**EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának
35/2015. (IV.28.) OP**

***s z a k u t a s í t á s a***

***az élelmezési ellátás és gazdálkodás rendjéről***

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX. 13.) BVOP utasítás 7. pontja alapján - figyelemmel a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényre, valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbírság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendeletre, illetve a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletre - a következő

**szakutasítást adom ki.**

**I. AZ ÉLELMEZÉSI FELADATOKAT
ELLÁTÓ SZERVEK**

1.  A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) az élelmezési szakterület központi irányító, ellenőrző és szakfelügyeleti szerve.

2.  A BVOP Központi Ellátási Főosztálya a bv. intézetek és intézmények (továbbiakban: intézet), továbbá a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott, mezőgazdasági jellegű tevékenységet folytató gazdasági társaságok (a továbbiakban: Kft.) együttműködését, a belső ellátással kapcsolatos feladatokat koordináló, irányító szervezeti egység. A Központi Ellátási Főosztály az intézetek által benyújtott igények alapján végzi a belső ellátásban biztosított élelmezési nyersanyagok tekintetében a Kft-k kijelölését.

3.  A végrehajtó szerv az intézetek élelmezési szakterülete, melynek irányítását a gazdasági vezető látja el, a parancsnok (igazgató) főigazgató főorvos (a továbbiakban: parancsnok) alárendeltségében.

4.  Az élelmezési szakterület a fogvatartottak és a bv. szervek személyi állománya élelmezésének megszervezésére létrehozott, a bv. intézet gazdasági osztályához tartozó szervezeti egység.

 **II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

5.  A BVOP általános feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Büntetés-végrehajtás Gazdálkodási Szabályzata határozza meg. Az élelmezéssel kapcsolatos speciális feladatokat jelen követelmény-rendszer tartalmazza.

**III. A FOGVATARTOTTAK ÉLELMEZÉSE**

A NORMAÉLELMEZÉS SZERVEZÉSE

6.  A fogvatartottak élelmezése normaélelmezés keretében történik. A normaélelmezés az élelmezési pénznormák alapján természetben biztosított élelmezés. Az intézetekben elhelyezett fogvatartottak részére normaélelmezést kell szervezni és ennek keretében térítés nélkül kell az élelmezést biztosítani. A fogvatartottak élelmezése történhet:

-  külön a fogvatartottak ellátására kialakított konyháról,

-  a személyi állománnyal közös konyháról,

-  külső vállalkozó által üzemeltetett konyháról

-  bv. intézet által üzemeltetett más tulajdonában lévő konyáról.

7.  A normaélelmezés keretén belül a fogvatartottaknak napi háromszori étkezést kell biztosítani, amelyből legalább egy étkezésnek meleg étkezésnek kell lennie. Ez alól kivétel, a bv. intézetben bekövetkezett rendkívüli esemény, a főzőkonyhában végzett munkálatok, amikor a biztonságos ételkészítés nem valósítható meg, illetve a fogvatartott szállítása vagy közigazgatási határon kívüli előállítása. Ezekben az esetekben a fogvatartottakat hideg élelemmel kell ellátni. A hideg élelmet tartalmazó hidegcsomagot úgy kell összeállítani, hogy az abban szereplő élelmiszerek melegítés és evőeszköz használata nélkül elfogyaszthatóak legyenek.

8.  A fogvatartottakra vonatkozó élelmezési normákat a BvOP állapítja meg.

9.  A munkavégzés tekintetében az élelmezési normába sorolásnál:

*a)*  könnyű testi munkát végző,

*b)*  közepesen nehéz testi munkát végző fogvatartott különböztethető meg.

A fogvatartottak normába sorolása a munkavégzés jellegének figyelembe vételével az intézetek felelőssége. A munkába állítás tényét a Fogvatartotti Alapnyilvántartó rendszerbe (továbbiakban: FANY) kell rögzíteni.

10. A fogvatartottat csak abban az esetben lehet a munkájának megfelelő élelmezési normába sorolni, ha munkáltatásának az időtartama meghaladja a napi 4 órát.

11. A dolgozó fogvatartottat a munka jellegének megfelelő norma szerinti élelmezésben kell részesíteni:

-  munkanapokon,

-  az állásidő alatt,

-  a munkában töltött napok közé eső pihenő és munkaszüneti napon,

-  betegség vagy munkabaleset esetén 3 napig, amennyiben az orvos más élelmezési normát nem ír elő,

-  az évi fizetett szabadság alatt, ha azt az intézetben tölti,

-  ha iskolai oktatásban vesz részt, továbbá a vizsgákra való felkészülés elősegítése érdekében a munka alóli felmentés idején.

12. Meg kell szüntetni a fogvatartott dolgozó norma szerinti élelmezését

-  a munkából leváltást követő naptól,

-  a szállítás, átszállítás idejére.

13. A magánelzárást töltő elítéltet - amennyiben engedélyezték, hogy dolgozzon - munkakörének megfelelő besorolása szerint kell élelmezni.

NORMAÉLELMEZÉS MEGSZÜNTETÉSE, FELSZÁMOLÁSA

14. Ha az intézetnél a normaélelmezés bármilyen okból megszűnik, a felszámolás előtti időszakban a gazdálkodást úgy kell irányítani, hogy a felszámolásig a gyorsan romló élelmiszerekből készlet ne maradjon. Ilyenkor különlegesen ügyelni kell arra, hogy az élelmezési norma pénzértékéhez képest túllépés ne keletkezzen. Az esetleges túllépést az élelmezésért felelős személlyel meg kell téríttetni. Ez alól kivétel a normaélelmezés azonnali megszüntetése. Az étkezés megszüntetésével az élelmezési anyag nyilvántartását le kell zárni, és a tárgyidőszakra vonatkozó elszámolást el kell készíteni.

15. A raktáron lévő élelmiszer készletet hasznosítani kell, lehetőség szerint másik intézet részére történő átadással. Az így átadott élelmiszereket, nyersanyagokat az átvevő intézet élelmiszer raktárába - az átadó által megadott - nyilvántartási értéken kell bevételezni. Az átvevő az átvett élelmiszerek értékét a havi elszámolásban, mint más intézettől kapott élelmezési anyagok pénzértékét szerepelteti. Ha az élelmezést külső vállalkozó biztosítja tovább, az élelmezési anyagokat részére is át lehet adni, szerződésben rögzített feltételek mellett.

16. Egyéb esetben az élelmezési anyagokat külső szervek részére átadni csak térítés ellenében szabad. Az értékesítés minimum nyilvántartási áron történhet. Az élelmezéssel kapcsolatos egyéb eszközök (berendezési tárgyak, konyhai és éttermi berendezések stb.) és anyagok le- vagy kiszereléséről, más módon történő hasznosításáról a BVOP Műszaki és Ellátási Főosztály bevonásával kell gondoskodni.

ÉLELMEZÉS VÁLLALKOZÓVAL KÖTÖTT SZERZŐDÉS ALAPJÁN

17. A fogvatartottak élelmezését - külön szerződésben rögzített feltételek alapján - külső vállalkozó is végezheti. A szerződés megkötése előtt gazdaságossági számításokat kell végezni és a szerződést csak akkor szabad megkötni, ha a vállalkozó által nyújtott szolgáltatás - azonos színvonal mellett - alacsonyabb költséggel jár, mint a saját üzemeltetésű konyháról történő élelmezés. Ebben az esetben a vállalkozónak vállalnia kell a fogvatartottak köteleő foglakoztatását és a belső ellátás termékeinek teljes körű felhasználását.

18. A szerződésnek megfelelő garanciákat kell tartalmaznia az élelmezési ellátás folyamatosságának biztosítására, valamint szankciókat a hibás, illetve a nem teljesítés eseteire.

19. A külső vállalkozás által szolgáltatott élelmezés a fogvatartott létszámnak megfelelő mennyisége mellett meg kell, hogy, feleljen a különféle normákra előírt nyersanyag, energia és tápanyagszükségleteknek, valamint a különböző ellátotti csoportokra előírt normáknak.
Az étel minőségi és mennyiségi átvételére vonatkozó előírásokat parancsnoki intézkedésben kell szabályozni.

20. Az ételminta vételével, az átvett étel tálalásával kapcsolatban a büntetés-végrehajtás által üzemeltetett konyhákra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni. Az intézet erre kijelöl személyi állomány tagjának fokozottan részt kell vennie az élelmezéssel kapcsolatos különféle ellenőrzésekben, a szerződő fél erre köteles lehetőséget biztosítani (normák, pótlékok, az előírt kilojoule tápanyagszükségletek, az ételek mennyiségének és minőségének ellenőrzése, a higiéniai előírások betartása, étlap készítése stb.).

 **IV. AZ ÉLELMEZÉS GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE**

21. A gazdálkodás általános szabályait alapvetően a számviteli törvény, az államháztartásról szóló törvény és kormány rendeletei, valamint a gazdálkodásra vonatkozó szabályok előírásai határozzák meg. A speciális feladatokat jelen intézkedés tartalmazza.

KÖZPONTI TERVEZÉS

22. A belső ellátásban az intézetek részére biztosított élelmiszerek/alapanyagok esetén a helyi igények felmérése alapján a BVOP Központi Ellátási Főosztálya közreműködésével történik meg a kijelölés és a beszerzés.

23. A nagyértékű tárgyi eszközök tervezése (a bv. intézetek igényeinek felmérése, valamint a tervezett konyhai rekonstrukciók, beruházások, felújítások igénye alapján) a BVOP Műszaki és Ellátási Főosztály közreműködésével történik meg.

HELYI TERVEZÉS

24. Az élelmezéshez szükséges élelmiszereket az érvényben lévő élelmezési normák forint értékének, az intézeti fogvatartottak átlaglétszámának, valamint a korszerű táplálkozás követelményeinek figyelembevételével kell tervezni, úgy, hogy azokat a belső ellátásban részt vevő mezőgazdasági Kft-k, illetve külső beszállítók folyamatosan biztosítani tudják.

25. Az intézetekkel kötött megállapodás alapján, a rendőrségi fogdán elhelyezett rendőri őrizetesek élelmezéséhez szükséges élelmiszerek mennyiségét és forint értékét is figyelembe kell venni a tervezés folyamán.

26. Amennyiben a konyha főzőkapacitása lehetővé teszi abban az esetben a személyi állomány, illetve a társszervek dolgozóinak közös konyháról történő élelmezése esetén szükséges élelmiszerek mennyiségének és forint értékének tervezését is végre kell hajtani.

27. A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal befogadó táboraiban elhelyezettek ellátásához szükséges élelmiszerek mennyiségét és forintértékét a feladat-végrehajtás ellátásának céljából figyelembe kell venni a tervezéssorán.

A NYILVÁNTARTÁS

28. Az élelmiszerek mennyiségi és nettó értéken történő nyilvántartására az élelmezés gazdálkodás támogatására kifejlesztett Élelmezési modul szolgál. Az Élelmezési modult a gazdasági vezető által kijelölt személy kezelheti. Az összeférhetetlenségi előírásokat minden esetben be kell tartani.

A GAZDÁLKODÁS IRÁNYÍTÁSA

29. A normagazdálkodást úgy kell irányítani, hogy a tárgyhóban - a normák és az adagszámok alapján megállapított - elszámolható pénzkerettel szemben, a hó végéig legfeljebb 5%-os túllépés lehet. A túllépés hóközi ellenőrzését a havi költségkimutatás generálásával kell végrehajtania az élelmezésvezetőnek vagy az élelmezési csoportvezetőnek. Az adott hónap zárása előtt a költségkimutatás csak átlagáron kérhető le az Élelmezési modulból. A hónapzárást követően a költségkimutatás lekérését pedig csak tényáron lehet végrehajtani.

30. Az 5 %-ot meghaladó eltérések esetén az intézet parancsnokának vizsgálatot kell indítani a túllépés okának kiderítésére, melynek eredményeként szükség szerint felelősségre vonást kell alkalmaznia.

31. Az 5%-ot meghaladó túllépés esetén ki kell vizsgálni, hogy az:

-  a beszerzési viszonyok kedvezőtlen alakulásából (árak emelkedéséből), normán felüli étkeztetésből vagy visszaélésből ered-e,

-  a megszüntetése lehetséges-e az étkezés színvonalának jelentősebb romlása nélkül,

-  a kivizsgálás időpontjáig csökkent-e és milyen mértékben,

-  visszaélés esetén az intézet parancsnokának fegyelmi, illetve kártérítési, súlyosabb esetben büntetőjogi eljárást kell kezdeményezni.

32. A normatúllépés esetén a gazdálkodást úgy kell szervezni, hogy az a következő hónapban az élelmezési ellátás színvonalának romlása nélkül kompenzálásra kerüljön.

33. Az év végi (december 31-i éves zárás utáni) elszámolás alapján mutatkozó túllépés, illetve megtakarítás összegét a következő évre átvinni (göngyölíteni) nem lehet. A normagazdálkodás eredménye az éves felhasználható pénzkerethez viszonyítva a januártól-decemberig történt éves felhasználás 5%-nál nagyobb túllépést nem mutathat.

34. Felelősségre kell vonni az intézet gazdasági vezetőjét, az élelmezési csoportvezetőt, élelmezésvezetőt:

-  fegyelmileg, ha az év végi utolsó havi megtakarítás 10%-nál nagyobb,

-  fegyelmileg és anyagilag, ha az év végi túllépés 5%-nál magasabb.

35. A beszerzést úgy kell irányítani, hogy az intézet a folyamatos élelmezéshez megfelelő raktári készlettel rendelkezzen, azonban elfekvő készletek ne keletkezzenek. A raktári készlet értéke átlagosan a kétheti élelmezési pénz összegénél magasabb nem lehet. A készlet értékébe a rendkívüli esemény alatt a fogvatartottak és személyi állomány étkeztetésre szolgáló un. "M készletek" (hideg étel konzervek) értékét nem kell beszámítani. Az "M készlet" mennyiségét a személyi állomány és a fogvatartottak átlaglétszáma alapján kell megállapítani. Az "M készletnek" 3 napi étkeztetést kell, hogy biztosítson.

36. A megengedettnél nagyobb raktárkészlet esetén a következő hónapban mérsékelni kell a beszerzést. Abban az esetben, ha a raktári készlet értéke folyamatosan meghaladja a megengedett értéket - és arra nincs elfogadható indok - a beszerzést elrendelő személlyel szemben fegyelmi felelősségre vonást kell kezdeményezni.

SZÁMLÁK KIEGYENLÍTÉSE

37. A beérkező számlákat a pénzügyi előírásoknak megfelelően kell kiegyenlíteni, a következők figyelembe vételével:

-  a beérkező számlát az élelmiszer raktáros/raktérvezető (továbbiakban: raktáros) ellenőrzi, hogy a rajta feltüntetett anyagmennyiség egyezik-e a ténylegesen átvett mennyiséggel. Az ellenőrzéshez az Élelmezési modulban előállított anyag bevételezési bizonylatot kell használni,

-  szállítólevélen érkező élelmiszer alapanyagok esetében a beérkező számlát a raktáros az élelmezési modul számla likvidációjával ellenőrzi és egyezőség alapján a modul által nyomtatott bizonylatot a szállítólevelekkel és bevételi bizonylatokkal a számla mellé csatolja,

-  abban az esetben, ha a számlázott és átvett mennyiség között eltérés van, a számlát a pénzügyi előírásoknak megfelelően az élelmezésvezető, élelmezési csoportvezető megkifogásolja,

-  a számlák teljesítésigazolását az élelmezési csoportvezető, élelmezésvezető végzi el, a számlák kifizetését a gazdasági vezető engedélyezi,

-  a számlához csatolni kell az anyagbevételi bizonylat, illetve amennyiben írásbeli megrendelő készült abban az esetben annak egy példányát,

-  a számlák nettó összegét be kell vezetni a "Beszerzett élelmiszerek pénzértéke" kimutatásba,

-  az egyeztetett és záradékkal ellátott számlát kiegyenlítés céljából a "Beszerzett élelmiszerek pénzértéke"-ről vezetett kimutatáson a pénzügy részére kell átadni. Az átvételt az időpont feltüntetésével igazoltatni kell.

ÉTLAP ÖSSZEÁLLÍTÁS

38. Az élelmezés tervszerűségének biztosítása érdekében, meghatározott időszakra előre heti, dekádonkénti vagy havi, az intézetnél alkalmazott valamennyi normára étlapot kell készíteni. Az élelmezési csoportvezető, élelmezésvezető a napi étkezéseket eszerint köteles biztosítani.

39. Az ettől való eltérést indokolt esetben (pl. beszerzési nehézségek, szállítás elmaradása, akciós, gyorsan romló élelmiszer beszerzési lehetősége stb.), írásbeli kérelem alapján, az intézet parancsnoka engedélyezi. Az engedélyezett írásbeli kérelmet az arra az időszakra vonatkozó étlappal együtt kell kezelni és megőrizni. A kérelmet legalább az étlapmódosítás előtt 24 órával elő kell terjeszteni jóváhagyásra. Amennyiben az étlapváltoztatás a személyi állomány étkeztetését is érinti, abban az esetben az engedélyezés után az élelmezési csoportvezetőnek/élelmezésvezetőnek gondoskodni kell az érintett állomány értesítéséről a változtatás tényéről. Az értesítés történhet a személyi állomány étkezdéjében történő kifüggesztéssel.

40. A rendelés tervezhetősége, a raktárkészlet szinten tartása érdekében a forgó étlapok használata ajánlott. A forgatható étlapok minimálisan 5 hetet kell, hogy felöleljenek.

41. Az étrendet úgy kell összeállítani, hogy egymást követő 10 napban egy ételsor csak egy alkalommal forduljon elő.

42. Az étrend változatossági mutatója esetében az egymást követő kétszer 10 élelmezési nap melegétkezéseinek vonatkozásában a változatossági mutató nem lehet kisebb 60 %-nál.

V=levesf+húsf+főzelékf+köretf x100
      levese+húse+főzeléke+kerete

ahol a V=változatossági mutató, f= a féleségek száma a nyersanyag és ételkészítési technológiák kombinációját tekintve, e= előfordulások száma

43. Az étlapot bizottság állítja össze, és azt az intézet parancsnoka hagyja jóvá. A bizottság munkáját a gazdasági vezető irányítja.

44. A bizottság tagjai:

-  élelmezési csoportvezető, élelmezési vezető,

-  az egészségügyi osztály (orvos, vagy egészségügyi szakszemélyzet egy tagja),

-  a konyhavezető(k),

-  amennyiben az intézetnek lehetősége van dietetikus.

45. Az étlap összeállításánál figyelembe kell venni:

-  az élelmezési normák előírásait (pénznormák, jogszabály által kötelező kiszabatok, kenyér, illetve hús esetében),

-  az előző havi norma szerinti túllépés összegét,

-  az élelmiszerek fogyaszthatósági idejének lejártát,

-  a raktárban lévő és a megrendelt (beszállításra váró) élelmiszerek mennyiségét,

-  a beszerzési körülményeket, lehetőségeket, választékot,

-  a fogvatartottak részére javasolt diétát,

-  lehetőség szerint a vallási, etnikai szokásokat,

-  az élelmiszerek naponkénti arányos elosztását,

-  az egyes élelmiszerek felhasználásánál szerzett tapasztalatokat,

-  a szakácsok képzettségét,

-  a főzési, sütési lehetőségeket,

-  az étkezésben résztvevők korát (fiatal, illetve felnőtt korúak),

-  a fogvatartottak fizikai és szellemi igénybevételét,

-  a változatosságot,

-  az évszakot,

-  az élettani szempontból elengedhetetlen, alapvető tápanyagok biztosítását,

-  lehetőség szerint a korszerű táplálkozással szemben támasztott követelményeket,

-  biztonsági szempontokat (amely alapján a fogvatartottak részére hidegétkezésben biztosított konzerv csak alumínium csomagolású lehet),

-  a nagyobb egyházi és állami ünnepeket,

46. Ételallergiából eredő diétás étkeztetés csak és kizárólag szakorvosi igazolás alapján kerülhet biztosításra!

47. Az étrendben szereplő ételek receptúrájának módosítását, aktualizálását, új diéta esetében az étrendnek megfelelő receptúra kialakítását az élelmezési csoportvezetőnek/élelmezésvezetőnek az Élelmezési modulban kell végrehajtania.

48. Új diéta esetén a receptúrát 100 főre kell meghatározni az étel elkészítéséhez szükséges nyersanyagok tételes mennyiségét, amelyet új receptként kell szerepeltetni.

