

	Interná smernica Vykonávanie podnikateľskej činnosti	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.01.2016
		Strana	1 z 21
	IS 29 2015	Výtlačok č.:	

# VYKONÁVANIE PODNIKATEĽSKEJ ČINNOSTI

	<b>Vypracoval</b>	<b>Kontroloval</b>	<b>Schválil</b>
<b>Meno a priezvisko</b>	Ing. Slávka Hazalová	Bc. Alžbeta Tóthová	RNDr. Juraj Seiler
<b>Funkcia</b>	ZRŠ pre TEČ	účtovníčka	Riaditeľ školy
<b>Dátum</b>	30.12. 2015	30.12. 2015	
<b>Podpis</b>			

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 2 / 21

## OBSAH

Článok 1 .....	3
Všeobecné ustanovenia podnikateľskej činnosti .....	3
Článok 2 .....	3
Základné pojmy .....	3
Článok 3 .....	4
Predmet podnikateľskej činnosti .....	4
Článok 4 .....	4
Majetok určený na podnikateľskú činnosť .....	4
Článok 5 .....	5
Financovanie podnikateľskej činnosti .....	5
Článok 6 .....	5
Účtovníctvo .....	5
Článok 7 .....	6
Zásady vzájomného zúčtovania medzi hlavnou .....	6
a podnikateľskou činnosťou .....	6
Článok 8 .....	6
Použitie zisku z podnikateľskej činnosti .....	6
Článok 9 .....	6
Zamestnanci podnikateľskej činnosti .....	6
Článok 10 .....	9
Odmeňovanie .....	9
Článok 11 .....	10
Spoločné a záverečné ustanovenia .....	10

## PRÍLOHY

Príloha č. 1 k smernici ON 36 2011 .....	12
Organizačná štruktúra .....	12
Príloha č. 2 k smernici ON 36 2011 .....	13
Ubytovacie služby .....	13
Príloha č. 3 k smernici ON 36 2011 .....	14
Vzor zmluvy o ubytovaní .....	14
Ubytovacie podmienky .....	14
Príloha č. 4 k smernici ON 36 2011 .....	15
Stravovacie služby : .....	15
Príloha č. 5 k smernici ON 36 2011 .....	16
Vzor zmluvy o poskytnutí stravovacích služieb .....	16
Zmluvné strany .....	16
Záverečné ustanovenia .....	16
Príloha č. 6 k smernici ON 36 2011 .....	17
Prevádzka školského bufetu .....	17
Príloha č. 7 k smernici ON 36 2011 .....	18
Prenájom priestorov .....	18
Príloha č. 8 k smernici ON 36 2011 .....	19
Vzor zmluvy o nájme nebytových priestorov .....	19

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 3 / 21

## Článok 1

### Všeobecné ustanovenia podnikateľskej činnosti

1. Riaditeľ Súkromnej strednej odbornej školy DSA Komenského 12, Trebišov (ďalej len SSOŠ DSA) vydáva túto internú smernicu na vykonávanie podnikateľskej činnosti (ďalej len PČ) v zmysle Metodického pokynu MŠ SR č.12/2009 R z 27.augusta 2009, ktorým sa určuje postup škôl a školských zariadení pri vykonávaní podnikateľskej činnosti.
2. Smernica určuje konkrétne metódy, prostriedky, formy a postupy vykonávania podnikateľskej činnosti na SSOŠ DSA.
3. SOŠ vykonáva podnikateľskú činnosť v zmysle:
  - § 2 odst.2 Obchodného zákonníka v znení neskorších prepisov,
  - § 30 odst.1 zákona č.213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov,
  - § 2 zákona 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení,
  - § 28 zákona č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách v znení neskorších prepisov,
  - § 151 odst. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
4. SOŠ vykonáva podnikateľskú činnosť na základe:
  - zriaďovacej listiny Deutsch-Slowakische Akademien a.s. zo dňa 31. augusta 2015,
5. Živnostenského oprávnenia:
  - Živnostenský list č.Žo-2003/35657/1/6LU na vykonávanie ohlasovacej živnosti platnej od 20.09.1994:
    - pohostinská činnosť
    - ubytovacie služby bez prevádzkovania pohostinských činností,
  - Živnostenský list reg.č.B/228/2000 na prenájom učební na vzdelávacie účely platnosť od 28.02.2000
  - Osvedčenie o živnostenskom oprávnení na vykonávanie živností od 09.02.2011
    - prenájom nehnuteľností s poskytovaním iných než základných služieb spojených s prenájomom
    - prenájom hnutel'ných vecí
  - Živnostenský list reg.č.OŽP-A/2008/04497-2 na vykonávanie ohlasovacej živnosti:
    - kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod)

## Článok 2

### Základné pojmy

1. **Podnikateľskou činnosť (PČ)** sa rozumie vykonávanie hospodárskej činnosti za účelom dosiahnutia zisku nad rámec hlavnej činnosti za podmienky, že touto činnosťou sa dosiahne účelnejšie využitie majetku a nebude ohrozená kvalita, rozsah a dostupnosť služieb
2. **Podnikateľskou činnosť na SSOŠ DSA** sa rozumie:

