ZARZĄDZENIE Nr 20/2015
WÓJTA GMINY SOCHOCIN
z dnia 19 marca 2015 r.

w sprawie wprowadzenia Systemu wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi w ramach projektu pn.: „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie gminy Sochocin"

Na podstawie art. 30 ust. 1 w zw. z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z prowadzoną procedurą monitoringu wielkości osiąganej redukcji, ograniczenia lub uniknięcia emisji CO2 w wyniku realizacji projektu pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie gminy Sochocin" dofinansowanego ze środków zgromadzonych na Rachunku klimatycznym w ramach III konkursu Programu priorytetowego „System zielonych inwestycji (GIS – Green Investment Scheme) Część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczność publicznej" wprowadza się System wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się osoby wymienione w dziale „Wykaz osób odpowiedzialnych za monitorowanie i raportowanie" załącznika do jego stosowania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Andrzej Romatowski

Sporządził:	Sprawdził pod względem merytorycznym:
Data: 18.03.2015r Podpis:	Data: 18.03.2015 Podpis:

Kancelaria Radców Prawnych
J. Niescior i Z. Wojciechowska w Pułtusku
Monika Polak - Truszkowska
prawnik

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Procedura monitoringu projektu

pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie gminy Sochocin" – system

wewnętrznej kontroli i zarządzania

danymi

Spis treści:

I. Wprowadzenie 3

II. Podstawowe definicje 4

III. Wykaz osób odpowiedzialnych za monitorowanie i raportowanie 5

IV. Opis procedury monitorowania projektu 7

V Termin opracowania raportu z monitorowania. 8

Załączniki

Załączniki 1: Wzór pisma Beneficjenta, powierzającego pracownikom obowiązki monitoringu projektu pn. „Termomodernizacja wybranych budynków użyteczności publicznej na terenie Gminy Sochocin" 8

Załączniki 2: Wzór notatki służbowej z odczytu stanu liczników 10

Załączniki 3: Weryfikacja raportu 11

I. Wprowadzenie

Wprowadzenie systemu wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi ma na celu usprawnienie procesu monitoringu tj. procesu zbierania, przetwarzania i archiwizowania danych służących do obliczenia wielkości emisji gazów cieplarnianych.

Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia zgodności realizacji Przedsięwzięcia z założeniami i celami wcześniej zatwierdzonymi w dokumentach projektowych. Monitorowanie spełnia funkcję wewnętrznej kontroli realizacji zadań. Realizatorzy, pozyskując dane ilościowe i jakościowe oraz gromadząc wymaganą dokumentację, wykorzystują ją następnie na potrzeby weryfikacji zgodności z planem oraz na potrzeby informacyjne dla ewentualnych kontroli zewnętrznych. Wewnętrzne procedury raportowania powinny być spójne z wytycznymi NFOŚiGW, co do raportowania zewnętrznego i pozwalać na czas opracowywać zbiorcze formularze sprawozdawczości zewnętrznej. Kontro ta obejmuje kontrolę bieżącą, czyli ocenę skuteczności poszczególnych działań oraz sposobu realizacji pracy oraz kontrolę końcową – sprawdzenie czy wytyczone cele zostały zrealizowane.

Niniejsza procedura monitoringu odnosi się do Przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu współfinansowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach Systemu Zielonych Inwestycji (GIS – Green Investment Scheme) część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej.

II. Podstawowe definicje

Przedsięwzięcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie partnerskie realizowane wspólnie przez Gminę Sochocin, na które NFOŚIGW udzielił dofinansowania w formie dotacji pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie gminy Sochocin" obejmujące swoim zakresem termomodernizację:

obiektów Gminy Sochocin tj.:

Zespół Szkół w Sochocinie,
Przedszkole w Sochocinie,
Stołówka przy ZS w Sochocinie,
Urząd Gminy Sochocin,
Gminny Ośrodek Kultury w Sochocinie.

Raport – należy przez to rozumieć Raport z monitorowania wielkości redukcji emisji gazów cieplarnianych osiągniętej w roku n (rok n – poszczególne lata trwałości projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie Przedsięwzięcia) – wzór Raportu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Umowa – należy przez to rozumieć umowę Nr 584/2012/Wn-11/OA-TR-ZI/D z dnia 13 września 2012 roku o dofinansowanie Przedsięwzięcia ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach Systemu Zielonych Inwestycji (GIS – Green Investment Scheme) część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej.

Okres trwałości projektu – okres 5 lat od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia, od 30.06.2014 r. do 30.06.2019 r.

Okres monitorowania – okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2019 roku

Beneficjent - Gmina Sochocin

Osoby odpowiedzialne za monitorowanie i raportowanie – osoby odpowiedzialne za nadzór nad całością procedury monitoringu dla wskaźników realizacji przedsięwzięcia, w tym m.in. za prowadzenie monitorowania, przetwarzania danych i raportowania do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Weryfikator – osoba fizyczna lub prawna posiadająca odpowiednie uprawnienia, niebędąca w stosunku zależności wobec Beneficjenta, której zostanie powierzone zadanie sprawdzenia poprawności wartości uzyskanych wskaźników.

