

Załącznik nr 1
do zarządzenia Zarządu Przedsiębiorstwa Usługowego Zakład Gospodarki
Mieszkaniowej w Nowym Tomyszu Sp. z o.o. nr 4 z dnia 05.05.2023 r.
Tekst jednolity
REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY ZASADY PONOSZENIA I ROZLICZANIA KOSZTÓW
ZA DOSTAWY MEDIÓW W BUDYNKACH
BĘDĄCYCH W ZARZĄDZIE I ADMINISTROWANIU
PU ZGM SP. Z O.O. W NOWYM TOMYŚLU

Podstawa opracowania

Podstawą opracowania regulaminu jest:

- Ustawa z dnia 07 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2020 r. poz. 2028. t.j.)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie przeciętnych norm zużycia wody (Dz.U. z 2002 r. Nr 8, poz.70)
- Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2020 r. poz.611 t.j)
- Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2020 r. poz. 1910 t.j.)
- Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. Prawo o miarach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2166. t.j.)
- Ustawa z dnia 23 listopada 2020 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2021 r. poz. 624 t.j.)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 759)

Regulamin rozliczania kosztów dostaw mediów

1. Niniejszy Regulamin dotyczy lokali mieszkalnych, pomieszczeń tymczasowych, pralni i ogrodów w budynkach będących w Zarządzaniu i Administrowaniu PU ZGM Sp. z o.o. w Nowym Tomyszu. Koszty dostawy mediów obejmują wszelkie wydatki związane z opłatami za dostawę mediów uiszczanych na rzecz usługodawców zewnętrznych.
2. Rozliczenia kosztów dostaw mediów dokonuje się dla każdego lokalu w obrębie danej nieruchomości (budynku) w zakresie:
 - a) dostaw wody i odprowadzania ścieków
 - b) dostaw energii cieplnej
 - c) kosztów wywozu odpadów segregowanych z nieruchomości.

I. Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady prowadzenia rozliczeń dla poszczególnych lokali w budynkach Zarządzanych i Administrowanych przez Przedsiębiorstwo Usługowe Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyszu Sp. z o.o. w zakresie:

- analizy zużycia,
- zasad rozliczeń kosztów,
- zasad obciążeń w przypadkach niewłaściwego eksploataowania urządzeń lub nielegalnego poboru wody.

§1

1. Zarządca, Administrator i Wspólnota Mieszkaniowa posiada zawarte umowy z dostawcami mediów oraz jest podmiotem, na który nałożone są obowiązki związane z uiszczaniem opłat za odprowadzenie wód deszczowych zgodnie z ustawą Prawo wodne, oraz gospodarowania odpadami. Bezpośrednim nabywcą usług związanym umowami z dostawcami mediów jest Zarządca, Administrator i Wspólnota Mieszkaniowa, który występuje jako pośrednik pomiędzy dostawcami mediów a najemcami i użytkownikami lokali.
2. Usługa rozliczenia kosztów dostaw mediów jest usługą wykonywaną przez Zarządcę i Administratora samodzielnie lub przez podmiot zewnętrzny, za dodatkowym wynagrodzeniem.

II. Rozliczanie kosztów dostaw wody i odprowadzania ścieków

§2

1. Zarządca, Administrator i Wspólnota Mieszkaniowa posiada zawartą umowę ze spółką: Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Nowym Tomyślu Spółka z o.o. z siedzibą w Nowym Tomyślu przy ul. Targowej 8 (dalej: dostawcą wody) na dostawę wody oraz odprowadzanie ścieków.
2. Nieruchomość wyposażona jest w licznik główny wody - wodomierz główny, będący własnością dostawcy wody, indywidualne dla lokali wodomierze zimnej wody, są własnością Zarządcy lub Wspólnoty Mieszkaniowej oraz podlicznik ogrodowy służący do pomiaru wody bezpowrotnie zużytej jest własnością Zarządcy lub Wspólnoty Mieszkaniowej.

