

Zarządzenie Nr 19/2021
Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury
z dnia 01 czerwca 2021r

w sprawie ustalenia opłaty parkingowej w automatycznym systemie parkingowym, zlokalizowanym na parkingu przy ul. Modrzewskiego 1/9 w Tomaszowie Mazowieckim, będącym w zarządzaniu Miejskiego Centrum Kultury na podstawie aneksu nr 2 z dnia 01.03.2021 do umowy użyczenia nr KWG.6850.4.2012 z dnia 29.11.2012 oraz ustalenia regulaminu kasowej obsługi systemu parkingowego.

Na podstawie § 11 oraz § 21 ust. 1 Statutu Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam opłatę w wysokości 5,00 zł za pierwszą godzinę parkowania oraz 3,00 zł za każdą następną godzinę dla samochodów osobowych oraz opłatę w wysokości 15,00 zł za pierwszą godzinę oraz 10,00 zł za każdą następną godzinę dla autokarów z tytułu korzystania z parkingu. Opłatę uiszcza się poprzez automatyczny system pobierania opłat w kasie parkingowej zlokalizowanej przy wyjeździe z parkingu.

Parking czynny 24h/dobę 7 dni w tygodniu, opłaty pobierane są w godzinach 6.00-22.00.

§ 2.

Ustalam Regulamin kasowej obsługi systemu parkingowego stanowiący Załączniki nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Miejskiego Centrum Kultury
w Tomaszowie Mazowieckim
Jacek Paprocki

MIEJSKIE CENTRUM KULTURY
w Tomaszowie Mazowieckim
Pl. Kościuszki 18
97- 200 Tomaszów Mazowiecki
tel./fax: 44 712-23-69
NIP 7732477679 REGON: 363315998

**REGULAMIN Z KASOWEJ OBSŁUGI SYSTEMU PARKINGOWEGO ORAZ ODBIERANIA WARTOŚCI
PIENIĘŻNYCH Z SAMOOLSŁUGOWEJ KASY PARKINGOWEJ
PRZY UL. MODRZEWSKIEGO 1/9 W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

§ 1.

Odbieranie gotówki z samoobsługowej kasy parkingowej odbywa się minimum raz w tygodniu, po telefonicznym zamówieniu konwoju pod numerem 509 226 612.

§ 2.

Odbioru gotówki z samoobsługowej kasy parkingowej dokonuje konwój z firmy Agencja Ochrony „Transfer” Sp. z o.o., z siedzibą w Tomaszowie Mazowieckim ul. Zielona 7, zgodnie z umową na konwój wartości pieniężnych zawartą pomiędzy Miejskim Centrum Kultury a firmą AO „Transfer” sp. z o.o.

§ 3.

Opróżniania kasy wrzutowej, dokonują osoby z konwoju w obecności pracownika Miejskiego Centrum Kultury, dyżurującego w danym dniu w Skansenie Rzeki Pilicy. Następnie odebrana gotówka wraz z raportem z samoobsługowej kasy transportowana będzie przez konwój do siedziby MCK celem przeliczenia. Lista pracowników stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4.

Przeliczenie zebranej kwoty oraz przygotowanie koperty do wpłaty zamkniętej następować będzie w siedzibie Miejskiego Centrum Kultury, Plac Kościuszki 18, w obecności pracownika działu Finansowo-Księgowego. Następnie gotówka w formie wpłaty zamkniętej odwożone będzie do banku przez konwój.

§ 5.

Pracownik Działu Finansowo-Księgowego minimum raz w miesiącu (bezwzględnie w ostatnim dniu miesiąca) sporządza okresowy raport sprzedaży z oprogramowania systemu parkingowego i zgodnie z danymi zawartymi w raporcie pomniejszonymi o wartość wystawionych w tym samym okresie faktur VAT dokonuje fiskalizacji sprzedaży.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim.


DYREKTOR
Miejskiego Centrum Kultury
w Tomaszowie Mazowieckim
Jacek Paprocki

Lista pracowników uprawnionych do obsługi systemu parkingowego (w tym asystowanie przy odbiorze gotówki z samoobsługowej kasy):

1. Zięba Małgorzata
2. Stolarczyk Sylwia
3. Arkuszyński Paweł
4. Kościecha Paweł
5. Karasiński Grzegorz
6. Piechota Krzysztof
7. Trojak Bartłomiej
8. Warczyk Piotr
9. Maciaszczyk-Bednarek Kinga
10. Lubicki Tadeusz
11. Stefański Marek
12. Płocki Piotr
13. Cichawa Zbigniew
14. Papiernik-Typa Maria
15. Wróblewska Małgorzata


DYREKTOR
Miejskiego Centrum Kultury
w Tomaszowie Mazowieckim
Jacek Paprocki