BESZERZÉS, MEGRENDELÉS, ÁTVÉTEL

49. Az intézetek élelmezés-felszerelési eszközökkel és anyagokkal való ellátása központi biztosítás, illetve helyi beszerzés, esetenként intézetek közötti készlet átcsoportosítás útján is történhet.

50. A beszerzésnél - akár központi, akár helyi beszerzésről van szó - figyelembe kell venni:

-  a rendelkezésre álló költségvetési keretet,

-  az intézet tényleges szükségletét,

-  a meglévő készletek állapotát és mennyiségét,

-  a szakosított tárolásra rendelkezésre álló helyiségeket és a hűtő/fagyasztó kapacitást.

51. Az intézeteknek beszerzési tervet kell készíteni, a hatályos közbeszerzésről szóló törvény előírásainak betartásával. Az intézetek a közbeszerzési törvény által meghatározott értékhatárt meg nem haladó beszerzés esetén őstermelői igazolvánnyal rendelkező személytől is vásárolhatnak élelmiszereket, illetve élelmiszer alapanyagokat. A belső ellátásban szereplő élelmiszerek tekintetében a vásárlás lebonyolításához a BVOP Központi Ellátási Főosztályának kijelölése szükséges. Őstermelőtől történő vásárlás esetében a következőkre különös figyelmet kell fordítani:

-  őstermelői igazolvány meglétére,

-  felvásárlási jegy szabályos kitöltésére,

-  hústermék vásárlása esetén állatorvosi bevizsgálás megtörténtére, az igazolás meglétére,

-  a mindenkori érvényben lévő adó jogszabályok betartására

52. Az élelmiszer alapanyagot csak HACCP rendszert működtető beszállítótól szabad vásárolni. Élelmezés céljára csak a Magyar Élelmiszerkönyvben meghatározott minőségi követelményeknek, előírásoknak megfelelő élelmiszert szabad beszerezni, illetve átvenni. Szükség esetén a forgalomba hozatali engedélyt is ellenőrizni kell. Az intézetek részére génmódosított (GMO) élelmiszer beszerzése nem engedélyezett.

53. Az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető a raktárossal közösen, az Élelmezési modul adatai alapján elkészíti az étlapnak és a fogvatartotti átlaglétszámnak megfelelő rendelésszükségletet.

54. A megrendelés történhet telefonon, postai úton, e-mailen vagy telefax útján. A beszerzendő élelmiszerekről a számviteli előírások alapján meghatározott értékhatár felett írásos megrendelőt kell készíteni az élelmezési csoportvezetőnek vagy az élelmezésvezetőnek. Az írásbeli megrendelőt az intézet parancsnoka, mint kötelezettségvállaló hagyja jóvá. Az írásbeli megrendelőn fel kell tüntetni a beszerzendő élelmiszerek nevét, a beszerzendő mennyiséget, a beszerzendő élelmiszerek nettó értékét, a beszerzés összesített nettó árát, illetve a beszállítás várható idejét.

55. Az átvevő az élelmiszer egy részének, vagy teljes mennyiségének átvételét megtagadhatja, ha az élelmiszer az előírt minőségi követelményeknek nem felel meg, érzékszervi elváltozás figyelhető meg rajta, vagy az okmányon feltüntetett és a beszállított mennyiség eltér egymástól. Bármilyen okból hibásnak ítélt áru átvételét vissza kell utasítani, amely alól kivételt képez a minőségi bizonylat hiánya. Ebben az esetben a beszállított élelmiszer átvehető, de elkülönített, egyértelműen megjelölt tárolásáról az átvevőnek gondoskodnia kell. Az ilyen élelmiszer csak abban az esetben használható fel, amennyiben a szállító a hiányzó iratokat meghatározott határidőn belül pótolta. Amennyiben a szállító a minőségi bizonylat pótlását határidőre nem végzi el, abban az esetben az élelmiszert a beszállítónak haladéktalanul el kell szállítania az intézet területéről.

56. Az átvételkor törekedni kell arra, hogy az átvételre kerülő élelmiszer esetében minél hosszabb időtartam legyen hátra a fogyasztási/minőség megőrzési határidő lejártáig.

57. Az áruátvétel során olyan módszert kell alkalmazni, amely egyrészt nem veszélyezteti az átvett élelmiszer biztonságát, másrészt biztosítja az átvett élelmiszerek nyomon követhetőségét.

58. Az áruátvételkor gondoskodni kell az átvett áru élvezeti értékének megőrzéséről, fertőződéstől, szennyeződéstől, romlástól való védelméről.

59. Átvételkor el kell különíteni egymástól a friss/nyers, illetve hűtött, mélyhűtött és a szobahőmérsékleten tárolandó termékeket, földesárut, tojást, nyers húst valamint a vegyi árukat.

60. A hűtött és mélyhűtött áruk átvételéhez kalibrált hőmérőt (maghőmérőt) kell biztosítani. Az átvételi hőmérsékletet az átvétel időpontjával a szállítólevélre vagy számlára jól olvashatóan fel kell vezetni.

61. Csomagolatlan élelmiszert átvételkor közvetlenül a mérlegre helyezni tilos! Csomagolatlan élelmiszert csak úgy szabad átvenni, ha a számlán vagy szállítón a termék megnevezését, a fogyaszthatósági/minőség megőrzési idejét és a tárolási feltételeket feltüntették, és az áru jellegének megfelelőek az érzékszervi jellemzői pld, szín, szag, állag.

62. Az áruátvételt úgy kell szervezni, hogy a legnagyobb tisztaságú élelmiszerek átvétele történjen meg legelőször.

63. Átvétel után a lehetőleg legrövidebb útvonalon, a leggyorsabban és a keresztszennyeződések kizárásával kell az élelmiszereket a megfelelő hűtött terekbe, raktárakba helyezni.

64. Amennyiben olyan élelmiszer alapanyag átvétele történik meg, amely az Élelmezési modul nyersanyagtörzsében nem szerepel, vagy az abban szereplő nyersanyag Áfa-tartalma vagy kiszerelése nem megfelelő az átvételt követő bevételezés végrehajtásához új nyersanyag felvitelét kell kezdeményeznie az élelmezési csoportvezetőnek vagy élelmezésvezetőnek a szakterület kiemelt főreferensénél. Az új nyersanyag modulban való rögzítéséhez az alábbi adatokat kell megadni:

-  nyersanyag pontos megnevezése,

-  kiszerelése (pld: g, dkg, kg, l, db, csomó)

-  Áfa-tartalma,

-  adagmennyisége (kg, l, db)

-  nettó egységára.

A megadott adatok alapján a szakterület kiemelt főreferense a modulba rögzíti az adott nyersanyagot, majd a kiszerelés adatai alapján elvégzi a tápanyagtartalom megfeleltetését a modulban szereplő etalon törzs alapján.

65. Az átvett élelmiszereket a raktáros bevételezi a rendelkezésre álló bizonylatok alapján -szállítólevél vagy számla- az Élelmezési modulba.

TÁROLÁS

66. Az eltérő mikrobiológiai tisztaságú alapanyagokat és élelmiszereket az alábbi csoportosítás szerint kell elkülönítetten tárolni, kezelni, ezzel megelőzve a keresztszennyeződéseket:

-  tisztítatlan alapanyagok,

-  tisztított, előkészített alapanyagok,

-  fogyasztásra közvetlenül is alkalmas élelmiszerek.

67. A tárolást úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyenek az élelmiszerek állagának, érzékszervi jellemzőinek, minőségének megőrzéséhez szükséges körülmények. Ennek figyelembe vételével az élelmiszert a jellegének megfelelő tárolóeszközön, alátéten, polcon stb. kell tárolni. Élelmiszert, kivéve a földes árukat közvetlenül a padozatra helyezni, illetve a falhoz támasztani még átmenetileg sem szabad.

68. A raktárosnak az élelmiszerek be- és kitárolása során a FIFO ((First in First out- Először be-Először ki) elvet kell követni.

69. A nem romlandó élelmiszerek, hűtést nem igénylő alapanyagok tárolására használt helyiségnek száraznak, szellőztethetőnek és hűvösnek kell lennie.

70. A péktermékek tárolása akkor megfelelő, ha azt száraz, fénytől védett, hűvös helyen, jól szellőztethető, tiszta, szagtalan, állati kártevőktől mentes helyiségben polcokra, tároló kocsikra, konténerekre vagy rekeszekbe helyezve végzik

71. A hűtőberendezéseket a bennük tárolt élelmiszer jellegétől függően, annak felhasználási helyének közelében kell elhelyezni. A hűtőtárolás folyamán el kell kerülni a nedvesség kicsapódását és annak árura csepegését.

72. A hideg levegő cirkulációjának biztosítása érdekében a hűtő/fagyasztó berendezésekben az élelmiszereket zsúfolásmentesen kell elhelyezni.

73. A hűtőberendezések hatásfokának megőrzése érdekében a működésük közben termelt hő elvezetéséről gondoskodni kell.

74. Azonos hűtőtérben az azonos tisztasági csoportba tartozó és azonos hőmérséklet igényű élelmiszerek együtt tárolhatók.

75. Azonos hűtőtérben történő tárolás esetén a különböző élelmiszercsoportokba tartózó élelmiszereket egymástól elkülönítetten kell tárolni, mint pld. felvágottak, tejtermékek.

76. A raktáros a raktárban elhelyezett hűtők/fagyasztók belső hőmérsékletét munkakezdéskor, valamint munkabefejezésekor ellenőrzi és dokumentálja. Hőségriadó elrendelésekor a raktárakban lévő hűtő/fagyasztóterek hőmérsékletét hétvégén, munkaszüneti napon és ünnepnapokon is ellenőrizni kell. Az ellenőrzést végző személyt az intézet parancsnoka jelöli ki. A digitális hőmérsékletjelzésű hűtők/fagyasztók esetében a hűtőtérben elhelyezett hőmérőn és a kijelzőn mutatott hőmérsékletet is le kell olvasni. Eltérés esetében a hűtőtérben elhelyezett hőmérőről leolvasott hőmérsékletet kell dokumentálni. A két hőmérséklet közötti több fokos eltérés esetében a hűtő/fagyasztó működését óránként ellenőrizni kell. Rendellenes működés észlelésekor a hűtve/fagyasztva tárolt élelmiszerek átcsoportosítását más, megfelelő hőmérsékletű hűtőtérbe haladéktalanul el kell végezni, illetve a meghibásodott berendezés javíttatásáról gondoskodni kell. Az élelmiszer raktárakban elhelyezett hűtők/fagyasztók hőmérsékletének dokumentálása a raktáros, míg a konyhatérben, kézi (napi) raktárban található hűtők/fagyasztók hőmérsékletét a konyhavezetők vagy foglalkoztatási segédelőadók kötelessége a fent leírt módon ellenőrizni és dokumentálni.