III. Opomiarowanie lokalu

§3

1. Za lokal wyposażony w wodomierze (opomiarowany) uznaje się lokal, w którym zamontowane są przyrządy pomiarowe w rozumieniu ustawy Prawo o miarach, posiadające:
 - a) ważną legalizację Prezesa Głównego Urzędu Miar lub organu administracji miar; okres ważności legalizacji wynosi 5 lat,
 - b) wodomierz i nakładka radiowa nie noszą śladów działania zmierzającego do zafałszowania wskazań,
 - c) dokumentację montażową przechowywaną w siedzibie PU ZGM Sp. z o.o.
2. Za lokal nieopomiarowany uznaje się lokal bez zamontowanych wodomierzy lub posiadający niesprawne urządzenia pomiarowe oraz urządzenia pomiarowe, które utraciły ważność legalizacji.

IV. Zasady rozliczania

§4

Ilość wody dostarczonej do nieruchomości i odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego i rozlicza się pomiędzy wszystkich najemców i użytkowników nieruchomości na podstawie poniższych zasad.

1. Rozliczenia między dostawcą, a Zarządcą lub Administratorem za zużyta w poszczególnych nieruchomościach wodę są dokonywane według wskazań liczników głównych zamontowanych na przyłączach wody w budynkach oraz węzłach.

2. Rozliczenia za zużytą wodę między Zarządcą lub Administratorem a najemcami, użytkownikami lokali są dokonywane w lokalach opomiarowanych na podstawie wskazań wodomierzy indywidualnych.

V. Okresy rozliczeniowe

§5

1. Rozliczenie zużycia wody zimnej odbywa się co najmniej raz w roku po dokonaniu odczytów wodomierzy indywidualnych w terminach zgodnych z harmonogramem wyznaczonym przez Zarządcę lub Administratora.

2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie rozliczeń w okresach krótszych.

VI. Rozliczenie kosztów

§6

Rozliczenie kosztów dostaw wody i odprowadzania ścieków do nieruchomości dokonywane jest na podstawie faktur oraz innych dokumentów wystawianych przez dostawcę wody, obejmujących abonament za wodę i ścieki oraz rzeczywiste zużycie wody i ścieków dla nieruchomości oraz wynikające z ustawy prawo wodne.

1. Rozliczenie kosztów zużycia wody zimnej obejmuje koszt zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków.

2. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości wody pobranej w okresie rozliczeniowym w oparciu o wskazania wodomierzy.

3. Woda zużywana w pralni oraz do podlewania zieleni obciąża mieszkańców lub inne osoby korzystające z pralni, zgodnie z obowiązującymi cenami dostawcy wody i wskazań podliczników.

4. Woda zużywana przez sprzątaczy posesji na potrzeby utrzymania czystości i pielęgnacji zieleni w części wspólnej nieruchomości obciąża koszty eksploatacji nieruchomości.

5. Koszty odprowadzania ścieków (szamba) wyliczane są jako iloczyn ilości zużytej wody zimnej i kosztu wywozu 1 m³ ścieków (szamba) obliczonego poprzez podzielenie łącznych kosztów wywozu ścieków z szamba w danym okresie rozliczeniowym przez łączną ilość zużytej wody zimnej w budynku w tym okresie.

6. W okresie rozliczeniowym, w przypadku różnic pomiędzy wskazaniami wodomierza głównego w budynku a sumą wskazań wodomierzy indywidualnych oraz przyjętych ryczałtowych zużyć (lokale nieopomiarowane), różnice te rozliczane będą w sposób proporcjonalny do zużycia wody i ścieków poszczególnych lokali w budynku.

7. W przypadku zmiany użytkownika lokalu należy dokonać odczytu stanu wodomierzy na dzień przekazania lokalu oraz spisać protokół zdawczo odbiorczy lokalu ze wskazaniem numeru oraz stanu wodomierza lokalowego. W przypadku braku stanu wodomierzy na dzień przekazania lokalu, obciążenie nowego właściciela nastąpi od daty następnego odczytu. Dotychczasowy właściciel ma obowiązek podania Zarządcy lub Administratorowi nowy adres zamieszkania celem możliwości przesłania rozliczenia końcowego.

