



**Podmínky poskytování a způsob úhrady závodního  
stravování poskytovaného Zařízením služeb pro  
Ministerstvo vnitra**

Zařízení služeb pro Ministerstvo vnitra jako příspěvková organizace dle zřizovací listiny č.j. N-1337/97 ze dne 8.12.1997 zajišťuje v hlavní činnosti výrobu a distribuci stravy a provoz kantýn včetně zajištění smluvního stravování pro zaměstnance zřizovatele - Ministerstva vnitra (dále jen MV) a zabezpečení úklidových prací v budovách resortu MV v rozsahu a množství dle přidělených finančních prostředků zřizovatelem.

- 1) ZS MV poskytuje závodní stravování ve stravovacích zařízeních (příloha č. 1) v množství dle přidělených rozpočtových prostředků a v sortimentu stanoveném týdenním jídelním lístkem.
- 2) Způsob výdeje stravy je určen technickým vybavením výdejny. Jedná se o :
  - a) bezobjednávkový způsob výdeje stravy na služební průkazy nebo magnetické karty
  - b) výdej stravy na stravenky - bez předchozího objednávání,
    - s předchozím objednáváním (pracovní den předem se označí na stravence příslušné číslo požadovaného jídla a část stravenky „objednávka“ se odevzdá. Na část stravenky „oběd“ bude v příslušný den vydána strava),
    - objednávkový způsob na služební průkazy.
- 3) ZS MV se zavazuje zabezpečovat bezplatné stravování v souladu s nařízením Ministerstva vnitra č. 1 ze dne 4. ledna 2001 o zabezpečení bezplatného stravování v rozsahu přidělených rozpočtových prostředků.
- 4) MV poukáže ZS MV cenu za odebrané jídlo hrazenou strážníky a příspěvek na stravu z fondu kulturních a sociálních potřeb dle podmínek stanovených níže.
- 5) Údaje pro fakturaci příspěvku FKSP a úhradu jídel od strážníků:

**vystavovatel faktury: Zařízení služeb pro Ministerstvo vnitra**

se sídlem : Přípotoční 300, Praha 10  
 kontaktní adresa : poštovní schránka 45 , 101 01 Praha 10  
 telefon : 974844517  
 fax : 974844733  
 IČO : 67779999  
 DIČ : 010 - 67779999  
 bankovní spojení : ČNB Praha  
 číslo účtu : 30320-881/0710  
 kontaktní pracovník : 

**příjemce faktury:** Ministerstvo vnitra - Generální ředitelství Hasičského  
záchranného sboru České republiky  
adresa : Kloknerova 26, 148 01 Praha 414  
telefon : 974838542  
IČO : 00007064  
DIČ : 007-00007064  
kontaktní pracovník :   
bankovní spojení : CNB pobočka Praha  
číslo účtu : 8908-881/0710,  
FKSP: 107-8908-881/0710

- 6) ZS MV zodpovídá za kontrolu a dodržování všech hygienických, bakteriologických, požárních a bezpečnostních předpisů a dodržování podmínek orgánů veřejného dozoru včetně zdravotních prohlídek personálu.
- 7) Strávník MV a PČR, který se chce stravovat ve stravovacích zařízeních ZS MV, která jsou vybavena zařízením umožňujícím stravování na služební průkazy nebo magnetické karty, musí mít se zaměstnavatelem uzavřenou dohodu o srážkách stravného ze mzdy – viz příloha č. 4.
- 8) Ve stravovacích zařízeních, kde stravování probíhá formou stravenek, budou stravenky strávníkům vydávány odpovědnou osobou.
- 9) Podkladem pro srážku ze mzdy a fakturaci příspěvku FKSP bude výpis za zúčtovací období o uskutečněných odběrech jednotlivých strávníků za fakturované období, který bude součástí předložené faktury. Výpis bude v případě stravování na karty nebo služební průkaz pořizován prostřednictvím kuchyňského pokladního systému ZS MV a bude poskytován finanční úctárně a FKSP. Způsob vyúčtování je uveden v příloze č. 2.
- 10) Fakturační období je 1měsíc (od 21. do 20. dne následujícího měsíce). Splatnost faktur je 21 dnů od doručení faktury odběrateli. Faktury budou zasílány na adresu FKSP GR HZS.
- 11) Kalkulační list tvoří přílohu č. 3 těchto Podmínek.
- 12) Náklady na závodní stravování se řídí vyhláškou 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích a dále v souladu se zákony č. 218/2000 Sb., a č. 219/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