77. A megbontott, az eredeti gyűjtőcsomagolásból eltávolított kisebb, jelöletlen kiszerelésben tárolt élelmiszerek esetében a termék beazonosítását a raktárosnak lehetővé kell tennie. Az alkalmazott módszerek a következők lehetnek:

-  a termék felhasználásig az eredeti csomagolóanyag megőrzése,

-  kis kiszerelés esetében az áttöltés helyett, a termék eredeti csomagolásából történő közvetlen használata pld. fűszerek,

-  az eredeti csomagolás azonosításra alkalmas részének átragasztása a napi használatú edényre.

78. A raktárosnak figyelemmel kell kísérnie a raktárhelyiségekben fellépő kártevő és rágcsáló károkozást, a megelőzés érdekében gondoskodnia kell a kártevő és rágcsálóirtó szerek előírásszerű kirakatásáról, esetleges pótlásáról. Rágcsáló és kártevő irtás esetén gondoskodik a raktár kártevővel fertőzött helyeinek megközelíthetőségéről. A rágcsáló- és kártevő irtással kapcsolatos szerződés megkötése és aktualizálása a gazdasági vezető feladata.

79. A raktáros a tárolás során felgyűlt göngyöleget kitisztíttatja, tárolja, visszaszállításra vagy eladásra összekészíti.

80. Amennyiben a raktározás feladatai végrehajtásához fogvatartotti munkaerő felhasználása történik meg, abban az esetben szervezi, irányítja és ellenőrzi a fogvatartottak munkavégzését.

ELŐKÉSZÍTÉS

81. Az előkészítéshez a raktáros a raktári kiadási lista alapján a konyhavezető/foglalkoztatási segédelőadó részére kiadja a raktárból a személyi és fogvatartotti állomány ellátásához szükséges nyersanyagokat.

82. A konyhavezető/foglakoztatási segédelőadó az átvétel tényét, a nyersanyagok mennyiségének meglétét aláírásával igazolja. Előkészítésre csak minőségileg kifogástalan élelmiszereket szabad átvenni.

83. Amennyiben több élelmezési nap élelmiszer alapanyagának átvétele történik meg, annak napi elkülönítését lehetőség szerint a konyhavezetőnek/foglakoztatási segédelőadónak biztosítania kell.

84. Az előkészítés elvégzéséig a hűtött/fagyasztott termékek megfelelő hőmérsékleten tartását biztosítani kell.

85. Az előkészítés az egyik legfontosabb művelet, amelynek során az előkészítést végző személy eltávolítja az alapanyagokon lévő szennyeződéseket illetve előkészíti az alapanyagot az ételkészítéshez.

86. Az előkészítés teljes folyamata alatt gondoskodni kell az alapanyag élvezeti értékének megőrzéséről, a fertőzések és a keresztszennyeződés megakadályozásáról. Emiatt elkülönített helyen kell végezni a nyers élelmiszerek előkészítését, a fogyasztásra kész ételek előállításától, valamint a tálalástól.

87. A különböző fajtájú előkészítőn belül időben is el kell különíteni az egyes részfolyamatokat, így először a legkevésbé szennyezett a legvégén pedig a legszennyezettebb áruféleséget kell feldolgozni.

88. Az előkészítés megkezdése előtt meg kell győződni arról, hogy a feldolgozandó termék érzékszervi tulajdonságai megfelelőek-e pld. szín, szag, állag, ha van rajta lejárati idő azt ellenőrizni kell stb.

89. Az egyes előkészítőben használt eszközöket (késeket, vágódeszkákat, edényzetet) maradandóan meg kell jelölni. Ez történhet festett vagy vésett betűjelzéssel, számozással vagy előkészítőként eltérő színű eszközök használatával. Az előkészítőkből az ott használt eszközöket más helyiségbe átvinni tilos!

90. Csomagolt alapanyag előkészítése esetében a csomagolás megbontása előtt az élelmiszer lejárati idejét ellenőrizni kell.

91. A felbontott élelmiszereket a fogyaszthatósági/minőség megőrzési időn belül addig szabad csak felhasználni, amíg az érzékszervileg megfelelő. Fogyaszthatósági időn túl élelmiszert felhasználni tilos!

92. Az eredetileg tartós, de felbontás után gyorsan romló élelmiszert a felbontás után hűtve kell tárolni. Ezen termékek tárolásánál figyelembe kell venni a gyártó által javasolt tárolási módozatot.

93. Az előkészítés folyamatát valamint a főzést a konyhavezető/foglakoztatási segédelőadó felügyeletével és irányításával kell végrehajtani. A nyersanyag felhasználási jegy alapján csak az ételkészítéshez szükséges mennyiségű élelmiszert adhat ki a kézi (napi) raktárból.

94. Az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető az előkészítéshez és ételkészítéshez szükséges veszélyes szerszámokról vezetett nyilvántartást évente, illetve új veszélyes szerszám beszerzését követően aktualizálni köteles. A veszélyes szerszámok kiadását és visszavételét a gazdasági vezetőnek és az élelmezési csoportvezetőnek/élelmezésvezetőnek szúrópróbaszerűen ellenőriznie kell.

A FÉLSERTÉS ÉS ELŐHŰTÖTT CSIRKE BONTÁSA, ELŐKÉSZÍTÉSE, FAGYASZTÁSA

95. A félsertés és előhűtött csirke bontását csak olyan helyiségben szabad elvégezni, amelynek fala világos színű csempével fedett, a fala és padozata résmentes, fertőtleníthető, csúszásmentes, mosó- vagy mosogató medencével és kézmosó, kézfertőtlenítő lehetőséggel is felszerelt.
A húselőkészítőben használt takarító eszközöket, védőfelszereléseket, munkaruhákat, szerszámokat a konyhán használt többi eszköztől, felszereléstől, védőruhától, szerszámtól elkülönítetten kell tárolni, egyedi jelölésükről gondoskodni kell.

96. A belső ellátás keretén belül az intézetbe érkező félsertés és az előhűtött csirke feldolgozásáról bontási jegyzőkönyvet kell elkészíteni. Az élelmezési modulba a félsertést és előhűtött csirkét a szállítólevél alapján be kell vételezni. A feldolgozáshoz a modulból termelési jegyen kell kiadni és bontás után termelési jegyen kell visszavételezni.

97. A sertés- és előhűtött csirke húsrészeket a bontási jegyzőkönyv alapján kell az élelmezési modulba bevételezni. A kiadásra és visszavételezésre szolgáló termelési jegyeket a bontási jegyzőkönyv mellé le kell fűzni.

98. A bontási jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni, amelyből

-  1 példány a bevételezési bizonylat melléklete,

-  1 példány a szállítólevél melléklete.

99. A húselőkészítésnél betartandó szabályok:

-  A sertés és előhűtött csirke bontását végző személytől a védőfelszerelések és az arra a munkahelyre rendszeresített munkaruha használatát minden esetben meg kell követelni.

-  A különböző húsok előkészítését amennyiben nem áll rendelkezésre külön húsbontó helyiség időben elkülönítetten kell elvégezni. A különböző húsféleségek bontása és előkészítése között biztosítani kell a helyiség, a berendezési tárgyak és az eszközök teljes körű és megfelelő hatékonyságú szerekkel történő fertőtlenítését. A fertőtlenítés után bő vizes öblítést kell alkalmazni a szermaradványok eltávolítása érdekében.

-  A félsertés és előhűtött csirke bontásánál, előkészítésénél biztosítani kell, hogy a termékek csak a legszükségesebb ideig maradjanak hűtés nélkül. Nagyobb mennyiségű nyersanyag előkészítését emiatt csak szakaszosan, kisebb mennyiség felhasználásával lehet elvégezni.

-  A bontás a húsok mechanikai tisztításával kezdődik el, amelyek során el kell távolítani a szemmel látható szennyeződéseket, véralvadékot, csontszilánkot stb., a roncsolt és fogyasztásra alkalmatlan részeket. Ezek után történik meg a félsertések és előhűtött csirkék szétbontása, amelynél törekedni kell a bontási veszteség minimalizálására. A bontást követően a húsokat hideg vízben le kell mosni, amely nem történhet meg oly módon, hogy a húsalkotórészek a mosásra használt vízben áztatásra kerülnek. A hús-előkészítési folyamat alatt szétbontott húsalkotórészek csak az erre a célra rendszeresített, megjelölt műanyag tároló ládában tárolhatóak.

-  A félsertések és előhűtött csirkék szétbontását követően a tiszta húsrészek visszamérése után kell elkészíteni a bontási jegyzőkönyvet.

-  A bontási jegyzőkönyv adatainak felvétele után a sertés és baromfi hús ételkészítésre történő előkészítése vagy fagyasztása történhet meg.

-  A bontási jegyzőkönyvben szereplő húsféleségek termelési jegyen történő visszavételezését a gazdasági vezető rendeli el.

-  Előkészíteni, felszeletelni, felkockázni csak a várható napi felhasználásnak megfelelő mennyiséget szabad. A csontos húsok darabolásánál a darabolást úgy kell elvégezni, hogy a csontszilánk képződésére ne legyen lehetőség a munkafolyamat alatt.

-  A húst csak közvetlenül a felhasználás előtt szabad ledarálni.

100. A húsok fagyasztása esetén az alábbiakat kell betartani:

-  darált, nyers húst lefagyasztani tilos,

-  lefagyasztani csak e célra frissen előkészített terméket szabad,

-  a hús fagyasztása maximum 2 kg-os csomagokban történhet,

-  a lefagyasztásra kerülő termék minden pontjának a legrövidebb időn belül -18 °C vagy ez alatti hőmérsékletet kell elérnie.

-  a termék csomagolásán fel kell tüntetni megnevezését, a fagyasztás dátumát, a lefagyasztást végző kézjegyét, a szállítólevél vagy számla sorszámát,

-  a fagyasztott húsféleségeket 3 hónapon belül fel kell használni,

-  lefagyasztás kizárólag fagyasztó programmal rendelkező mélyhűtő szekrénybe vagy speciális sokkoló berendezés használatával történhet meg.

