

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU NA STRAVOVÁNÍ



Směrnice č.: 10
Vydání č.: 3
Účinnost: 03.09.2018

Bc. Petr Štika, MBA, LL.M., v.r.
tajemník ÚMČ Brno-střed

Vydal/schválil: Bc. Petr Štika, MBA, LL.M., tajemník ÚMČ Brno-střed
Dne: 03.09.2018
Zpracovatel: Ing. Tomáš Matejov, vedoucí Odboru ekonomického ÚMČ Brno-střed

Tato směrnice je závazná pro: Úřad městské části Brno-střed

Projednáno v orgánech: *nejsou*

Osoba pověřená výkladem: vedoucí Odboru ekonomického ÚMČ Brno-střed
Četnost kontroly aktuálnosti: ročně
Osoba pověřená kontrolou aktuálnosti: vedoucí Odboru ekonomického ÚMČ Brno-střed

Související vnitřní předpisy:

Nejsou

Historie změn:

Datum	Číslo vydání	Strana	Článek	Stručný popis změny
02.01.2017	1	3	1(2), 2 (2, 4)	upřesnění definice, aktualizace
03.09.2018	2	3	2(1,2,3)	Úprava příspěvku na stravování odkazem na Kolektivní smlouvu
03.09.2018	2	4	2(9)	Úprava nabíjení kreditu na stravovací kartu
03.09.2018			Příloha č. 1	Úprava formuláře objednávky stravného

Odkaz na předešlá vydání:

[Poskytování příspěvku na stravování \(účinnost od 01.02.2017\)](#)

Související záznamy a formuláře:

Nejsou

Zrušovací ustanovení:

Nejsou

Přílohy:

Příloha č. 1 - objednávka stravného

Přílohy č. 2 - dohoda o srážkách ze mzdy

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Statutární město Brno, Úřad městské části Brno-střed (dále jen „zaměstnavatel“) v souladu s ust. § 236 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, umožňuje stravování prostřednictvím jiných subjektů (stravovací zařízení) nebo v jídelně MŠ Pellicova.
- (2) Stravné je poskytováno zaměstnancům v pracovním poměru, uvolněným členům Zastupitelstva městské části Brno-střed a pracovníkům činným na základě dohod o pracovní činnosti, kteří odpracují za pracovní směnu alespoň 4 hodiny (dále jen „zaměstnanci“).

Článek 2

Pravidla pro poskytování stravného

- (1) Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci příspěvek na stravování formou kreditu na stravovací kartu Ticket Restaurant od firmy Edenred (dále jen „stravovací karta“). Hodnota stravného, podíl příspěvku z rozpočtu městské části Brno-střed (dále jen „MČ BS“) a podíl příspěvku ze Sociálního fondu jsou určeny platnou Kolektivní smlouvou.
- (2) Zaměstnanec má dále možnost zvolit si variantu stravování v jídelně MŠ Pellicova. Ve dnech kdy zaměstnanec zvolí tuto formu stravování, nemá nárok na stravné ve formě kreditu na stravovací kartu. Pokud vznikne rozdíl v částce poskytnuté zaměstnavatelem na stravovací kartu a na stravování v jídelně MŠ Pellicova, není možné požadovat jeho doplacení.
- (3) Zaměstnanci náleží za každý odpracovaný den v daném kalendářním měsíci jeden příspěvek na stravné. Další příspěvek je možno poskytnout, pokud zaměstnanec za den odpracuje více než 11 hodin.
- (4) Zaměstnanci stravné nenáleží:
 - při čerpání dovolené,
 - při čerpání neplaceného volna,
 - je-li vyslán na pracovní cestu a uplatňuje stravné dle zákona,
 - za dny nepřítomnosti při důležitých překážkách v práci (např. pracovní neschopnost, OČR, pracovní volno při zvyšování kvalifikace, mateřská nebo rodičovská dovolená, indispoziční volno aj.).
- (5) Stravné zaměstnanci náleží v počtu pracovních dnů v kalendářním měsíci. V případě, že zaměstnanci nenáleží stravné v běžném měsíci dle některého ustanovení čl. 2 odst. 4 této směrnice, bude rozdíl upraven odpočtem při objednávce na následující kalendářní měsíc, a to na základě skutečné docházky z předešlého měsíce (tzn. podle „výplatního lístku“).
- (6) Při nástupu do pracovního poměru obdrží zaměstnanec stravenky v počtu pracovních dnů připadajících na příslušný kalendářní měsíc ode dne nástupu do pracovního poměru. Při ukončení pracovního poměru se provede vyúčtování počtu vydaných stravenek ke dni skončení pracovního poměru.
- (7) Po uplynutí zkušební doby obdrží zaměstnanec stravovací kartu. Náklady na pořízení první stravovací karty hradí zaměstnavatel. Při nutnosti pořízení další stravovací karty, např. z důvodu její ztráty, hradí náklady na její pořízení zaměstnanec.

- (8) Vedoucí každého odboru Úřadu MČ BS (dále jen „ÚMČ BS“) určí pracovníka, který provádí evidenci nároků zaměstnanců na stravné a jeho vyúčtování. U uvolněných členů ZMČ BS tuto evidenci vede pracovník Odboru právního a organizačního (dále jen „určený pracovník“). Za tímto účelem určený pracovník vede evidenci dle přílohy č. 1 této směrnice.
- (9) Úhrada za stravné probíhá srážkami ze mzdy, platu nebo odměny (dále jen „ze mzdy“). Část hodnoty stravného hrazenou zaměstnancem strhne zaměstnavatel ze mzdy zaměstnance za daný měsíc, a to na základě uzavřené dohody o srážkách ze mzdy, jejíž vzor je uveden v příloze č. 2 této směrnice. Pokud ve výjimečných případech nebude možné provést úhradu stravného srážkou ze mzdy zaměstnance, uhradí stravné v hotovosti určenému pracovníkovi.
- (10) Určený pracovník předá do 15. dne v měsíci na Odbor ekonomický ÚMČ BS (dále jen „OE“) objednávku na stravné na následující kalendářní měsíc (dle přílohy č. 1). Pokud ve výjimečných případech nebude možné zajistit úhradu stravného srážkou ze mzdy, platu nebo odměny, zajistí určený pracovník výběr hotovosti od zaměstnance, kterou předá na OE zároveň s objednávkou. OE na základě přijatých objednávek zajistí objednávku obědů v MŠ Pellicova a nabití stravovacích karet tak, aby kredit na stravovací kartě byl k dispozici k 1. pracovnímu dni příslušného kalendářního měsíce. OE předá do konce měsíce na Oddělení personální a mzdové přehled částek s podílem zaměstnance na stravném, který bude stržen ze mzdy zaměstnance.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

- (1) Kontrolu dodržování této směrnice provádí vedoucí odborů ÚMČ BS, tajemník ÚMČ BS, Komise Sociálního fondu a Odbor ekonomický ÚMČ BS.
- (2) Zaměstnanec je povinen pravdivě informovat určeného pracovníka o skutečnostech dle čl. 2 odst. 4 této směrnice. Porušení této povinnosti bude považováno za méně závažné porušení pracovní kázně – viz oddíl C/V./A) pracovního řádu.

Příloha č. 1 – objednávka stravného

Objednávka stravného									
Odbor:									
na měsíc:					počet pracovních dnů:				
osobní číslo	příjmení	jméno	evid. č. karty	stravenky	částka	kredit	MŠ Pellicova	částka	celková částka
Celkem:				0	0 Kč	0 Kč	0	0 Kč	0 Kč

Předává:			dne:		podpis:
Přebírá za OE:			dne:		podpis:

Dohoda o srážkách ze mzdy/platu/odměny

Statutární město Brno

Úřad městské části města Brna, Brno-střed

Dominikánská 2, 601 69 Brno

zastoupený:

....., tajemníkem Úřadu městské části města Brna, Brno-střed

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

jméno, příjmení, titul:

narozen:

bytem:

osobní číslo:

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají dnešního dne v souladu s ustanovením § 2045 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto dohodu o srážkách ze mzdy/platu/odměny

I.

Důvod srážek

- (1) Zaměstnavatel v rámci svých finančních možností a za splnění podmínek ujednaných v kolektivní smlouvě poskytuje zaměstnancům příspěvek na stravování ve formě stravenek nebo příspěvek na závodní stravování v jídelně MŠ Pellicova.
- (2) Zaměstnanec prohlašuje, že podmínky ujednané v kolektivní smlouvě splňuje, žádá zaměstnavatele o poskytnutí příspěvku na stravování a zavazuje se hradit část hodnoty stravenek nebo část hodnoty poskytnutých obědů v jídelně MŠ Pellicova, která není hrazena zaměstnavatelem, srážkami ze mzdy/platu/odměny.

II.

Výše a doba srážek

- (1) Hodnotu stravenky a hodnotu stravy poskytované v jídelně MŠ Pellicova určí zaměstnavatel v souladu s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy.
- (2) Srážky bude zaměstnavatel provádět ve výši, která se bude rovnat součinu počtu stravenek, které zaměstnanci za daný kalendářní měsíc poskytl, a části hodnoty stravenky nehrazené zaměstnavatelem. V případě poskytování příspěvku na stravování v jídelně MŠ Pellicova, bude zaměstnavatel srážky provádět ve výši, která se bude rovnat součinu počtu obědů, které byly zaměstnanci za daný kalendářní měsíc poskytnuty, a části hodnoty obědů nehrazené zaměstnavatelem.
- (3) Srážky se provádí zpravidla ze mzdy/platu/odměny vyplácené za měsíc, za nějž se poskytuje příspěvek na stravování; výjimečně lze srážky provést i později.
- (4) Náklady spojené s placením srážek nese zaměstnavatel.

III. Závěrečná ustanovení

- (1) Dohoda se uzavírá na dobu neurčitou počínaje prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po jejím uzavření.
- (2) Tato dohoda, jakož i práva a povinnosti vzniklé na základě této dohody nebo v souvislosti s ní, se řídí občanským zákoníkem.
- (3) Každá ze stran může dohodu písemně vypovědět i bez uvedení důvodu. Účinky výpovědi nastanou uplynutím posledního dne kalendářního měsíce, kdy výpověď dojde druhé smluvní straně; stravenky budou naposled poskytnuty a srážky provedeny ze mzdy za měsíc, kdy závazek z dohody trval.
- (4) Smluvní strany výslovně prohlašují a svým podpisem stvrzují, že tuto dohodu uzavírají svobodně, určitě a vážně, s tím, že si obsah dohody řádně přečetly, všemu porozuměly a neshledávají ji rozpornou a nemají žádných výhrad ani námitek.
- (5) Dohoda nabývá platnosti podpisem obou stran. Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé je určeno k založení do osobního spisu.

V Brně dne

.....
podpis zaměstnance

.....
podpis zaměstnavatele