

Zarządzenie Nr 39/2024
Starosty Nowodworskiego
z dnia 02 sierpnia 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 Skarbnikowi Powiatu.

§3

Traci moc zarządzenie nr 26/2024 z dnia 27 maja 2024 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 zapełniania się kasety na bilon. W momencie zanotowania faktu zapełnienia kasety uzgadniają ze 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 ze Skarbnikiem lub osobą go zastępującą pracownicy Wydziału Infrastruktury dostarczają do osoby wskazanej przez Skarbnika lub osobę go zastępującą kasety z automatów.
4. W celu obsługi kaset z automatów ze stref płatnego parkowania powołuje się komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Anna Kentzer
 - b) Beata Kucharska
 - c) Anna Ochocka – Misiaszek
 - d) Agata Mielewska
 - e) Karolina Florkowska
 - f) Iwona Stokowska
 - g) Diana Charzewska
 - h) Katarzyna Ganczewska
 - i) Joanna Behrendt.
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 potwierdza na dokumentach (zał. nr 1 do Regulaminu)
 - 2) komisyjnego otwarcia kasety automatu,
 - 3) posegregowania i przeliczenia bilonu,
 - 4) sporządzenia protokołu przekazania gotówki na rachunek Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim w banku prowadzącym obsługę bankową, z którym podpisana jest umowa zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu.
6. Czynności określone w ust. 5 dokonywane są w przypadku zapełnienia 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 02 sierpnia 2024 r.

[illegible]

Protokół z posegregowania i przeliczenie gotówki z zasobnika numer

W dniu komisja w składzie:

1

2

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

Parkowania przy ul. w miejscowości

W wyniku posegregowania i przeliczenia 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 Banku Millennium S.A. - na rachunek Starostwa
Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim **Nr 80 1160 2202 0000 0004 8664 2350** dowód wpłaty z dnia

UWAGI KOMISJI

.....

Na tym protokół zakończono.

Podpisy Komisji:

1.

2.