

Zarządzenie Nr 26/2024
Starosty Nowodworskiego
z dnia 27 maja 2024 r.

w sprawie: Regulaminu zasad obsługi poboru opłat za korzystanie ze strefy płatnego parkowania na terenie Powiatu Nowodworskiego

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2024.107 t.j. z dnia 2024.01.29) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin zasad obsługi poboru opłat za korzystanie ze strefy płatnego parkowania na terenie Powiatu Nowodworskiego stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§2

Nadzór nad realizacją postanowień zarządzenia powierzam Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.

§3

Traci moc zarządzenie nr 23/2023 z dnia 29 marca 2023 roku w sprawie: Regulaminu zasad obsługi poboru opłat za korzystanie ze strefy płatnego parkowania na terenie Powiatu Nowodworskiego

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

pieczęć okrągła
STAROSTA NOWODWORSKI
godło w otoku

STAROSTA
(-)
Barbara Ogrodowska

**Regulamin zasad obsługi poboru opłat
za korzystanie ze strefy płatnego parkowania**

§ 1

OBSŁUGA OPŁAT ZA KORZYSTANIE Z SPP

1. Pracownicy Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim kontrolują poprzez system internetowy poziom zapewnienia się kasety na bilon. W momencie zanotowania faktu zapewnienia kasetki uzgadniają z Skarbnikiem lub osobą go zastępującą termin jej opróżnienia.
2. Klucz do otwarcia kasety automatu parkingowego przechowuje się w ustalonym wewnątrz miejscu .
3. W dniu uzgodnionym z Skarbnikiem lub osobą go zastępującą pracownicy Wydziału Infrastruktury dostarczają do osoby wskazanej przez Skarbnika lub osobę go zastępującą kasety z automatu.
4. W celu obsługi kaset z automatów ze stref płatnego parkowania powołuje się komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Ewa Halicka
 - b) Anna Kentzer
 - c) Beata Kucharska
 - d) Anna Ochocka – Misiaszek
 - e) Agata Mielewska
 - f) Karolina Florkowska
 - g) Iwona Stokowska
 - h) Diana Charzewska
 - i) Katarzyna Ganczewska
5. Komisja, o której mowa w ust. 4, w składzie co najmniej dwóch osób dokonuje:
 - 1) pobrania klucza do otwarcia kasety z pieniędzmi z automatu parkingowego, co potwierdzają na dokumentach (zał. nr 1 do Regulaminu)
 - 2) komisijnego otwarcia kasety automatu,
 - 3) posegregowania bilonu,
 - 4) sporządzenia protokołu przekazania gotówki na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim prowadzonego przez bank prowadzący obsługę bankową, z którym podpisana jest umowa zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu.
6. Czynności określone w ust. 5 dokonywane są w przypadku zapewnienia kasety na bilon automatu parkingowego przynajmniej w 50% oraz na przedostatni lub ostatni pracujący dzień działania stref płatnego parkowania.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu zasad obsługi
poboru opłat za korzystanie ze strefy płatnego
parkowania z dnia 27 maja 2024 r.

[illegible]

Protokół z posegregowania gotówki z zasobnika numer

W dniu komisja w składzie:

1

2

dokonała komisijnego odbioru gotówki z kasety wrzutowej automatu parkingowego w Strefie Płatnego

Parkowania przy ul. w miejscowości

W wyniku posegregowania bilonu uzyskano:

..... szt. monet po 5zł

..... szt. monet po 2zł

..... szt. monet po 1 zł

..... szt. monet po 50 gr

..... szt. monet po 20 gr

..... szt. monet po 10 gr

tj. kwota, którą wpłacono do kasy Bank Millennium S.A. w Nowym Dworze
Gdańskim ul. Wejhera 1- na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdański
Nr 80 1160 2202 0000 0004 8664 2350 dowód wpłaty z dnia

UWAGI KOMISJI

.....

Na tym protokół zakończono.

Podpisy Komisji:

1.

2.