

Centrum pre deti a rodiny Topoľčany
Kalinčiakova 4295, 955 01 Topoľčany

Interná norma č. IN – 02/2022

Názov normy:

Komplexný program úspor

Druh normy:

Príkaz riaditeľky č.1

Účel normy:

Príkaz riaditeľky centra ukladá povinnosť všetkým zamestnancov zabezpečiť realizáciu úsporných opatrení na zníženie výdavkov pri zabezpečovaní svojej činnosti

Oblasť platnosti:

Príkaz je platný pre všetkých zamestnancov centra.

Počet strán: 4

Vydanie: prvé

Vzťah k už vydaným interným normám centr:

Táto interná norma ruší internú normu č. 15/2017

Gestorský útvar: <i>Úsek riadenia</i>	Schválila: <i>Mgr. Viera Miklašová riaditeľka centra</i>	Dátum schválenia: <i>03.01.2022</i> Dátum účinnosti: <i>04.01.2022</i>
---	--	---

Zásady práce s internou normou ÚPSVR:

1. Pridelenie internej normy

Táto interná norma bola pridelená na ekonomicko-prevádzkový úsek a samostatné skupiny
dňa: 04.01.2022

2. Uloženie internej normy

Norma bude trvalo uložená v kancelárii riaditeľky.
Pritom musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom organizačného úseku, ktorí ju potrebujú aplikovať pri svojej práci.

3. Oboznámenie s internou normou

Zodpovedný vedúci zamestnanec organizačného útvaru je povinný bezodkladne po pridelení internej normy zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov s normou, najmä tých, ktorí budú túto normu využívať vo svojej práci a zároveň informovať o tom, kde bude norma trvalo uložená.

4. Záznam o oboznámení zamestnancov s internou normou

<i>Dátum</i>	<i>Meno a priezvisko zamestnanca</i>	<i>Funkcia</i>	<i>Útvar</i>	<i>Podpis</i>

Za účelom dodržiavania maximálnej hospodárnosti a efektívnosti pri čerpaní prostriedkov štátneho rozpočtu

p r i k a z u j e m

všetkým zamestnancom centra pre deti a rodiny dodržiavať a rešpektovať úsporné opatrenia v nasledovných oblastiach.

1. Cestovné náhrady

- realizovať len nevyhnutné tuzemské pracovné cesty, ktoré priamo súvisia s plnením pracovných povinností zamestnancov,
- realizovať len nevyhnutné zahraničné pracovné cesty, ktoré sú financované z projektov, zahraničné pracovné cesty uskutočňované na základe dlhodobej spolupráce,
- pri plánovaní zahraničných pracovných ciest dôsledne zvažovať účelnosť každej pracovnej cesty, obmedziť počet vysielaných zamestnancov na nutné minimum.

2. Energie, voda, plyn

- efektívne regulovať spotrebu elektrickej energie a racionálne využívať všetky elektrické spotrebiče,
- nepoužívať elektrické výhrevné telesá počas vykurovacej sezóny,
- maximálne efektívne využívať vnútorné osvetlenie,
- maximálne šetriť s vodou, nenechávať ju bezdôvodne tiecť,
- regulovať teplotu v priestoroch, ak je to technicky možné,
- počas neprítomnosti v budove zabezpečiť nastavenie kúrenia na temperovanie, prípadne ho vypnúť (dovolenka, služobná cesta, PN, OČR a pod.), ak je to technicky možné.

3. Poštovné a telekomunikačné služby

- v poštovom styku s úradmi, rodičmi ako aj ostatnými inštitúciami využívať telefonickú a e-mailovú poštu
- odosielanie doporučených zásielok využívať len v opodstatnených prípadoch,
- pred odoslaním zásielok preveriť aktuálnosť údajov adresáta, aby sa minimalizoval počet nedoručených zásielok.

4. Interiérové vybavenie, výpočtová technika, prevádzkové stroje, prístroje a zariadenia

- požiadavku na zakúpenie interiérového vybavenia, výpočtovej techniky, prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení schváliť len v nevyhnutnom prípade, napr. pri vysokom stupni poškodenia, ktoré neumožňuje jeho ďalšie používanie.

5. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, príkazné zmluvy

- uzatvárať len v nevyhnutných prípadoch výhradne na činnosti nezabezpečené internými zamestnancami centra.

6. Všeobecný materiál

- objednávať len základný nevyhnutný kancelársky materiál potrebný na zabezpečenie plynulého chodu centra,

- pre účely národných projektov maximálne využívať možnosť nákupu kancelárskych potrieb z finančných prostriedkov národných projektov,
- ostatné požiadavky schvaľovať len v opodstatnených prípadoch.

7. Výdavky na reprezentačné účely

- pridelený rozpočet na reprezentačné účely využívať na nákup základného občerstvenia.

8. Dopravné

- pri plánovaní služobnej cesty zvoliť ekonomicky najvýhodnejší spôsob dopravy, nepoužívať služobné motorové vozidlá na pracovné cesty, ktoré je možné účelnejšie a hospodárnejšie vykonať verejnými dopravnými prostriedkami,
- pri plánovaní pracovných ciest so služobným motorovým vozidlom zabezpečiť jeho efektívne a účelné vyťaženie.

9. Vzdelávanie zamestnancov

- efektívne a racionálne zabezpečovať prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov a orientovať sa najmä na interné vzdelávacie aktivity

10. Usmerňovanie detí pri realizácii úsporných opatrení

- spoločne s deťmi vytvoriť pravidlá na šetrenie vodou, elektrinou a plynom, ktoré budú umiestnené na viditeľnom mieste v každej samostatnej skupine