VII. Zaliczki

§7

1. W lokalach, w których po raz pierwszy zainstalowano wodomierze lub przy zmianie najemcy, użytkownika do ustalenia zaliczki przyjmuje się zużycie nie niższe niż 3 m³ wody na osobę lub w wysokości ustalonej przez samego Zarządcę lub Administratora.
2. Użytkownicy lokali są zobowiązani do wnoszenia miesięcznych zaliczek ustalonych indywidualnie dla poszczególnych lokali na podstawie wskazań wodomierzy w poprzednim okresie rozliczeniowym, stanowiących iloczyn średniego zużycia wody oraz aktualnych cen za dostarczaną wodę i odprowadzanie ścieków.
3. Wysokość opłat zaliczkowych może być zmieniana w trakcie okresu rozliczeniowego ze względu na zmianę taryf.
4. Na pisemny wniosek użytkownika lokalu Zarządca lub Administrator może w uzasadnionych przypadkach ustalić zaliczkę w innej wysokości.
5. W nowych budynkach, w okresie do pierwszego rozliczenia, miesięczną zaliczkę ustala Zarządca lub Administrator.
6. Dla lokali nieopomiarowanych, użytkownicy wnoszą opłatę wynikającą z iloczynu 3 m³ wody/osobę/m-c i ceny dostawcy.
7. Jeżeli w mieszkaniu z ważnych przyczyn nie zamieszkuje żadna osoba ustala się opłatę wynikającą z iloczynu 1 m³ wody/m-c i cen dostawcy.
8. Opłaty abonamentowe wynikające z faktur dostawcy wody zaliczane są do kosztów eksploatacji lokali mieszkalnych.
9. W przypadku zaliczki na koszty odprowadzania ścieków z lokali w nieruchomościach nieskanalizowanych (wyposażonych w szamba) – wysokość zaliczki stanowi iloczyn ilości m³ wody wynikającej z przeciętnego zużycia za poprzednie okresy rozliczeniowe lub ustalonej przez najemcę, użytkownika oraz kosztu wywozu 1 m³ ścieków z szamba obliczonej z tego samego okresu.

VIII. Odczyty wskazań wodomierzy

§8

1. Odczyty wskazań wodomierzy indywidualnych w lokalach są wykonywane przez osoby upoważnione przez Zarządcę lub Administratora, w okresach co najmniej rocznych, a ponadto w przypadku zmiany taryf za wodę i odprowadzanie ścieków.
2. Odczyty wodomierzy z nakładką elektroniczną są dokonywane drogą radiową bez konieczności wchodzenia do lokali, w celach kontrolnych raz w miesiącu.
3. W przypadku braku odczytu wodomierzy w lokalu do rozliczenia przyjmuje się średnie zużycie wody z poprzedniego okresu rozliczeniowego, w którym wodomierz działał poprawnie.
4. Koszt odczytu wodomierzy jest ustalony przez Zarządcę lub Administratora każdorazowo przy rozliczeniu i pobierany z opłaty eksploatacyjnej.

IX. Nadpłaty, niedopłaty

§9

Różnice między wniesionymi przez najemców, użytkowników lokali zaliczkami miesięcznymi a kosztami wynikającymi z faktycznego zużycia wody regulowane są w następujący sposób:

- nadpłatę zalicza się na poczet najbliższych opłat za mieszkanie, a w przypadku zadłużenia na poczet spłaty zaległych należności, na pisemny wniosek użytkownika nadpłata po

potrąceniu bieżących należności może zostać wypłacona w kasie lub przekazana na wskazane przez użytkownika konto bankowe,
- niedopłatę należy uregulować do ostatniego dnia następnego miesiąca, na uzasadniony pisemny wniosek użytkownika niedopłata może zostać rozłożona na raty.

