

Příloha č. 3 – Proces předávání Vlastník ⇒ Provozovatel

I. Zahájení

Předávání Vodohospodářského majetku bude zahájeno na písemnou výzvu Vlastníka Provozovateli. Předávání bude zahájeno nejpozději tři měsíce přede dnem zahájení provozování, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

II. Předání a převzetí

Převzetí Vodohospodářského majetku od Vlastníka musí být vždy formou fyzické prohlídky všech zařízení a objektů a současně musí být o této prohlídce vyhotoven písemný zápis, který bude obsahovat zejména:

- 1) Datum, místo a čas konání přejímacího řízení.
- 2) Seznam zúčastněných osob.
- 3) Stručný popis průběhu prohlídky a její výsledek.
- 4) Vyjádření smluvních stran k případným existujícím závadám a nedostatkům, které je nutno do dne zahájení provozování odstranit.
- 5) Další podstatné informace důležité pro převzetí.

V zápise bude popsán postup předávání důležitých provozních částí, jako jsou vodoměry, elektroměry, plynoměry způsobu využití, tj. fakturační, předávací, atd.

Dále bude popsán postup přebírání dalšího neinvestičního majetku, jako je materiál, chemikálie, opravný a pomocný materiál.

V případě, že Vlastník má v předávaných objektech svůj majetek, který není součástí pachtu a provozování, musí být v zápise uvedeno, jak bude s tímto majetkem naloženo.

III. Předání dokumentace

O předání dokumentace bude pořízen samostatný zápis, ve kterém budou uvedeny osoby předávající a seznam předané dokumentace takto:

- 1) Inventura majetku na kanalizační síti, tj. kanalizačních čerpacích stanic, čistíren odpadních vod a volných kanalizačních výústí.
- 2) Platná rozhodnutí o povolení k nakládání s vodami
 - povolení k vypouštění odpadních vod z volných kanalizačních výústí,
 - povolení k vypouštění odpadních vod z čistíren,
 - rozhodnutí o vyhlášení ochranných pásem ČOV.
- 3) Platná kolaudační rozhodnutí
 - čistírny odpadních vod,
 - čerpací stanice.

- 4) Schválené kanalizační řády včetně rozhodnutí.
- 5) Vybrané údaje majetkové a provozní evidence kanalizací.
- 6) Provozní dokumentace
 - provozní řády kanalizací – listinná i elektronická forma,
 - pasporty nebo generele kanalizací – listinná i elektronická forma,
 - provozní řády čistíren odpadních vod. – listinná i elektronická forma.
- 7) Jakost a objem vypouštěné odpadní vody z čistíren odpadních vod a jakost a objem vypouštěných odpadních vod do volných výustí za období posledních 12 měsíců.
- 8) Platné revizní zprávy
 - revizní zpráva elektro všech odběrných míst a poslední faktura,
 - revizní zpráva hromosvodů všech nadzemních objektů,
 - revizní zprávy tlakových nádob a pasporty tlakových nádob,
 - revizní zprávy zdvihačích zařízení, pasporty a statické výpočty nosných konstrukcí,
 - doklad o úředním ověření měřidel průtoku na čistírnách odpadních vod.
- 9) Návod k obsluze technologie od výrobců.
- 10) Přehledná mapa kanalizací v papírové i elektronické formě.
- 11) Projektová dokumentace – skutečné provedení k předávaným stavbám.
- 12) Geodetické zaměření skutečného provedení kanalizačních sítí a objektů.
- 13) Vyjádření k žádostem o napojení na kanalizační síť za období posledního roku.
- 14) Evidence poruch na kanalizačních sítích za poslední dva roky.

IV. Seznam odběratelů

Vlastník předá Provozovateli databázi odběratelů, tj. seznam osob, které mají uzavřenou platnou smlouvu o odvádění odpadních vod. Dále seznam odběrných míst na kanalizaci, kde není uzavřena platná smlouva o odvádění odpadních vod.

Databáze musí obsahovat úplné jméno odběratele, adresu odběrného místa, záložní adresu, stav měřidel, aktuální datum převzetí, údaje o odběru za předchozí období, informaci o odběrném místě.

Databáze musí být k dispozici nejpozději v den zahájení provozování nového provozovatele.