

## Metodiky činnosti vykonávateľov

### Časový harmonogram činnosti starostu obce po vyhlásení mimoriadnych regulačných opatrení

P.č.	Čas	Znenie úlohy	Obsah	Plní	Poznámka
1	2	3	4	5	6
1.	Ihneď po vyhlásení	Uviesť do činnosti výdajňu odberných oprávnení obce	<p>a) vyžiadať z obvodného úradu písomné príkazy konkrétnych predurčených fyzických a právnických osôb podnikajúcich:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• v oblasti obchodu</li><li>• na vykonávanie pracovnej povinnosti</li><li>• na vecné plnenie</li></ul> <p>b) povolať vedúceho a členov komisie výdajne odberných oprávnení obce</p> <p>c) informovať osoby podnikajúce v obci v oblasti obchodu a služieb, aby na základe písomného príkazu ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zotrvali v doterajšej pracovnej činnosti</li><li>• vykonali mimoriadnu inventúru výrobkov a tovarov a túto predložili obci do 24 hod.</li><li>• označili predajnú jednotku vyhláškou o mimoriadnych regulačných opatreniach</li></ul> <p>d) zoznámiť občanov obce s vyhlásením mimoriadnych regulačných opatrení formou bežnou v obci ( obecný rozhlas, vyhláška ...).</p>	starosta obce	
2	do 8 hod.	Príprava výdajne odberných oprávnení obce na činnosť	<p>1) personálnej</p> <p>- oboznámenie komisie s úlohami mimoriadnych regulačných opatrení a zadanie úloh jednotlivým členom komisie</p>	starosta predseda komisie	

P.č.	Čas	Znenie úlohy	Obsah	Plní	Poznámka
1	2	3	4	5	6
3	do 10 hod.	Zabezpečenie počtov	a) zabezpečiť upresnenie počtov obyvateľov pre potreby komisie podľa jednotlivých kategórií b) predložiť požiadavky na obvodný úrad na počet odberných oprávnení v závislosti od vyhláseného opatrenia	vedúci komisie starosta	
4	do 24 hod.	Zabezpečenie mimoriadnej inventúry výrobkov a tovarov	a) prevziať výsledky mimoriadnej inventúry od osôb podnikajúcich na území obce v oblasti obchodu a služieb, b) spracovať a zaslať požiadavky na obvodný úrad na zabezpečenie chýbajúcich výrobkov alebo tovarov, po vykonanej mimoriadnej inventúre, na ktoré sa vzťahuje mimoriadne regulačné opatrenia	starosta	
5	do 24 hod	Prevzatie odberných oprávnení	Po výzve od obvodnej komisie pre MRO prevziať odberné oprávnenia, ktoré sú uložené.....,pre celú obec	starosta (poverený zástupca s plnou mocou )	
6	do 30 hod	Odvzdanie odberných oprávnení komisii	Odvzdať odberné oprávnenia do výdajne odberných oprávnení na zaevidovanie a potvrdenie ich platnosti a následné vydávanie občanom	starosta komisia	

1	2	3	4	5	6
7	do 34 hod	Požiadavky predkladané na obvodný úrad	<i>Odovzdať výsledky mimoriadnej inventarizácie a požiadavky na zabezpečenie zásobovania na komisiu pre mimoriadne regulačné opatrenia obvodného úradu</i>	starosta obce	

***Poznámky :*** *Ostatné potrebné údaje a prehľady sa samozrejme dopracujú do tohto časového harmonogramu podľa potreby a požiadaviek predstaviteľov územnej samosprávy.*

*Časový harmonogram činnosti výdajne odberných oprávnení obce, po vyhlásení mimoriadnych regulačných opatrení*

P.č.	Čas	Znenie úlohy	Obsah	Plní	Poznámka
1	2	3	4	5	6
1.	Ihneď po vyhlásení	<b><i>Uviest' do činnosti výdajňu odberných oprávnení obce</i></b>	a) zoznámiť sa s vyhlásením mimoriadnych regulačným opatrením a zákonnými podmienkami , právami a povinnosťami fyzických a právnických osôb b) naviazať súčinnosť s obvodným úradom a nahlásiť potrebné údaje pre komunikáciu	vedúci komisie	(max. 6 hod)
2	do 8 hod.	Príprava výdajne odberných oprávnení obce na činnosť v oblasti:	1) personálnej - zoznámenie komisie s úlohami mimoriadnych regulačných opatrení a zadanie úloh jednotlivým členom komisie  2) materiálnej - prevzatie miestnosti na činnosť výdajne odberných oprávnení, jej vybavenia a zariadenia  3) administratívnej - prevzatie pracovnej dokumentácie pre komisiu, technického vybavenia, pomôcok , materiálu a prehľadov - zabezpečenie aktuálnych menných zoznamov obyvateľstva po kategóriách v okruhu výdajne odberných oprávnení - príprava pomocných tlačív na evidenciu vydaných odberných oprávnení v súlade s MP MH SR č. 4/2003	starosta predseda komisie  členovia komisie	v spolupráci s pracovníkmi obce
3	do 10 hod	Zabezpečenie počtov	<i>Upresnenie počtov obyvateľov pre potreby komisie po jednotlivých kategóriách</i>  - spracovanie prehľadov a počtov potrebných odberných oprávnení podľa jednotlivých kategórií - spracovanie požiadavky pre obvodný úrad na odberné oprávnenia	starosta a ved. komisie	

P.č.	Čas	Znenie úlohy	Obsah	Plní	Poznámka
1	2	3	4	5	6
4	do 24 hod.	Zabezpečenie mimoriadnej inventúry výrobkov a tovarov	Prevziať výsledky mimoriadnej inventúry od osôb podnikajúcich <b>na území obce v oblasti obchodu a služieb.</b>	komisia starosta	
5	do 24 hod	Prevzatie odberných oprávnení od starostu obce	Prevziať odberné oprávnenia od starostu obce, vedúcim výdajne odberných oprávnení, zahájiť ich roztriedenie a príprava na výdaj.	predseda komisie	
6	do 24 hod	Požiadavky na obvodný úrad	Na základe výsledkov mimoriadnej inventúry prepočítať potrebu na zásobovanie životne dôležitými výrobkami alebo tovarmi na stanovenú dobu podľa vekového zloženia obyvateľstva a minimálnej spotreby na prežitie na ďalšie obdobie. So systémom zásobovania oboznámiť vedúcich predajní. Spracovať požiadavky a odoslať na obvodný úrad pre zabezpečenie doplnenia chýbajúcich a nedostačujúcich výrobkov a tovarov na zabezpečenie prežitia obyvateľstva obce	starosta , predseda komisie	
7	do 24 hod	Príprava odberných oprávnení na výdaj	Zabezpečiť opečiatkovanie nákupných preukazov alebo prídelových lístkov pečiatkou obce a ich podpísanie starostom obce, (primátorom mesta)	starosta predseda komisie	