ZARZĄDZENIE NR 34/2022

#### Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

z dnia 25 lutego 2022 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu pobierania opłat z automatów wrzutowych zainstalowanych w obiektach użyteczności publicznej - szalet miejski przy Rynku w Kazimierzy Wielkiej.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LIV/420/2022 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 28 stycznia 2022 roku w sprawie powierzenia Burmistrzowi Miasta   
i Gminy Kazimierza Wielka uprawnień do ustalania cen i opłat albo sposobu ustalania cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, **zarządzam, co następuje**:

**§ 1**

Ustalam Regulamin pobierania opłat z automatów wrzutowych zainstalowanych w obiektach użyteczności publicznej - szalecie miejskim przy Rynku w Kazimierzy Wielkiej, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy oraz Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia nr 34/2022   
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 25 lutego 2022r

**Regulamin pobierania opłat z automatu wrzutowego zainstalowanego w obiektach użyteczności publicznej - szalecie miejskim przy Rynku w Kazimierzy Wielkiej**

**§ 1.** Opłata z tytułu jednorazowego korzystania z szaletu miejskiego zlokalizowanego przy Rynku w Kazimierzy Wielkiej wynosi 1,00 zł. (słownie: jeden złotych).

**§ 2.** Uiszczenie opłaty, o której mowa w § 1 dokonuje się poprzez wrzucenie monety do automatu wrzutowego zainstalowanego w szalecie miejskim.

**§ 3.** Za opróżnianie automatu - kasety wrzutowej z szaletu miejskiego zlokalizowanego przy Rynku w Kazimierzy Wielkiej odpowiadają wyznaczeni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej tj: Sławomir Augustyn, Łukasz Nowak, Adam Rusiecki, Marek Maciantowicz.

**§ 4.** Opróżnienia automatu - kasety wrzutowej, dokonuje komisja złożona co najmniej z dwóch pracowników spośród osób wskazanych w § 3. Opróżnienie kasety ze zgromadzonych pieniędzy następować będzie co najmniej raz w miesiącu, w ostatnim dniu roboczym miesiąca lub każdorazowo w przypadku przepełnienia automatu.

**§ 5.** Przeliczenie zebranych kwot następować będzie w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej przez komisję w obecności kasjera.

**§ 6.** Z czynności wymienionych w § 4 sporządzony zostanie w dwóch egzemplarzach protokół według załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu. Komisja przekazuje podpisany protokół po jednym egzemplarzu do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska i Wydziału Finansowo Budżetowego.

**§ 7.** Na podstawie protokołu zostaną sporządzone dowody wpłat, na podstawie których, komisja dokonuje wpłaty zebranej gotówki na rachunek bieżący lub w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej tytułem opłaty za korzystanie z szaletu miejskiego za dany okres.

**§ 8.** Wpłata następuje bezpośrednio po przeliczeniu gotówki i sporządzeniu protokołu.

**§ 9.** W przypadku, gdy automat nie będzie zawierał gotówki, komisja odnotuje ten fakt w protokole.

**§ 10.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Skarbnik Miasta i Gminy oraz Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

**P r o t o k ó ł nr ............../................**

Komisja w składzie:

1. ..........................

2. ..........................

3. ………………….

Stwierdza, że dnia ............... wyjęła pieniądze z automatu wrzutowego zainstalowanego w obiekcie użyteczności publicznej - szalet miejski przy Rynku w Kazimierzy Wielkiej i wybraną gotówkę   
w wysokości ............................ zł (słownie: .........................................................................) wpłacono do kasy / na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

Podpisy komisji:

……………………. .

…………………… ……………………………….

Potwierdzenie odbioru w kasie

……………………… Data i podpis Kasjera