-  lefagyasztást csak élelmiszerek tárolására engedélyezett edényzetben vagy csomagolóanyagban lehet végrehajtani,

-  egyszerre csak a megadott fagyasztóteljesítménynek megfelelő mennyiségű hús fagyasztható le. A fagyasztás gyorsítása érdekében a mélyhűtő szekrényben elhelyezett áru kézi forgatása is szükséges a teljes átfagyás eléréséig.

KONYHAKÉSZ ZÖLDSÉGEK, SAVANYÚSÁGOK ÁTVÉTELE, TÁROLÁSA, ELŐKÉSZÍTÉSE

101. A konyhakész zöldségek átvételekor törekedni kell arra, hogy az egységcsomagok a legrövidebb időn belül, a lehető legkevesebb mozgatással kerüljenek elhelyezésre a hűtött térbe. A hűtött tér hőmérséklete nem haladhatja meg a +4 ˚C-ot.

102. Az átvételnél a levegős, illetve termékcímkét nem tartalmazó egységcsomagok átvételét meg kell tagadni.

103. A hűtve tárolás folyamán a levegőssé vált egységcsomagot lehetőleg az észlelés napján fel kell használni. Amennyiben erre nincs lehetőség abban az esetben az egységcsomagot megbontva a konyhakész zöldség hideg vízbe helyezve, hűtött térben maximum 48 órán keresztül tárolható. A rendszeres vízcseréről gondoskodni szükséges.

104. Felhasználás előtt a konyhakész zöldségeket bő vízzel le kell öblíteni.

105. Savanyított terméket csak műanyag, jól záródó edényzetben szabad átvenni. A savanyított termékeket, a savanyúságokat felhasználásig lehetőség szerint hűtött térben kell tárolni.

LÉTSZÁMOK RÖGZÍTÉSE

106. A körlet-főfelügyelő a napi létszámjelentés és a rendelkezésre álló egyéb létszámadatok alapján normánkénti csoportosításban összeállítja a következő napi étkezési létszámot és azt továbbítja a büntetés-végrehajtási osztálynak.

107. A büntetés-végrehajtási osztály ezzel megbízott tagja összegyűjti a főfelügyelő(k)től és az orvos(ok)tól az étkezési létszámjelentéseket, azokat összesíti és egyezteti a forgalmi naplók adataival, amely alapján elkészíti a létszámváltozási jegyzéket és átadja az élelmezési csoportvezetőnek/élelmezésvezetőnek/konyhavezetőnek.

108. Az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető a körlet-főfelügyelők által átadott étkezési létszámokat az Élelmezési modulba rögzíti az alábbiak szerint:

-  napi étkeztetés esetében:

költséghelyek/diéták, amely esetében költséghely az intézet vagy az intézet adott körlete, ahol a fogvatartottak étkeztetése megvalósul. A költséghely lehet az (intézet, a munkahely, vagy a körlet megnevezése. A diéta a fogvatartott egészségügyi állapotának, életkorának, vallási szokásának, engedélyezett kérelmének, munkavégzésének megfelelő étrend.

-  hidegcsomag esetében:

költséghelyek/hidegcsomag diéták, ahol a költséghely az intézethez rendelt hidegcsomag költséghely.

-  személyi állomány étkeztetése esetében:

költséghelyek/személyi állomány diéták, ahol a költséghely az intézethez rendelt étterem, vagy tálalókonyha költséghely.

109. Amennyiben az informatikai háttér biztosítás megtörténik a fogvatartottak élelmezési létszámának meghatározása automatikusan fog megtörténni.

A LÉTSZÁMOK AUTOMATIKUS MEGADÁSA

110. A fogvatartottak következő napi étkezési létszámának meghatározása munkanapokon 9.00 h-ig automatikusan megtörténik az Egészségügyi modul és a FANY rendszerben rögzített adatok alapján.

111. Az Egészségügyi modulban rögzítésre kerülő adatok a fogvatartottak egészségügyi állapotának megfelelő diéták illetve azok kombinációja.

112. A FANY-ban rögzítésre került adatok: életkor, munkavégzés, terhesség, szoptatás ténye, a vallási szokások miatt engedélyezett, illetve a vegetarianizmusból eredő eltérő étkezés.

113. Szállítást követően csak a fogvatartott egészségügyi állapota miatt javasolt diéta kerül automatikusan biztosításra, a fogvatartott kérelmére engedélyezett alaptól eltérő étkezés biztosítását a fogvatartottnak ismételten elő kell terjeszteni. A kérelem jóváhagyásáig a fogvatartott részére alap étkezést kell biztosítani.

AZ ÉTELKÉSZÍTÉS

114. Ételt készíteni csak emberi táplálkozásra alkalmas nyersanyagokból, félkész és késztermékekből, biztonságos technológiával szennyeződéstől, fertőződéstől védett körülmények között szabad.

115. Az ételkészítésre használható hőkezeléseknél -sütés, főzés, párolás, grillezés- a konyhavezetőnek/foglakoztatási segédelőadónak figyelemmel kell lennie az elkészítendő alapanyag hőmérsékletére, méretére, vastagságára. Ezek ismeretében kell meghatároznia a hőkezelés idejét.

116. Az ételkészítés során figyelemmel kell lenni, hogy az elkészítésre kerülő ételek túlfőzése vagy sütése ne következzen be, mivel az az étel minőségének romlásához vezet!

117. A hőkezelés eredményességét a konyhavezető/foglakoztatási segédelőadó az étel maghőmérsékletének mérésével köteles ellenőrizni. Maghőmérséklet mérését fogvatartott nem végezheti.

118. Az elkészített ételek esetében a tálalási maghőmérsékletet a konyhavezető/foglalkoztatási csoportvezető étkezési turnusonként köteles mérni és a mérés eredményét dokumentálni.

119. Az előkészítés, ételkészítés során használt konyhatechnológia gépek/berendezések csak rendeltetésszerűen használhatók. A nem rendeltetésszerű használatból eredő balesetek elkerülése végett a konyhán foglalkoztatott fogvatartottak részére meghatározott időközönként a konyhavezető/foglakoztatási segédelőadó munka-tűz és balesetvédelmi oktatást köteles tartani. Az oktatáson való részvételt a fogvatartottak aláírásukkal kell, hogy igazolják.

120. Ételmérgezés, ételfertőzés gyanúja esetén a konyhavezető/foglalkoztatási segédelőadó megteszi a szükséges intézkedéseket, a megtett intézkedésekről jelentést tesz az élelmezésvezető/élelmezési csoportvezető részére.

AZ ELKÉSZÍTETT ÉTELEK MINŐSÉGÉNEK ELLENŐRZÉSE (KÓSTOLÁS)

121. A helyi sajátosságok figyelembevételével parancsnoki intézkedésben kell meghatározni, hogy a konyha területére belépésre jogosult személyek közül ki és mikor végezze az ellenőrzést. A kóstolást az élelmezési szakterület dolgozója nem végezheti!
Az elkészített ételek minőségét érzékszervileg ellenőrizni kell. A kész (megfőtt, megsült) ételből kiosztás előtt, szúrópróbaszerűen több helyről vett mintát kell vizsgálni. A mintát abban a helyiségben és abból az edényből kell venni, ahol az étel készült.
A vizsgálat az étel megtekintéséből, állagának ellenőrzéséből, szaglásából, ízleléséből, elfogyaszthatóságának megállapításából áll.

122. Az esetenkénti ellenőrzést végzőnek a szakács köteles az egyes ételféleségekből - az ellenőrző által megjelölt helyről - egy merőkanál ételt kiemelni, és ebből egy evőkanállal vizsgálatra átadni. Az egyes ételféleségek vizsgálatához mindig tiszta kanalat kell használni. Abban az esetben, ha az étel idegen anyagot tartalmaz, vagy színe, szaga, íze eltér a szokásos jellemző tulajdonságoktól, az minőségi hibára utal. A hiba okát ki kell vizsgálni és az esetleges kártérítési eljárást le kell folytatni.

123. Ízlelés során ellenőrizni kell az étel fűszerezettségét, szilárd alkotóelemeinek puhultságát.
A vizsgálat eredményét az "Étkezés-ellenőrző könyv"-be kell bevezetni. A könyvet a konyhavezető köteles a vizsgálatot végző személy részére átadni, és azt megőrizni. A könyvben vezetni kell, hogy mikor, milyen étel vizsgálata történt, valamint azt, hogy az étel a vizsgálat alapján "kiadható" vagy "nem adható ki".
Abban az esetben, ha valamely étel emberi fogyasztásra nem alkalmas, ezt a tényt az élelmező bevonásával külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ilyen esetben az étkezést hideg élelem kiadásával kell biztosítani.

124. Ha fogyasztásra alkalmatlan az étel, azt meg kell semmisíteni. A megsemmisítés tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

125. Az élelmiszerek (ételek) vizsgálatának - kóstolásának - végzése címén a vizsgálatot végző személynek csak annyit szabad elfogyasztania, amely a vizsgálat elvégzéséhez feltétlenül szükséges. Ennél több ételt kóstolásra átadni nem szabad.

AZ ÉTELEK KIADAGOLÁSA, OSZTÁSA

126. A körlet-főfelügyelő az ételek pontos szétosztása érdekében elkészíti a tálalási jelentést a konyhavezető(k) részére. Az elkészített ételeket az átadott tálalási jelentés alapján a konyhavezető/foglakoztatási segédelőadó körletek szerint kitálaltatja. A kitálalt ételeket a tálalási jelentés alapján a körlet-felügyelő mennyiségileg átveszi a konyhavezetőtől.

127. Az elkészített ételeket a fogvatartottak étkező helyiségben, zárkán vagy a munkahelyen fogyaszthatják el. Amennyiben az étkezés zárkán vagy munkahelyen történik abban az esetben az ételek kiadagolását a tálalási jegyzék alapján közvetlenül az étkezést megelőzően szabad elvégezni a körlet-főfelügyelő által megadott tálalási létszámjelentés alapján. Az ételek kiadagolását fogvatartott csak felügyelet mellett végezheti. Kiadagolni csak olyan ételt szabad, amelyet a kóstolás folyamán az arra megbízott személy fogyasztásra alkalmasnak minősített és hőmérséklete az étel jellegének megfelelő. Az étkeztetést úgy kell megszervezni, hogy amennyiben az ételek hőfokának +63°C fölötti tartása nem biztosított abban az esetben az étkeztetés a kiadagolástól számított 3 órán belül megtörténjen. Étkező helyiségben történő étkeztetés esetében is a fogvatartottak részére történő ételek kiosztását folyamatos felügyelet mellett kell elvégezni. Az ételek osztásánál csak egészségügyileg alkalmas fogvatartott munkáltatható.

