

gdzie:

Ksp - koszty sporządzania posiłków

K w - koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi i odpisem na ZFŚS pracowników stołówki za rok 2021.

L osobodni - - liczba wydanych obiadów w 2021 roku (+25% liczby pozostałych posiłków w 2021 roku).

c) posiłki wychowanków oraz pracowników pedagogicznych (nauczycieli) są zwolnione z podatku VAT. Do ceny obiadu dla pracowników administracji i obsługi , o której mowa w pkt. 7 lit. „b” należy doliczyć podatek VAT w wysokości 8%.

9. Opłatę miesięczną , za korzystanie z wyżywienia przez wychowanka Przedszkola, stanowi iloczyn dni pobytu dziecka w Przedszkolu oraz dziennej stawki żywieniowej ustalonej dla danego dziecka, w zależności od rodzaju posiłków , z których dziecko korzysta. Opłaty dokonywane są przez rodziców/prawnych opiekunów z dołu ,tj. w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko korzystało z wyżywienia. Opłaty należy wносить w nieprzekraczalnym terminie do 20-tego dnia miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Przedszkola (decyduje data wpływu na konto bankowe).

10. W przypadku opłat za wyżywienie wychowanków dokonywanych przez sponsorów dopuszcza się możliwość wpłaty gotówką u wyznaczonego pracownika Przedszkola. Dofinansowania do posiłków przez MOPS zgodnie z przyznaną decyzją dokonywane są wyłącznie przelewem bankowym na konto dochodów budżetowych Przedszkola.

11. Opłatę miesięczną za korzystanie z wyżywienia przez pracowników Przedszkola, stanowi iloczyn dni korzystania przez pracownika z wyżywienia oraz dziennej stawki za obiad , o której mowa w pkt.7 lit. „b” i „c”. Opłatę należy wnieść w nieprzekraczalnym terminie do 20-tego dnia miesiąca – za miesiąc poprzedni- na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Przedszkola (decyduje data wpływu na konto bankowe).

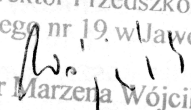
12. Dopuszcza się możliwość jednorazowego zakupu obiadów przez pracowników Przedszkola , pod warunkiem , że opłata zostanie wniesiona w terminie umożliwiającym przygotowanie posiłku (najpóźniej rano w dniu wydania posiłku). Opłatę należy uiścić gotówką u wyznaczonego pracownika Przedszkola lub przelewem bankowym (należy wówczas okazać intendentowi dowód wpłaty).

13. Wpłaty dokonywane u upoważnionego pracownika Przedszkola muszą być w tym samym dniu odprowadzone na rachunek dochodów budżetowych Przedszkola.

14. Za każdy dzień opóźnienia nalicza się odsetki od zaległości.

15. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczenia opłat za wyżywienie w Przedszkolu następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania , z mocą obowiązującą od dnia **01 września 2022r.**

Dyrektor Przedszkola
Miejskiego nr 19, w Jaworznie

mgr Marzena Wójcik