



Smernica 01/2019
o úhrade a vyúčtovaní stravného v Školskej jedálni (ŠJ), Nám. A. Hlinku 62,
Ružomberok

I. Úvodné ustanovenia

Táto vnútorná smernica upravuje podmienky a postup pri úhradách a vyúčtovaní stravného v školskej jedálni.

II. Úhrada nákladov

1. Úhrada nákladov na stravovanie sa vykonáva mesačne vopred do 20 – tého dňa predchádzajúceho mesiaca a to: **a/ formou poštovného peňažného poukazu**
b/ bankovým prevodom
2. Ak stravník /žiak/ ukončí stravovanie v ŠK a ŠJ stravník /rodič/ je povinný nahlásiť v ŠK a ŠJ, že sa nebude stravovať odo dňa ...
3. Stravník /rodič/ ktorý hradí stravu poštovou poukážkou, alebo bankovým prevodom, musí si písomne požiadať o vrátenie preplatku, kde poskytne IBAN /číslo účtu/, na ktorý mu má byť preplatok vrátený. Žiadosť o vrátenie preplatku je zverejnená na internetovej stránke Školskej jedálne.
4. Ak stravník /rodič/ nepožiadala o vrátenie preplatku písomne, ani neposkytol IBAN/číslo účtu/, na ktorý mu má byť preplatok vrátený a ani iným spôsobom nespolupracoval vo veci vrátenia preplatku, ŠJ a ŠK bude postupovať podľa ustanovenia § 107 Občianskeho zákonníka, podľa ktorého sa právo na vydanie plnenia preplatku premlčí za 3 roky. Po uplynutí trojročnej premlčacej doby si môže ŠJ tieto preplatky stravného použiť na prevádzkové účely ŠJ.
5. Preplatok do sumy jednej stravej jednotky sa nevracia a použije sa na prevádzkové náklady školskej jedálne.

III. Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.09.2019

Mgr. Július Bruncko
riaditeľ