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 4 / 21

- poskytovanie ubytovania v školskom internáte pre tuzemské a zahraničné fyzické a právnické osoby,
  - poskytovanie príležitostných stravovacích služieb – oslavy rodinných jubileí, usporiadanie karov, svadobných hostín a pod.,
  - prevádzka školského bufetu (maloobchod),
  - prenájom priestorov a vnútorného vybavenia na vzdelávacie a iné účely.
3. **Zisk PČ** – kladný rozdiel výnosov z PČ a nákladov vynaložených na PČ.
4. **Strata PČ** - záporný rozdiel výnosov z PČ a nákladov vynaložených na PČ.
5. **Výnosy PČ** predstavujú:
- tržby za poskytnutie ubytovacích služieb,
  - tržby za poskytnutie stravovacích služieb,
  - tržby z prenájmu priestorov na vzdelávacie a iné účely,
  - tržby z predaja tovaru v školskom bufete,
6. **Náklady na PČ** – všetky náklady súvisiace s PČ v zmysle §19 Zákona č.595/2003 Z.z. o dani z príjmov (náklady na spotrebu energií, náklady na čistiace a hygienické potreby, materiálové náklady, mzdové náklady, poisťné fondy, náklady na pohonné látky, odpisy hmotného a nehmotného majetku a pod – pozri Účtová trieda 5 – Náklady)

### Článok 3 Predmet podnikateľskej činnosti

SSOŠ DSA na základe živnostenského oprávnenia podniká v týchto oblastiach:

1. **ubytovacie služby** na školskom internáte pre tuzemské a zahraničné fyzické a právnické osoby vo vyhradených priestoroch počas celého roka,
2. **stravovacie služby** (pohostinská činnosť - rodinné oslavy, životné jubileá, kary, svadby a pod. ) poskytované školskou kuchyňou v školskej jedálni a klubovni ŠI v čase mimo výdaja pokrmov v ŠJ,
3. **prenájom priestorov školy a vnútorného zariadenia** vrátane služieb (poskytovanie upratovania, poskytnutie počítačov, vnútorného vybavenia miestností a pod.) v mimo vyučovacom čase,
4. **prevádzka školského bufetu** (kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi) – počas školského roku

### Článok 4 Majetok určený na podnikateľskú činnosť

1. Na PČ sa využíva:
  - **majetok školského internátu** (ďalej len ŠI) na zabezpečenie ubytovacích služieb, **celková kapacita 105 postelí** v členení:
    - časť 2.poschodia - 4 bunky (204/5, 206/5, 207/5 209/5) + 210/2, spolu **22 miest (postelí)**
    - 3.poschodie – 8 buniek (302/5, 303/5, 304/5, 305/5, 306/5, 307/5, 308/5, 309/5)+ 310/1 spolu **41 miest (postelí)**
    - 4.poschodie – 8 buniek (402/5,403/5, 404/5, 405/5, 406/5, 407/5, 408/5, 409/5)+ 410/1, 414/1 **42 miest (postelí)**
    - počas letných prázdnin a v prípade potreby aj ostatné voľné izby,
    - klubovňa, koncertná sála, ostatné spoločné priestory ŠI,

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 5 / 21

- majetok školskej kuchyne a školskej jedálne,
- majetok školy – triedy, odborné učebne, telocvičňa, ostatné miestnosti.,
- priestory školského bufetu – 13 m<sup>2</sup>

## Článok 5 Financovanie podnikateľskej činnosti

1. Náklady na PČ sú v plnej výške kryté z jej výnosov.
2. Výnosy a náklady sa nerozpočtujú.
3. Zostatok peňažných prostriedkov PČ sa na konci kalendárneho roka prevádza do nasledujúceho obdobia.
4. Obstaranie dlhodobého majetku (hmotného i nehmotného) z výnosov v bežnom roku je možné len so **súhlasom zriaďovateľa**.
5. Ceny za jednotlivé poskytované služby sú stanovené v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách a sú uvedené v prílohách k tejto smernici.
6. Podnikateľská činnosť podlieha dani z príjmov právnických osôb.

