



400
AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP
im. generała broni Karola Świerczewskiego

KATEDRA TAKTYKI TYŁÓW

JAWNE

~~SECRET~~

Egz. Nr 1

PLK BOBRYK

**Temat: ZASADY ZAOPATRYWANIA ODDZIAŁÓW
I PODODDZIAŁÓW W SPRZĘT I ŚRODKI
ŻYWNOŚCIOWE ORAZ ORGANIZACJA ŻYWIENIA
WOJSK W CZASIE POKOJU**

Wykład



40395

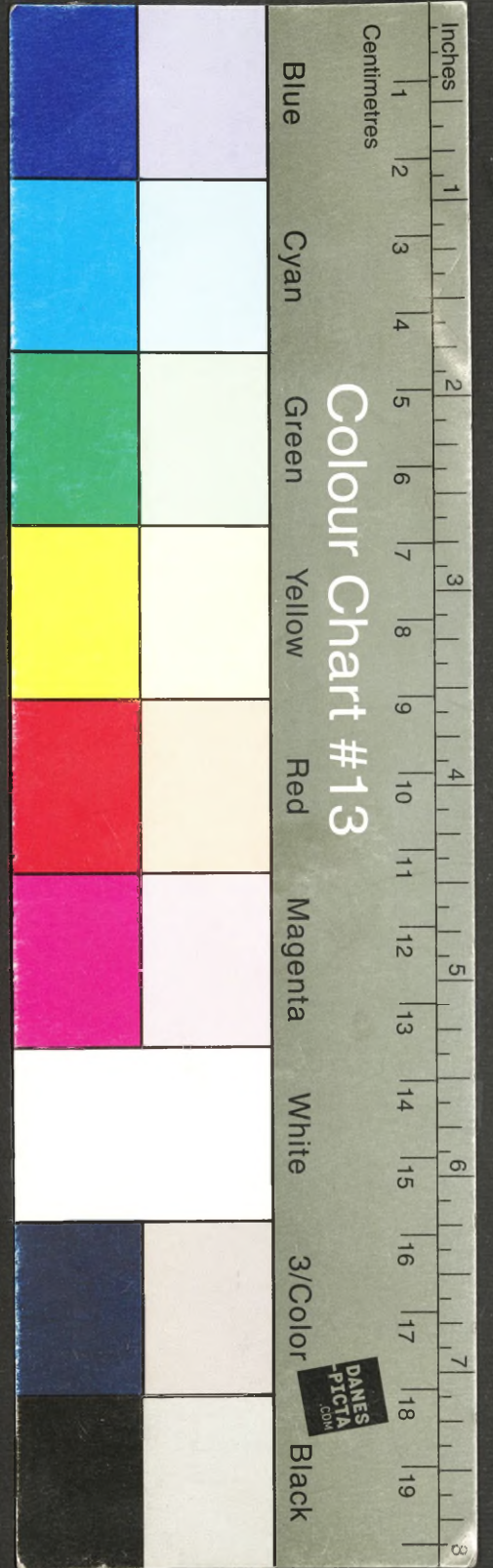
BIBLIOTEKA NAUKOWA ASG WP
Archiwum Działu Zbiorów Specjalnych

40395

WARSZAWA

WRZESIEŃ

1976



400

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP
im. generała broni Karola Świerczewskiego

KATEDRA TAKTYKI TYŁÓW

JAWNE
~~SECRET~~
~~SECRET~~
~~SECRET~~

Egz. Nr 1

PIŁ BOBRYK

**Temat: ZASADY ZAOPATRYWANIA ODDZIAŁÓW
I PODODDZIAŁÓW W SPRZĘT I ŚRODKI
ŻYWNOŚCIOWE ORAZ ORGANIZACJA ŻYWIENIA
WOJSK W CZASIE POKOJU**

Wykład



40395

BIBLIOTEKA NAUKOWA ASG WP
Archiwum Iziału Złotów Specjalnych

id. **40395**

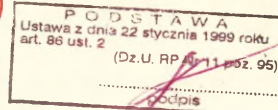


KATEDRA TAKTYKI TYŁÓW

Amel pt 126577

W Y K Ł A D

Egz.Nr



Temat: ZASADY ZAOPATRYWANIA ODDZIAŁÓW I PODODDZIAŁÓW
W SPRZĘT I ŚRODKI ŻYWNOŚCIOWE ORAZ ORGANIZACJA
ŻYWIENIA WOJSK W CZASIE POKOJU.

Literatura:

1. Zakres zadań i obsada personalna kwatermistrzostwa OW, ZT i og. pismo DPOW nr 0438/Szkol. z 15.04.1976 r.
2. Przepisy o stosowaniu należności żywnościowych w czasie pokoju Żywn.68/70
3. Przepisy o działalności gospodarczej w czasie pokoju. Żywn.75/72

Naczelnym zadaniem służby żywnościowej /SŻ/ WP jest zapewnienie żołnierzom racjonalnego wyżywienia.

W tym celu zostały powołane na poszczególnych szczeblach organizacyjnych zespoły ludzkie, instytucje, zakłady i urządzenia uzbrojone w odpowiedni sprzęt, materiały i kompetencje.

Oprócz organów funkcyjnych służby żywnościowej są także odpowiedzialni za wyżywienie :

- dowódcy oddziałów, ZT, OW,
- st.lekarze, szefowie służby zdrowia ZT,
- rejonowi /garnizonowi/lekarze weterynarii,
- dowódcy i szefowie pododdziałów.

Każdy dowódca i inne osoby zarządzające lub nadzorujące nad wyżywieniem posiadają: obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność.

