**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**
ul. Wełniany Rynek 3
66-400 Gorzów Wlkp.
tel. sekr. 095/7387101; fax 095/7387100
NIP 599-011-28-92. REGON 003161962

Zarządzenie Nr 7/2021
Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Gorzowie Wlkp.
z dnia 1 lutego 2021 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu warunków i zasad korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody w budynkach i lokalach gminnych w zasobach Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Gorzowie Wlkp. oraz zasad rozliczania kosztów zimnej wody i odprowadzania ścieków w systemie przedpłatowym".

Na podstawie § 2 Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu określenia jednolitych zasad postępowania przy korzystaniu z przedpłatowego systemu poboru wody w budynkach i lokalach gminnych będących w zasobach Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Gorzowie Wlkp. a także zasad rozliczania kosztów zimnej wody i odprowadzania ścieków w systemie przedpłatowym, wprowadzam do stosowania „Regulamin warunków i zasad korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody w budynkach i lokalach gminnych w zasobach Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Gorzowie Wlkp. oraz zasad rozliczania kosztów zimnej wody i odprowadzania ścieków w systemie przedpłatowym" wraz z „Instrukcją użytkownika" stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kierowników Administracji Domów Mieszkalnych prowadzących rozliczenia zużycia wody oraz odprowadzania ścieków w systemie przedpłatowym, zobowiązuję do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia oraz ścisłego stosowania postanowień regulaminu.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021r.

DYREKTOR

*mgr Paweł Nowacki*

Załącznik
do zarządzenia nr 7/2021
Dyrektora ZGM z dnia 01.02.2021

ZGM GORZÓW WLKP.

# REGULAMIN

**warunków i zasad korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody w budynkach i lokalach gminnych w zasobach Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Gorzowie Wlkp. oraz zasad rozliczania kosztów zimnej wody i odprowadzania ścieków w systemie przedpłatowym.**

## § 1

## I. Postanowienia ogólne.

**1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:**

**1.1.** ZGM w Gorzowie Wlkp. – rozumie się przez to Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Gorzowie Wielkopolskim.

**1.2.** Użytkowniku lokalu – rozumie się przez to osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu, bądź osobę zajmującą lokal bez tytułu prawnego.

**1.3.** ADM Nr 1-5 – rozumie się przez to Administrację Domów Mieszkalnych Nr 1-5 będące oddziałami terenowymi ZGM – punkty obsługi dla poszczególnych rejonów.

**1.4.** Przedpłatowym systemie poboru wody – rozumie się przez to system, umożliwiający pobór zimniej wody w lokalach po uprzednim dokonaniu płatności obejmującej zakup określonej ilości zimnej wody oraz odprowadzanie ścieków, celem uzyskania kodu.

## § 2

## II. Przedpłatowy system poboru zimnej wody w lokalach mieszkalnych.

**1. Zestaw przedpłatowy.**

1.1. W skład zestawu przedpłatowego do wody wchodzi:
a) bezprzewodowa centralka sterująca zasilana dwoma bateriami typu AAA,
b) wodomierz przedpłatowy,
Wodomierz taki, składa się z licznika zabudowanego razem z modułem radiowym sterującym elektrozaworem. Elektronika urządzenia podobnie jak ma to miejsce w wodomierzach radiowych, zlicza impulsy. Oprócz tego podobnie jak telefony na kartę (prepaid - przedpłata) steruje zaworem i uzupełniany jest kodami kredytu.

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 ADM Nr 1-5 - 6 cyfrowego kodu.

1.4. Przed pierwszym wydaniem kodu ADM Nr 1-5 ustala dla każdego lokalu wartość kodu, odpowiadającą ilości $m^3$ wpisanej w pamięć wodomierza.

1.5. Każda kolejna wartość kodu ustalona w $m^3$ dla danego lokalu jest niezmienna.
1.6. Ustala się minimalną wartość kodu odpowiadającą wartości 2 $m^3$ zimnej wody i 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 zimnej wody w lokalach mieszkalnych będzie możliwe po wydaniu przez ADM Nr 1- 5 - 6 cyfrowego kodu.
2.2. Kod zostanie wydany użytkownikowi lokalu po dokonaniu na wskazane w książęce opłat czynszowych przez ADM Nr 1-5 rachunek bankowy, jaką użytkownik zamierza przeznaczyć na zakup wody, odpowiadającej co najmniej minimalnej wartości kodu, określonej w § 2 ust. II pkt. 1 ppkt. 1.6.
2.3. Dokonując wpłaty użytkownik lokalu zobowiązany jest wpisać imię, nazwisko i numer mieszkania oraz tytuł wpłaty „zakup zimnej wody".
2.4. W celu pobrania kodu należy zgłosić się z potwierdzeniem wpłaty „zakup zimnej wody" do ADM Nr 1-5 w dniach określonych w § 3 ust. III pkt 2 ppkt 2.1.