## Článok 6 Účtovníctvo

1. Účtovníctvo PČ sa vedie v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a opatrenia MF SR, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania
2. Podnikateľská činnosť je v účtovníctve analyticky rozlíšená.
3. V rámci PČ sa vedú tieto pokladničné knihy s **celkovým denným limitom 1000,- eur**
  - **Pokladničná kniha PČ ubytovanie** – sledujú sa tržby z poskytnutia ubytovacích služieb, nákup drobného materiálu, výdaje za rôzne služby, a pod. Za vedenie tejto pokladničnej knihy je zodpovedná pokladnička PČ.
  - **Pokladničná kniha ŠJ** – sleduje sa stav a pohyb peňažných prostriedkov v hotovosti v rámci ŠJ (nákup potravín a drobného materiálu potrebných pre stravovacie služby, tržby z poskytnutia stravovacích služieb). Za vedenie tejto pokladničnej knihy je zodpovedná vedúca ŠJ. Príjmy z tržieb odvádza po ukončení akcie na bankový účet.
  - **Pokladničná kniha Školský bufet** - sleduje sa stav a pohyb peňažných prostriedkov v hotovosti v rámci školského bufetu (nákup drobného tovaru a materiálu pre ŠB, tržby z predaja tovaru) Za vedenie tejto pokladničnej knihy je zodpovedná predavačka bufetu.
4. Denný limit zostatku peňažných prostriedkov v hotovosti sa môže zvýšiť o
  - a) sumu neprevzatých peňažných prostriedkov na cestovné náklady,
  - b) sumu prijatých príjmov do pokladnice, keď sa nemohli odvieť na účet v banke:
    - príjmy prijaté v piatok po 12,00 hod.
    - príjmy prijaté určeným zamestnancom počas neprítomnosti pokladničky PČ.

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 6 / 21

## **Článok 7**

### **Zásady vzájomného zúčtovania medzi hlavnou a podnikateľskou činnosťou**

1. Tovar, služby alebo práce, ktoré priamo súvisia s prevádzkovaním podnikateľskej činnosti škola nakupuje v hotovosti alebo bezhotovostne priamo z prostriedkov určených na podnikateľskú činnosť.
2. Náklady, ktoré sa nedajú určiť priamo na prevádzku podnikateľskej činnosti napr. spotreba energie (teplo, vodné a stočné, elektrická energia) a náklady na vývoz komunálneho dopadu fakturované spolu na hlavnú činnosť sa refundujú mesačne z PČ na riadnu činnosť na základe kalkulácii cien jednotlivých poskytovaných služieb.
3. Účtovníčka vyhotovuje mesačne interný doklad, v ktorom vyčíslí skutočné náklady na spotrebu energie za podnikateľskú činnosť - ubytovacie služby resp . prenájom hnutelností a nehnuteľností za mesiac, v ktorom bol prenájom poskytnutý
4. Náklady za spotrebu energie v školskom bufete sa vyčíslujú 2 krát ročne, k 30.6. a 31.12 bežného roka a následne sa refundujú.
5. Vedúca ŠJ vyhotovuje interný doklad za podnikateľskú činnosť – poskytovanie stravovacích služieb, do troch dní po ukončení akcie.
6. Náklady na základe interných dokladov sa zaúčtujú na príslušné analytické účty a refundujú sa do konca mesiaca nasledujúceho po sledovanom období.

## **Článok 8**

### **Použitie zisku z podnikateľskej činnosti**

1. Zisk z PČ podlieha zdaneniu v zmysle zákona č.595/2003 Z.z. o dani z príjmov.
2. Zisk z PČ po zdanení zostáva v plnom rozsahu ako doplnkový zdroj ďalšieho rozvoja a skvalitňovania činnosti školy v rámci riadnej činnosti. Slúži na financovanie bežných a kapitálových výdavkov riadnej činnosti.
3. Prostriedky zo zisku PČ na použitie v rámci riadnej činnosti môže SSOŠ DSA čerpať až po schválení zriaďovateľa.

## **Článok 9**

### **Zamestnanci podnikateľskej činnosti**

1. Riaditeľ SSOŠ DSA poveruje jednotlivých zamestnancov školy vykonávaním prác v rámci podnikateľskej činnosti.
2. Organizačná štruktúra podnikateľskej činnosti tvorí prílohu č. 1 k smernici.
3. Zamestnanci SSOŠ DSA, ktorí vykonávajú v rámci PČ práce toho istého druhu ako na riadnej činnosti (RČ) majú obsah týchto pracovných činností zakomponovaný do svojich pracovných náplní.
4. Zamestnanci, ktorí vykonávajú iný druh prác majú uzatvorené dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
5. Zamestnanci prijatí len na vykonávanie prác v rámci PČ majú uzatvorené pracovné zmluvy v zmysle Zákonníka práce.

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 7 / 21

6. Podnikateľskú činnosť riadi zástupca riaditeľa školy pre technicko ekonomické činnosti ako vedúci PČ, ktorý je poverený riaditeľom školy.
7. **Pracovná doba** jednotlivých zamestnancov je určená v pracovnom poriadku SSOŠ DSA. V prípade potreby sa zamestnanci podieľajú na prácach v rámci PČ aj mimo tejto doby.
8. Popis vykonávaných prác zamestnancov zabezpečujúcich PČ:

**Zástupkyňa RŠ pre technicko-ekonomické činnosti:**

- manažovanie PČ
- vypracovávanie vnútorných predpisov pre PČ
- zostavovanie analýz hospodárenia PČ
- tvorba kalkulácii nákladov
- tvorba cien
- vypracovávanie návrhov použitia zisku
- príprava návrhov zmlúv v rámci PČ
- zabezpečovanie procesu verejného obstarávania
- riadenie zamestnancov v rámci PČ
- vypracovanie návrhov na vyplatenie odmien zamestnancom
- ostatné práce podľa potreby

