

# **Zarządzenie Nr 161/2015** **Wójta Gminy Pruszcz Gdański** **z dnia 3 grudnia 2015r.**

## **w sprawie zapewnienia profilaktycznych posiłków pracownikom Urzędu Gminy Pruszcz Gdański**

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów ( Dz.U. Nr 60, poz. 279) oraz art. 232 Kodeksu Pracy

### **zarządza się, co następuje:**

**§ 1. 1.** Zapewnia się pracownikom Urzędu Gminy Pruszcz Gdański wykonującym prace związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal ( 6280kJ u mężczyzn), wykonywane na otwartej przestrzeni w okresie zimowym ( od dnia 1 listopada do 31 marca ) – przyrządzenie posiłków we własnym zakresie z otrzymanych produktów.

**2.** Zasady korzystania z uprawnienia o którym mowa w ust. 1 określa Regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016r.

**WÓJT**  
  
*Magdalena Kotodziejczak*

## **REGULAMIN NABYWANIA I KORZYSTANIA Z KUPONÓW ŻYWIENIOWYCH**

1. Zapewnia się pracownikom Urzędu Gminy Pruszcz Gdański wykonującym prace związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal ( 6280kJ u mężczyzn), wykonywane na otwartej przestrzeni w okresie zimowym ( od dnia 1 listopada do 31 marca ) zwanym dalej Pracownikami – przyrządzanie posiłków we własnym zakresie.
2. Ustala się kwotę posiłku regeneracyjnego dla Pracowników w wysokości 7 zł dziennie.
3. W celu zakupu produktów do przyrządzania posiłków, Pracownicy otrzymują co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem kupon na zakup produktów spożywczych zwany dalej kuponem.
4. Kupon uprawnia do zakupu artykułów spożywczych służących do przyrządzania posiłków regeneracyjnych przysługujących w dniach wykonywania prac uzasadniających spożycie posiłku.
5. Kierownik referatu Gospodarki Komunalnej wskaże placówki, w których można zrealizować kupon.
6. Posiłek jest sporządzany i spożywany przez Pracowników w czasie regulaminowej przerwy w pracy.
7. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za posiłki.
8. Kupon żywniowy nie podlega wymianie na gotówkę.
9. Okazicielowi kuponu nie przysługuje prawo do otrzymania reszty w gotówce w przypadku gdy wartość zakupionych produktów jest niższa niż nominalna wartość kuponu.
10. W przypadku gdy wartość zakupionych produktów jest wyższa niż nominalna wartość kuponu, okaziciel kuponu zobowiązany jest do dopłacenia różnicy z własnych środków.
11. Każdy kupon posiada termin ważności, po upływie którego nie będzie podlegał realizacji.
12. Punkt realizujący kupon może odmówić jego realizację w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, niemożności zidentyfikowania.

13. Punkt realizujący kupon odmówi jego realizację w przypadku innych zakupów niż spożywcze.
14. Wykaz Pracowników o których mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
15. Kierownik referatu Gospodarki Komunalnej prowadzi wykaz pracowników uprawnionych do otrzymania kuponu, którzy każdorazowo potwierdzają otrzymanie kuponu.