

8000 Uprava Društva

Zagreb, 11. 10. 2024'

Klasa:

Urudžbeni broj: 0-763/2024'

Na temelju članka 9. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Vodoopskrba i odvodnja d.o.o. (potpuni tekst od 27. veljače 2024. godine), a u vezi sa člankom 97. stavkom 3. Općih uvjeta isporuke vodnih usluga, donosim

## PRAVILNIK O RADU KOMISIJE ZA OTPIS VODNIH USLUGA

### Članak 1.

- Pravilnikom o radu Komisije za otpis vodnih usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:
- način imenovanja, djelokrug, ovlasti i način rada Komisije za otpis vodnih usluga (u daljnjem tekstu: Komisija);
  - priprema i izrada prijedloga za financijski otpis vodnih usluga (dalje u tekstu: prijedlog za financijski otpis) temeljem zahtjeva/zamolbi korisnika za otpis vodnih usluga (u daljnjem tekstu: zahtjev/zamolba korisnika) te
  - način provedbe financijskog otpisa.

### Članak 2.

Komisija se sastoji od 5 (pet) članova, od kojih su 4 (četiri) člana radnici Vodoopskrbe i odvodnje d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), a 1 (jedan) član je predstavnik Hrvatskih voda.

Članove Komisije imenuje Uprava Društva odlukom o imenovanju Komisije za otpis vodnih usluga, te izabire predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije iz reda članova.

Komisija može valjano odlučivati većinom glasova svih članova.

### Članak 3.

Administrativne poslove Komisije obavlja tajnik, kojeg članovi između sebe biraju posebnom odlukom, na prvoj sjednici Komisije.

### Članak 4.

Komisija može zatražiti od svih organizacijskih jedinica Društva i/ili radnika Društva dodatna pojašnjenja, terenska izvješća i druge potrebne postupke neophodne za donošenje svojih prijedloga, te isti mogu biti pozvani na sjednicu Komisije, čemu su se dužni odazvati.

### Članak 5.

Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije ili u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Sjednice Komisije održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, ovisno o broju podnesenih zahtjeva/zamolbi korisnika.

Zahtjevi/zamolbe korisnika iz čl.9. ovog Pravilnika zaprimaju se u Odjelu za odnose s korisnicima, a radnici koji ih obrađuju moraju biti pravovremeno obaviješteni o vremenu održavanja sjednica kako bi mogli na vrijeme obraditi predmete i proslijediti ih u rad Komisiji.

U svrhu davanja potrebnih objašnjenja na svakoj sjednici Komisije prisutni su radnici koji su obradili zahtjeve/zamolbe korisnika koji su predmet razmatranja Komisije.

#### Članak 6.

Prije početka rada sjednice, predsjednik Komisije utvrđuje da li je na sjednici nazočna većina članova Komisije, odnosno da li je osiguran kvorum.

#### Članak 7.

O radu Komisije na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik, a potpisuje ga predsjednik Komisije ili u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika i tajnik Komisije.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a obvezno:

- redni broj sjednice,
- dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- imena i prezimena nazočnih članova Komisije,
- imena i prezimena ostalih prisutnih osoba na sjednici,
- dnevni red (zahtjevi/zamolbe koji su predmet razmatranja Komisije),
- prikaz ukupne količine isporučenih vodnih usluga izraženu u eurima (EUR) i kubičnim metrima (m<sup>3</sup>), koje su predmet razmatranja Komisije;

Obvezni prilog zapisnika su rekapitulacije prijedloga za financijski otpis po kategorijama korisnika iskazane u postotcima, s nazivom korisnika, šifrom i adresom korisnika te napomenom o vrsti kvara.

#### Članak 8.

*Interni vodovodni sustav* je tehnički i tehnološki povezan skup vodova, građevina i opreme za vodoopskrbu od priključka na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu do i unutar stambenih i poslovnih građevina, drugih građevina i nekretnina.

*Prekomjerna potrošnja vode* je količina koja predstavlja razliku između prosječne potrošnje vode u razdoblju prije nastanka kvara i izmjerene količine vode u razdoblju postojanja kvara na dijelu internog vodovodnog sustava ili kvara na dijelu vodoopskrbne instalacije koja je u nadležnosti održavanja javnog isporučitelja.