Działalnością gospodarki żywnościowej zarządza dowódca oddziału gospodarczego na którym ciąży obowiązki :

- sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością gospodarczą służby żywnościowej w oddziale;
- troska o należyte żywienie żołnierzy oddziału oraz doraźne sprawdzanie jakości posiłków;
- zapewnienie obsady personalnej w służbie żywnościowej a w okresie nasilenia prac gospodarczych pomocy do wykonania zadań;

BIBLIOTEKA NAUKOWA ASG
Archiwum Oddziału Zbiórów Specjalnych
Nr 40395

u p r a w n i e n i a :

- zatwierdzanie jadłospisów;
- dysponowanie dodatkowymi należnościami żywnościowymi limitowanymi przez organ zaopatrujący;
- wydawanie w uzasadnionych wypadkach zezwoleń na okresowe odpłatne prowiantowanie w punktach żywienia kadrze, jej rodzinom i pracownikom cywilnym oddziału macierzystego oraz innych jednostek w ramach przyznanych na ten cel limitów i dotacji;
- przyjmowanie i zwalnianie personelu służby na wniosek szefa zaopatrzenia żywnościowego.

Działalnością gospodarczą w oddziale z ramienia dowódcy, kieruje kwaterymistrz - zastępca dowódcy, który odpowiada za należyte zaopatrywanie jednostki w środki zaopatrzenia żywnościowego. Jego obowiązki sprowadzają się do :

- sprawowanie nadzoru nad całokształtem działalności służby żywnościowej oddziału /s.12 przepisów Żywn.75/72/ i p o s i a d a u p r a w n i e n i a
 - wydawania rozkazów i zarządzeń podległemu personelowi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - podejmowanie ostatecznej decyzji w sprawie postępowania z zakwestionowanymi do spożycia produktami spożywczymi,
 - dysponowanie funduszami gospodarki pomocniczej w ramach przepisów,
 - zatwierdzanie miesięcznych rozliczeń wartościowych w gospodarkę produktami spożywczymi oraz rozdzielników materiałowych,
 - legalizacja ksiąg ewidencyjnych.

Organami wykonawczymi służby żywnościowej w pułku /równorzędnymi zazwyczaj są:

1. Szef zaopatrzenia żywnościowego	1	-	mjr
2. Pomocnik szefa zaopatrzenia żywnościowego	1	-	sierz.sztab.
3. Księgowy	1	-	prac.cywil.
4. Magazynier	1	-	st.sierz.
5. Pomocnik magazyniera	1	-	szeregowy
6. Kierownik kuchni i stołówki	1	-	sierz.sztab.
7. St.kucharz	1	-	kapral
8. Kucharz	13	-	szereg.
9. Kucharz-instruktor	1	-	prac.cywil.
10. Pomoc kuchenna	2	-	prac.cywil.
11. Chlewmistrz - woźnica	3	-	szereg.

12. Ogrodnik

1 - szereg.

Ogółem : 27, z tego :

oficerów	1
podoficerów	4
szeregowców	18
prac.cywil.	4

Szef zaopatrzenia żywnościowego w pracy swej kieruje się wytycznymi szefa służby lub szefa oddziału żywnościowego. Odpowiada on bezpośrednio za właściwe prowadzenie, stan i działalność gospodarczą SŻ.oddziału, przede wszystkim za zapewnienie należytego wyżywienia żołnierzom, za celowe i racjonalne gospodarowanie środkami materiałowymi i finansowymi.

Jego o b o w i ą z k i e m jest :

- zapewnienie wysokiej gotowości bojowej SŻ;
- kierowanie działalnością gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- planowanie i ustalanie potrzeb materiałowych oddziału;
- dokonywanie zakupów materiałów w sposób określony przepisami i warunkami umowy;
- organizowanie odbioru, przechowywania i konserwacji środków zaopatrzenia żywnościowego /SŻ/;
- ustalanie należności ryczałtu żywn. oraz racjonalne i efektywne jego wykorzystanie;
- opracowywanie jadłospisów;
- sprawowanie codziennego bezpośredniego nadzoru nad stanem san.-hig. bloku żywnościowego i działalnością kasyna /punktów żywienia kadry/ przez dokonywanie raz w miesiącu szczegółowej kontroli gospodarki;
- kontrola żywienia żołnierzy a szczególnie by wszystkie produkty docierały do konsumpcji;
- przestrzeganie limitów mat.- fin.;
- przygotowanie SŻ oddziału do wykonania zadań w zakresie mob. i w czasie "W";
- dokonywanie okresowych ekonomicznych analiz działalności służby;
- wykonywanie obowiązków księgowego o ile takiego nie ma;
- sprawowanie nadzoru nad :
 - a. gospodarką magazynową
 - b. pracą księgowości

- c. działalnością garnizonowej piekarni wojskowej
 - d. działalnością pododdziałów gospodarczych przydzielonych na zaopatrzenie
 - e. gospodarką rolno-hodowlaną
 - f. działalnością rejonowego punktu konserwacyjnego
- osobiste sprawdzanie raz na miesiąc stanu sanit.-hig. cywilnych zakładów usługowych /piekarni, rzeźni, masarni/ oraz przestrzeganie w produkcji umownych warunków technicznych;
 - okresowe sprawdzanie stanu technicznego sprzętu w ramach "Dni Techniki";
 - szkolenie fachowe podległego personelu oraz żołnierzy przydzielonych do pełnienia służby dyżurnego kuchni;
 - dokładna znajomość przepisów i przeciwdziałanie w powstawaniu szkód w mieniu SŻ oraz dopilnowanie ich szybkiej likwidacji.

