ZARZĄDZENIE NR 82/2026

BURMISTRZA MIASTA I GMINY BODZENTYN

z dnia 10 września 2026 r.

w sprawie powołania Stałej Komisji ds. Inkasa i Rozliczania Gotówki z Parkometru oraz określenia procedury bezpiecznego transportu wartości pieniężnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2025, poz. 532) w związku z przepisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 10 września 2026 r. powołuję Stałą Komisję ds. Inkasa i Rozliczania Gotówki z Parkometru, zwaną dalej „Komisją", składającą się z pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn w osobach:
Przewodniczący Komisji: Pan Hubert Jędrzejczyk- Inspektor ds. obsługi rolników indywidualnych
Członek Komisji: Pani Dagmara Zagórska- inspektor ds. zdrowia, sportu i turystyki,
Członek Komisji: Pani Iwona Rak- Inspektor ds. księgowości rachunkowej,
Członek Komisji: Pani Justyna Gawlik- Kierownik Referatu Rozwoju Gminy i Ochrony Środowiska

§ 2

1. Do zadań Komisji należy pobieranie dochodów publicznych Gminy z automatu parkingowego (parkometru) oraz ich rozliczanie, a w szczególności:
a) pobieranie kluczy za pokwitowaniem,
b) komisyjne otwieranie parkometru, pobieranie wydruków raportów stanu kasy oraz opróżnianie kaset z gotówki do bezpiecznej kasety,
c) zabezpieczanie kasety z gotówką następuje bezpośrednio przy urządzeniu,
d) bezpieczny, bezpośredni transport kaset z gotówką do siedziby Urzędu Miasta i Gminy,
e) komisyjne przeliczenie gotówki, porównanie jej z raportem systemowym oraz sporządzenie Protokołu Inkasa zgodnie z załącznikiem.

§ 3

1. Komisja wykonuje wszelkie czynności w terenie, podczas transportu oraz liczenia gotówki w składzie co najmniej 2-osobowym.
2. Niedopuszczalne jest jednoosobowe przebywanie z gotówką na jakimkolwiek etapie inkasa.

§ 4

Zasady bezpieczeństwa transportu

1. Transport kasety z gotówką z terenu Strefy Płatnego Parkowania do siedziby Urzędu odbywa się wyłącznie służbowym samochodem.

2. Zabrania się przewożenia gotówki pojazdami prywatnymi lub przemieszczania się z nią pieszo.
3. Podczas transportu kasety z gotówką, pracownicy mają obowiązek poruszać się bezpośrednią trasą do siedziby Urzędu, bez nieuzasadnionych postojów.
4. Kaseta z gotówką musi być umieszczona w niewidocznym z zewnątrz miejscu pojazdu.
5. Pracownicy dokonujący inkasa i transportu są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie terminów i tras przejazdu.

§ 5

1. Pobrana gotówka stanowi dochód budżetu Gminy.
2. Komisja ma obowiązek niezwłocznie przeliczyć gotówkę i wpłacić ją na rachunek bieżący dochodów budżetu Gminy nr: 55 8493 0004 0090 0900 0358 0018.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMISARZ RZĄDOWY
dla Miasta i Gminy Bodzentyn
Anna Leżańska

.....
(Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn)

Załącznik

Protokół inkasa i rozliczenia gotówki Nr.....

z komisyjnego opróżniania parkometru w .....
.....
sporządzony w dniu .....

Komisja powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn Nr ...../2026 z dnia .....w składzie:

1. ..... – Przewodniczący
2. ..... – Członek Komisji
3. ..... – Członek Komisji
4. ..... – Członek Komisji

w dniu .....dokonała otwarcia parkometru, zabezpieczenia kasety gotówki , transportu oraz komisyjnego przeliczenia środków stanowiących dochód budżetu Gminy.

Zestawienie inkasa:

Lp.	ID / Nr parkometru	Lokalizacja (Ulica)	Wartość wg raportu urządzenia (PLN)	Wartość faktycznie przeliczona (PLN)	Różnice (Nadwyżka + / Niedobór -)
1					
2					
3					
X	**RAZEM:**	**X**	**..... zł**	**..... zł**	**..... zł**

Łączna kwota dochodu budżetowego ujęta w protokole (słownie):
.....
Uwagi dotyczące stanu technicznego urządzeń lub rozbieżności kasowych:
.....
Potwierdzenie transportu i rozliczenia finansowego:
Komisja oświadcza, że pobrana gotówka zostało przetransportowana do siedziby Urzędu Miasta i Gminy w Bodzentynie zgodnie z procedurami bezpieczeństwa określonymi w Zarządzeniu. Gotówkę w kwocie faktycznej: ..... PLN (słownie:.....
wpłacono na rachunek dochodów Gminy.

Załączniki:

1. Oryginalne wydruki raportów z opróżnionego parkometru (sztuk: .....).

Podpisy członków Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....

Potwierdzam przyjęcie dokumentacji do Referatu Finansów i Rachunkowości

.....
(data, podpis Skarbnika)