V Praze dne



Ing. Oldřich Vytiska  
ředitel ZS MV







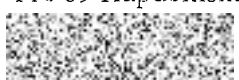


Ing. Miroslav Dvořák  
ředitel odboru provozního a správy majetku

*Seznam stravovacích zařízení, ve kterých ZS MV provozuje závodní stravování (stav k 10.2.2003)*

**BO – bezobjednávkový systém** – strážníci si vybírají přímo z daného sortimentu, stravování pomocí identifikačních čipových karet nebo služebních průkazů nebo celých stravenek (odevzdávají se obě části stravenky)

**OS – objednávkový systém** – strážník si předem objednává konkrétní jídlo pomocí označené stravenky nebo objednáním na služební průkaz

<b>výdejna Přípotoční</b>	<b>BO</b> Přípotoční 300, 101 01 Praha 10
vedoucí /pověřená osoba/ telefon	
<b>výdejna Veleslavin</b>	<b>BO</b> José Martiho 384, 160 00 Praha 6
vedoucí /pověřená osoba/ telefon	
<b>výdejna Stromovka</b>	<b>BO (z důvodu povodně dočasně mimo provoz)</b> Za Císařským mlýnem 1063, 170 06 Praha 7
vedoucí /pověřená osoba/ telefon	
<b>výdejna Hroudá</b>	<b>BO</b> Na Hroudě 19, 101 01 Praha 10 - Vršovice
vedoucí /pověřená osoba/ telefon	
<b>výdejna Bubenečská</b>	<b>BO</b> Bubenečská 20, 160 00 Praha 6
vedoucí /pověřená osoba/ telefon	
<b>výdejna Nádražní</b>	<b>OS</b> Nádražní 16, 150 05 Praha 5 - Smíchov
vedoucí /pověřená osoba/ telefon	
<b>výdejna Archiv</b>	<b>OS</b> Státní ústřední archiv v Praze Archivní 4/2257 149 01 Praha 4 – Chodovec
kontaktní osoba telefon	
<b>výdejna Kapucín</b>	<b>OS</b> 110 89 Kapucínská 2, Praha 1
vedoucí /pověřená osoba/ telefon	

