



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1785/2012

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 05 czerwca 2012 roku

zmieniające zarządzenie nr 5434/10 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Procedury windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa w Urzędzie Miasta Płocka

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka nadanego zarządzeniem Nr 118/2011 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2011 r., zmienionego zarządzeniami: Nr 258/2011 z dnia 18 marca 2011 r., Nr 695/2011 z dnia 2 sierpnia 2011 r., Nr 893/2011 z dnia 29 września 2011 r., Nr 847/2011 z dnia 10 października 2011 r., Nr 1081/2011 z dnia 18 listopada 2011 r., Nr 1264/2011 z dnia 30 grudnia 2011 r., Nr 1599/2012 z dnia 16 kwietnia 2012 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia Nr 5434/10 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Procedury windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa w Urzędzie Miasta Płocka wprowadzam następujące zmiany:

1. W pkt III lit. „A” dodaje się ppkt 5) w brzmieniu:

„Biuro Rzecznika Osób Niepełnosprawnych

Rzecznik Osób Niepełnosprawnych odpowiada za ewidencjonowanie i terminowe rozliczanie wpłat uiszczanych przez osoby niepełnosprawne do rąk Asystentów Osoby Niepełnosprawnej za wykonanie usługi „Asystent osoby niepełnosprawnej” zgodnie z uchwałą Nr 370/XXIII/2012 Rady Miasta Płocka z dnia 24 kwietnia 2012 roku w sprawie przyjęcia Programu na rzecz osób niepełnosprawnych pod nazwą „Asystent osoby niepełnosprawnej”.

Asystent osoby niepełnosprawnej wypełnia Kartę Realizacji Usługi Asystent Osoby Niepełnosprawnej w 3 egzemplarzach, odpowiednio dla osoby niepełnosprawnej, Oddziału Podatków i Opłat oraz Oddziału Finansowo - Księgowego. Pierwszy egzemplarz ww. karty, którą otrzymuje osoba niepełnosprawna, stanowi potwierdzenie dokonania wpłaty za wykonanie usługi. Drugi egzemplarz karty, który otrzymuje Oddział Podatków i Opłat, stanowi podstawę do dokonania cotygodniowej wpłaty w kasie Oddziału Podatków i Opłat i jednocześnie jest załącznikiem do dowodu wpłaty. Trzeci egzemplarz, który otrzymuje Oddział

Finansowo-Księgowy, stanowi załącznik do umowy. Asystent w „Karcie Realizacji Usługi Asystent Osoby Niepełnosprawnej” bezpośrednio pod nazwą karty wpisuje drukowanymi literami swoje imię i nazwisko. Ponadto w miejscu „Podpis asystenta” asystent składa czytelny podpis oraz przystawia pieczętkę o treści: ”Kwituję odbiór ww. kwoty” i potwierdza to swoim podpisem.

2. W pkt VI, w tabeli dodaje się ppkt 5 w brzmieniu:

Lp.	rodzaj należności	termin płatności	termin wystawiania wezwania do zapłaty	termin przekazywania spraw do ORP lub REA
5	Należności za wykonanie usługi „Asystent Osoby Niepełnosprawnej”	W systemie tygodniowym, w każdym pierwszym dniu roboczym tygodnia	Nie dotyczy	Nie dotyczy

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski