



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

**Zarządzenie Nr 3361/2017
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 26 czerwca 2017 roku**

w sprawie: regulaminu dotyczącego warunków i zasad korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody z budynku położonym w Płocku przy ul. Otolińskiej 23

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) oraz § 1 ust. 7 Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 3360/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad rozliczania mediów gminnych lokali zarządzam:

§ 1

Przyjąć i wprowadzić w życie Regulamin dotyczący warunków i zasad korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody w budynku położonym w Płocku przy ul. Otolińskiej 23, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta ds. Komunalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2017 r.

wz. Prezydenta Miasta Płocka
/-/ Roman Siemiątkowski
Zastępca Prezydenta Miasta Płocka

REGULAMIN

dotyczący warunków i zasad korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody w budynku położonym w Płocku przy ul. Otolińskiej 23.

§ 1

I. Postanowienia ogólne.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Zarządzie Budynków Komunalnych w Płocku (zwanym dalej „ZBK”) – rozumie się przez to zarządzającego zasobem nieruchomości Gminy – Miasto Płock, przekazanym w zarządzanie stosownym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka, mającego siedzibę w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13A.
 - b) Administratorze – rozumie się przez to Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13A, realizujący zadania własne Gminy Miasta Płocka powierzone stosowną umową o administrowanie zasobem nieruchomości Gminy Miasto-Płock, zawartą z ZBK, w związku z Uchwałą Nr 469/XXVII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie powierzenia spółce Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej -TBS Spółka z o.o. z siedzibą w Płocku zadań własnych Gminy Miasta Płocka w zakresie administrowania nieruchomościami.
 - c) Użytkownika lokalu – rozumie się przez to osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu, osobę wykazaną w aktualnym oświadczeniu o ilości osób zamieszkujących w lokalu, złożonym do Administratora, bądź osobę zajmującą lokal bez tytułu prawnego.
 - d) Przedpłatowym systemie poboru wody – rozumie się przez to system, umożliwiający pobór ciepłej i zimnej wody w pomieszczeniach sanitarnych wspólnego użytku, tj. kabinach prysznicowych i umywalkach w łazienkach wspólnych oraz pobór ciepłej wody w lokalach położonych na parterze budynku o numerach od 1 do 8 po uprzednim dokonaniu zakupu kart oraz dokonaniu płatności obejmującej zakup określonej ilości ciepłej wody, zimnej wody oraz odprowadzanie ścieków, celem doładowania karty lub uzyskania kodu.
2. Z przedpłatowego systemu poboru wody wyłączone zostają:
- a) przyłącza zimnej wody do spłuczek zamontowane w łazienkach wspólnego użytku,
 - b) przyłącza zimnej wody w lokalach mieszkalnych położonych na parterze, I piętrze, II piętrze, III piętrze, IV piętrze,
 - c) lokale użytkowe, pomieszczenia sprzątaczek, pomieszczenia ochrony, w których zamontowano wodomierze indywidualne służące do ustalenia ilości zużytej wody i odprowadzonych ścieków.

§ 2

II. Przedpłatowy system poboru wody w łazienkach wspólnego użytku.

1. Zakup karty.

1.1. Korzystanie z wody w łazienkach wspólnego użytku będzie możliwe po nabyciu przez użytkowników lokali dwóch kart, odrębnie na ciepłą i zimną wodę.

1.2. Karty umożliwiające korzystanie z wody zostaną wydane użytkownikowi lokalu mieszkalnego po dokonaniu opłaty za zakup karty w wysokości ustalonej przez Administratora; na dzień przyjęcia niniejszego Regulaminu ustala się opłatę w wysokości 7,50 zł brutto (słownie: siedem złotych pięćdziesiąt groszy) za 1 kartę. W przypadku dokonania wpłaty w Oddziale Powszechnej Kasy Oszczędności Bank Polski S.A. wydanie karty może nastąpić w dniu wpłaty, w przypadku dokonania wpłaty w innej placówce w terminie 2. dni roboczych od dnia dokonania wpłaty.

1.3. Dokonując wpłaty użytkownik lokalu zobowiązany jest wpisać imię, nazwisko i numer mieszkania oraz tytuł wpłaty „zakup karty”.

