

**ZARZĄDZENIE NR 120/11/2022**  
**WÓJTA GMINY BOJSZOWY**

z dnia 2 marca 2022 r.

**w sprawie zasad zapłaty ceny za dodatkowe usługi świadczone przez Gminę Bojszowy w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości**

Na podstawie art. 4 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 2, art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 poz. 1372 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Bojszowy**  
**zarządza**

**§ 1.** Rada Gminy Bojszowy uchwałą nr XLI/291/2022 z dnia 24 stycznia 2022 roku w sprawie określenia rodzajów dodatkowych usług świadczonych przez gminę w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, sposobu ich świadczenia oraz wysokości cen za te usługi, uchwaliła:

- 1) rodzaje dodatkowych usług świadczonych przez Gminę tj. odbiór od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Bojszowy i zagospodarowanie odpadów zielonych gromadzonych w odpowiednio oznaczonych workach PE-HD o pojemności 120 l koloru pomarańczowego,
- 2) cenę w wysokości 10,00 zł od worka.

**§ 2.** Worki o których mowa w § 1 ust. 1 będą wydawane w Urzędzie Gminy Bojszowy po zapłacie ceny w kasie. Płatność gotówką lub kartą płatniczą za dodatkowe usługi będzie następowała przed wydaniem worka.

**§ 3.** Zasady zapłaty ceny i wydawania worków w Urzędzie Gminy Bojszowy:

- 1) Kasjer Urzędu będzie przyjmował wpłaty gotówkowe na poczet ceny za dodatkowe usługi i będzie dokumentował je dowodami kasowymi, które są własnymi przychodowymi dowodami kasowymi tj. wydrukami komputerowymi z systemu o nazwie „Pokwitowanie wpłaty KP”.
- 2) Osoba wystawiająca dowody kasowe wpisuje w nich:
  - datę wpłaty,
  - nazwisko i imię (nazwę) oraz adres osoby dokonującej wpłaty,
  - tytuł wpłaty o treści „Gospodarka odpadami - worki” wraz z podaniem ilości zakupionych worków,
  - kwotę wpłaty cyframi i słownie.
- 3) Dowody kasowe są wystawiane w 2 egzemplarzach - oryginał stanowi pokwitowanie dla wpłacającego, natomiast kopia pozostaje z raportem kasowym.
- 4) Wpłaty są ujmowane w raporcie kasowym dochodowym pn. „JGOP”, raport ten jest przekazywany księgowemu lub osobie upoważnionej celem dokonania kontroli. Następnie oryginał raportu kasowego wraz z dowodami kasowymi przekazuje się pracownikowi Referatu Finansowego i Podatków celem księgowania dokonanych wpłat z tytułu ceny za dodatkowe usługi.
- 5) Osobie dokonującej wpłaty w kasie Urzędu, na podstawie oryginału dowodu wpłaty wydawane są worki w pokoju nr 10 przez pracownika Referatu Infrastruktury Technicznej i Gospodarki Komunalnej Urzędu, który prowadzi ewidencję zakupionych przez Gminę worków i ewidencję osób dokonujących wpłat (wraz z ilością wydanych worków). Pracownik wykonuje kserokopię dowodu kasowego, na której osoba odbierająca worki potwierdza ich odbiór.
- 6) Ewidencja osób dokonujących wpłaty powinna zawierać następujące dane:
  - datę wpłaty,
  - nazwisko i imię (nazwę) oraz adres osoby dokonującej wpłaty,
  - ilość zakupionych worków,
  - kwotę wpłaty,
  - uwagi.
- 7) Ewidencja zakupionych worków powinna zawierać następujące dane:
  - datę zakupu,

- numer faktury,
- ilość zakupionych worków,
- cena za szt,
- uwagi.

8) Odbiór worków pomarańczowych odbywać się będzie w terminach odbioru odpadów zielonych na terenie Gminy Bojszowy.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojszowy

**Adam Duczmal**