



## Vnútorný predpis

# S M E R N I C A

Názov a sídlo organizácie :	<b>Obec Šajdíkové Humence</b>
Poradové číslo vnútorného predpisu :	5/2020
Vypracovala : Anna Filípková	
Schválil : Pavol Burda - starosta	
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	13.4.2020
Účinnosť vnútorného predpisu od	15.4.2020
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : - zo dňa : -
Prílohy	-

Podľa zákonná SNR č. 369/1990Zb. § 13) o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva starosta obce vnútorný predpis – k odvodu a zúčtovaniam peňazí za výber stravy dôchodcov z prevádzky školskej jedálne a uskladnenie potravín a iných komodít v sklade školskej jedálne pri MŠ.

### Čl. 1

#### Úvodné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je stanoviť konkrétne podmienky týkajúce sa spoplatnenia výberu peňazí za obedy dôchodcov a ich odvod k zúčtovaniu do pokladne obecného úradu
2. Uskladnenie potravín a komodít podľa hygienických noriem v sklade školskej jedálne pri MŠ, ako aj vedenie evidencie.
3. Za výber peňazí a odvodov do pokladne obecného úradu, ako aj uskladnenie potravín v sklade zodpovedá vedúca školskej jedálne pri MŠ.

### Čl. 2

#### Spôsob výberu a odvodu peňazí za obedy

1. Výber peňazí za stravu pre dôchodcov vyberá vedúca školskej jedálne pri MŠ každý mesiac od tých dôchodcov, ktorí platia v hotovosti.

2. Každý dôchodca pri výbere peňazí v školskej jedálni dostane potvrdenku, v ktorej je zaznamenaný počet obedov, celková suma za obedy, dátum kedy bolo platené, podpis a opečiatkované.
3. Odvody peňazí za výber stravy pre dôchodcov sa vyberú vždy do 15. nasledujúceho mesiaca.
4. Zúčtovanie a odovzdanie peňazí za výber obedov sa vždy prevedie do pokladne obecného úradu do 20. v príslušnom mesiaci.
5. Vyúčtovanie stravného v školskej jedálni – sklad potravín, vyúčtovanie dotácie a ostatné písomné doklady k stravovaniu treba odovzdať za príslušný mesiac vždy do 5. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca pracovníčke obecného úradu k ďalšiemu zúčtovaniu, ktoré bude písomnou formou a zostavy z programu počítača.
6. V prípade ukončenia stravovania dôchodcu, alebo ku koncu školského roku rozdiely v sume platenia za stravu, treba urobiť zúčtovanie každého stravníka zvlášť – vyrovnat' nedoplatky, preplatky za stravu.

### ČI. 3 Vedenie potravín a ich evidencia

1. Pri uskladnení potravín a iných komodít v sklade školskej jedálne pri MŠ dôrazne dbať na čistotu a hygienu uskladnenia.
2. Sklad pravidelne čistiť a dezinfikovať, ako aj príslušné mraziace zariadenia, podľa hygienických nariadení, aby bol hygienicky nezávadný na uskladnenie potravín. O tomto viesť príslušné písomné záznamy.
3. Každú potravinu, alebo komoditu treba skladovať tak, aby bola zachovaná ich výživová a chuťová hodnota.
4. V sklade v školskej jedálne pri MŠ sa vedie písomná – presná evidencia skladovania potravín a komodít.
5. Ku každej potravine, komodite, ktorá je na sklade je potreba skladovaciu kartu zásob na ktorej je presne uvedené, kedy do skladu potravina bola uložená, v akom množstve.
6. Pri výdaji potraviny, komodity treba písomne zdokladovať, dátum, množstvo odberu, tak aby celkove bol súlad medzi skladovacím a odberovým procesom (pohybom potravín).
7. Pri výbere potravín, komodít zo skladu do kuchyne treba viesť písomnú evidenciu, výdajku vydaných potravín do spotreby. (vedúca kuchyne na príslušný deň varenia vydá potravinu zapísanú na výdajku, kuchárka jedálne ju prevezme a na výdajku podpíše)
8. Každý mesiac bude vedúca kuchyne robiť písomné vyúčtovanie hospodárenia s potravinami v sklade za jednotlivé mesiace.
9. Potravina, alebo komodita, ktorá počas skladovania sa pokazila, znehodnotila, alebo sa nemôže dlhodobo skladovať a treba urobiť odpis (napr. zelenina, ovocie) sa administratívne odpíše. Treba vyhotoviť písomný doklad – záznam, dňa, o akú potravinu, komoditu sa jedná a dôvod odpisu, ktorú vykonáva vedúca školskej jedálne spolu s kuchárkou.

### ČI.4 Záverečné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je dôsledne postupovať pri dodržiavaní zákonných a hygienických noriem pri skladovaní potravín a komodít, ako aj odvodov peňazí do pokladne obecného úradu.
2. Interná smernica nadobúda účinnosť dňom jej vydania 15.4.2020.

V Šajdíkových Humenciach dňa 13.4.2020.



Pavol Burda – starosta obce