**Vedúca ŠJ:**

- zabezpečenie realizácie stravovacích služieb
- príprava podkladov k zmluvám o poskytovaní stravovacích služieb
- vystavovanie odberateľských faktúr za stravovanie v spolupráci s účtovníčkou
- objednávanie potravín, ostatných tovarov a služieb potrebných na realizáciu PČ v ŠJ
- vedenie skladovej evidencie potravín
- vedenie evidencie inventáru ŠJ
- riadenie personálu kuchyne
- vedenie pokladnice PČ za ŠJ
- zabezpečovanie výzdoby pri akciách
- ostatné práce podľa potreby

**Kuchárky:**

- príprava pokrmov podľa požiadaviek zákazníka
- podávanie pokrmov
- príprava stolov
- výzdoba priestorov pri akciách
- upratanie kuchyne a jedálne po ukončení akcie
- ostatné práce podľa pokynov vedúcej ŠJ

**Prevádzkovo administratívna pracovníčka:**

- zabezpečenie realizácie ubytovacích služieb
- príprava podkladov k zmluvám o ubytovaní
- zabezpečovanie výmeny posteľnej bielizne pre ubytovaných
- objednávanie tovarov, služieb a prác potrebných na realizáciu PČ v ŠI

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 8 / 21

- vedenie evidencie majetku, inventúry majetku ŠI
- vedenie evidencie posteľného prádla
- riadenie upratovačiek a vrátnikov ŠI
- vedenie pokladnice PČ
- zabezpečenie realizácie prenájmu priestorov
- príprava podkladov k nájomným zmluvám
- vedenie knihy došlých a odoslaných faktúr PČ
- ostatné práce podľa potreby

#### **Upratovačky ŠI:**

- zabezpečovanie a udržiavanie čistoty spoločných priestorov (chodby, kuchynky, výťah, sprchy, schody)
- upratovanie izieb
- výmena prádla
- ostatné práce podľa potreby a pokynov hospodárky ŠI

#### **Upratovačky školy:**

- zabezpečovanie a udržiavanie čistoty spoločných priestorov (chodby, WC, šatne a sprchy pri telocvični, telocvičňa, posilňovňa )
- upratovanie tried, odborných učební
- polievanie kvetov
- ostatné práce podľa potreby a pokynov nadriadeného

#### **Vrátnici ŠI:**

- vedenie evidencie ubytovaných hostí
- vydávanie kľúčov od izieb a ostatných priestorov
- vykonávanie obhliadok priestorov
- udržiavanie čistoty vstupných priestorov
- vedenie virtuálnej elektronickej pokladnice a vydávanie dokladov o zaplatení pre hostí
- príjem hotovosti za ubytovacie služby
- ostatné práce podľa potreby a pokynov hospodárky ŠI

#### **Bufetárka:**

- predaj tovaru
- objednávanie tovaru
- sledovanie záručných dôb tovarov
- vedenie skladovej evidencie (príjemky, výdajky, skladové karty)
- vedenie evidencie elektronickej registračnej pokladnice
- vedenie pokladnice ŠB
- upratovanie priestorov bufetu
- ostatné práce podľa potreby

#### **Údržbár:**

- zabezpečovanie drobných opráv majetku
- údržba majetku
- ostatné práce podľa potreby



	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 9 / 21

### Účtovníčka:

- vedenie analytických účtov pre účtovanie prípadov v rámci PČ
- vyhotovenie interných dokladov
- zabezpečenie platobného styku
- vyhotovenie mesačných závierok a uzávierok
- spracovanie ročnej uzávierky
- vypracovanie ročného daňového priznania k dani z príjmov PO
- vystavovanie odberateľských faktúr za ubytovanie
- vystavovanie odberateľských faktúr za prenájom priestorov
- ostatné práce podľa potreby

### Personálna a mzdová pracovníčka:

- vedenie mzdovej evidencie v rámci PČ
- výpočet miezd, DzP a odvodov za zamestnancov v rámci PČ
- zabezpečenie styku so zdravotnými poisťovňami
- zabezpečenie styku so sociálnou poisťovňou
- zabezpečenie styku s daňovým úradom
- vykonávanie ročného zúčtovania
- vedenie rozpisu služieb vrátnikov
- vedenie evidencie dochádzky upratovačiek a vrátnikov
- ostatné práce podľa potreby

