

**ZARZĄDZENIE NR WOM.0050.1.82.2024  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SWARZĘDZ**

z dnia 13 maja 2024 r.

**w sprawie: ustalenia zasad opróżniania parkometrów Strefy Płatnego Parkowania  
Niestrzeżonego w Swarzędzu**

Na podstawie: art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 609), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 ze zmianami) oraz art. 13b ust. 7 w związku z art. 13 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 320).

**§ 1.**

Opróżnienie parkometrów Strefy Płatnego Parkowania Niestrzeżonego w Swarzędzu rozumiane jako wymiana kasetki na bilon następuje w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Opróżnienia dokonuje co najmniej dwóch pracowników Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Transportu Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, wskazanych przez kierownika tego Wydziału. Z czynności tej sporządzają oni protokół zawierający w szczególności informację o osobach dokonujących opróżnienia parkometru oraz o terminie rozpoczęcia i zakończenia procesu opróżniania. Załącznikiem do protokołu jest wydrukowany podczas opróżniania parkometru dokument zestawienia sprzedaży za okres od poprzedniego opróżniania parkometru.

**§ 2.**

Pracownicy Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Transportu Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, którzy dokonali opróżnienia parkometru, przekazują najpóźniej w następnym dniu roboczym protokół wraz z zestawieniem sprzedaży, o którym mowa w § 1, pracownikowi Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Transportu Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu upoważnionemu do dokonania przypisu należności opłaty zgodnie z zestawieniem sprzedaży do programu Rejestr Opłat. Osoba ta dokonuje także kontroli ciągłości wydruków zestawień sprzedaży z parkometru i je przechowuje.

**§ 3.**

Pracownicy Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Transportu Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, którzy dokonali opróżnienia parkometru, dokonują przeliczenia zawartości pobranej z parkometru kasetki. W przypadku niezgodności kwoty ustalonej po przeliczeniu zawartości kasetki z wydrukiem zestawienia sprzedaży parkometru, dokonuje się ponownego przeliczenia. W przypadku ponownego stwierdzenia niezgodności sporządza się protokół zawierający informację o wskazanej różnicy. W takim wypadku, na podstawie sporządzonego protokołu, upoważniony pracownik Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Transportu Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu dokonuje przypisu lub odpisu należności w programie Rejestr Opłat.

**§ 4.**

Pracownicy, którzy dokonali opróżniania parkometru i przeliczenia zawartości kasetki, dokonują w terminie dwóch dni roboczych od dnia opróżnienia parkometru wpłaty pobranej kwoty na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

**§ 5.**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Transportu Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **UZASADNIENIE**

W związku z funkcjonowaniem w Swarzędzu Strefy Płatnego Parkowania Niestrzeżonego koniecznym i zasadnym jest ustalenie zasad opróżniania parkometrów oraz zasad dokonywania przypisów tej opłaty w księgach rachunkowych Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.