výdejna Sv. Ojčice

OS

281 07 Svojsice u Kolína

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon

výdejna Okresního ředitelství Policie ČR Nymburk BO

Boleslavská 1831, 288 02 Nymburk

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon

výdejna Okresního ředitelství Policie ČR Kolín BO

K Dílnám 684, 280 16 Kolín

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon

výdejna ARCO

BO

Dlážděná 6, 110 00 Praha 1

vedoucí  
telefon

kuchyně Letná

BO

Nad štolou 3, 170 34 Praha 7

vedoucí/pověřená osoba/  
telefon

kuchyně Střelničná

BO

Střelničná 1673/10, 182 00 Praha 8

vedoucí/pověřená osoba/  
telefon

kuchyně Na Pankráci

BO

Na Pankráci 1623/72, 140 00 Praha 4

vedoucí/pověřená osoba/  
telefon

kuchyně P ČR Beroun

BO

Tyršova 1635, 266 50 Beroun

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon

kuchyně Radlice

BO

U slévárny 2, 150 00 Praha 5

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon

kuchyně Strojnická

BO

Strojnická 27, 170 00 Praha 7

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon

kuchyně Olšanská

BO

Olšanská 2176/2

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon

kuchyně Zbraslav

OS

Areál Zbraslav, Elišky Přemyslovny 516, 156 00 Praha 5

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon


kuchyně Kolín

BO

Na Pobřeží 69, 280 02 Kolín IV

vedoucí /pověřená osoba/  
telefon

### *Způsob vyúčtování a fakturace prostřednictvím kuchyňského pokladního systému*

- 1) Strávníci musí mít se zaměstnavatelem uzavřenou „Dohodu o srážkách ze mzdy“ (viz vzor). Bez uzavřené dohody nebude strávníkovi vydána identifikační čipová karta, na jejímž základě je umožněno stravování ve stravovacích zařízeních ZS MV nebo, pokud stravování probíhá na služební průkazy, nebude průkaz zaregistrován.
- 2) Mzdová účtárna resortu rozdělí strávníky do skupin podle jednotlivých útvarů a sestavy dodá oprávněnému pracovníkovi ZS MV.
- 3) Do 25.dne každého měsíce předají pracovníci z jednotlivých stravovacích zařízení ZS MV určeným distributorům resortu účetní sestavu o čerpání jídel jednotlivými strávníky (strávníci nejsou rozděleny na policisty a občanské zaměstnance).
- 4) Sestavy, proti kterým nebyla do 29. dne v měsíci uplatněna námitka budou sloužit jako podklady pro fakturaci příspěvku FKSP.
- 5) ZS MV předloží příslušné mzdové účtárně do 25. dne v měsíci podklady pro srážky ze mzdy hrazené strávníky. Podklady jsou zpracovány v datové formě a dodávány na disketách samostatně pro policisty a občanské zaměstnance.
- 6) K disketě bude předložena účetní sestava – „Účtárna za osoby“, která bude podepsána oprávněným pracovníkem ZS MV.
- 7) Po kontrole předložených podkladových materiálů je oprávněna příslušná mzdová účtárna provést srážky z mezd jednotlivým strávníkům.
- 8) Faktury jsou vystaveny zvlášť pro policisty a občanské zaměstnance.
- 9) Fakturační období je od 21. do 20. dne následujícího měsíce. Splatnost vystavených faktur činí 21 dní. Lhůta splatnosti se pozastavuje v případech, kdy proti údajům uvedeným ve faktuře budou uplatněny námitky do konce její splatnosti. Faktury jsou zasílány na adresu jednotlivých útvarů, kde sídlí příslušní správci FKSP a mzdové účtárny.
- 10) V případě reklamací vyúčtování je odběratel povinen námitky uplatnit u odpovědné osoby ZS MV 

Stanovení ceny hlavního jídla pro závodní stravování :

Limit surovin : 25,- Kč

z toho:

polévka : 3,- Kč

hlavní jídlo: 22,- Kč

Příspěvek FKSP: 10,- Kč

Cena pro strávnicka: 15,- Kč

Doplňkový sortiment hradí strávnick v plné výši (ceny se mohou měnit dle výše nákladů na suroviny nebo nákupní ceny):

Moučník I 4,- Kč

Moučník II 6,- Kč

Ovoce 1 ks 4,- Kč

Ovoce porce 6,- Kč

Salát 10,- Kč

Nealkoholické pivo 11,- Kč

# Dohoda o srážkách ze mzdy

uzavřená podle § 121 zákona č. 65 / 1965 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů

Níže podepsaný zaměstnanec (dále jen „žadatel“) souhlasí s tím, aby zaměstnavatel prováděl z jeho mzdy (služebního příjmu) srážky k úhradě ceny odebraného jídla poskytovaného zaměstnavatelem v rámci závodního stravování ve stravovacích provozech příspěvkové organizace Zařízení služeb pro Ministerstvo vnitra se sídlem Praha 10, Přípotoční 300/5, IČ-67779999 (dále jen „poskytovatel stravování“).

## Žádost o registraci k umožnění závodního stravování

Jméno, příjmení žadatele .....

Trvalý pobyt (adresa včetně PSČ) .....

- Policista     - Občanský zaměstnanec<sup>(1)</sup>    OEČ (ČOZ)   

Zaměstnavatel (název útvaru/součásti) .....

Mzdová účtárna<sup>(2)</sup> .....

Odlučné<sup>(3)</sup>  - pobírá     - nepobírá    Pracovní doba<sup>(4)</sup>  - na směny     - pevná prac. doba

Potvřuji svým podpisem pravdivost výše uvedených údajů a souhlasím s tím, že v případě ukončení mého pracovního (služebního) poměru a uzavřeného mzdového vyrovnání se zaměstnavatelem se zavazuji dlužnou částku za poskytnuté závodní stravování uhradit přímo poskytovateli stravování.

V ..... dne .....

Podpis žadatele

.....  
Za zaměstnavatele

Tato dohoda byla vyhotovena ve 3 výtiscích, z nichž po jednom výtisku obdrží zaměstnanec (policista), ZS MV jako poskytovatel stravování a jeden výtisk je předán na příslušnou mzdovou účtárnu zaměstnance (policisty).

Jakékoli změny ve výše uvedených údajích či ztrátu čipové karty neprodleně nahlase na nejbližším kuchyňském provozu poskytovatele stravování.

Zaměstnanec uhradí při převzetí bezkontaktní čipové karty zálohu průměrné měsíční ceny jídla ve výši 200,- Kč. Tato záloha bude poskytovatelem stravování vyúčtována po ukončení závodního stravování.

Provoz<sup>(5)</sup> ..... Číslo karty<sup>(5)</sup> .....

- 
- (1) příslušné označte křížkem  
(2) příklady mzdových účtáren - OEZ pro MV, HS PP ČR, ZS pro MV, ŘHZS ČR, P ČR S hl m. Prahy, P ČR Stěk atd.  
(3) zda-li žadatel pobírá tzv. stravné - příslušné označte křížkem  
(4) pružná pracovní doba se považuje jako pevná prac. doba - příslušné označte křížkem  
(5) vyplní poskytovatel stravování
-