## Článok 10 Odmeňovanie

1. Odmeňovanie zamestnancov podieľajúcich sa na prácach v rámci podnikateľskej činnosti sa riadi zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadením vlády SR č. 341/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní.
2. Na účely odmeňovania sa vedú výkazy odpracovaných hodín pre zamestnancov vykonávajúcich práce na základe dohôd o prácach mimo pracovného pomeru (vrátnici, upratovačky, údržbár) i pre zamestnancov ŠJ, ktorí sa podieľajú na poskytovaní stravovacích služieb .
3. Odmena za 1 hodinu vykonanej práce je určená ako 1/163 tarifného platu priznaného príslušnej platovej triedy a platového stupňa funkcie vykonávanej v rámci PČ.
4. **Príplatky:**
  - 1/163 TP + 30 % mzda za prácu v sobotu alebo nedeľu
  - 1/163 TP + 100 % mzda za prácu vo sviatok
  - 1/163 TP + 25 % mzda za nočnú prácu
5. Zamestnanci prijatí do pracovného pomeru len na výkon prác v rámci PČ sú odmeňovaní **mesačne** (napr. vrátnik, upratovačka, predavačka v bufete).
6. Zamestnanci vykonávajúci práce na základe dohôd o vykonaní práce sú odmeňovaní mesačne na základe mesačného výkazu odpracovaných hodín .

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 10 / 21

7. Zamestnanci ŠJ, okrem vedúcej ŠJ, sa odmeňujú **2 krát ročne** na základe skutočne odpracovaných hodín nad rámec svojho pracovného času.
8. Zamestnanci, ktorí vykonávajú práce toho istého druhu v rámci riadnej činnosti i PČ sú odmeňovaní **2 krát ročne** priznaním percentuálnej odmeny z tarifného platu platného v mesiaci priznania odmeny nasledovne:
  - ZRŠ pre TEC 10- 20 %
  - účtovníčka 7- 15 %
  - pers. a mzdová prac. 5- 10 %
  - prevádz.- admin. prac. 5- 10 %
  - vedúca ŠJ 5- 10 %

Výška odmeny závisí od týchto kritérií:

  - miera zainteresovanosti na PČ,
  - miera zodpovednosti,
  - kvalita práce,
  - ochota urobiť prácu navyše,
  - dosiahnutý hospodársky výsledok za predchádzajúci kalendárny rok
9. Takto odmeňovaní z PČ môžu byť aj ostatní zamestnanci, ktorí sa podieľajú na PČ podľa odseku 5,6,7.
10. Riaditeľovi školy priznáva odmenu zriaďovateľ na základe dosiahnutých výsledkov PČ.

## Článok 11

### Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Táto interná smernica nadobúda IS 29 2015 **platnosť dňom 01.01.2016.**
2. Týmto dňom stráca platnosť doterajšia organizačná norma ON 36 2011 platná od 15.02.2011 vrátane jej všetkých dodatkov.
3. V prípade zmien bude interná smernica pre vykonávanie podnikateľskej činnosti doplnená, prípadne vyhotovená nová.

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 11 / 21

### Rozdeľovník

Por. č. výtlačku	Držiteľ	Organizačná jednotka	Podpis a dátum prevzatia
1	Riaditeľ školy		
2	ZRŠ pre TEC	škola	
3	Prevádzkovo - administratívna pracovníčka	škola	
4	Vedúca školskej jedálne	Školská jedáleň	
5	Personálna a mzdová pracovníčka	škola	
6	Účtovníčka	škola	

### Rozsah platnosti

Platí v Súkromnej strednej odbornej škole DSA, Komenského 12, Trebišov

### Poznámky

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 12 / 21

Príloha č. 1 k IS 29 2015

## **Organizačná štruktúra**

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 13 / 21

Príloha č. 2 k IS 29 2015

## Ubytovacie služby

### 1. Cena za ubytovanie :

Kategória	Cena s DPH v EUR/osobonoc
Cena postele na jednu noc	<b>7,00</b>
Dlhodobé ubytovanie –1 mesiac ( 30dní ) a viac pre 1 osobu	<b>120,00</b>
Zamestnanci školy – dlhodobé ubytovanie – zľava 50% podľa kolektívnej zmluvy, najmenej	<b>60,00</b>
Deti do 6 rokov v sprievode dospelého (bez nároku na posteľ)	<b>zdarma</b>
Ubytovanie na izbách –turistické spanie vo vlastnom spacom vaku	<b>3,00</b>
Ubytovanie bez nároku na posteľ, prípadne ďalšie služby s tým súvisiace (turistické spanie na vlastnej karimatke vo vlastnom spacom vaku – v telocvični alebo vybraných priestoroch školy)	<b>2,00</b>
Stan –turistické spanie na vlastnej karimatke vo vlastnom spacom vaku	<b>dospelý 3,00 dieťa/dôchodca 2,00</b>

### 2. Úhrada platieb :

1. Zákazníci - jednotlivci platia pri krátkodobom ubytovaní za ubytovanie v hotovosti na vrátnici ŠI.
2. Právnické osoby alebo fyzické osoby môžu po dohode so ZRŠ pre TEC platiť bezhotovostne na základe vystavenej faktúry.

### 3. Kalkulácia nákladov:

Kalkulácia nákladov k určeniu cien za ubytovanie je v tabuľke č.1

### 4. Zmluva o ubytovaní:

Dlhodobé ubytovanie sa poskytuje na základe zmluvy o ubytovaní. Vzor zmluvy tvorí prílohu č.3 k IS 29 2015.