**3. Przygotowanie centralki do użycia.**

3.1. W celu uruchomienia centralki należy wcisnąć dowolny przycisk.
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 ADM Nr 1-5 i zatwierdzić przyciskiem ENTER.
3.6. Po prawidłowym wprowadzeniu kodu centralka sterująca 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 ADM Nr 1-5 w celu odblokowania centralki.
3.9. W przypadku pojawienia się na wyświetlaczu symbolu przekreślonej baterii (bateria zasilająca centralkę typu 2xAAA) należy niezwłocznie wymienić baterie na nowe.
3.10. Koszt wymiany baterii obciąża użytkownika lokalu.

**§ 3**

**III. Dokonywanie wpłat, wydawanie kodów i urządzeń, zakup, odbiór i zwrot niewykorzystanych kodów**

**1. Dokonywanie wpłat.**

1.1. ADM Nr 1-5 wskaże w książęce opłat czynszowych za lokal numer rachunku bankowego, na który należy dokonać odpowiedniej wpłaty za:
- „zakup zimnej wody",
- „zakup centralki sterującej",
- „zakup wodomierza przedpłatowego".

1.2. Wpłaty dokonywane w placówkach poczty, bankach lub przelewy bankowe mogą być księgowane najwcześniej w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania wpłaty.

**2. Wydawanie kodów.**

2.1. Wydawanie kodów po zaksięgowaniu na koncie użytkownika lokalu realizowane jest w ADM Nr 1-5 w dni robocze w godzinach:

- poniedziałki - od 7.00 do 15.30
- wtorki - od 7.00 do 16.00
- środy - od 7.00 do 14.30
- czwartki - od 7.00 do 14.30
- piątki - od 7.00 do 14.30.

2.2. Obsługę przedpłatowego systemu poboru wody prowadzi ADM Nr 1-5, będące oddziałami terenowymi ZGM dla poszczególnych rejonów.

**3. Wydawanie i rozliczanie urządzeń, odbiór i zwrot niewykorzystanych kodów.**

3.1. Korzystanie z wody w lokalu będzie możliwe po nabyciu przez użytkownika lokalu bezprzewodowej centralki do wpisywania kodów. Pierwsza centralka zostanie wydana użytkownikowi lokalu bezpłatnie, w przypadku zagubienia lub uszkodzenia centralki dla dalszego korzystania z wody konieczny będzie zakup i odbiór nowej centralki wraz z uiszczeniem za nią opłaty.

3.2. W przypadku stwierdzenia niewłaściwej eksploatacji systemu przedpłatowego do wody i stwierdzenia jego uszkodzenia, użytkownik lokalu który dokonał zniszczenia będzie obciążony kosztami wymiany wodomierza przedpłatowego.

3.3. Centralki sterujące na kody do uruchomienia systemu przedpłatowego będą wydawane w siedzibie ADM Nr 1-5 dla poszczególnych rejonów.

3.4. W przypadku zdania lokalu przez użytkownika przed wykorzystaniem wszystkich kodów doładowania na zakup wody należy sprawną centralkę zwrócić do siedziby ADM Nr 1-5. Użytkownik może wnieść o zwrot równowartości niewykorzystanych impulsów doładowania. Równowartość niewykorzystanego doładowania ustalona będzie w oparciu o ceny wody i ścieków obowiązujące w dniu doładowania. Powyższa kwota zostanie przelana na wskazany przez użytkownika rachunek bankowy.

3.5. W przypadku zadłużenia użytkownika z tytułu opłat czynszowych (czynsz, media) równowartość doładowania, o której mowa w punkcie 3.4. zostanie zaliczona na poczet istniejącego zadłużenia w całości lub w części odpowiadającej kwocie zadłużenia.