X. Reklamacje i korekty

§10

1. Najemca, użytkownik może wnieść reklamację w sprawie rozliczenia w terminie jednego miesiąca od daty dostarczenia rozliczenia. Wniesione reklamacje rozstrzyga Zarząd PU ZGM Sp. z o.o. po przeanalizowaniu prawidłowości rozliczenia.
2. Po upływie miesiąca od daty dostarczenia rozliczenia uzasadnione korekty zużycia wody będą uwzględniane w rozliczeniu za kolejny okres rozliczeniowy.
3. Za laboratoryjne sprawdzenie zakwestionowanej przez najemcę bądź użytkownika lokalu rzetelności wskazań wodomierza, jeżeli reklamacja okaże się nieuzasadniona albo za wymianę na życzenie najemcy bądź użytkownika lokalu wodomierza sprawnego na inny pobiera się opłatę w wysokości wynikającej z kosztów tej czynności wraz z kosztem urządzeń pomiarowych.

XI. Niesprawność wodomierza

§11

1. W okresie niezawinionej przez użytkownika lokalu niesprawności wodomierza do rozliczenia przyjmuje się średnie zużycie wody z poprzedniego okresu rozliczeniowego, w którym wodomierz prawidłowo wskazywał zużycie wody.
2. Koszty wymiany bądź legalizacji urządzeń pomiarowych są pokrywane z funduszu remontowego budynku lub właściciela zarządzanego budynku.
3. Wszelkie celowe ingerencje w wodomierz, plomby, nakładki elektroniczne lub inne niedozwolone działanie, które spowodowały nieprawidłowe wskazania wodomierza, skutkują w okresie stwierdzonej nieprawidłowości – naliczeniem zużycia wody zwiększonego o 100% w stosunku do zużycia przed ingerencją użytkownika np. z poprzedniego okresu rozliczeniowego. Użytkownik lokalu zobowiązany jest do pokrycia kosztów naliczonego przez PU ZGM zużycia wody, a w przypadku konieczności wymiany wodomierza – również kosztów jego zakupu i wymiany.
4. W przypadku odmowy wymiany urządzenia pomiarowego, które utraciło ważność legalizacji, nalicza się zużycie wody w wysokości 9 m³ wody/osobę/m-c i cen dostawcy, z uwzględnieniem różnicy między wskazaniem wodomierza głównego a sumą wskazań wodomierzy lokalowych i zużyć ryczałtowych.
5. Najemca, użytkownik ma prawo zwrócić się do PU ZGM z pisemnym wnioskiem o dokonanie ekspertyzy metrologicznej wodomierza, PU ZGM w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku dokona wymiany wodomierza, a zdemontowany wodomierz podda ekspertyzie przez wyspecjalizowaną firmę. W przypadku wyniku ekspertyzy potwierdzającej prawidłowe działanie wodomierza koszty wymiany wodomierza i ekspertyzy obciążają użytkownika. Wynik ekspertyzy potwierdzający wadliwość wskazań wodomierza stanowi podstawę do korekty naliczeń za dostawę wody i odprowadzanie ścieków w okresie wadliwości, poczynając od dnia ostatniego prawidłowego odczytu,

według średniego zużycia wskazanego w okresie rozliczeniowym poprzedzającym wystąpienie wadliwości.

Użytkownik lokalu jest zobowiązany do:

- a) udostępnienia lokalu dla dokonania montażu, kontroli, odczytu, naprawy, legalizacji lub wymiany wodomierzy,
- b) zabezpieczenia urządzeń pomiarowych przed możliwością ich mechanicznego uszkodzenia, oddziaływania pola magnetycznego i od innych czynników wypaczających wyniki odczytów,
- c) przestrzegania zakazu dokonywania samowolnej zmiany usytuowania wodomierzy – zmiana może być dokonana na wniosek zainteresowanego za zgodą i na warunkach ustalonych przez PU ZGM Sp. z o.o.
- d) nienaruszania plomby legalizacyjnej i monterskiej,
- e) umożliwienia łatwego dostępu do wodomierzy w celu odczytu ich wskazań, legalizacji bądź wymiany,
- f) niezwłocznego zgłaszania zauważonych usterek oraz nieprawidłowości wskazań urządzeń pomiarowych do działu remontów,
- g) niezwłocznego informowania na piśmie o fakcie błędnej pracy wodomierza (np. brak wskazania zużycia wody),
- h) ujawnienia nielegalnego poboru wody.

