom prostredníctvom právnickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, sa cenou jedla rozumie hodnota stravovacej poukážky. Hodnota stravovacej poukážky musí predstavovať najmenej 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu.
2. Obec 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. Suma finančného príspevku na stravovanie je suma, ktorou obec prispieva na stravovanie zamestnancom podľa odseku 2 čl. 3, najmenej však 55 % minimálnej hodnoty stravovacej poukážky podľa odseku 1 čl.3.
4. Ak obec neprispieva na stravovanie iným zamestnancom podľa odseku 2 čl. 3, suma finančného príspevku na stravovanie je najmenej 55 % minimálnej hodnoty stravovacej poukážky podľa odseku 2 čl. 3, najviac však 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách.

5. Obec poskytuje zamestnancom na stravovaciou poukážku a na finančný príspevok na stravovanie aj príspevok zo sociálneho fondu v súlade s § 152 Zákonníka práce a zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a platnou kolektívnou zmluvou.
6. Konkrétna výška príspevku obce na stravovanie a suma finančného príspevku na stravovanie je uvedená v prílohe tejto smernice.

Článok 5

Povinnosti obce a povinnosti zamestnanca pri poskytovaní stravovacích poukážok

1. Obec oboznámi nových zamestnancov so spôsobom poskytovania stravovacích poukážok pri ich nástupe do zamestnania.
2. Úhrada zamestnanca za stravu sa realizuje zrážkou z platu zamestnanca na základe dohody o zrážkach zo mzdy.
3. Pokladník je povinný najneskôr prvý pracovný deň príslušného mesiaca spracovať podklady s cieľom realizácie zrážky z platu a predložiť ich mzdovej účtovníčke.
4. Novoprijatý zamestnanec si dohodne s pokladníkom objednanie a prevzatie stravovacích poukážok na mesiac, v ktorom bol prijatý.

Článok 6

Objednávanie, evidencia a vydávanie stravovacích poukážok

1. Požiadavky na objednávanie, evidenciu a vydávanie stravovacích poukážok zabezpečuje pokladník obce.
2. Evidencia stravovacích poukážok ako cenín sa vedie v pokladnici u pokladníka.
3. Jednotlivé pracoviská obce si dohodnú objednávanie a vydávanie stravovacích poukážok s pokladníkom, pričom určená osoba predkladá požiadavky na objednávanie stravovacích poukážok na príslušný mesiac pokladníkovi písomne v dvoch originálnych vyhotoveniach. Požiadavku na objednávanie potvrdí dátumom a podpisom, pod ktorým sú uvedené údaje: titul, meno a priezvisko, určená osoba.
4. Stravovacie poukážky na príslušný mesiac preberá za pracoviská obce určená osoba v pokladnici v priebehu 10 posledných dní predchádzajúceho mesiaca v objednanom počte. Prevzatie potvrdí určená osoba a pokladník odovzdávajúci stravovacie poukážky na oboch originálnych vyhotoveniach objednávky, pričom jedno originálne vyhotovenie si prevezme určená osoba a druhé originálne vyhotovenie si ponechá pokladník.
5. V prípade doručenia stravovacích poukážok dodávateľom priamo pokladníkovi ich tento prevezme a potvrdí dodávku na dodacom liste.
6. Pokladník po prevzatí stravovacích poukážok na príslušný mesiac tieto odovzdá zamestnancom proti podpisu.

7. Stravovacie poukážky sa vydávajú v pokladnici obce tak, aby bolo stravovanie zabezpečené od prvého pracovného dňa príslušného mesiaca.
8. Pri vyúčtovaní platu za príslušný kalendárny mesiac vykoná obec zúčtovanie poskytnutých stravovacích poukážok podľa skutočného nároku zamestnanca.
9. Pri skončení pracovného pomeru a pri prechode zo spôsobu stravovania formou stravovacích poukážok na finančný príspevok na stravovanie alebo naopak vykoná obec zúčtovanie poskytnutého preddavku na stravovanie v najbližšom spracovaní výplaty platu, ak sa so zamestnancom nedohodne inak.

Článok 7

Spôsob vyplácania finančného príspevku na stravovanie

1. Finančný príspevok na stravovanie a príspevok zo sociálneho fondu sa vypláca spolu s platom vo výplatných termínoch určených v kolektívnej zmluve.
2. Finančný príspevok na stravovanie a príspevok zo sociálneho fondu zamestnanec dostáva na mesiac vopred, teda na obdobie, na ktoré mu má byť zabezpečené stravovanie.
3. Obec podľa vybraného spôsobu stravovania poskytne finančný príspevok ako preddavok vopred. Pri vyúčtovaní platu za príslušný kalendárny mesiac vykoná zúčtovanie podľa skutočného nároku.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.
2. Smernica je platná dátumom schválenia starostom a účinná od 01.09.2024.
3. Účinnosťou smernice stráca účinnosť smernica č. 7/2023 zo dňa 30.09.2023

V Skároši dňa 01.07.2024

podpis starostu

Príloha smernice k poskytovaniu stravovania zamestnancom obce Skároš

Výška príspevku obce na zabezpečené stravovanie a suma finančného príspevku na stravovanie

1.

Hodnota stravovacej poukážky	6,23 €
z toho:	
- príspevok zamestnávateľa je vo výške	3,43 €
- príspevok zo sociálneho fondu je vo výške	0,50 €
- úhrada zamestnanca za stravu	2,30 €

2.

Výška finančného príspevku na stravovanie vo výške	3,43 €
+ príspevok zo sociálneho fondu je vo výške	0,50 €

Príloha je neoddeliteľnou súčasťou smernice a je platná a účinná dňom schválenia starostu rovnako ako smernica.

V Skároši dňa 01.07.2024

JUDr. Ľubomír Vranka
Starosta obce