**§ 4**

**IV. Doładowanie centralki sterującej kodami**

1. Podstawą doładowania centralki sterującej jest zakup kodów w kwocie wybranej przez użytkownika lokalu z zastrzeżeniem punktu 2 i 3. Wydanie kodu następuje po zaksięgowaniu opłaty na koncie czynszowym lokatora.
2. Minimalna kwota zakupu kodu równa się odpowiednio aktualnej cenie 2 m³ zimnej wody i odprowadzenia ścieków.
3. Maksymalna kwota za jaką można nabyć kody równa się wielokrotności odpowiednio aktualnej ceny 2 m³ zimnej wody i odprowadzenia ścieków, ilość deklaruje użytkownik.
4. Kwota doładowania przeliczana będzie przez ADM Nr 1-5 w oparciu o obowiązujące ceny zimnej wody i odprowadzenia ścieków.
5. Jeżeli wpłata będzie wyższa od wartości zakupionych kodów, różnica będzie przeksięgowana na konto użytkownika i zaliczana na poczet czynszu.
6. Centralka może być doładowana dowolną ilością kodów w ciągu miesiąca. Każdy kolejny zakup kodu stanowi sumę ilości wody niewykorzystanej i nowo zakupionej wody.

7. Po zużyciu zakupionej wody, licznik zostaje zablokowany do czasu uzupełnienia o kolejny kod.
8. Trzykrotne błędne wprowadzenie kodu do centralki powoduje zablokowanie systemu, ingerencja w wodomierzu blokuje wodomierz a odblokowanie nastąpi w ciągu 24 godzin od zgłoszenia w ADM Nr 1-5.
9. W przypadku zagubienia lub zniszczenia centralki sterującej kwota, która została do wykorzystania nie będzie przepisana do nowo nabytej centralki.
10. Każda centralka jest przypisana do właściwego lokalu i nie ma możliwości wykorzystania kodów w innym lokalu.
11. Na 1 lokal przysługuje 1 instrukcja użytkownika – przedpłatowego systemu poboru wody.

§ 5

## V. Cena wody

1. Cena wody obowiązywać będzie na podstawie obowiązującej taryfy stosowanej przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Gorzowie Wlkp.
2. Zmiana cen za dostawę wody i odprowadzania ścieków wyliczana w oparciu o taryfy dostawców nie wymaga dla swej ważności zmian do regulaminu.
3. Wartość kodu będzie każdorazowo korygowana w przypadku zmian taryfy za zbiorowe zaopatrzenie w wodę oraz zbiorowe odprowadzanie ścieków

§ 6

## VI. Rozliczenie kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków

**1. Postanowienia ogólne.**

1.1. Podstawą rozliczenia kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków w budynkach wielolokalowych jest wskazanie licznika głównego na węźle oraz podliczników zainstalowanych w poszczególnych lokalach.
1.2. Za legalizację i wymianę podwodomierzy przedpłatowych odpowiedzialny jest właściciel lokalu.
1.3. W przypadku uszkodzenia podwodomierza przedpłatowego w lokalu, koszt ponosi użytkownik.
1.4. Rozliczenie kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków dokonywane będzie dwa razy w roku tj. za pierwsze i drugie półrocze.

**2. Odczyty.**

2.1. Odczyty wodomierza głównego dokonywane są z końcem każdego kwartału przez PWiK.
2.2. W ciągu trzech dni od dokonania odczytu wodomierza głównego za II i IV kwartał dokonywane będą zdalne odczyty podwodomierzy w lokalach.

**3. Zasady rozliczenia.**

3.1. W budynkach, w których wszystkie lokale wyposażone są w podwodomierze przedpłatowe, użytkownicy obciążani są za pobór wody i odprowadzanie ścieków na podstawie wskazań wodomierza głównego oraz faktur dostawcy w danym okresie rozliczeniowym – (minus) suma zakupionych doładowań w danym okresie rozliczeniowym.

Obciążenie to jest korygowane o wskaźnik wynikający z różnicy pomiędzy wskazaniem wodomierza głównego a sumą wskazań podwodomierzy zainstalowanych w budynku proporcjonalnie do ilości zużytej wody.

3.2. Lokale, w których zostały uszkodzone wodomierze, rozliczane są jako nieopomiarowane i obciążani są różnicą pomiędzy wskazaniem wodomierza głównego i sumą zakupionych doładowań w poszczególnych lokalach, proporcjonalnie do ilości osób mieszkających w lokalu.

3.3. Za zużycie wody i odprowadzenie ścieków w pomieszczeniach wspólnych, w których zainstalowane zostały liczniki wody, obciążani są użytkownicy tych lokali, na podstawie wskazań podwodomierza, proporcjonalnie do liczby osób zamieszkujących w lokalu.