6. Informacje o terminach wymiany bądź legalizacji wodomierzy indywidualnych wywieszane są na tablicach ogłoszeń.

XII. Zmiana najemcy, użytkownika

§12

1. W przypadku zmiany najemcy, użytkownika lokalu należy dokonać odczytu stanu wodomierzy na dzień przekazania lokalu oraz spisać protokół zdawczo-odbiorczy lokalu ze wskazaniem numeru oraz stanu wodomierza lokalowego.
2. W przypadku braku stanu wodomierzy na dzień przekazania lokalu, obciążenie nowego najemcy, użytkownika nastąpi od daty następnego odczytu.
3. Najemca, użytkownik lokalu zobowiązany jest sprawdzić, co najmniej raz w miesiącu czy wodomierz rejestruje zużycie wody. W przypadku stwierdzenia niesprawności wodomierza, najemca bądź użytkownik jest zobowiązany zgłosić ten fakt do PU ZGM w terminie do 3 dni od daty jej stwierdzenia, celem dokonania kontroli działania wodomierza.
4. Urządzenia pomiarowe podlegają okresowej legalizacji lub wymianie. Organizatorem legalizacji lub wymiany urządzeń będzie PU ZGM Sp. z o.o.

XIII. Warunki montażu wodomierzy do podlewania zieleni

§13

Wodomierz do opomiarowania zużycia wody na cele podlewania zieleni, ogrodu itp. winien być zamontowany wewnątrz budynku przy ścianie zewnętrznej, w studziencie wodomierzowej, zgodnie z warunkami technicznymi przyjętymi przez dostawcę wody w budynku jako podlicznik wodomierza głównego - montaż wodomierza ogrodowego odbywa się na pisemny wniosek użytkownika i na koszt zainteresowanego, który zostaje określony przez PU ZGM.

XIV. Rozliczenie dostaw energii cieplnej

§14

1. Zaliczki na poczet kosztów ogrzewania lokalu są miesięczne, ustala się je w następujący sposób:

- a) W budynkach Administrowanych wyposażonych w podzielniki kosztów ogrzewania wg „Regulaminu rozliczeń kosztów centralnego ogrzewania z zastosowaniem podzielników kosztów ogrzewania dla użytkowników lokali w budynkach wielorodzinnych”, przyjętego osobną uchwałą Administrowanych Wspólnot Mieszkaniowych.
- b) W budynkach Zarządzanych i Administrowanych nie wyposażonych w podzielniki kosztów ogrzewania wg kalkulowanych kosztów dostawy ciepła dla danego budynku wynikających z cen i stawek taryf uwzględniając ewentualne zmiany cen i stawek w przyszłym okresie rozliczeniowym. Jednostkowa zaliczka ustalana jest na 1 m² powierzchni ogrzewanej lokalu mnożona przez powierzchnię ogrzewaną lokalu.

§15

Rozliczenie kosztów dostawy ciepła na cele ogrzewania lokali Zarządzanych i Administrowanych dokonuje się w oparciu o faktycznie poniesione koszty dostawy energii cieplnej do ogrzania:

- a) W budynkach wielorodzinnych wyposażonych w podzielniki kosztów ogrzewania – na poszczególne lokale w okresie rozliczeniowym (rok) wg „Regulaminu rozliczeń kosztów centralnego ogrzewania z zastosowaniem podzielników kosztów ogrzewania dla użytkowników lokali w budynkach wielorodzinnych” o którym mowa wyżej.
- b) W budynkach wielorodzinnych, nie wyposażonych w podzielniki kosztów ogrzewania, poniesione koszty w okresie rozliczeniowym (rok) w przeliczeniu na 1m² powierzchni ogrzewanej danego budynku i mnożąc przez powierzchnię ogrzewaną danego lokalu.
- c) W przypadku, gdy faktyczne koszty ogrzewania całego budynku są wyższe niż naliczone zaliczki w okresie objętym rozliczaniem na pisemny wniosek 2/3 właścicieli i najemców, użytkowników w danym budynku, staje się dla danego okresu rozliczeniowego zamiennym sposób rozliczenia w oparciu o m² powierzchni ogrzewanej. Wniosek o którym mowa powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia przedłożenia rozliczenia wg podzielników lub urządzeń pomiarowych. Do kosztów zamiennego rozliczenia ogrzewania doliczone są poniesione koszty pierwotnego rozliczenia.