128. A zárkán étkező fogvatartottak esetében a kiosztásra kerülő élelmiszereket a főfelügyelő vagy az intézet parancsnoka által megbízott személy a tálalási létszámjelentés alapján mennyiségi ellenőrzés után átveszi. Az ételosztásban részt vevő fogvatartottak munkájukat csak folyamatos felügyelet mellett végezhetik. Az ételosztást végző fogvatartott részére munkaruhát és minden ételosztás előtt egyszer használatos kesztyűt kell biztosítani.

129. Az ételosztás folyamán figyelemmel kell kísérni, hogy a zárkában csak a zárkalétszámnak és a fogvatartottak normatípusának megfelelő mennyiségű étel kerüljön beadásra.
Amennyiben a fogvatartottak a befogadásukkor ellátásra kerültek az étkeztetéshez szükséges edényekkel abban az esetben az intézetnek kell biztosítani azoknak a tisztításához megfelelő mennyiségű és megfelelő hatékonyságú fertőtlenítő hatású tisztítószert. A körlet-főfelügyelő az ételosztás folyamán ellenőrzi (ellenőrizteti) az étel kiosztását.

130. Ha a fogvatartottak étkeztetése egyadagos kiszerelésben történik meg, az étkezések után minimum 1 órával biztosítani kell mind az edények, mind pedig az ételmaradékok összegyűjtését.
Munkahelyen történt étkeztetés esetében a fogvatartottak részére biztosítani kell a hideg-melegvizes kézmosás lehetőségét, illetve azt, hogy az étkezés után az étkezéshez használt személyes eszközeiket elmosogathassák.

131. Ha a kiosztáskor vagy a kiosztást követően közvetlenül az étel minőségére a fogvatartottnak panasza van, annak jogosságát munkaidőben - szükség esetén közegészségügyi szakember bevonásával - a gazdasági osztály, munkaidőn kívül a biztonsági tiszt bírálja el. Amennyiben a kifogás megalapozott, a fogvatartott részére új adag ételt kell biztosítani. Az esetet az intézet parancsnokának ki kell vizsgálni, és a felelősök megnevezése után az újonnan kiosztott ételek bruttó beszerzési értékét a felelősökkel meg kell téríttetni.

AZ ÉTELEK SZÁLLÍTÁSA

132. A főzőkonyháról történő ételkiszállítás munkahelyekre vagy az intézet más objektumában csak az Élelmezési modulból történő szállítójegy kiállítása után történhet. A szállítójegyen szerepelni kell az ételszállításra használt gépjármű rendszámának, valamint a kiszállítás helyének (költséghelynek). A rögzített létszámok alapján a modul automatikusan kitölti a szállításra kerülő ételek megnevezését és mennyiségét. A szállítólevélen szereplő mennyiségnél több étel szállítása nem engedélyezett.
Az ételek szállítása esetén betartandó szabályok:

-  A szállítójármű vagy az ételek szállítására használt hőntartó edényzet, thermoláda biztosítsa az elkészített étel megfelelő hőmérsékleten tartását.

-  Hideg- és meleg étel egy szállítójárművön csak abban az esetben szállítható, ha mindkét hőmérsékleti igény a szállítás teljes időtartamára biztosítható.

-  A csomagolatlan élelmiszert a szállítás idején a szennyeződésektől védeni kell.

AZ ÉTELMINTA

133. Ételmintát napi 29 adag felett valamennyi ételféleségből el kell tenni. Az ételminta tárolási hőmérséklete 0-+5 ̊C, a tárolás ideje 72 óra.

134. Az ételminta tárolására külön zárható hűtőszekrényt kell biztosítani a konyha területén.

135. Ételminta eltételét a konyhavezetőnek/foglalkozatási segédelőadónak kell végrehajtania. Fogvatartott ételmintát nem tehet el!

136. Az ételmintát a tálalás vagy az étkeztetés végén kell venni, az erre a célra rendszeresített ételminta tároló tasak vagy ételminta tároló üveg használatával.

137. A gazdasági vezető, az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető az ételminta vételét, tárolását köteles szúrópróbaszerűen ellenőrizni.

ÉLELMISZER HULLADÉK KEZELÉSE

138. Az élelmiszer hulladékok közé tartoznak az emberi fogyasztásra alkalmatlan élelmiszerek, így különösen

-  ételosztásból, kiszolgálásból megmaradt ételek,

-  lejárt szavatosságú élelmiszerek,

-  olyan csomagolt élelmiszerek, amelyek csomagolása sérült és annak elfogyasztása élelmiszerbiztonsági kockázatot jelent,

-  szennyeződött csomagolatlan élelmiszerek,

-  romlásnak indult élelmiszerek,

-  élelmiszerek tisztításából eredő élelmiszer hulladék,

-  használt sütőzsiradékok.

139. Az élelmiszer hulladék tárolására szolgáló edényeknek rés- és szivárgásmentesnek, tisztíthatónak és fertőtleníthetőnek kell lennie.

140. Az élelmiszer hulladék és a melléktermékek időszakos tárolását a főzőkonyha épületén kívül kell megoldani és gondoskodni kell biztonságos és rendszeres elszállításáról.

141. A romlatlan élelmiszer hulladék moslék céljára is felhasználható. A moslékot csak moslék felhasználási engedéllyel rendelkező vállalkozások és magánszemélyek részére lehet átadni vagy értékesíteni.

142. Az élelmiszer hulladékok és a konyhán keletkező veszélyes hulladékok elszállítására az intézetnek az erre szakosodott szállító cégekkel kötött szerződéssel kell rendelkeznie. A gazdasági vezető köteles időszakonként ellenőrizni az élelmiszer és a veszélyes hulladék elszállításának menetét és annak elszámolását.

A HÓNAPZÁRÁS TEENDŐI, A HAVI ELSZÁMOLÁS

143. A hónapzárás előkészületeinél az alábbiakat kell végrehajtani:

-  havi létszámadatok ellenőrzése a költséghely szerinti egyszerűsített létszámlista alapján. A modul által előállított egyszerűsített létszámlistán szereplő adatoknak meg kell egyezni a körlet-főfegyelők által átadott napi létszámjelentők összesített létszámával.

-  szállítói bevételek ellenőrzése: mozgástételek, mozgásnem összesítő listán szereplő bevételeknek meg kell egyeznie a "Kimutatás a beszerzett élelmiszerek pénzértékéről" című nyomtatványra felvezetett havi bevételek összegével.

144. Készletegyeztetés elvégzése: Az élelmiszerek mennyiségi meglétéről a készletek mennyiségi számbavétele és a nyilvántartásokkal való egyeztetése útján kell meggyőződni.

145. Az élelmiszerek raktári készletét havonta tételesen ellenőrizni kell.

146. Az eredeti csomagolású élelmiszereket a rajtuk feltüntetett súlyuknak, térfogatuknak, darabszámuknak megfelelő mennyiségben kell számba venni. A megbontott élelmiszereket cikkenként le kell mérni, illetve megszámolni.

147. A készletek ellenőrzésének végrehajtását az Élelmezési modul felhasználásával elkészített készletlistán fel kell tüntetni.

148. Az ellenőrzés során talált eltérésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, azok okát ki kell deríteni és az esetleges kártérítési eljárást le kell folytatni. A jegyzőkönyv egy példányát a havi élelmezési elszámoláshoz kell csatolni.

149. Az eltérésekből a tényleges hiányok megállapításához:

-  a mennyiségi hiányt és többletet - a feltételek fennállása estén - kompenzálni kell,

-  a megengedett természetes veszteségeket is figyelembe kell venni.

150. A kompenzálható termékek köre központilag került megállapításra.
A megállapított hiányok értékét a többletek értékével, valamint a felsorolásban nem szereplő élelmiszerekből megállapított hiányt és többletet kompenzálni nem szabad.
Az ellenőrzés alkalmával a kompenzálható élelmiszereket egymással szemben állítva, a nem kompenzálható élelmiszerek hiányától és többletétől elkülönítve kell jegyzőkönyvbe venni. A nyilvántartást a tényleges készletnek megfelelően kell módosítani.

151. A raktárkészlet ellenőrzése megtörténhet a kinyomtatott raktárkészlet listán szereplő tételek ellenőrzésével vagy az Élelmezés modulból kinyomtatott leltárlisták kitöltésével.

152. A havi elszámolást az Élelmezési modul havi teendők menüpontjának alkalmazásával kell elvégezni. Az automatikus hónapzárás után az alábbi havi listák lekérése szükséges:

-  egyszerűsítet létszám lista költséghely szerint,

-  mozgástételek mozgásnem összesítő listák,

-  készlet lista és értékelemzés 0 készlet nélkül (havi zárókészlet lista),

-  havi anyagfelhasználás lista,

-  készletérték-változás lista adott hónapra,

-  menünkénti költségkimutatás tényáron,

153. A havi elszámolás az alábbi egyezőségek esetében fogadható el:

-  a költséghelyenkénti havi listán szereplő összegnek meg kell egyeznie a havi anyagfelhasználás összegével,

-  a készletérték-változás lista záró készletének összege meg kell egyezzen a készletlista és értékelemzés 0 készlet nélkül értékével,

-  készletérték-változás lista bevétel és egyéb kiadás értéke meg kell hogy egyezzen a mozgástételek mozgásnem összesítő megfelelő mozgásnem listáján szereplő értékekkel.

153. A készletérték-változás lista esetében figyelni kell, hogy a számolt és a valós készletérték közötti különbözet nem haladhatja meg a ± 1.000 Ft-ot. A 1.000 Ft-ot meghaladó eltérést ki kell vizsgálni. A vizsgálatot a termelési jegyek kiadási és bevételi oldalának egyezőségével kell kezdeni. Amennyiben a termelési jegyek két oldala egyezőséget mutat, úgy az eltérés okának kivizsgálásra a Qudro Byte Zrt-hez kell a NOEMI Helpdesk használatával fordulni.