3.4. Poza opłatami wynikającymi z rozliczenia kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków użytkownik obciążony zostanie opłatą abonamentową.
Opłata abonamentowa rozliczana będzie na ilość lokali zasilanych w wodę z danego przyłącza.

**4. Postanowienia końcowe.**

4.1. Przy rozliczeniach kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków stosowane są ceny określone w umowie z PWiK.

4.2. Koszty zakupu urządzeń wymienionych w § 3 ust. III pkt 1, ppkt 1.1. ustalane będą na podstawie cen i faktur dostawców.

**§ 7**

**VII. Obowiązki stron:**

1. **Użytkownik lokalu zobowiązany jest do:**

**1.1.** Dbania o właściwe zabezpieczenie wodomierzy przed uszkodzeniem.
**1.2.** Właściwego i zgodnego z instrukcją eksploatowania urządzeń.
**1.3.** Zgłaszania do ADM Nr 1-5 wątpliwości w przypadku niewłaściwego działania wodomierzy.
**1.4.** Zapewnienia dostępu w każdym czasie do wodomierzy przedstawicielom ADM Nr 1-5 w celu ich odczytu i kontroli właściwej eksploatacji.

2. **ADM Nr 1-5 zobowiązany jest do**:

**2.1.** Kontrolowania właściwej eksploatacji wodomierzy.
**2.2.** Dbania o terminowość legalizacji eksploatowanych wodomierzy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków.
**2.3.** Wymiany wodomierzy.

DYREKTOR

*mgr Paweł Nowacki*

**Załącznik:**

1. Przedpłatowy system poboru wody - Instrukcja użytkownika.

Załącznik do „Regulaminu przedpłatowego systemu poboru wody..” – luty 2021r.

# Przedpłatowy system poboru wody

# Instrukcja Użytkownika

Gorzów Wlkp., Luty 2021 r.

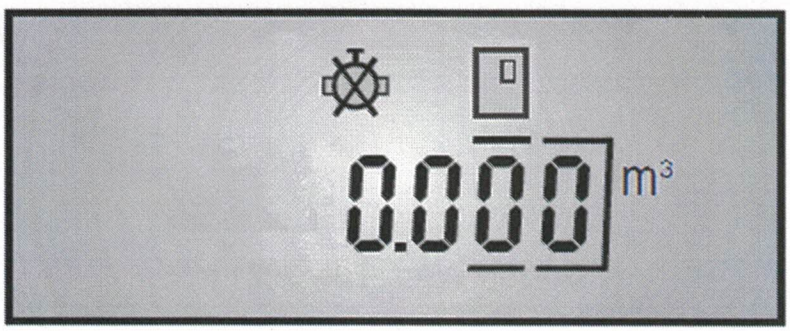
***I. Podstawą doładowania centralki sterującej jest zakup kodów w kwocie wybranej przez użytkownika lokalu, odpowiadającej co najmniej ustalonej wartości 2m³ zimnej wody i odprowadzenia ścieków.***
***Opłatę za kody należy dokonać na poczcie, w banku lub przelewem internetowym na konto bankowe ADM Nr 1-5 wskazane w umowie najmu lub książęce opłat czynszowych za lokal na 3 dni przed pobraniem kodu.***

***II. Następnie udać się do ADM Nr 1-5 i odebrać kod doładowywujący***

## *III. Uruchomienie centralki sterującej*

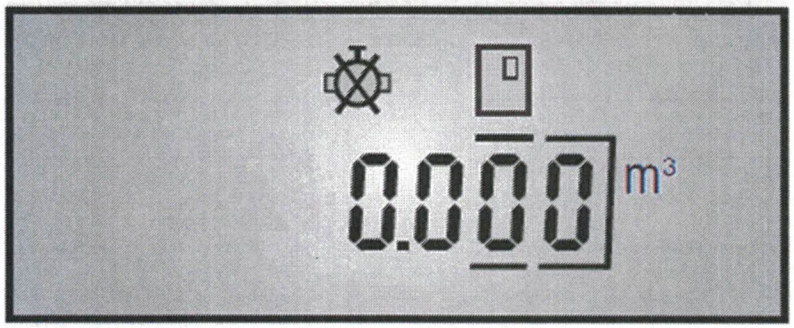
Aby uruchomić centralkę należy wcisnąć dowolny przycisk.