Na czele SŻ dywizji stoi szef służby żywnościowej. Posiada on personel wykonawczy :

1. Pomocnik szefa służby żywnościowej - kpt.
2. Księgowy 1 - pracownik cywilny
3. Personel żywnościowy w oddziałach i pododdziałach
4. Personel piekarni garnizonowych, piekarni polowej i składu żywnościowego w batalionie zaopatrzenia.

Szef służby żywnościowej ZT jest organem wykonawczym dowódcy w zakresie SŻ. Kieruje on działalnością tej służby. W pracy swej opiera się na wytycznych fachowych szefa służby żywnościowej OW.

Jest on odpowiedzialny za całokształt działalności SŻ ZT i realizację zadań stawianych jej przez okręg. Do jego zadań należy

- przygotowanie służby do pracy w warunkach polowych i w czasie "W";
- sprawowanie nadzoru nad działalnością gospodarczą SŻ w podległych mu o.g. oraz pododdziałach SŻ. w drodze przeprowadzania co najmniej dwa razy w roku szczegółowej kontroli całokształt gospodarki;
- analiza zapotrzebowań mat.finansowych oraz dokumentów sprawozdawczych składanych przez oddziały, ich weryfikacja oraz sporządzanie zbiorczych dokumentów za ZT dla OW;
- rozdzielnictwo środków finansowych i zaopatrzenia żywnościowego oraz ich manewr w ZT;
- meldowanie kwatermistrzowi o działalności służby oraz przed-

- stawianie wniosków i propozycji dotyczących jej poprawy i usprawnienia;
- przeprowadzanie okresowej analizy ekonomicznej działalności gospodarczej SŻ i wyciąganie odpowiednich wniosków, zmierzających do uzyskania lepszych wyników w gospodarowaniu;
 - organizowanie i przeprowadzenie szkolenia oraz popieranie i popularyzowanie racjonalizacji i przodownictwa w SŻ;
 - dobór odpowiednich kadr dla potrzeb służby żywn.

Szef służby żywnościowej okręgu wojskowego jest organem wykonawczym dowódcy OW. W działalności swej kieruje się wytycznymi fachowymi szefa S.Ż.WP.

Jest on odpowiedzialnym za działalność SŻ OW oraz za realizację zadań wynikających z odpowiednich przepisów, zarządzeń, wytycznych dotyczących organizacji i całokształtu działalności służby żywnościowej, a także świadczeń innych służb na korzyść SŻ OW.

Do jego obowiązków należy kierowanie służbą żywnościową mając na względzie gotowość bojową służby, gospodarność i pełne zaspokojenie potrzeb żołnierzy. Działalność swą opiera o dyrektywy, rozkazy, zarządzenia i przepisy wyzwalając w podległym mu aparacie SŻ inicjatywę, racjonalizację i przodownictwo. Posiada u p r a w n i e n i a :

- a. wnioskowanie odnośnie urzutowania zapasów materiałowych w ramach garnizonu;
- b. organizowanie scentralizowanego dowozu zaopatrzenia transportem wojskowym lub cywilnym;
- c. administrowanie funduszami gospodarki pom.;
- d. wydawanie zezwoleń na :
 - odpłatnego żywienia uczestników kursów samoobrony organizowanych w JW;
 - zaopatrywanie wydzielonych og bezpośrednio ze składnicy OW;
 - sprzedaż w uzasadnionych wypadkach produktów żywn. z zapasów wojskowych kasynom wojskowym;
 - rozchodowanie do degustacji produktów nowo wprowadzonych na zaopatrzenie wojska lub podejrzanych o zmiany jakościowe i na cele szkoleniowe;
 - zakup produktów po cenach detalicznych;
 - zakup drobnego sprzętu nieobjętego tab.należn.;
 - ustalenie wysokości odpisów na centr.r-k nadwyżek z pomoc działaln.gospodarczej.

Poza aparatem żywnościowym, za niektóre agendy ponoszą także odpowiedzialność :

1. starszy lekarz /szef służby zdrowia/ odpowiada za stan sanitarny oddziału i do jego obowiązków, między innymi, należy:
 - kontrolowanie stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń bloku żywnościowego co najmniej dwa razy na tydzień,
 - sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad prawidłowym odżywianiem żołnierzy przez kontrolowanie jakości produktów oraz udział w układaniu jadłospisów,
 - prowadzenie nadzoru nad jakością wody używanej dla celów spożywczych oraz szkolenia sanitarno-higienicznego personelu żywnościowego z zakresu żywienia zbiorowego;
 - osobista kontrola raz na miesiąc magazynu żywnościowego, a dwa razy na tydzień wszystkich posiłków przyrządzanych w kuchni żołnierskiej;
 - kontrolowanie jakości produktów spożywczych przyjmowanych do magazynu oddziału, sposobu ich przechowywania i wydawania do kuchni;
 - kontrolowanie raz na m-c wspólnie z szefem zaopatrzenia żywnościowego stanu sanit.-hig. cywilnych i wojskowych zakładów usługowych /piekarni, rzeźni, mleczarni, kwaszarni itp./,
 - dokonywanie kwartalnej analizy żywienia żołnierzy z uwzględnieniem struktury spożycia, składu i wartości odżywczych produktów żywnościowych.
2. Rejonowy /garnizonowy/ lekarz wet. sprawuje nadzór nad jakością produktów żywnościowych pochodzenia zwierzęcego oraz opieka nad zdrowiem zwierząt w o.g.
3. Dowódca pododdziału gospodarczego sprawuje nadzór nad ZŻ swego pododdziału i ma obowiązek :
 - troszczyć się o należy^{te} żywienie żołnierzy;
 - organizowanie żywienia w czasie ćwiczeń;
 - przeprowadzanie raz na m-c wrywkowo i raz na kwartał wspólnie z szefem pododdziału kontroli stanu faktycznego ZŻ i porównać ewidencję z ewidencją główną;
 - sprawdzanie stanu żywności w raportach 11-OE podpisywanie i terminowe dostarczenie do sztabu oddziału;
 - dopilnowanie, aby żołnierze przychodzili do punktu żywienia punktualnie, w szyku, umyjni, w oczyszczonym umundurowaniu

i obuwia, bez nakrycia głowy /deszcz, zima - w czapce/, pod dowództwem podoficera dyżurnego lub szefa kompanii;

- kontrolowanie co najmniej jeden raz w m-cu organizację żywienia i spożywania posiłków przez podległych żołnierzy /indywidualne wyposażenie, jego czystość, higieny osobistej, dyscypliny i porządku/.