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 14 / 21

Príloha č. 3 k IS 29 2015

## Vzor zmluvy o ubytovaní

**Zmluva o ubytovaní č...../.....**  
/§ 754 a nasl. Občianskeho zákonníka/

### Čl. I

#### Zmluvné strany

**Ubytovateľ:** názov: Súkromný školský internát DSA, Komenského 12, Trebišov  
sídlo: Komenského 12, 075 01 Trebišov  
zastúpený: RNDr. Juraj Seiler, riaditeľ školy  
bankové spojenie: ČSOB, pobočka Brezno  
IBAN. SK94 7500 0000 0040 2211 0241  
IČO: 000162663  
DIČ: 2020506752

**Objednávateľ:** meno/obchodný názov.....  
trvalé bydlisko/sídlo: .....  
ČOP/IČO: .....

### Čl. II

#### Predmet zmluvy

Ubytovateľ sa v tejto zmluve zaväzuje, že v čase od ..... do ..... poskytnie pre objednávateľa prechodné ubytovanie.

### Čl. III

#### Cena ubytovania

- Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť ubytovateľovi cenu poskytnutého ubytovania vrátane služieb tým spojených .....
- Cena ubytovania bude objednávateľovi vyúčtovaná hneď pri podpise zmluvy.

### Čl. IV

#### Ubytovacie podmienky

- Ubytovateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi ubytovanie v dohodnutom čase na ..... poschodí č. izby.....(izba, WC, umyvárka), spoločné sprchy na poschodí, spoločné priestory ubytovacieho zariadenia a používať služby, ktorých poskytovanie je spojené s ubytovaním.
- Objednávateľ sa zaväzuje dodržiavať ubytovací poriadok a je si vedomý toho, že pri jeho porušení môže ubytovateľ postupovať podľa § 759 ods. 2 Občianskeho zákonníka..

### Čl. V

#### Záverečné ustanovenia

- Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, jeden pre ubytovateľa, jeden pre objednávateľa .
- Účastníci si zmluvu prečítali, rozumejú jej a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Trebišove dňa .....

.....  
ubytovateľ

.....  
objednávateľ

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 15 / 21

Príloha č. 4 k IS 29 2015

### **Stravovacie služby :**

1. Za stravovacie služby zodpovedná vedúca ŠJ.
2. Stravovacie služby sa poskytujú na základe písomnej zmluvy o poskytnutí stravovacích služieb alebo objednávky. Vzor zmluvy tvorí prílohu č. 5 k tejto smernici.
3. Za objednané stravovacie služby vedúca ŠJ prijme primeraný preddavok **najmenej 20% z celkovej predpokladanej ceny akcie.**
4. Storno poplatok za zrušenie akcie je **1%** z celkovej predpokladanej ceny akcie, **najmenej 10,- EUR**
5. Cena podávaných jedál sa vypočíta ako:

**1. cena surovín**

**2. réžia 180 až 200% z hodnoty surovín**

**3. cena jedla**

V rézii sú zahrnuté náklady na mzdy, odvody do SP a ZP, spotrebu el. energie, spotrebu vody, tepla, čistiacich prostriedkov, údržbárskeho materiálu a ostatné prevádzkové náklady .

### **6. Spoločenské akcie v rámci stravovacích služieb :**

Pri objednávke na poskytnutie stravovacích služieb sa navyše po 22,00 hod účtuje:

- prenájom jedálne **45,00 EUR**
- prenájom klubovne **25,00 EUR**

Pri poskytovaní stravovacích služieb pre vlastných zamestnancov sa cena prenájmu **znižuje o 50%.**

7. Kalkulácia nákladov k určeniu cien za prenájom je v tabuľke č.2 a č.3

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 16 / 21

Príloha č. 5 k IS 29 2015

## Vzor zmluvy o poskytnutí stravovacích služieb

**Zmluva o poskytnutí stravovacích služieb č...../.....**

### ČI. I

#### Zmluvné strany

**Poskytovateľ stravovacích služieb :**

názov: Súkromná školská jedáleň DSA, Komenského 12, Trebišov  
sídlo: Komenského 12, 075 01 Trebišov  
zastúpený: RNDr. Juraj Seiler, riaditeľ školy  
bankové spojenie: ČSOB, pobočka Brezno  
IBAN. SK94 7500 0000 0040 2211 0241  
IČO: 000162663  
DIČ: 2020506752

**Objednávateľ:** meno/obchodný názov.....  
trvalé bydlisko/sídlo: .....  
ČOP/IČO: .....

### ČI. II

#### Predmet zmluvy

Poskytovateľ sa v tejto zmluve zaväzuje, že v čase .....poskytne  
objednávateľovi stravovacie služby podľa priloženého jedálneho lístka.

### ČI. III

#### Cena

- Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi cenu poskytnutého stravovania vrátane služieb s tým spojených ..... za osobu, počet osôb.....
- Cena stravovacej služby bude vyúčtovaná objednávateľovi po skončení stravovania.

