***PRÍSPEVOK NA REKREÁCIU ZAMESTNANCOV***

***Povinnosť zamestnávateľa poskytnúť príspevok***

Príspevok na rekreáciu je zamestnancom povinný poskytnúť zamestnávateľ, ktorý zamestnáva **viac ako 49 zamestnancov.**

Rovnako ako v prípade zamestnávateľov, na ktorých sa vzťahuje Zákonník práce, sa postupuje aj v prípade zamestnávateľov, na ktorých sa vzťahuje zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

***Podmienky na poskytnutie príspevku, ktoré musí splniť zamestnanec***

Na poskytnutie príspevku musia byť splnené podmienky:

* Zamestnanec je zamestnaný v **pracovnom pomere** (pri dohode nárok nie je).
* Pracovný pomer trvá ku dňu začatia rekreácie **nepretržite najmenej 24 mesiacov**.
* Zamestnanec preukáže oprávnené výdavky najneskôr **do 30 kalendárnych dní** odo dňa skončenia rekreácie.

Zamestnanec musí o príspevok **požiadať**. \*na predpísanom tlačive

Zároveň zamestnanec môže o príspevok v priebehu jedného kalendárneho roka požiadať **len jedného zamestnávateľa.**

***Výška príspevku a jeho výplata***

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na základe jeho žiadosti príspevok na rekreáciu vo výške **55% oprávnených výdavkov**, najviac však v sume **275 eur ročne**.

Ak má zamestnanec kratší pracovný čas, **maximálna** možná ročná suma príspevku sa pomerne **kráti** podľa dohodnutého kratšieho pracovného času zamestnanca. Rozhodujúcim na určenie rozsahu sumy príspevku na rekreáciu je dohodnutý pracovný čas zamestnanca ku dňu začatia rekreácie.

Príspevok sa **nekráti**, ak ide o zamestnanca, ktorému v priebehu roka **skončí** pracovný pomer.

Nárok na príspevok na rekreáciu pri splnení horeuvedených podmienok **majú** aj zamestnanci, ktorí aktuálne **nepracujú** - napríklad sú na materskej alebo rodičovskej dovolenke, sú dlhodobo práceneschopní, sú na naplatenom voľne, sú dlhodobo uvoľnení na výkon verejnej funkcie...

Príspevok na rekreáciu sa **zaokrúhľuje** na najbližší eurocent nahor.

Podľa § 152a Zákonníka práce

Ods. 4

Rekreácia zamestnancov

**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 alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky,

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.

**Oprávnenými výdavkami** sú aj preukázané výdavky zamestnanca podľa odseku 4 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.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu na základe **jeho žiadosti** **a po predložení účtovného dokladu** v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

Za účtovný doklad sa považuje **faktúra vystavená na meno zamestnanca**, ktorý o príspevok na rekreáciu žiada, a na ktorej sú uvedené všetky oprávnené výdavky. K faktúre zamestnanec priloží aj **doklad o úhrade**.

***Postup predkladania žiadosti***

Zamestnanec predloží vyplnenú Žiadosť o príspevok na rekreáciu najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa skončenia rekreácie personálnemu referentovi fakulty/celouniverzitného pracoviska spolu s účtovným dokladom.

Personálny referent overí splnenie podmienok na poskytnutie príspevku, a to či je zamestnanec zamestnaný v pracovnom pomere nepretržite najmenej 24 mesiacov ako aj výšku úväzku. Žiadosť spolu s prílohou referent následne doručí na personálno-právny útvar rektorátu PU- JUDr. Andrejovi Vaškovi.