Szef pododdziału /kompanii/ w ramach obowiązków służbowych o b o w i ą z a n y :

- punktualnie doprowadzać kompanię na posiłki;
- pobierać z magazynu og. sprzęt żywnościowy i utrzymywać go w należytym stanie, właściwie użytkować, przechowywać, konserwować i prowadzić jego ewidencję;
- w odpowiednim czasie uszkodzony sprzęt przekazywać do naprawy;
- raz w m-cu kontrolować ilość i jakość żywności, sprzętu, opakowań, konserwacji i stanu technicznego sprzętu oraz raz na kwartał porównywać swoją ewidencję z główną;
- powiadamiać kierownika kuchni i stołówki o konieczności pozostawienia posiłków dla żołnierzy nieobecnych;
- dopilnowania wypłaty lub wydania suchego prowiantu żołnierzom i ich osobiste kwitowanie;
- umieć organizować żywienie żołnierzy w warunkach polowych.

Ponadto w procesie organizacji żywienia biorą udział: magazynier żywnościowy, kierownik stołówki, dietetyk o ile taki jest na etacie, instruktor kucharz, kucharz i dyżurny kuchni.

N A D Z Ó R

Nadzór w SŻ polega na systematycznym sprawdzaniu działalności gospodarczej podwładnych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów, regulaminów, rozkazów i zarządzeń.

Nadzór sprawuje każdy przełożony z tytułu służby lub uprawniony przedstawiciel nadrzędnego organu zaopatrującego.

Celem nadzoru jest zapewnienie wysokiej gotowości bojowej oraz zapewnienie żołnierzom i pracownikom cywilnym pełnowartościowego wyżywienia oraz nieodpuszczenia do nieprawidłowości w gospodarce, które mogą powstać na skutek zaniedbań, niekompetencji, marnotrawstwa, przeoczenia lub nadużyć.

Skuteczny nadzór można osiągnąć przez :

- sprawdzanie stanu gospodarki i prawidłowości jej prowadzenia oraz zapobiegania marnotrawstwu;
- organizacji, jakości i higieny żywienia żołnierzy;

Zasady prowadzenia gospodarki rozliczeniowej w o.g.

Przy omawianiu tego zagadnienia celowym jest znać niektóre pojęcia.

" Przez gospodarkę rozliczeniową należy rozumieć całokształt działalności związanej z organizacją żywienia, zaopatrywaniem, ewidencją i rozliczaniem kosztów zużycia produktów spożywczych i paszy na wyżywienie ludzi i zwierząt przy zastosowaniu dziennych norm budżetowych"

" Dzienna norma budżetowa jest to kwota pieniężna określająca wartość produktów spożywczych /paszy/ przysługujących do spożycia jednej osobie /zwierzęciu/ na okres 24 godzin według obowiązującej należności żywnościowej /paszy/ ustalonej w przepisach o stosowaniu należności żywnościowych"

" Cena rozliczeniowa jest to umownie przyjęta kwota pieniężna wyrażająca wartość produktu spożywczego przyjętą dla celów kalkulacyjno-rozliczeniowych"

" Stołówka wojskowa jest to zespół pomieszczeń z urządzeniami przystosowanymi do przyrządzania i spożywania posiłków w jednostkach wojskowych "

Ryczałt żywnościowy dla o.g. oblicza się na podstawie :

- liczby wydanych w określonym czasie rdz / Z i dodatkowych/ żywności i paszy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- wysokość dziennych norm budżetowych /zarządzenie Gł.Kwat.

nr 42 z dnia 15.XII.75 r./ :

"Z"	20,45 zł	23,10	San.Wyp.	32,85 zł	37,10
"Lot" - "A"	60 zł	69,70	WDW LW	32,25 zł	36,80
"B"	50 zł	57,85	Chleb i kawa	3,25 zł	
"Pd"	33,40 zł	37,75	S-I	47,00 zł	47,-
Mar.	25,35 zł	29,90	S-D	63,00 zł	63,-
Pod.P	28,20 zł	29,90	SPD	63,00 zł	37,75
"S" Szkol.	26,35 zł	32,20	SDM 14 z	61,00 zł	
"L"	29,00 zł	33,30	Awar.IIcz	100,00 zł	104,80
Sk WS	30,70 zł	32,-	III cz	84,00 zł	88,-
DK WSKM	7,10 zł	54,-	Awaryjna	8,00 zł	
DO	4,80 zł	21,00	DMI	1,65 zł	1,65-20
DM	13,20 zł	5,08	DM WP WDW	2,10 zł	
		15,10	Koni	28,80 zł	48,45
			pies	13,00 zł	13,00

Odchylenie w wydatkowaniu normy budżetowej może wynosić w granicach 5 %.

