



REKTOR

Nám. A. Hlinku 60, 034 01 Ružomberok

www.ku.sk, tel.: +421 44 43 04 693, fax: +421 44 43 04 694, e-mail: rektor@ku.sk

Účinnosť: od 1. marca 2010

SMERNICA REKTORA

č. 6/2010

**UPRAVUJÚCA SPÔSOB ZABEZPEČENIA STRAVOVANIA ZAMESTNANCOV KU
NA PRACOVISKU**

Právna úprava stravovania zamestnancov je obsiahnutá v Zákonníku práce (zákon č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov), § 152 „Stravovanie zamestnancov“.

Rektor KU vydáva smernicu, ktorou sa stanovujú pravidlá zamestnávateľa pre zabezpečenie stravovania zamestnancov, sledovanie evidencie a kontroly oprávnenosti čerpania príspevku na stravu zamestnanca z rozpočtu KU.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Zamestnávateľ je povinný zabezpečovať stravovanie najmä poskytovaním jedného hlavného teplého jedla vrátane vhodného nápoja zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, alebo zabezpečuje stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby (stravovacie poukážky).
2. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako 4 hodiny.
3. Zamestnávateľ – KU - prispieva na stravovanie zamestnancov v sume **55 % ceny jedla, najviac** však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 hodín. (§ 152, ods. 3)

4. V zmysle kolektívnej zmluvy bude KU prispievať zamestnancom aj z prostriedkov sociálneho fondu
5. Zamestnávateľ - KU - poskytne zamestnancovi **peňažný, finančný príspevok** v sume uvedenej v odseku 3 ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť žiadny zo spôsobov stravovania zamestnancov zabezpečených zamestnávateľom.
6. Výpočet a/ 55 % z ceny stravného lístka + b/ príspevok zo sociálneho fondu + c/ príspevok zamestnanca z ceny stravného lístka **zabezpečuje pracovníčka ekonomického odboru rektorátu KU p. Hlinová**. Zmluvu o poskytovaní stravovania zamestnancom KU, resp. jej dodatok, je potrebné doručiť vopred 7 dní pred dňom účinnosti zmluvy, resp. dodatku.

Článok 2

Nárok na stravovanie

1. Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny **vykonáva prácu viac ako 4 hodiny**. Ak pracovná zmena trvá **viac ako 11 hodín**, zamestnávateľ môže zabezpečiť **poskytnutie ďalšieho teplého jedla**.
2. Príspevok na stravu **nepatrí** zamestnancovi **počas dovolenky, práceneschopnosti, iných prekážok v práci, alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci**.
3. Príspevok na stravu, ako aj príspevok zo sociálneho fondu **nepatrí zamestnancom pracujúcim na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, bývalým zamestnancom**.

Článok 3

Spôsob zabezpečenia odberu stravných lístkov

1. Odber stravných lístkov sa zabezpečuje týmito spôsobmi:

a/ prevzatie požadovaného počtu stravovacích lístkov **oproti podpisu** u pracovníka, ktorý vydáva stravné lístky a následným objednávaním v príslušnom zmluvnom stravovacom zariadení podľa dohodnutých zmluvných podmienok.

b/ prevzatie **a kúpa za hotové** požadovaného počtu stravovacích lístkov u pracovníka, ktorý predáva stravné lístky a následným objednávaním v príslušnom zmluvnom stravovacom zariadení podľa dohodnutých zmluvných podmienok

c/ objednávanie jedál na kartu zamestnancov do **povoleného „debetu“** ktorý technicky zabezpečuje ÚIKT

Článok 4

Spôsob kontroly a platby

1. Posledný deň v mesiaci :

- pracovník, ktorý vydáva stravné lístky **oproti podpisu** (čl.3, odst. 1a), predloží menovitý zoznam prevzatých stravných lístkov **príslušným mzdovým pracovníkom tých fakúlt a súčastí KU, kde sú zamestnanci v pracovnom pomere**
- resp. pracovník, ktorý vydáva a predáva stravné lístky **za hotové** (čl.3, odst. 1b), vyhotoví menovitý zoznam predaných stravných lístkov **ako podklad pre zúčtovanie a inventúru stavu stravných lístkov**
- resp. poverený pracovník UIKT vyhotoví menovitý výpis zrealizovaných jedál cez karty zamestnancov do **povoleného „debetu“** (čl.3, odst. 1c) **príslušným mzdovým pracovníkom fakúlt a súčastí KU, kde sú zamestnanci v pracovnom pomere**

2. Pracovníci mzdového oddelenia zabezpečia , aby s každým zamestnancom KU bola spísaná dohoda o zrážkach zo mzdy za prevzaté, resp. prestravované stravné lístky

Na základe uzatvorenej dohody o zrážkach zo mzdy mzdové oddelenie fakúlt a súčastí KU vykoná zrážku zo mzdy za stravu.

3. V prípade neoprávneného použitia príspevku na stravu bude v najbližšom výplatnom termíne vykonaná zrážka zo mzdy **vo výške plnej ceny jedla t.j. ako neoprávnene čerpaný príspevok.**

Článok 5

Záverečné ustanovenie

Táto smernica nadobúda platnosť dňom 1. marca 2010.

Ružomberok 1. februára 2010


prof. Tadeusz Zasepa, PhD.