Przyciskiem *CLEAR* należy przejść do stanu pozycji przedpłaty tzn. aby na wyświetlaczu pojawił się symbol:



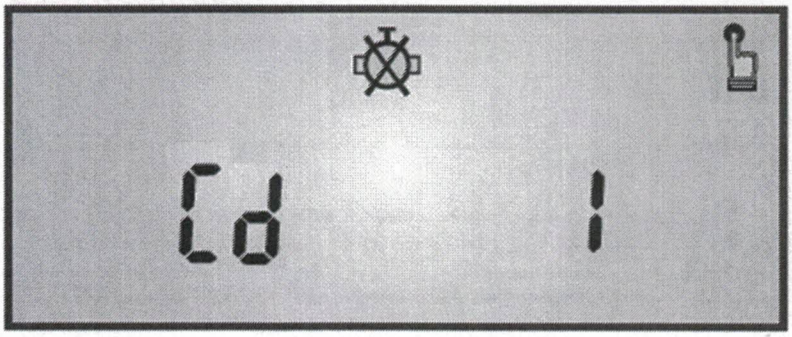
Przyciskiem *CLEAR* poruszasz się po menu:

**a) Licznik:**



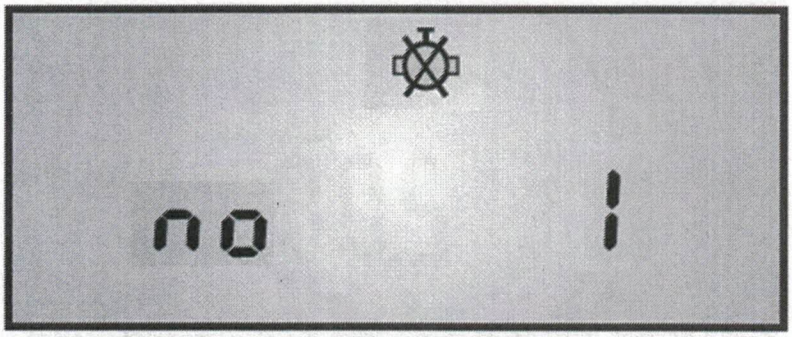

*wciśnij CLEAR*

**b) Numer kodu do wpisania:**




*wciśnij CLEAR*

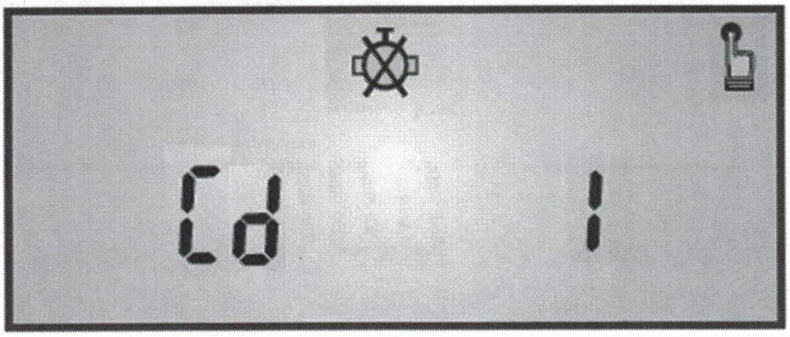
**c) Numer urządzenia:**



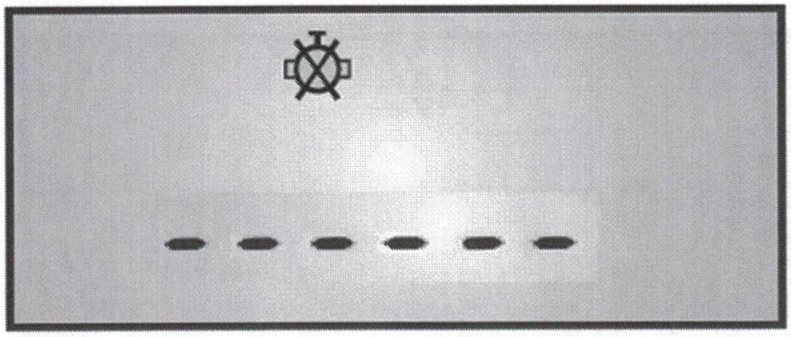

*wciśnij CLEAR*

## *IV. Wpisanie kodu doładowującego*

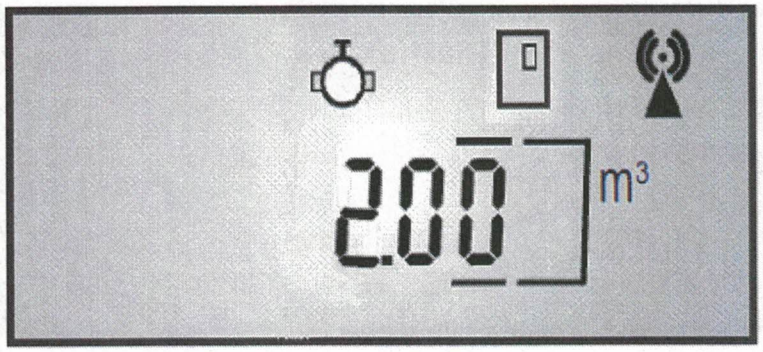
Naciskaj przycisk *CLEAR* aż wyświetli się napis Cd z numerem.




Przygotuj kod, który otrzymałeś w ADM Nr 1-5 a następnie wciśnij klawisz *ENTER.*
Na wyświetlaczu pojawi się okno wpisywania sześciocyfrowego kodu:



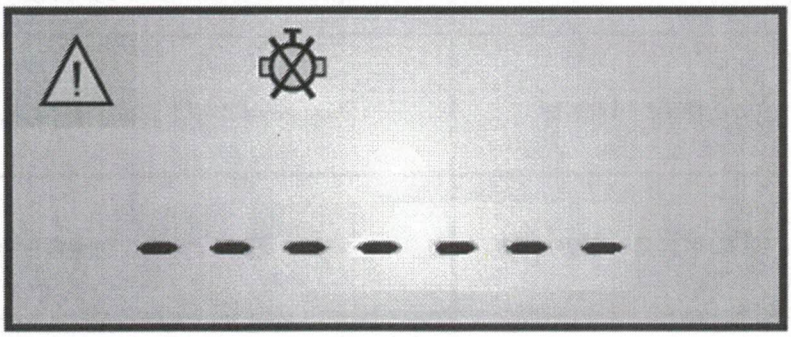
Wpisz kod a następnie naciśnij przycisk *ENTER*. Po prawidłowym wpisaniu kodu na wyświetlaczu ukaże się stan zakupionej w $m^3$ wody.



# V. *Rozwiązywanie problemów*

## 1. Wpisanie złego kodu doładowującego

Jeżeli źle wpiszesz kod doładowujący na wyświetlaczu pokaże się symbol z migającym trójkątem.