Koszt dziennego żywienia wg należności żywnościowej "Z"

20,45 zł może być dzielona na : - śniadanie 7 zł 7
73,70 - obiad 10 zł 12,-
- kolacja 3,45 zł 4,70

Należność ryczałtu żywnościowego może być zwiększona o kwoty pieniężne przekazane na polepszenie i uatrakcyjnienie wyżywienia - a zwłaszcza dla utrzymania "odpowiedniego standardu" wyżywienia, kosztem nadwyżek uzyskanych z gospodarstwa rolnohodowlanego deponowanych w OW i wtórnie rozdzielonych na o.g.

O.g. planując żywienie muszą, oprócz innych warunków, mieścić się w normie budżetowej z zachowaniem :

- wartości odżywczych ustalonych dla poszczególnych należności

np. dla: "Z" = 4182 cal.netto

"Lot" = 4702 " "

"PD" = 4958 " "

"MN" = 4403 " "

koszt A 4.300
B 4.200

- limitów spożycia niektórych śr.spożywczych ustalonych przez centr.organa zaopatrzenia.

Ryczałt żywnościowy w zasadzie winien być w ciągu roku wykorzystany z wyjątkiem ryczałtu przeznaczonego na IV kwartał, który może być częściowo przeniesiony na rok następny.

Przekroczenie ryczałtu w skali roku uważa się za szkodę w majątku wojskowym, której należy dochodzić od osób winnych. Zabrania się użycia ryczałtu żywnościowego jednej należności żywn. kosztem drugiej i uważa się to jako naruszenie zasad żywienia.

Aktualne ceny na produkty spożywcze Sł.Żyw. znajduje w katalogu cen lub innych zarządzeniach wydanych przez organy zaopatrzenia.

Gospodarowanie ryczałtem żywnościowym wymaga stosowania rachunku ekonomicznego. W związku z tym należy :

- przy zakupie śr.spoż. przestrzegać wymagań jakościowych terminów odbioru, korzystniejszych cen, rezygnować z luksusu, wykorzystywać własną produkcję i przetwórstwo /kwaszenie, solenie, marynowanie/;
- przy układaniu jadłospisów obok higieny żywienia uwzględniać kształtowanie się cen, podaży i popytu;
- bieżąco kalkulować koszty żywienia.

Planowanie zaopatrywania w żywność

Podstawą planowania stanowią :

- dyrektywy i wytyczne oraz przepisy;
- zamierzenia organizacyjno-szkoleniowe;
- przewidywane stany liczbowe;
- zasady żywienia;
- wskaźniki i limity spożycia prod.żywn.;
- urzutowanie i wysokość utrzymywanych zapasów oraz okresy gwarancyjne lub okresy przechowywania;
- należność żywnościowa i tabele zmian.

W procesie zaopatrywania planowanie ma bieg następujący :

1. Szefostwo SŻ Gł.Kwat. opracowuje i przesyła do realizacji OW roczne limity zakupu produktów spożywczych i paszy oraz ramowe roczne plany odświeżania zapasów produktów spożywczych.
2. Szefostwo SŻ OW opracowuje :
 - roczny plan potrzeb żywnościowych dla składnic okręgowych ZT i o.g. w którym uwzględnia:
 - a. roczny limit produktów spożywczych i paszy w układzie kwartalnym, planowanych zakupów przez składnice, w tym rodzaje i ilości zakupywanych produktów, adresy dostawców i przedstawicielstw wojskowych odbierających produkty oraz obowiązujące normy jakościowe;
 - b. roczny plan odświeżania zapasów produktów spożywczych w układzie kwartalnym obejmujący terminy, rodzaje i ilości produktów przeznaczonych do spożycia i sprzedaż
 - c. rozdzielniki dla każdej składnicy na produkty konserwowe przeznaczone zarówno do odświeżania zapasów jak i spożycia w ZT i o.g.;
 - kwartalną analizę stanu zaopatrzenia składnic ZT i og w zakresie :
 - a. wysokości utrzymywanych zapasów,
 - b. kształtowanie się wskaźników spożycia,
 - c. realizacji planu spożycia prod.konserwowych,
 - d. realizacji planu sprzedaży,
 - e. przestrzegania okresów przechowywania i terminów gwarancyjnych prod.spożywczych.
3. Szef służby ZT :
 - opracowuje zestawienie potrzeb produktów spożywczych dla

og w układzie miesięcznym na podstawie zgłoszonych potrzeb tych oddziałów w wykazie stanu zapasów. Globalne potrzeby ZT zgłasza do zaopatrującej składnicy.

W wypadku kiedy organ zaopatrujący ZT nie posiada składu żywnościowego - przesyła do składnicy także rozdzielniki na poszczególne oddziały gospodarcze do których składnica wysyła bezpośrednio zaopatrzenie;

- wykonuje rozdzielniki w układzie miesięcznym dla składu żywn. ZT dla wszystkich o.g.;
- opracowuje roczny plan spożycia i sprzedaży w układzie kwartalnym w ramach odświeżania zapasów, w granicach zadań otrzymanych z OW. Wyciągi z planu spożycia i sprzedaży przesyła^{się} do realizacji do o.g. i składu żywnościowego.

4. Oddział gospodarczy :

- planuje wyżywienie ludzi wykorzystuje, między innymi, informacje wynikające z planu spożycia i planu sprzedaży produktów konserwowych;
- zgłasza potrzeby w wykazie stanu zapasów prod. spożywczych w poszczególnych miesiącach kwartału na produkty realizowane bezpośrednio przez składnicę lub skład ZT;
- składa zamówienia i harmonogramy dostaw na produkty spożywcze realizowane w drodze bezpośredniego zakupu;
- planowanie zakupu chleba lub produkcji we właściwej piekarni na potrzeby og. i przydzielonych oddziałów na zaopatrzenie.