Predmet razmatranja Komisije su zahtjevi/zamolbe korisnika u slučajevima:

- prekomjerne potrošnje koja je posljedica kvara na internom vodovodnom sustavu koji je u nadležnosti održavanja korisnika (kvar na strani korisnika usluge),

- kada je prekomjerna potrošnja posljedica kvara na dijelu vodoopskrbne instalacije koja je u nadležnosti održavanja javnog isporučitelja (kvar na strani javnog isporučitelja).

#### Članak 9.

Uvjeti razmatranja zahtjeva/zamolbe korisnika sukladno prethodnom članku ovog Pravilnika su:

- zahtjev/zamolba korisnika mora sadržavati: ime i prezime fizičke osobe/naziv pravne osobe, OIB fizičke/pravne osobe, broj mjernog mjesta ili šifru kupca, broj za kontakt i/ili e-mail adresu, razlog podnošenja te broj računa na koji se zahtjev/zamolba odnosi,
- ukoliko se podaci o podnosiocu zahtjeva/zamolbe razlikuju od podataka o korisniku (naslovniku računa), podnositelj zahtjeva/zamolbe je dužan dostaviti dokaz temeljem kojeg je vidljiv pravni interes za podnošenjem zahtjeva/zamolbe, odnosno ukoliko je došlo do promjene korisnika podnositelj je obavezan dostaviti vjerodostojnu dokumentaciju radi promjene korisnika,
- zahtjev/zamolba korisnika mora biti podnesena u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana dospijeca računa za vodne usluge na kojem je iskazana prekomjerna potrošnja,
- zahtjev/zamolba mora sadržavati očitano stanje vodomjera (m<sup>3</sup>) na dan otklanjanja kvara te na dan podnošenja zahtjeva/zamolbe korisnika,
- kvar na internom vodovodnom sustavu mora biti u cijelosti otklonjen, te zahtjevu priložen račun ovlaštenog vodoinstalatera koji je kvar otklonio ili račun prodajnog mjesta gdje je kupljen materijal utrošen za otklanjanje kvara,
- svi ispostavljeni nesporni računi, izuzev računa za koji se podnosi zamolba za otpis prekomjerne potrošnje moraju biti podmireni.

Korisnik iz kategorije „kućanstvo - socijalno ugroženi“ dužan je Komisiji priložiti odluku nadležne ustanove za socijalnu skrb, kao dokaz o svom socijalnom statusu.

#### Članak 10.

Komisija ne uzima u razmatranje zahtjeve/zamolbe korisnika koji ne zadovoljavaju uvjete iz čl.9. ovog Pravilnika.

Komisija može udovoljiti zahtjevu/zamolbi korisnika jednom unutar razdoblja od 12 (dvanaest) mjeseci u slučaju kada je prekomjerna potrošnja posljedica kvara na internom vodovodnom sustavu koji je u nadležnosti održavanja korisnika.

Prilikom razmatranja zahtjeva/zamolbe korisnika Komisija je dužna utvrditi činjenično stanje i uzeti u obzir sve okolnosti slučaja, naročito mjesto kvara, postupanje podnositelja zahtjeva/zamolbe vezano za otklanjanje kvara, vrijeme u kojem je podnositelj zahtjeva/zamolbe otklonio kvar, socijalni status korisnika te ocijeniti sve prikupljene dokaze.

#### Članak 11.

Nakon razmatranja zahtjeva/zamolbi korisnika koji zadovoljavaju uvjete iz čl. 9. i čl. 10. ovog Pravilnika, Komisija predlaže Upravi Društva financijski otpis vodnih usluga, kojim može predložiti otpis:

- 30% prekomjerne potrošnje za korisnike iz kategorije „kućanstvo“;