§16

W budynkach wyposażonych w piece kaflowe obowiązuje instrukcja palenia w piecu kaflowym stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

XV. Rozliczanie kosztów wywozu odpadów segregowanych

§17

1. Odbiór odpadów segregowanych z terenu nieruchomości zapewniony jest przez Gminę Nowy Tomysł – Urząd Miasta w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33 (dalej Gmina).

Wywóz odpadów segregowanych dotyczy zarówno najemców, użytkowników poszczególnych lokali w zakresie odpadów powstających na jej terenie (np. odpady zielone)

2. Najemcy, użytkownicy lokali są zobowiązani do złożenia do Zarządcy oświadczeń indywidualnych o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

3. Opłaty z tytułu wywozu odpadów segregowanych naliczane są przez Zarządcę co miesiąc indywidualnie na każdego najemcy, użytkownika lokalu według złożonego oświadczenia i są zgodne z wysokością oraz przyjętą metodologią przez Gminę. Naliczona opłata płatna jest w terminie wskazanym na wystawionym dokumencie księgowym.

4. Zarządca PU ZGM zapewnia pojemnik na te odpady. Dla nieruchomości obowiązują zasady segregacji ustalone przez Gminę Nowy Tomyśl dostępne pod adresem witryny internetowej Gminy: <https://www.nowytomysl.pl>

5. Najemcy, użytkownicy lokalu zobowiązani są do niezwłocznego złożenia korekty deklaracji w przypadku wystąpienia zmiany czynników mających wpływ na wysokość opłaty (np. zmiana liczby osób korzystających z lokalu).

XVI Postanowienia końcowe

§16

1. Zarządca i Administrator PU ZGM dostarcza rozliczenia do skrzynek pocztowych, na Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta (EBOK).

2. W przypadku użytkownika zdającego lokal, ma on obowiązek wskazać pisemnie adres do korespondencji, na który zostanie przesłane rozliczenie oraz zobowiązany jest do uregulowania ewentualnych należności.

Załącznik nr 1
do Regulaminu z dnia 05.05.2023 r.
określającego zasady ponoszenia i rozliczania kosztów za dostawy mediów w budynkach
będących w zarządzie i administrowaniu Przedsiębiorstwa Usługowego Zakład
Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomysłu Sp. z o.o.

Instrukcja palenia w piecu kaflowym

Użytkowanie pieca kaflowego

Przed przystąpieniem do przepalania należy wykonać następujące czynności:

1. oczyścić ruszt z żużla i popiołu oraz usunąć popiół z paleniska;
2. na ruszcie należy rozpalać drzazgi lub inną podpałkę, a na podpałce 2 – 3 kg węgla, czekając na wytworzenie się żaru (kolorowe gazety mają zbyt dużo różnego rodzaju barwników chemicznych). Podczas rozpalać drzewczki popielnikowe powinny być otwarte, a drzewczki paleniskowe domknięte. Zabrania się w czasie przepalania zamykać drzewczek paleniskowych na zaczep i dociskać śrubą dociskową.
3. na powstały żar, dołożyć drewno lub węgiel również czekając na jego przepalenie. Podczas rozpalać węgla nie wolno zakręcać drzewczek, ponieważ grozi to rozsądzeniem pieca przez zapłon zgromadzonych w nim gazów palnych. Największe zagrożenie wybuchem zachodzi po wrzuceniu lub dołożeniu węgla, ze względu na możliwość unoszenia się pyłu węglowego w kanale kominowym pieca;
4. po rozpaleniu się wsadu można zamknąć i zakręcić drzewczki. W tym momencie zaczyna się właściwe grzanie pieca. Ciepło z żaru zaczyna wypełniać kanały dymne i ogrzewać wkład szamotowy.
5. w przypadku bardzo dużego ciągu pieca drzewczki popielnikowe należy przymknąć, pozostawiając szparę 1-2 cm.
6. po wypaleniu węgla – zabrania się zakręcać drzewczek za pomocą śrub dociskowych, a popielnikowe powinny zostać uchylone.