W wypadku gdyby o.g. zmieniał mp wówczas winien odmówić zamówienia u dostawców i złożyć zapotrzebowanie u nowych dostawców - zgodnie z obowiązującymi umowami wieloletnimi pomiędzy resortami.

O przydziałach gospodarczych organ zaopatrujący winien widzieć daleko wcześniej by móc zaplanować dla nich zaopatrzenie.

Zaopatrywanie w środki spożywcze

Źródłami zaopatrzenia dla o.g. są :

- skład żywnościowy ZT;
- składnica intendencka OW /rejonowa/;
- uspołecznione placówki handlowe, produkcyjne i usługowe;
- wojskowe piekarnie garnizonowe;
- gospodarka rolno-hodowlana.

Jaki asortyment jest zakupywany a jaki dostarczany centralnie ustala COZ.

Dostawy produktów spożywczych do składnic i zakupy przez o.g. organizuje się na podstawie wieloletnich umów zawartych pomiędzy organem zaopatrującym a dostawcami. OG mogą zakupywać także u dostawcy, który nie jest związany umową o ile dostawy te będą korzystniejsze.

Og rozlokowane w miejscowościach gdzie nie ma handlu uspołecznionego mogą zakupywać/środki nietrwałe/~~nietrwałe~~ produkty u producentów ~~OG~~ za zezwoleniem OW.

Og winien dokonywać zakupu lub otrzymywać zaopatrzenie świeżej daty produkcji w celu dokonania wymiany magazynowych ilości t.zn.odświeżanie zapasów.

Zapasy śr.spożywczych nietrwałych mogą być tak duże na ile pozwalają warunki magazynowe - zwłaszcza zapasy użytku bieżącego i by wystarczyły do nowych zbiorów.

Pobierane i dostarczone produkty podlegają przyjęciu pod względem jakościowym i ilościowym.

Zaopatrywanie stołówek wojskowych w produkty spożywcze powinno odbywać się w czasie ustalonym rozkazem dziennym o.g. Produkty do kuchni winny być wydawane codziennie na dzień następny lub w dzień przedświąteczny na dwa dni, zaś mięso i ryby bezpośrednio /w okresie letnim, o ile w kuchni nie ma komory chłodniczej/ przed przyrządzeniem, śledzie solone lub inne produkty wymagające dłuższej obróbki.

Produkty pobiera st.kucharz w obecności dyżurnego kuchni.

Dowóz środków spożywczych ze składnicy lub składu żywnościowego odbywa się transportem przełożonego o ile rozkazy organu zaopatrującego nie stanowią inaczej :

- do 30 km - transportem samochodowym
- powyżej 30 km - transportem kolejowym.

Środki spożywcze nieodpowiedniej jakości dostarczone transportem kolejowym należy komisyjnie rozładować, zmagazynować w oddzielnym pomieszczeniu i natychmiast powiadomić dostawcę i złożyć meldunek organowi zaopatrującemu, który podejmie decyzję w tej sprawie.

Organizacja żywienia

Żywienie w jednostce wojskowej jest jedną z form żywienia zbiorowego. Ma ona na celu zapewnienie wszystkim uprawnionym osobom wystarczającego pod względem ilościowym i jakościowym wyżywienia, przygotowanego wg należności żywnościowych. Wyżywienie żołnierzy będzie organizowane w różnych warunkach stosując różne formy. Może to być w warunkach polowych i w warunkach garnizonowych.

Forma żywienia może być :

- całodzienne wyżywienie z kotła,
- mieszane - jeden posiłek suchy zaś pozostałe dwa gotowane i odwrotnie,
- suche posiłki /np. wg należności żywn."P"/.

Posiłki przygotowuje się z zachowaniem warunków higieny w odpowiednio przygotowanych pomieszczeniach:

- przygotowania mięsa i ryb,
- obieralni ziemniaków i warzyw,
- rozdrabialni ziemniaków i warzyw,
- kuchni,
- wydawania posiłków,
- jadalni,
- zmywalni sprzętu kuchennego i naczyń stołowych,
- magazynu, krajalni i wydawania chleba,
- magazynu przykuchennego z komorą chłodniczą,
- pokoju i szatni personelu kuchennego z sanitariami /łazienka, ubikacja/,
- pokoju kierownika stołówki,
- pomieszczenia sanitarnego dla konsumentów,
- pomieszczenia sprzętu porządkowego.

Za właściwą organizację pracy stołówki odpowiada jej kierownik podległy bezpośrednio szefowi zaopatrzenia żywnościowego. Organizuje on pracę personelu kuchennego dzieląc ją na /zmiany robocze". W każdej zmianie wyznacza starszego kucharza. Spośród personelu wyznacza odpowiedzialnych za utrzymanie i konserwację urządzeń technicznych.

Kierownik stołówki ma obowiązek :

- przeprowadzenie instruktażu dla podległego personelu w zakresie pracy w kuchni;
- organizację właściwego przygotowania i wydawania na czas posiłków;

- dbanie o zmniejszenie ilości odpadków kuchennych;
- utrzymanie właściwej higieny osobistej personelu, czystość pomieszczeń i sprzętu;
- ustala zakres pracy drużyny służbowej żołnierzy skierowanej do pracy w kuchni.

W stołówce wywieszają się dokumenty regulujące tryb pracy:

- aktualny jadłospis,
- grafik pracy zmiany roboczej z uwzględnieniem dni wolnych personelu;
- rozkład godzin wydawania posiłków i ewentualnie kolejność pobierania posiłku przez poszczególne pododdziały;
- instrukcje obsługi poszczególnych urządzeń kuchennych, których obsługujący /nazwisko i imię/ przyjmuje do wiadomości i przestrzegania co stwierdza własnym podpisem.