- 70% prekomjerne potrošnje za korisnike iz kategorije „kućanstvo - socijalno ugroženi“, koji su dužni dostaviti dokaz iz čl. 9. st. 2. ovog Pravilnika;
- 70% prekomjerne potrošnje za korisnike kategorije „kućanstvo“ koji su slabijeg imovinskog statusa, odnosno koji zbog zdravstvenih (dulji period hospitalizacije i sl.) ili drugih iznimnih razloga nisu boravili u objektu u kojem je došlo do kvara, što se dokazuje adekvatnom dokumentacijom (mjesečnim izvaccima o ukupnim primanjima u kućanstvu, očevidnik iz FINA-e, otpusno pismo iz bolnice, i sl.);
- 90% prekomjerne potrošnje za sve kategorije korisnika kada se utvrdi da je prekomjerna potrošnja nastala prilikom ugradnje ili izmjene vodomjera za period od ugradnje/izmjene pa do trenutka prijave kvara hitnim intervencijama Društva, ali ne više od 30 (trideset) dana od dana ugradnje/izmjene vodomjera, sukladno Općim uvjetima isporuke vodnih usluga;
- 100 % prekomjerne potrošnje za sve kategorije korisnika kada se utvrdi da je ista posljedica kvara na dijelu vodoopskrbne instalacije koja je u nadležnosti održavanja javnog isporučitelja nastale nakon prijave kvara hitnim intervencijama Društva.

Za potrebe ovog Pravilnika pojmovi kategorije korisnika *kućanstvo* i *ostali korisnici* definiraju se na način sukladno važećoj Odluci o cijenama vodnih usluga.

#### Članak 12.

Korisnici vodnih usluga koji ne poštuju Opće uvjete isporuke vodnih usluga nemaju pravo na otpis nekorisno utrošene vode sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Iznimno, ovisno o procjeni Komisije, korisnici iz stavka 1. ovog članka imaju pravo na otpis ali do maksimalno 30% (trideset posto) nekorisno utrošene vode.

#### Članak 13.

Prijedlog za financijski otpis iz čl.11. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje:

- datum zaprimanja zahtjeva/zamolbe,
- naziv korisnika,
- naznaku šifre kupca i mjernog mjesta korisnika,
- razdoblje prekomjerne potrošnje uz iskazivanje iznosa prekomjerne potrošnje u eurima (EUR) i kubičnim metrima (m<sup>3</sup>) te
- prijedlog Komisije za otpis izražen u eurima (EUR), kubičnim metrima (m<sup>3</sup>) te postotku temeljem čl.11. ovog Pravilnika.

#### Članak 14.

Prijedlog za financijski otpis Komisije potpisuje predsjednik Komisije, a u njegovoj odsutnosti, zamjenik predsjednika.

Prijedlog za financijski otpis Komisije dostavlja se Upravi Društva.

Prijedlog za financijski otpis Komisije je konačan te nije moguć dodatni otpis prekomjerne potrošnje nakon održane sjednice Komisije na kojoj je razmatran zahtjev/zamolba korisnika.

#### Članak 15.

Predsjednik Komisije nakon svake održane sjednice dostavlja Upravi Društva zapisnik s prilogima iz čl. 7. ovog Pravilnika, u 2 (dva) izvorna primjerka.

Uprava Društva svojim potpisom, na dostavljenim rekapitulacijama prijedloga za financijski otpis iz prethodnog stavka, iste odobrava.

Odobrene rekapitulacije potpisuju se u 2 (dva) izvorna primjerka, od kojih se 1 (jedan) primjerak dostavlja Odjelu za odnose s korisnicima, a 1 (jedan) primjerak Odjelu računovodstva na knjiženje.

Po izvršenom financijskom otpisu Odjel za odnose s korisnicima šalje obavijesti podnositeljima zahtjeva/zamolbi.

#### Članak 16.

O odobrenom financijskom otpisu vodnih usluga iz prethodnog članka, vodi se evidencija u Odjelu za odnose s korisnicima, te se svi zahtjevi/zamolbe korisnika i odobreni prijedlozi za financijski otpis arhiviraju zajedno sa svom pripadajućom dokumentacijom.

#### Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu Komisije za otpis vodnih usluga broj: 0-263/2022 od 11. svibnja 2022., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Komisije za otpis vodnih usluga broj 0-645/2023 od 16. studenog 2023. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Komisije za otpis vodnih usluga broj 0-510/2024 od 26. lipnja 2024.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

VODOOPSKRBA I ODVODNJA d.o.o.

Direktor

mr.sc. Marko Blažević, dipl. ing.



Dostaviti:

1. članovima Komisije, ovdje
2. Odjel za odnose s korisnicima, ovdje
3. Odjel računovodstva, ovdje
4. Ured Uprave, ovdje
5. svim Direktorima Sektora i Rukovoditeljima samostalnih Službi, ovdje
6. Arhiva, ovdje