Gdy się dalej nie pali

1. Otwórz okno – brak powietrza, sprawnej wentylacji, różnica ciśnień sprawia, że w kominie nie ma tzw. cugu.
 2. Zimny komin – to różnica temperatur w przewodzie kominowym. Rozpal większą ilość rozpałki z materiałów łatwopalnych (najlepiej samą gazetę), by komin się rozgrzał.
 3. Zgłoś do Zarządcy lub Administratora – być może masz zatłakany komin. Zbyt duża ilość sadzy sprawia, że otwór w kominie się zwęża i zanika cug.
- W przypadku zatłakane go łącznika pieca z kominem oraz samego pieca – czyszczenie należy do obowiązków lokatora.

Pożar w kominie

Jeżeli komin jest mocno zabrudzony od gorących spalin, może się zapalić sadza w kominie, wytwarzając temperaturę ponad 1000 st. C (przeciętnie temperatura w kominie nie przekracza 250 – 300 st. C). Komin wtedy łatwiej pęka i może dojść do pożaru w mieszkaniu. Sadza w kominie może również zapalić się gdy nie ma w piecu ognia, ale jest dużo popiołu. Przy wietrznej pogodzie (zwiększony ciąg kominowy) może rozpałić nie do końca wypalone resztki opału, które trafiając do przewodu kominowego mogą zapalić nagromadzoną w nim sadzę.

Czym nie wolno palić

1. Drewno iglaste – posiada dużo żywic, które podczas spalania zanieczyszczają komin i piec.
2. Mokre drewno – spalane w piecu odparowuje wilgoć przez co brudzi komin oraz daje nawet dwukrotnie mniej ciepła. Prawidłowe drewno jest sezonowane minimum 1 rok i posiada wilgotność od 12% do 20% wody.
3. Materiały łatwo palne takie jak: benzyna, denaturat, guma, plastik itp..
4. Śmieci, materiały drewnopochodne itp. – brudzą komin oraz trują środowisko. Tych materiałów nie wolno palić dlatego, gdyż zabrania tego prawo. Zgodnie z art. 171 ustawy o odpadach, nieprzestrzeganie prawa w przypadku termicznego przekształcania odpadów podlega karze aresztu lub grzywny (w kwocie od 20 zł do 5000 zł). Wydzielające się związki z palenia takich rzeczy, jak wyżej powodują szybkie nagromadzenie się substancji smolistych w kominie, co powoduje szybsze zużycie komina, a nawet przedwczesne zniszczenie.

Uczymy się na błędach innych.

1. Nie zostawiaj uchylonych drzwiczek z paleniska – żarzący się wsad może sturlać się z pieca na podłogę i wywołać pożar.
2. Jeśli usuwałeś popiół upewnij się czy przypadkiem ciepłego popiołu nie wrzuciłeś do łatwopalnego pojemnika, zanim wyrzucisz ciepły popiół do kontenera na śmieci poczekaj aż popiół wystygnie.
3. Zawsze koło paleniska na podłodze trzymaj materiał trudno zapalny (najlepiej blachę), zabezpieczysz w ten sposób podłogę przed przypadkowym podpaleniem oraz ułatwisz utrzymanie czystości.
4. Unikaj tzw. buzowania – następuje wtedy niebezpieczeństwo powstania zbyt wysokiej temperatury w palenisku jak i w przewodzie kominowym, co może spowodować zapalenie się sadzy i pożar.

Pamiętaj!!!

Nawet jeśli o paleniu w piecu wiesz wszystko, przy zmęczeniu lub pośpiechu, łatwiej popełniamy błędy i doprowadzamy do nieszczęścia lub tragedii.