Wstęp do kuchni mają osoby: dowódca, zca dowódcy ds politycznych, kwatermistrz, st.lekarz, szef zaopatrzenia żywnościowego i jego pomocnik, podoficer sanitarny i organa kontroli. Zbrania się przebywać w kuchni bez ubrań ochronnych. Zabrania się w stołówce palenia papierosów.

Żywnienie w jednostce wojskowej odbywa się wg określonej należności żywnościowej. W ZT ogólnowojskowych żywnienie opiera się wg zasadniczej należności "Z", z tym, że w wypadku żywienia według systemu rozliczeniowego nie obowiązuje zasada przestrzegania w wyżywieniu ilości produktów ustalonych w tabeli należności. W tym wypadku planując żywnienie należy przyjąć zasadę, że całodzienna wartość kaloryczna wyżywienia oraz ilość składników odżywczych powinny odpowiadać wartościom ustalonym dla tej należności + - 10 % możliwości odchylenia dziennych należności ale 100 % tygodniowo.

Przy układaniu jadłospisu, co jest równoznacznym podejściem decyzji o sposobie żywienia pułku przez najbliższy okres 10 dni, należy brać pod uwagę :

1. Wysokość dziennej normy budżetowej ustalonej na dany okres.
2. Wysiłek żołnierzy związany z realizacją programu szkoleń
3. Limity spożycia mięsa i produktów mięsnych oraz minimalne ilości innych produktów spożywczych w danym okresie jakie należy dawać do spożycia.
4. Urozmaicanie dań.

5. Upodobania i życzenia konsumentów.
6. Możliwości produkcyjne kuchni /stan kotłów, wydajność płyty kuchennej itp./.
7. Posiadany asortyment produktów spożywczych.
8. Sezonowość występujących produktów spożywczych.
9. Pracochłonność przyrządzanych potraw.
10. Dni uroczyste i święta.

Jadłospis opracowuje zespół ludzi pod osobistym kierownictwem szefa zaopatrzenia żywnościowego :

- lekarz oddziału
- kierownik stołówki
- instruktor-kucharz
- przedstawiciel żołnierzy służby zasadniczej wybranych na zebraniach żołnierskich
- inni specjaliści, np. kalkulator, dietetyk.

W zasadzie nie należy dokonywać zmian w jadłospisie. Mogą być wypadki konieczności zmiany, np. zmiany zadań szkoleniowych, brak dostawy określonego asortymentu produktu itp. W tym wypadku taką zmianę winien zatwierdzić kwatermistrz o.g.

Wartość kaloryczna posiłku dziennego może wynosić około w wojskach lądowych:

I śniadanie	25 %
II "	15 %
Obiad	40 %
Kolacja	20 %

Przy planowaniu posiłków należy mieć także na uwadze ich wydajność po ugotowaniu. Potrzeby fizjologiczne młodego człowieka wykonującego obowiązki żołnierskie pod względem ilości gotowego produktu wynoszą w g :

Rodzaj posiłku /danie/	wg należności żywn.	
	"Z"	"Sz"
zupa na śniadanie i kolację	650-700	500
zupa na obiad	550-600	500
sos mięsny do dań gęstych na śniadanie i kolację	100 150	100-150
sos mięsny do dań obiadowych	50-100	50-100
gulasz	200-250	200-250
dania na gęsto z kasz lub strączkowych	320-360	280-300
dania na gęsto z makaronu	280-320	250-280
ziemniaki do II dania	320-360	300-330
kawa	500	500

1	2	3
herbata	-	500
kompot	-	150
dania z warzyw /dodatki do II dań/	100- 150	100-200

UWAGA: 1. Czwarty posiłek wydaje się w miarę posiadanych możliwości finansowych.

2. Kawę należy podawać co najmniej dwa razy dziennie a ponadto wydawać wg potrzeb na pododdziały nie słodzoną.

3. Dodatkową należność "DO", "DK" w zasadzie wydaje się jako oddzielny posiłek dla wzmocnienia II śniadania lub podwieczorku.

Produkty wydane na kuchnię winny odpowiadać warunkom ilościowym i jakościowym. W wypadku stwierdzenia braku ponad normy ubytków naturalnych lub ewidentna zła jakość produktów - należy wydać na podstawie asygnaty dodatkową ilość produktów i traktować to jako szkodę w mieniu wojskowym.

Nieprzydatność produktów stwierdza s. lekarz w obecności szefa zaopatrzenia żywnościowego i na ich wniosek dowódca jednostki decyduje o sposobie postępowania. Może to być :

- skierowanie próbki produktu zakwestionowanego do badania laboratoryjnego,
- akceptowanie propozycji zniszczenia nie przydatnych produktów do spożycia,
- skierowanie sprawy na drogę postępowania wyjaśniającego.

Produkty spożywcze wydane na kuchnię "do rozliczenia" /używkii, mąka i inne/ oraz niewykorzystane do produkcji należy wpisywać do raportu kuchennego i asygnaty kuchennej w którym dniu mogą być wydane.

Szczególną troską należy otoczyć część czystą kuchni - pomieszczenie musi być jasne, czyste, dostatecznie zaopatrzone w sprzęt kwaterunkowy i kuchenny, kotły zaopatrzone w tablice z opisem jego pojemności i przeznaczenia a także mieć kotłomierze.

Posiłki muszą być przygotowane na czas i odpowiedniej ilości i jakości. Posiłki w og sprawdza :

- szef zaopatrzenia żywnościowego i kierownik kuchni, oficer dyżurny lub jego pomocnik w pełnym wymiarze,
- lekarz lub podoficer sanitarny.