### ČI. IV

#### Stravovacie podmienky

- Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi stravovanie v dohodnutom čase, v priestoroch *školskej jedálne, klubovni ŠI\** v rozsahu *raňajky, obed, večera, druhá večera, studené misky* \*. Konkrétne požiadavky ( jedálny lístok) tvoria prílohu k tejto zmluve.
- Poskytovateľ nezodpovedá za potraviny a nápoje, ktoré si objednávateľ sám zaobstaral a použil.

### ČI. V

#### Záverečné ustanovenia

- Zmluva je vyhotovené v dvoch rovnopisoch, pre každého účastníka jedno vyhotovenie.
- Účastníci si zmluvu prečítali, rozumejú jej a na znak súhlasu je podpisujú.

V Trebišove dňa : .....

.....  
Objednávateľ

.....  
Poskytovateľ služby

\* nehodiace sa prečiarknite



	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 17 / 21

Príloha č. 6 k IS 29 2015

### **Prevádzka školského bufetu**

1. Za pravidelné zabezpečovanie tovaru zodpovedá predavačka školského bufetu.
2. Nákup tovaru v malých množstvách v celkovej hodnote do 35 EUR môže predavačka bufetu zabezpečiť v maloobchode bez objednávky ( ako objednávka a zároveň doklad o zaplatení slúži výpis z elektronickej registračnej pokladne ).
3. Predavačka bufetu stanovuje k nákupným cenám tovarov cenovú prirážku 15 až 25 %.
4. Kalkulácia nákladov školského bufetu je uvedená v tabuľke č. 9 k tejto smernici

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 18 / 21

Príloha č. 7 k IS 29 2015

## **Prenájom priestorov**

1. Prenájom priestorov sa poskytuje na základe písomnej Zmluvy o prenájme, nebytových priestorov. Vzor zmluvy tvorí prílohu č.8 k tejto smernici.
2. Zmluvu o prenájme vyhotovuje TRŠ pre TEC.
3. Kalkulácie nákladov k určeniu cien za prenájom miestností sú uvedené v tabuľke č.4,5,6,7,8
- 4. Cena za prenájom**

<b>Miestnosť</b>	<b>Cena s DPH na deň</b>	<b>Cena s DPH na hodinu</b>
Trieda	20 EUR	3,00 EUR
Malá trieda	10 EUR	2,50 EUR
Multimediálna učebňa	40 EUR	7,00 EUR
Učebňa INF	40 EUR	7,00 EUR
Telocvičňa	70 EUR	13,00 EUR

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 19 / 21

Príloha č. 8 k IS 29 2015

**Vzor zmluvy o nájme nebytových priestorov**

**Zmluva č. .... / .....**  
**o nájme nebytového priestoru**

podľa príslušných ustanovení zákona č.116/1990 Zb. o nájme a podnájme  
nebytových priestorov v znení neskorších predpisov

**Čl. I**  
**Zmluvné strany**

**1. Prenajímateľ:**

názov: Súkromná stredná odborná škola DSA, Komenského 12, Trebišov  
sídlo: Komenského 12, 075 01 Trebišov  
zastúpený: RNDr. Juraj Seiler, riaditeľ školy  
bankové spojenie: ČSOB, pobočka Brezno  
IBAN. SK94 7500 0000 0040 2211 0241  
IČO: 000162663  
DIČ: 2020506752

**2. Nájomca:**

**sídlo:**  
**zastúpený:**  
**bankové spojenie:**  
**číslo účtu:**  
**IČO:**  
**DIČ:**

3. Nájom je viazaný len na zmluvné strany a je neprenosný na iné právnické alebo fyzické osoby.

**Čl. II**  
**Predmet nájmu**

1. Vlastníkom nehnuteľnosti – budovy SSOŠ DSA, na ulici Komenského 12 v Trebišove, evidovanej na Správe katastra Trebišov, katastrálne územie Trebišov, list vlastníctva č.8867 na parcele č. 2369/2 súpisné číslo 1965 je Košický samosprávny kraj so sídlom na Námestí Maratónu mieru č.1, 042 66 v Košiciach.
2. Predmet nájmu – miestnosť na .....poschodí, č. dverí ....., celková výmera .....m<sup>2</sup>.
3. Nájomca má právo počas doby prenájmu používať aj príslušné miestnosti sociálneho zariadenia.

**Čl. III**  
**Účel nájmu**

1. Prenajatý nebytový priestor sa bude využívať za účelom.....

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 20 / 21

#### Čl. IV Nájomné a služby

1. Výška nájomného je stanovená dohodou zmluvných strán podľa zákona č. 18/1996Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov . Nájomné bolo dohodnuté vo výške ..... EUR/ročne.
2. Služby
  - za elektrickú energiu .....
  - za teplo .....
  - za vodu a stočné .....
  - za komunálny odpad .....
  - za požívanie výťahov .....

rekapitulácia:

služby a nájom spolu ..... **EUR/ročne**

3. Úhrady nájomného, úhrady za služby bude nájomca uhrádzať na účet prenajímateľa za každý .....(mesiac, štvrťrok ....)
4. V prípade, že nájomca neuhradí úhradu v dohodnutej lehote, zaplatí prenajímateľovi od prvého dňa omeškania úrok z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň z omeškania.
5. Nájomca sa zaväzuje uhrádzať úhrady podľa tejto zmluvy až do doby riadneho vrátenia prenajatého priestoru .