1.4. Celem wydania karty należy zgłosić się, z potwierdzeniem wpłaty do Administratora budynku w dniach określonych w § 4 ust. IV pkt 2.

1.5. Wydanie kart nastąpi po sprawdzeniu przez Administratora zaksięgowania opłaty za zakup karty na rachunku bankowym ZBK. W przypadku braku zaksięgowania opłaty karty nie zostaną wydane.

1.6. Wydane karty stają się własnością użytkownika lokalu.

1.7. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży którejkolwiek z kart wydanie nowej nastąpi po ponownym dokonaniu opłaty za „zakup karty”.

1.9. Karty przypisane są do budynku położonego przy ul. Otolińskiej 23 i nie ma możliwości korzystania przy ich pomocy z wody w innym budynku.

2. Doładowanie karty.

2.1. Podstawą doładowania karty jest dokonanie wpłaty na rachunek bankowy ZBK wskazany przez Administratora kwoty jaką użytkownik zamierza przeznaczyć na zakup ciepłej i zimnej wody, odpowiadającej co najmniej minimalnej ustalonej wartości, określonej w pkt.2.2 poniżej.

2.2. Ustala się minimalne doładowanie karty kwotą odpowiadającą wartości 1 m³, dla :

- karty zimnej wody – suma cen 1 m³ zimnej wody i odprowadzenia ścieków,

- karty ciepłej wody – suma cen 1 m³ zimnej wody, odprowadzenia ścieków i podgrzania wody.

2.3. Dokonując wpłaty użytkownik lokalu zobowiązany jest wpisać imię, nazwisko i numer mieszkania oraz tytuł wpłaty „doładowanie karty”.

2.4. W celu doładowania kart należy zgłosić się z kartami i dowodem wpłaty do Administratora w dniach określonych w § 4 ust. IV pkt 2.

2.5. W przypadku dokonania wpłaty w Oddziale Powszechnej Kasy Oszczędności Bank Polski S.A. doładowanie karty może nastąpić w dniu wpłaty, w innym przypadku w terminie 2. dni roboczych od dnia dokonania wpłaty.

2.6. Doładowanie kart nastąpi po sprawdzeniu przez Administratora zaksięgowania wpłaty na rachunku bankowym ZBK. W przypadku braku zaksięgowania wpłaty karty nie zostaną doładowane.

2.7. Kwota doładowania przeliczana będzie przez Administratora w oparciu o obowiązujące ceny zimnej wody, odprowadzenia ścieków, podgrzania wody na ilość m³ z podziałem na kartę zimnej wody i kartę ciepłej wody.

2.8. Karty mogą być doładowane dowolną ilością razy w ciągu miesiąca.

2.9. Przy każdym kolejnym doładowaniu stan karty stanowi sumę niewykorzystanej ilości wody i ilości wody doładowanej.

2.10. W przypadku zdania lokalu przez użytkownika, użytkownikowi dla którego została wydana karta zostanie zwrócona równowartość niewykorzystanej ilości wody, pod warunkiem okazania nieuszkodzonej karty. Równowartość niewykorzystanej wody ustalona będzie w oparciu o ceny obowiązujące w dniu zakupu wody i zakupu karty w sposób określony w pisemnym wniosku użytkownika, z zastrzeżeniem braku możliwości obrotu gotówkowego, a także z zastrzeżeniem postanowień podpunktu 2.11.

2.11. W przypadku zadłużenia użytkownika z tytułu opłat czynszowych (czynsz, media) równowartość, o której mowa w ppkt 2.10 zostanie zaliczona na poczet istniejącego zadłużenia, w całości lub w części odpowiadającej kwocie zadłużenia.

2.12. W przypadku zgubienia, kradzieży karty lub braku możliwości odczytu karty, stan karty nie będzie odtworzony na kartę nowo zakupioną.