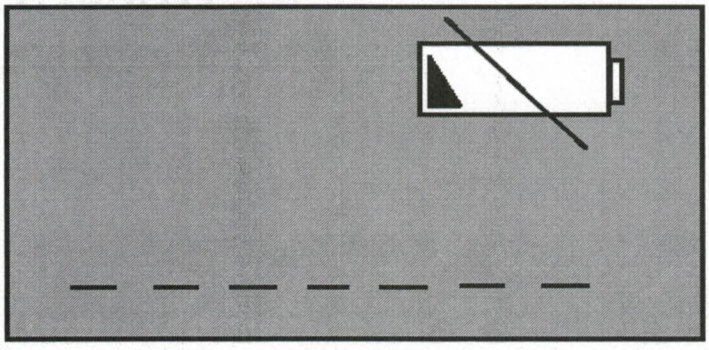
Oznacza to, że masz jeszcze 2 próby wpisania kodu.

Po trzech próbach wpisania błędnego kodu urządzenie zostanie zablokowane.
Należy wtedy zgłosić się do ADM Nr 1-5 w celu odblokowania centralki sterującej.

## 2. Niski stan baterii

Jeżeli na wyświetlaczu pojawi się symbol przekreślonej baterii należy wymienić baterię na nową.

W przypadku kiedy zawór się zamknie i nie będzie można wejść do menu to znak, że baterie zostały całkowicie wyładowane i należy je wymienić.



# Opis ikon

| Ikona | Nazwa | Opis |
|---|---|---|
| | Alarm | Urządzenie zablokowane. Należy zgłosićdo administratora |
| | Zawór otwarty | Zawór jest otwarty. |
| | Zawór zamknięty | Zawór jest zamknięty. |
| | Debet | Debet jest włączony i dostępny dla klienta. |
| | Rączka | Wciśnij przycisk Enter. |
| | Zużyta bateria | Bateria powinna być wymieniona. |
| | Antena | Moduł radiowy aktywny. |

DYREKTOR

*mgr Paweł Nowacki*