

ZARZĄDZENIE NR 0050.96.2026
BURMISTRZA ŁĄDKA ZDRÓJU

z dnia 3 czerwca 2026 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu opróżniania kaset automatów wrzutowych w toaletach publicznych stanowiących własność Gminy Łądek-Zdrój

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin opróżniania kaset automatów wrzutowych zainstalowanych w toaletach publicznych stanowiących własność Gminy Łądek-Zdrój, zlokalizowanych przy ul. Strażackiej (dz. nr 215/17 obręb Stare Miasto), przy ul. Nadbrzeżnej 2b (dz. nr 327/4 obręb Stary Zdrój) oraz przy ul. Aleja Marzeń (dz. nr 236 obręb Stary Zdrój), stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Urzędowi.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 0050.231.2023 Burmistrza Łądko-Zdroju z dnia 3 listopada 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu opróżniania kasety automatu wrzutowego zainstalowanego w toalecie publicznej stanowiącej własność Gminy Łądek-Zdrój.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Łądko-Zdroju

Tomasz Nowicki

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050.96.2026

Burmistrza Łądku Zdroju

z dnia 3 czerwca 2026 r.

Regulamin opróżniania kaset automatów wrzutowych w toaletach publicznych stanowiących własność Gminy Łądek-Zdrój

1. Wysokość opłaty za korzystanie z toalet publicznych ustalana jest oddzielnym Zarządzeniem Burmistrza Łądku-Zdroju w sprawie ustalenia opłaty za korzystanie z obiektu użyteczności publicznej - toalety publicznej.

2. Do opróżniania kaset automatów wrzutowych znajdujących się w toaletach publicznych zlokalizowanych przy ul. Strażackiej (dz. nr 215/17 obręb Stare Miasto), przy ul. Nadbrzeżnej 2b (dz. nr 327/4 obręb Stary Zdrój) oraz przy ul. Aleja Marzeń (dz. nr 236 obręb Stary Zdrój) w Łądku-Zdroju, upoważnieni przez Burmistrza Łądku-Zdroju są pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju.

3. Opróżnianie kaset z kwot zgromadzonych opłat następować będzie nie rzadziej niż raz na miesiąc bądź w razie konieczności (przepełnienie kasy).

4. Czynność określoną w pkt 3 dokonywać będzie zespół składający się z dwóch upoważnionych pracowników.

5. Przeliczenia przez zespół wybranych kaset należy dokonać niezwłocznie.

6. Z opróżnienia kasy i przeliczenia zebranej gotówki sporządza się protokół stanowiący załącznik do regulaminu w dwóch egzemplarzach, na których podpisy składają pracownicy dokonujący powyższych czynności.

7. Jeden protokół należy dostarczyć do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, drugi pozostaje u komisji sporządzającej protokół.

8. Na podstawie protokołu dokonywana jest wpłata zebranej gotówki w banku na konto własne Gminy Łądek-Zdrój o nr 86 9588 0004 0039 1111 2000 0010.

**Protokół
z opróżnienia kasy automatu wrzutowego**

W dniu Komisja w składzie:

dokonała wyjęcia gotówki z kasy automatu wrzutowego zainstalowanego w toalecie publicznej
stanowiącej własność Gminy Łądek-Zdrój, położonej przy:

1. ul. Strażackiej w Łądku-Zdroju, w kwocie

(słownie:.....)

2. ul. Nadbrzeżnej 2b w Łądku-Zdroju, w kwocie

(słownie:.....)

3. ul. Aleja Marzeń w Łądku-Zdroju, w kwocie

(słownie:.....)

Zgodnie z wyliczeniami komisji gotówkę w wysokości

Odprowadzono do kasy banku w dniu

Podpisy członków komisji