3. Korzystanie z wody w łazienkach wspólnego użytku.

3.1. W celu skorzystania z wody należy:

a) Posiadać karty z doładowaniem.

b) Przyłożyć każdą z kart odrębnie na kilka sekund do czytnika z napisem AMPS do pojawienia się napisu LOGED (zalogowany). Na wyświetlaczu pojawi się także ilość m³ wody jaka jest zapisana na każdej z kart. Woda popłynie po kilku sekundach od odkręcenia pokręteł baterii.

c) Po zakończeniu pobierania wody należy ponownie przyłożyć każdą z kart do czytnika z napisem AMPS do pojawienia się napisu OFF. W tym momencie użytkownik zostaje wylogowany, a niewykorzystana ilość m³ wody (jeżeli nie została całkowicie zużyta) zostaje zapisana na kartach.

3.2. Jeżeli w trakcie korzystania z wody zostanie wykorzystana cała ilość wody zapisanej na kartach dopływ wody zostanie zamknięty.

3.3. Należy pamiętać, po zakończeniu korzystania z wody, o każdorazowym wylogowaniu się, w przeciwnym razie kolejni użytkownicy będą korzystali z wody na konto niewylogowanej karty pomniejszając jej stan.

3.4. Po wykorzystaniu całej ilości wody zapisanej na danej karcie należy ponownie dokonać wpłaty, zgodnie z zasadami opisanymi w § 2 ust. II pkt 2.

§ 3

III. Przedpłatowy system poboru ciepłej wody w lokalach mieszkalnych usytuowanych na parterze budynku o numerach od nr 1 do nr 8.

1. Zestaw przedpłatowy.

1.1. W skład zestawu przedpłatowego do wody wchodzi:

- a) bezprzewodowa centralka zasilana dwoma bateriami typu AAA,
- b) wodomierz przedpłatowy.

1.2. Zużycie wody jest obliczane na podstawie wskazań wodomierza przekazywanych za pomocą nadajnika impulsów do modułu elektronicznego umieszczonego w zaworze odcinającym.

1.3. System przedpłatowy do wodomierzy przeznaczony jest do rozliczenia zużycia wody na zasadach płatności z góry po uzyskaniu od Administratora 6 cyfrowego kodu,

1.4. Przed pierwszym wydaniem kodu Administrator ustala indywidualnie dla każdego lokalu wartość kodu, odpowiadającą ilości m³ wpisanej w pamięć wodomierza.

1.5. Każda kolejna wartość kodu ustalona w m³ dla danego lokalu jest niezmienna.

1.6. Ustala się minimalną wartość kodu odpowiadającą wartości 2 m³ ciepłej wody tj. sumy ceny zimnej wody, podgrzania wody oraz odprowadzenia ścieków.

1.7. Za uszkodzenia mechaniczne zestawu odpowiada finansowo użytkownik lokalu, poprzez zwrot kosztów dokonania naprawy uszkodzenia lub wymiany elementów zestawu na nowe.

2. Wydanie 6 cyfrowego kodu.

2.1. Korzystanie z ciepłej wody w lokalach mieszkalnych będzie możliwe po wydaniu przez Administratora 6 cyfrowego kodu.

2.2. Kod zostanie wydany użytkownikowi lokalu po dokonaniu na wskazany przez Administratora rachunek bankowy ZBK wpłaty, jaką użytkownik zamierza przeznaczyć na zakup wody, odpowiadającej co najmniej minimalnej wartości kodu, określonej w § 2 ust. III pkt 1 ppkt 1.6.

2.3. Dokonując wpłaty użytkownik lokalu zobowiązany jest wpisać imię, nazwisko i numer mieszkania oraz tytuł wpłaty „wartość kodu”.

2.4. W celu pobrania kodu należy zgłosić się z potwierdzeniem wpłaty „wartość kodu” do Administratora w dniach określonych w § 4 ust. IV pkt 2.

3. Przygotowanie centralki do użycia.

3.1. W celu uruchomienia centralki należy wcisnąć przycisk CLEAR,

3.2. Przyciskiem CLEAR poruszamy się po menu,

3.3. Wciskając przycisk CLEAR należy przejść do komendy Cd i zatwierdzić przyciskiem ENTER,

3.4. Na wyświetlaczu pojawi się okno wpisywania 6 cyfrowego kodu,

3.5. Za pomocą klawiatury należy wprowadzić 6 cyfrowy kod wydany przez Administratora i zatwierdzić przyciskiem ENTER,

3.6. Po prawidłowym wprowadzeniu kodu centralka wysyła bezprzewodowo sygnał otwarcia zaworu do odbiornika umieszczonego w zestawie wodomierzowym, co powoduje otwarcie przepływu wody.