Wynik sprawdzenia wpisuje się do książki raportów dyżurnego raportu kuchni /także wielkość porcji mięsa, kiełbasy lub ryby

Prawo do sprawdzenia mają także :

- dowódca og,
- zca dowódcy ds politycznych,
- kwatermistrz,
- organa nadrzędne i przełożeni w czasie kontroli lub inspekcji

pobierając próbkę w ilości :

- potraw płynnych 100 g
- potraw stałych 50 g
- mięsa i ryb 20 g.

Czas wydawania posiłków określa dowódca przestrzegając zasady by przerwa między posiłkami nie trwała dłużej niż 6 godzin.

Wydawane posiłki muszą posiadać temperaturę w granicach 65-80°C /zupa 75°, II danie 65°, napoje 80°C/. Czas przechowywania posiłków nie może przekraczać 4 godzin i wydane po powtórny prze gotowaniu.

Posiłki przechowywane dłużej niż 4 godziny mogą być wydane za zezwoleniem lekarza po powtórny przygotowaniu.

Żywienie w warunkach polowych podczas ćwiczeń planuje się analogicznie jak w garnizonie. Forma żywienia może być trojaka:

- w okresie organizacji ćwiczenia i w rejonach ześrodkowania
 - trzy posiłki gotowane,
- w czasie marszu i "działań bojowych" - jedno lub dwa posiłki gotowane i jeden suchy.

Podczas ruchu wojsk, w składzie technicznego zamykania posiadać kilkanaście należności żywnościowych "S" i wydawać żołnierzom pozostającym w oderwaniu od pododdziału gospodarczego na listę imienną z podaniem pododdziału, ostatni posiłek, ilość posiadanej należności "R".

Należy tak organizować żywienie wojsk aby unikać podwójnego żywienia. Taki przypadek może być tylko wyjątek spowodowanym nagłymi zmianami taktyczno-operacyjnymi lub awarią samochodów i zmuszającymi wydanie podwójnej racji dziennej. Może to nastąpić na wniosek dowódcy pododdziału, który winien zawierać: liczbę żołnierzy, czas, wartość finansową oraz przyczynę konieczności stosowania podwójnego żywienia.

Żywienie kadry odbywa się na ogólnych zasadach, dopiero od szczebla operacyjnego kadre żywi się w polowych kasynach.

Zaopatrywanie w sprzęt służby żywnościowej

COZ /centralny organ zaopatrujący/ opracowuje roczny plan zaopatrzenia dla okręgowych /rejonowych/ organów zaopatrujących, którym przesyła wyciągi z planu obejmujące ilość i rodzaj przydzielonego sprzętu w poszczególnych kwartałach oraz adresy dostawców.

Rozpatrując problem zaopatrywania w sprzęt należy stwierdzić, że w okresie pokoju wojska tak ^{jak} i inne gałęzie gospodarki kraju zmieniają swoje wyposażenie na zasadzie rozwoju techniki możliwości produkcyjnych oraz przydatności użycia sprzętu w warunkach polowych.

Planowanie zaopatrywania w sprzęt odbywa się następująco:

a. w o.g. :

- ustala się potrzeby własne i pododdziałów przydzielonych na zaopatrzenie wg należności sprzętu dostarczanego w naturze /cz.A/ z uwzględnieniem stanów etatowych i zmiennej wysokości utrzymywanych zapasów, planowanego wybrakowania oraz stanu posiadanego sprzętu - ujmuje się to w rocznym sprawozdaniu o obrocie sprzętu żywnościowego;
- planuje się w ramach przydzielonego kredytu zakup sprzętu zryczałtowanego /cz.B/ wynikającego z tabel należności z przeznaczeniem na-potrzeby bieżące
 - skompletowanie zestawów polowych
 - uzupełnienie zapasów

Konserwacja i remont sprzętu odbywa się w oparciu o rejonowe punkty konserwacyjne i okręgowe warsztaty naprawcze. Rejonowy punkt konserwacyjny ma zadanie m.in.:

- konserwację i naprawę bieżącą sprzętu eksploatowanego w o.g.,
- kwalifikowanie sprzętu do naprawy w ramach ciągłego nadzoru technicznego oraz okresowych przeglądów technicznych;
- zaopatrywanie o.g. w podstawowe cz.zamienne do konserwacji wykonywanych przez nieetatowych konserwatorów w ramach dni techniki.

Okręgowe warsztaty naprawcze mają m.in. zadania :

- wykonywanie napraw średnich i głównych sprzętu służby żywnościowej;
- zaopatrywanie rejonów ^{veh} punktów konserwacyjnych i o.g.

w części zamienne i materiały konserwacyjno-naprawcze pochodzenia z centralnego zakupu.

Raz w roku dokonuje się komisyjnego sprawdzenia stanu technicznego sprzętu w celu: ustalenia stanu technicznego i kategorii sprzętu oraz określenia potrzeb naprawczych na rok następny.

Naprawę bieżącą /+,- 10 % wartości nowego urządzenia/ wykonują :

- urządzenia chłodnicze, gastronomiczne - rejonowy punkt konserwacyjny;
- sprzętu polowego - warsztaty o.g.

x

x

x

Właściwa gospodarka żywnościowa w zasadniczy sposób oddziałuje na morale żołnierzy tak w czasie pokoju jak i wojny. W tym miejscu warto przytoczyć słowa marszałka ZSRR gen. Żukowa, który powiedział, że on " woli zawsze jednego sytego niż 5 głodnych żołnierzy".

Wyk.w 3 egz.

Egz.Nr 1 - 3 - Bibl.Tajna ASG

Wyk.płk Bobryk/tel.50958

Druk.SB nr ks.Pf 65/TT

Dnia 19.6.1976 r.