#### Čl. V Doba nájmu

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to od .....do.....  
Zmluvné ustanovenia nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom podpísania zmluvy.
2. Nájom zaniká uplynutím doby nájmu, výpoveďou alebo obojstrannou dohodou pred uplynutím doby nájmu.
3. Prenajímateľ môže písomne vypovedať zmluvu, ak :
  - a) nájomca užíva prenajatý priestor v rozpore s ustanoveniami tejto zmluvy, resp. nedodržiava ustanovenia tejto zmluvy,
  - b) nájomca o viac ako jeden mesiac mešká s platením úhrad podľa čl. IV. tejto zmluvy
  - c) nájomca alebo osoby, ktoré s ním užívajú prenajatý priestor napriek písomnému upozorneniu hrubo porušujú dobré mravy v prenajatom priestore,
  - d) ak nájomca prenechá prenajatý priestor alebo jeho časť do podnájmu inému, bez súhlasu prenajímateľa.
4. Nájomca môže písomne vypovedať zmluvu, ak :
  - a) stratí spôsobilosť prevádzkovať činnosť, na ktorú si nebytový priestor prenajal,
  - b) nebytový priestor sa stane bez zavinenia nájomcu nespôsobilý na dohodnuté užívanie.
5. Výpovedná lehota je 2 mesiace a počíta sa od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

#### Čl. VI Ďalšie ustanovenia

1. Nájomca zodpovedá za dodržiavanie požiarnej ochrany v prenajatom priestore.

	Interná smernica <b>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</b>	Označenie <b>IS 29 2015</b>
		Strana 21 / 21

2. Nájomca zodpovedá za bezpečný výkon práce v prenajatom priestore a za bezpečné pracovné prostredie.
3. Nájomca je povinný sprístupniť pracovníkom prenajímateľa prenajatý priestor za účelom preverenia spôsobu užívania priestorov alebo za účelom vykonania potrebných opráv.
4. Nájomca je povinný oznámiť prenajímateľovi bez zbytočného odkladu potrebu nevyhnutných opráv.
5. Nájomca je povinný oznámiť prenajímateľovi bezodkladne každé ohrozenie, poškodenie, zničenie predmetu nájmu alebo jeho odcudzenie. Nájomca je povinný odstrániť na svoje náklady škody, ktoré spôsobil sám alebo tí, ktorí s ním prenajatý priestor užívajú. Ak sa tak nestane, má prenajímateľ právo po predchádzajúcom upozornení nájomcu škody odstrániť a požadovať od nájomcu náhradu nákladov.
6. Nájomca je povinný zabezpečiť na svoje náklady opravy súvisiace s užívaním prenajatého priestoru a bežnú údržbu prenajatého priestoru ako je napr. maľovanie ...
7. Nájomca nesmie vykonávať stavebné úpravy ani iné podstatné zmeny v prenajatom priestore bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa. Ukončenie stavebných úprav, ktoré nájomca vykoná s povolením prenajímateľa, je povinný písomne oznámiť prenajímateľovi.
8. Nájomca zodpovedá za škody, ktoré vzniknú prenajímateľovi vinou nájomcu alebo osôb, ktoré nebytový priestor užívajú spolu s nájomcom. Nájomca je povinný odstrániť na svoje náklady škody, ktoré spôsobil sám alebo tí, ktorí s ním prenajatý priestor užívajú. Ak sa tak nestane, má prenajímateľ právo po predchádzajúcom upozornení nájomcu škody odstrániť a požadovať od nájomcu náhradu nákladov.
9. Pri skončení nájmu, je nájomca povinný vrátiť prenajatý priestor v stave v akom ho prevzal, s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie a úpravy vykonané so súhlasom prenajímateľa.

## Čl. VII

### Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ výslovne neuvádzajú v tejto zmluve inak, budú sa na ňu vzťahovať príslušné ustanovenia zákona č. 116/1990 Zb. v znení neskorších predpisov a ustanovenia Občianskeho zákonníka.
2. Zmluva sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, jeden je určený pre prenajímateľa, jeden pre nájomcu.
3. Zmeny alebo dodatky k tejto zmluve musia mať písomnú formu a musia byť očíslované.
4. Zmluvné strany si zmluvu prečítali a s jej obsahom bez výhrad súhlasia, na znak čoho ju vlastnoručne podpísali.
5. Zmluva je platná dňom podpisu a účinná nasledujúci deň po dni zverejnia na web stránke školy

V Trebišove dňa .....

**prenajímateľ:** .....

**nájomca:**.....