3.7. Po wyczerpaniu określonej ilości wody objętej danym kodem zawór zamyka przepływ wody.

3.8. Po trzech próbach wpisania błędnego kodu urządzenie zostanie zablokowane. Należy wtedy zgłosić się do Administratora w celu odblokowania centralki.

3.9. W przypadku pojawienia się na wyświetlaczu symbolu przekreślonej baterii (bateria zasilająca centralkę typu AAA) należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do Administratora w celu wymiany baterii. Wymiany baterii dokonuje wyłącznie Administrator.

3.10. Koszt wymiany baterii obciąża użytkownika lokalu.

§ 4

IV. Dokonywanie wpłat, wydawanie kart i kodów, doładowywanie kart.

1. Dokonywanie wpłat.

1.1. Administrator wskaże numer rachunku bankowego ZBK, na który należy dokonać odpowiedniej wpłaty za:

- „zakup karty”,
- „doładowanie karty”,
- „wartość kodu”.

1.2. Wpłaty dokonywane w placówkach Banku Powszechnej Kasy Oszczędności Bank Polski S.A. księgowane są w tym samym dniu roboczym. Wpłaty dokonywane w innych bankach, na pocztę, w kasach lub przelewy bankowe mogą być księgowane najwcześniej w terminie 2. dni roboczych od dnia dokonania wpłaty.

2. Wydawanie kart i kodów, doładowanie kart.

2.1. Wydawanie kart, doładowanie kart i wydawanie kodów po wcześniejszym dokonaniu wpłat realizowane jest u Administratora w dni robocze w godzinach:

- poniedziałki - od 10.00 do 14.00
- wtorki - od 10.00 do 14.00
- czwartki - od 14.00 do 16.30
- piątki - od 10.00 do 12.00.

2.2. Obsługę przedpлатowego systemu poboru wody prowadzi Rejon Obsługi Mieszkańców Nr V przy ul. Jana Kochanowskiego 5, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Rejon Obsługi Mieszkańców Nr III przy ul. Harc. Antolka Gradowskiego 3.

§ 5

V. Ceny wody.

1. Na dzień przyjęcia niniejszego Regulaminu obowiązują ceny, zatwierdzone Uchwałą Nr 562/XXXII/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 30 maja 2017 r. w sprawie *zatwierdzenia taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków za okres od 01 lipca 2017 roku do 30 czerwca 2018 roku* oraz taryfy dostawy ciepła, w następujących wysokościach brutto:

- zimna woda - 4,57 zł/m³
- odprowadzenie ścieków - 6,81 zł/m³
- podgrzanie wody - 13,15 zł/m³

2. Wartość doładowania kart i wartość kodu będzie każdorazowo korygowana w przypadku zmiany taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków, zatwierdzanych Uchwałą Rady Miasta Płocka oraz po zmianie ceny podgrzania wody ustalonej przez Administratora.

§ 6

VI. Rozliczanie kosztów za media.

1. Rozliczanie kosztów za media w budynku odbywać się będzie w oparciu o obowiązujące Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka, wprowadzające zasady rozliczania mediów dla najemców gminnych lokali.
2. Użytkownicy lokali korzystający z wody i odprowadzenia ścieków z przyłączy nie objętych przedpлатowym systemem poboru wody płacą, oprócz przedpлатowego systemu poboru wody, miesięczne zaliczkowe opłaty wyliczone zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka, o którym mowa w ust. 1.

§ 7

1. Zmiana opłaty, określonej w § 2 ust. II pkt 1 ppkt 1.2. oraz cen wskazanych § 5 ust. V pkt 1 nie wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci wprowadzenia zmian do Regulaminu, zatwierdzonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka.
2. O zmianach, o których mowa w ust. 1 użytkownicy zostaną poinformowani w formie i na zasadach ogólnie przyjętych przez Administratora.