154. A havi elszámolás táblázataiból a menünkénti költségkimutatást tényáron és a készletérték-változási listát kell kizárólag elektronikus úton, a tárgyhót követő 10-ig kell megküldeni a BVOP-Muszaki@bv.gov.hu e-mail címre.

155. A havi elszámolásban szereplő adatokat -létszám, raktárkészlet- a gazdasági vezető szúrópróbaszerűen köteles ellenőrizni.

 **V. AZ ÉLELMISZER KÉSZLETEK LELTÁROZÁSA, A TERMÉSZETES VESZTESÉGEK ELSZÁMOLÁSA**

ÉV VÉGI ZÁRÁS

156. Az élelmezési modul év végi zárását és a következő év adatbázisának nyitását minden esetben a Qudro Byte Zrt. közreműködésével kell végrehajtani. Az év zárását minden év január 10-ig el kell végezni.

157. A év végi zárás feltétele:

-  december hónap zárása,

-  december hónapban elvégzett és kiértékelt leltár.

158. Az új adatbázis megnyitása után a raktárkészlet nettó-bruttó értékét ellenőrizni kell.

159. Az évzárás után január 10-ig az alábbi listákat kell megküldeni a BvOP-Muszaki@bv.gov.hu e-mail címre:

-  éves készletérték-változás 1-12 hónapra,

-  éves menünkénti költségelemzés 1-12 hónapra.

-  amennyiben természetes veszteség elszámolása vagy selejtezés történt abban az esetben a jegyzőkönyvek másolata.

LELTÁROZÁS

160. Az élelmiszereknél a készletellenőrzés eredményét leltározási tételként kell elfogadni. Az élelmezés-felszerelési eszközök leltározása megegyezik a többi eszköz számbavételével. A leltározási teendőket az Élelmezési modul használatával tetszőleges időpontban és gyakorisággal lehet elvégezni.

161. A leltározást az éves teendők leltár menüpont használatával kell elindítani. A leltár elvégzésének lépései a következők:

-  leltár felvételi lista nyomtatása,

-  tényleges készletek felmérése,

-  tényleges készlet felvitele,

-  leltár kiértékelése.

162. A leltárfelvételi lista nyomtatása csak akkor történhet meg, ha a leltárforduló napjáig minden nap zárása a napzárta menüpont használatával megtörtént.
A leltárlista nyomtatása és a kiértékelése közötti időben semmilyen készletet befolyásoló munkafolyamat pld. bevételezés, kiadás nem végezhető. A leltárfelvételi listán kell rögzíteni a raktárakban található nyersanyagok ténylegesen fellelt mennyiségét.

163. A tényleges készlet felvitelénél az élelmezési modulba csak azokat a mennyiségeket kell felrögzíteni, amelyek eltérnek a modulban nyilvántartott készlet mennyiségétől.

164. A leltár kiértékelésénél történik meg a gépi nyilvántartás és a raktárban fellelt készletek automatikus összehasonlítása. A kiértékelést követően a modul elkészíti a leltár hiány és leltártöbblet bizonylatait.

TERMÉSZETES VESZTESÉGEK ELSZÁMOLÁSA

165. Az élelmiszer nyersanyagoknál a leggondosabb szállítás, tárolás és kezelés mellett is keletkezhetnek veszteségek. Ezek az anyagok természetéből adódnak (beszáradás, porlás, csöpögés, olvadás stb.) megnevezésük "természetes veszteség".
A természetes veszteség mértéke az anyagféleségen kívül a környezeti tényezőktől (pl. évszak, hőmérséklet stb.) is függ.

166. Abban az esetben, ha a készletellenőrzés során talált eltérés nem haladja meg a megengedett mértéket, kártérítési eljárás megindítására nincs szükség. Ha a hiány több mint az elszámolható természetes veszteség, akkor a kártérítés alapja a megengedett értéken felüli mennyiség értéke. Olyan anyagok után, melyek esetében elszámolható természetes veszteség nem került megállapításra természetes veszteséget elszámolni nem szabad.
A téli tárolású élelmiszerek természetes veszteségét az érintett hónapok első napján nyilvántartott készlet után, az átválogatás alkalmával kell elszámolni.

167. A válogatás eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

-  a nyilvántartás szerinti készleteket (havonta az előző havi zárókészlet),

-  a készlet alapján leírható mennyiségeket,

-  megromlott mennyiségeket (a tényleges veszteség és elszámolható veszteség közötti különbség).

168. A megromlás okát ki kell vizsgálni és szükség esetén kártérítési eljárást kell a készlet kezelőjével szemben lefolytatni.

169. A veszteség-elszámolási kimutatást a bv. szerv által felvett jegyzőkönyvvel együtt, a havi élelmezési elszámoláshoz csatolni kell.

A természetes veszteségek elszámolását a gazdasági vezető javaslatára az intézet parancsnoka engedélyezi.

SELEJTEZÉS

170. Élelmiszert selejtezni TILOS! Abban az esetben, ha valamely oknál fogva használhatatlanná válik egy-egy élelmiszer, a "Károk rendezése" című pontban foglaltak szerint kell eljárni.

171. A kiselejtezett élelmezés-felszerelési eszközöket meg kell jelölni és a selejtezési bizottság jelenlétében további használatra alkalmatlanná kell tenni (kilyukasztással, összetöréssel stb.) annak érdekében, hogy azok a raktári készletbe vissza ne kerüljenek.

172. A selejtezés csak az intézet parancsnokának engedélyével végezhető el.

A KÁROK RENDEZÉSE

173. A tárolás során megromlott, vagy egyéb ok miatt (pld. lejárt szavatosság, stb.) emberi fogyasztásra alkalmatlanná vált élelmiszerekről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a megromlás okát, a megromlott élelmiszer mennyiségét és a megsemmisítés elvégzését. Az alkalmatlanná vált mennyiséget a jegyzőkönyv alapján a nyilvántartásból ki kell vezetni. A jegyzőkönyv egy példányát az intézet havi elszámolásához, a jegyzőkönyv másolatát pedig az intézeti élelmezési adatszolgáltatáshoz kell csatolni.
A megromlás körülményeinek kivizsgálását követően az intézet parancsnokának kezdeményezésére, a felelős személlyel szemben fegyelmi eljárást, majd kártérítési eljárást kell lefolytatni a mindenkor hatályos jogszabályok előírásai szerint.

174. A fogvatartottak foglalkoztatása során bekövetkező károk esetében a károkozóval szemben kártérítési eljárást kell lefolytatni. A károkozás miatt megsemmisült készletet az Élelmezési modulból ki kell vezetni. A kártérítési eljárás során a megsemmisült élelmiszerek megtérítendő összegének meghatározásának a modulban nyilvántartott Áfa-val növelt összeg felhasználásával kell megtörténnie.

A HACCP RENDSZER ALKALMAZÁSA

175. Az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető köteles az intézeti főzőkonyhára, melegítőkonyhára HACCP dokumentációt összeállítani és azt szükség szerint aktualizálni.

176. A HACCP dokumentációnak ki kell terjednie:

-  az infrastruktúrára, a konyhatechnológia gépekre/berendezésekre, azok karbantartására, üzemeltetésére,

-  a nyersanyagokra, a beszállítókra, azok kiválasztására vonatkozó követelményrendszer meghatározására,

-  az élelmiszerek biztonságos kezelésére, beleértve a szállítást is,

-  élelmiszer hulladék kezelés szabályaira,

-  a kártevők elleni védekezés szabályaira,

-  a higiéniai eljárásokra különös képen a takarításra, tisztításra, mosogatásra, fertőtlenítésre,

-  ivóvíz minőség biztosításra,

-  a hűtési lánc fenntartására,

-  a személyzet egészségére,

-  személyi higiénia betartására ilyen a védőruha, szociális helyiségek, magatartási szabályok betartása,

-  képzések rendszerességére.

177. A HACCP rendszer működését, alkalmazását és megfelelősségét meghatározott időközönként bizottságilag felül kell vizsgálni. A bizottság tagjainak megbízását a feladat ellátására a parancsnok hagyja jóvá. A bizottság által megállapított hiányosságokról jegyzőkönyvet kell készíteni és a feltárt hiányosságok megszüntetéséről a parancsnok engedélyével a gazdasági vezetőnek soron kívül intézkednie kell.

178. A munkába állított fogvatartottakat a munkavégzés megkezdése előtt illetve munkáltatása során az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető által meghatározott időközönként a munkakörének megfelelő oktatásban kell a konyhavezetőnek/foglalkoztatási segédelőadónak részesítenie. Az oktatásnak ki kell térnie különösen az élelmiszer előállítás helyes higiéniai gyakorlatára, a személyi higiéniára és a helyes magatartási szabályokra. Az oktatáson való részvételt a fogvatartottak aláírásukkal kell, hogy igazolják.

NOEMI HELPDESK HASZNÁLATA

179. Az Élelmezési modulban végrehajtandó javításokat a NOEMI Helpdesken keresztül kell bejelenteni az üzemeletető részére. A felületen hibajegyeket lehet indítani, illetve az üzemeltetéssel összefüggő bejelentéseket és ajánlatkéréseket lehet megtenni.

180. Hibajegy: A meglévő szolgáltatási szint csökkenése, az elvárttól, a megszokottól eltérő működés bejelentése. Üzemeltetési feladat: Működtetéssel kapcsolatos feladatok; beállítások, adatbázis -, kódszótári értékek, jogosultságok módosítása. Üzembe helyezések kezelése.

Ajánlatkérés: Korábban nem létező funkcionalitás, működés létrehozásának kezelése.

181. Az elvégzett javításokat a hibabejelentőnek ellenőriznie kell. Amennyiben a javítás megfelelő volt, abban az esetben az elvégzett munkát el kell fogadni, egyéb esetben az elvégzett javítást vissza kell utasítani.

 **VI. FEJEZET
AZ ÉLELMEZÉSI SZAKTERÜLET ELLENŐRZÉSE**

182. A konyha ellenőrzésére és belépésre jogosult:

-  az intézet parancsnoka és helyettese,

-  a biztonsági osztályvezető, a biztonsági tiszt és az ellenőrzéssel megbízott felügyelők,

-  a gazdasági osztály vezetője és az ellenőrzéssel megbízott dolgozói,

-  az egészségügyi osztály tagjai,

-  a felügyeletet, irányítást gyakorló szerv(ek) ellenőrzésre jogosult tagjai.

183. A felsoroltakon kívül más személy csak a parancsnok engedélye alapján léphet a konyha területére.

184. Az ellenőrzésre és belépésre jogosult az alábbi egészségügyi követelmények betartásával léphet a konyha területére:

-  fehér köpeny és sapka viselése kötelező,

-  az előkészített élelmiszerhez, nyersanyaghoz, készételhez nyúlnia nem szabad, az ételből kóstolásra mintát csak a szakács adhat,

-  a higiéniai előírásokat maradéktalanul be kell tartani.

185. Amennyiben az élelmezés-egészségügyi előírásokat a konyha ellenőrzésére és belépésre jogosultak ellenőrzik, az ellenőrzés eredményét ellenőrzési naplóban (szemlekönyvben) kell rögzíteni.
Az élelmezési szakterület ellenőrzése során a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának a büntetés-végrehajtás belső ellenőrzési rendszeréről, valamint a jelen szakutasítás alapján a bv. intézet által elkészített, az intézet sajátosságait is tartalmazó élelmezési szabályzatában leírtak alapján kell végrehajtani.

 **VII. A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY ÉTKEZTETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

186. A személyi állomány étkeztetését igénybe vevő dolgozók részére fizetendő díj mértéke: nyersanyag+rezsiköltség (az intézetek által elkészített önköltségszámítás alapján). A kiszámított önköltséget az intézeteknek Ft+Áfá-ban kell meghatározniuk. A személyi állomány étkezésének térítési díját a gazdasági vezető határozza meg és az intézet parancsnoka hagyja jóvá. Az önköltségszámításhoz szükséges létszámadatokat az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető biztosítja az Élelmezési modul összesített létszámadatai alapján.

187. Az üzemi konyha igénybevételére jogosultak:

-  az üzemi konyhát fenntartó intézet személyi állománya,

-  más bv. szervek dolgozói,

-  az intézetnél egyéb szerződéses jogviszonyba álló dolgozók.

188. Az üzemi konyhát - amennyiben annak kapacitása lehetővé teszi - a parancsnok (igazgató) engedélye alapján vehetik igénybe:

-  a bv. szervek nyugdíjasai,

-  a jogosultakkal közös háztartásban élő családtagjai,

-  a Belügyminisztérium, Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Magyar Honvédség, Katasztrófavédelem, ügyészség, bíróság, BÁH dolgozói,

-  a büntetés-végrehajtási objektumot építő vagy az intézetben munkálatokat végző külső gazdálkodó szervezetek dolgozói,

-  egyéb intézmények dolgozói,

-  közétkeztetésben résztvevők.

189. Fogvatartotti konyháról történő étkeztetés esetén fokozottan figyelemmel kell kísérni a nyersanyagnormák felhasználását, az elkészített ételek mennyiségét és minőségét a visszaélések elkerülése végett. A személyi állomány étkeztetését az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető és a gazdasági vezető is köteles szúrópróbaszerűen ellenőrizni.

190. Az üzemi konyha pénzügyi nyilvántartását az intézet pénzkezelési szabályzatában kell rögzíteni.

191. Amennyiben az étkezés csak ételhordóban történő tálalással valósulhat meg, vagy az étkezést igénybevevők részéről igény merül fel az étel éthordóban történő átvételére az az alábbi szempontok betartásával engedélyezhető:

-  Az étel kiadása csak tiszta, jól záródó, erre a célra rendszeresített edényzetben történhet meg.

-  Az edényzet megtöltésekor kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az a környezetét, más élelmiszert ne szennyezhessen.

-  A fogyasztói edények megtöltése után kézmosásról minden esetben gondoskodni kell.

-  A fogyasztói edények csak az étel kitálalásának idejére vehetők át. Amennyiben az ételhordós elvitel csere ételhordókkal valósul meg, abban az esetben a megőrzésre átvett ételhordókat a mosogatás szabályai szerint el kell mosogatni.

-  Az ételhordó átvevőjét írásban tájékoztatni kell a betartandó szabályokról, illetve fel kell hívni a figyelmét az étel további kezelésére. A tájékoztatás megtörténtét írásban rögzíteni kell.

AZ ÉTKEZÉSI JEGY

192. Az étkezési jegyeket szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni és kiadni. Amennyiben az intézetnek lehetősége van az étkezési jegyek nyilvántartását számítógépes programmal is elvégezheti.

193. Az étkezéseket csak a tárgynapra érvényes jegy ellenében szabad kiszolgálni.

194. Az étkezési jegyek nyilvántartás szerinti maradványát havonta össze kell hasonítani a tényleges maradvánnyal. Eltérés esetén annak okát ki kell vizsgálni és a felelős személlyel a hiányt meg kell téríttetni. A többletet be kell vételezni, a hiányt kiadásba kell helyezni.

195. Az étkezés során leadott és a visszaváltott étkezési jegyeket össze kell gyűjteni és a tárgyhónapot követő harmadik hónap elteltével bizottságilag meg kell semmisíteni. A bizottság tagjai a gazdasági vezető, az élelmezési csoportvezető/élelmezésvezető és az intézet parancsnoka által megbízott személy. A megsemmisítésről készült jegyzőkönyvet az étkezési jegyek nyilvántartásához kell csatolni.

A GAZDÁLKODÁS RENDJE

196. A személyi állomány étkeztetésének gazdálkodása esetében jelen szakautasítás 29-34 pontjaiban foglaltakat kell figyelembe venni.

SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY ÉTKEZTETÉSE RENDKÍVÜLI KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT

197. Rendkívüli körülmények között az igénybevett büntetés-végrehajtási intézetek, továbbá a büntetés-végrehajtás gazdasági társaságai személyi állománya részére - amennyiben az a 6 óra időtartamot meghaladja - a napszaknak megfelelő térítés nélküli étkezést kell biztosítani. A létszámot a parancsnok berendelésre vonatkozó utasítása alapján kell megállapítani. Rendkívüli események esetén az élelmezési norma összege (áfa nélkül) 850.-Ft/fő/nap, melynek étkezésenkénti megoszlása a következő: reggeli 130.-Ft+áfa, ebéd 293.-Ft+áfa, vacsora 227.-Ft+áfa.

198. Az étkezés igénybevétel ideje a szolgálatban eltöltött idő, így 24 óra időtartamot meghaladó igénybevétel esetén, naponta legalább egyszer meleg élelmet kell biztosítani.

199. A főzésre előkészített (vagy megfőtt), de el nem fogyasztott élelmiszereket, azok pénzértékét, valamint a raktári kiadás alapját képező létszámot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet az élelmezési elszámoláshoz kell csatolni.

200. A térítés ellenében étkezők részére, a rendkívüli körülmények idejére, az előre befizetett térítési díjat vissza kell fizetni.

201. Az élelmezést természetben kell biztosítani. A természetbeni élelmezést a fogvatartotti konyháról kell biztosítani. Azokban az intézetekben, ahol az élelmezést szerződés alapján külső vállalkozó végzi, az intézet parancsnoka a vállalkozóval kötött megállapodás szerint teremtse meg az élelmezési ellátás feltételeit. Ha az intézet a fenti módokban nem tudja biztosítani az állomány ellátását, úgy azt külső konyháról oldja meg. A rendkívüli élelmezési ellátás módját, a helyi viszonyokat figyelembe véve az intézet parancsnoka intézkedésben szabályozza.

202. Amennyiben a rendkívüli körülmény idején a személyi állomány tagjának étkeztetése csak a riadócsomagban található hideg élelmiszerek felhasználásával történhet meg, abban az esetben a konzervek pótlását az intézetnek a legrövidebb idő alatt el kell végeznie.

 **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

203. Jelen szakutasítás 2015. május 1-jén lép hatályba.

204. Hatályát veszti a személyi állomány élelmezési ellátása rendkívüli körülmények között szóló 1-1/14/1999. (IK. Bv. Mell. 2.) OP intézkedés és az élelmezési ellátás és gazdálkodás rendjéről szóló a 1-1/3/2012 (I.16.) OP intézkedés.

**Csóti András bv.vezérőrnagy**országos parancsnok

Mellékletek:

1.számú melléklet:   [A fogvatartottak és a beutaltak élelmezési normái és pótlékai](http://bv.gov.hu/download/1/71/21000/2015_73szu-m01.doc)

2.számú melléklet:   [A fogvatartottak élelmezési nettó pénznormái](http://bv.gov.hu/download/2/71/21000/2015_73szu-m02.doc)

*Módosította: 73/2015 OP szakutasítás, 2015.09.23.*

3.számú melléklet:   [Kimutatás a beszerzett élelmiszerek pénzértékéről](http://bv.gov.hu/download/4/71/21000/2015_35szu-m03.doc)

4.számú melléklet:   [Sertésbontási jegyzőkönyv](http://bv.gov.hu/download/5/71/21000/2015_35szu-m04.doc)

5.számú melléklet:   [Előhűtött csirke bontási jegyzőkönyv](http://bv.gov.hu/download/6/71/21000/2015_35szu-m05.doc)

6.számú melléklet:   [Étkezés ellenőrző könyv](http://bv.gov.hu/download/7/71/21000/2015_35szu-m06.doc)

7.számú melléklet:   [Létszámváltozási jegyzék](http://bv.gov.hu/download/8/71/21000/2015_35szu-m07.doc)

8.számú melléklet:   [Tálalási létszámjelentés](http://bv.gov.hu/download/9/71/21000/2015_35szu-m08.doc)

9.számú melléklet:   [Kompenzálható termékek köre](http://bv.gov.hu/download/a/71/21000/2015_35szu-m09.doc)

10.számú melléklet:  [Elszámolható természetes veszteségek](http://bv.gov.hu/download/b/71/21000/2015_35szu-m10.doc)

11.számú melléklet:  [Szárazáruk veszteség-elszámolási kimutatása](http://bv.gov.hu/download/c/71/21000/2015_35szu-m11.doc)

12.számú melléklet:  [Húskészítmények, szalonnák veszteség elszámolási kimutatása](http://bv.gov.hu/download/d/71/21000/2015_35szu-m12.doc)

13.számú melléklet:  [Veszteség elszámolási jegyzőkönyv](http://bv.gov.hu/download/e/71/21000/2015_35szu-m13.doc)

14.számú melléklet:  [A bv. intézetekben használható alapdiéták](http://bv.gov.hu/download/f/71/21000/2015_35szu-m14.docx)