Dowód wielkości zużycia energii – dokumenty potwierdzające wielkość zużycia energii, takie jak:

1) faktury za zakup nośnika energii.
2) notatki służbowe z odczytu stanu liczników, spisów z natury (przykładowy wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury).

Dowody wielkości zużycia energii powinny obejmować cały okres sprawozdawczy.

Wszystkie dowody mają być tak przechowywane, aby zapewnić ich bezpieczeństwo (przed utratą, zniszczeniem, zagubieniem itp.).

Okres przechowywania wynosi: okres trwałości przedsięwzięcia + 2 lata (30.06.2014 r. – 30.06.2021 r.)

III. Wykaz osób odpowiedzialnych za monitorowanie i raportowanie

1. **Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zamówień publicznych i funduszu sołeckiego**

   Zakres zadań:

b) coroczne sporządzanie Raportu z monitorowania wielkości redukcji emisji osiągniętej w roku n (rok n – poszczególne lata trwałości projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie Przedsięwzięcia) dla obiektów Gminy Sochocin;
c) coroczne sporządzenie jednego zbiorczego Raportu dla całego Przedsięwzięcia uwzględniającego dane z Raportów przekazanych przez Partnerów Projektu;
d) przekazywanie Raportu niezależnemu Weryfikatorowi w celu sprawdzenia poprawności obliczeń;
e) przekazywanie zweryfikowanego Raportu dla NFOŚiGW zgodnie z terminami wskazanymi w umowie;

sporządzanie dowodów z każdorazowego odczytu stanu liczników ciepła i energii elektrycznej (w formie notatek służbowych) dla budynku Urzędu Gminy Sochocin, (ewentualnie dla innych budynków objętych przedsięwzięciem) obowiązkowo dokumentując stan na dzień 31 grudnia każdego roku okresu monitorowania;

2. **Dyrektor Publicznego Zespołu Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie**

   Zakres zadań:

a) przygotowanie i wdrożenie procedury wewnętrznego systemu kontroli i zarządzania danymi w odniesieniu do szkół, objętych termomodernizacją w ramach Przedsięwzięcia obejmującej:

- bieżące uaktualnianie opisu obiektu, w przypadku wprowadzania przez Zarządcę zmian mogących mieć wpływ na zużycie monitorowanych mediów w stosunku do roku poprzedniego;
- sporządzanie dowodów z każdorazowego odczytu stanu liczników ciepła i energii elektrycznej (w formie notatek służbowych) lub udostępnianie dostępu do liczników ciepła i energii elektrycznej osobie upoważnionej celem sporządzenia dowodów z każdorazowego odczytu stanu (w formie notatek służbowych).
- gromadzenie i przechowywanie faktur za zakup nośników energii (ciepło sieciowe i energia elektryczna) za każdy rok monitorowania;
- bezzwłoczne reagowanie na wystąpienie sytuacji nietypowych zwłaszcza na stwierdzone nadmierne zużycie mediów;
- zapewnienie bezpiecznego przechowania dokumentacji monitoringu przez okres trwałości Przedsięwzięcia + 2 lata.

b) przekazywanie informacji niezbędnych do sporządzenia Raportu w tym: kopii faktur

i notatek z odczytów liczników pracownikowi odpowiedzialnemu za sporządzenie Raportu w terminie do 1 marca roku następnego po roku n.

3. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Sochocinie

Zakres zadań:

a) przygotowanie i wdrożenie procedury wewnętrznego systemu kontroli i zarządzania danymi w odniesieniu do Gminnego Ośrodka Kultury w ramach Przedsięwzięcia obejmującej:

- bieżące uaktualnianie opisu obiektu, w przypadku wprowadzania przez Zarządcę zmian mogących mieć wpływ na zużycie monitorowanych mediów w stosunku do roku poprzedniego;
- sporządzanie dowodów z każdorazowego odczytu stanu liczników ciepła i energii elektrycznej (w formie notatek służbowych) lub udostępnianie dostępu do liczników ciepła i energii elektrycznej osobie upoważnionej celem sporządzenia dowodów z każdorazowego odczytu stanu (w formie notatek służbowych).
- gromadzenie i przechowywanie faktur za zakup nośników energii (ciepło sieciowe i energia elektryczna) za każdy rok monitorowania;
- bezzwłoczne reagowanie na wystąpienie sytuacji nietypowych zwłaszcza na stwierdzone nadmierne zużycie mediów;
- zapewnienie bezpiecznego przechowania dokumentacji monitoringu przez okres trwałości Przedsięwzięcia + 2 lata.

b) przekazywanie informacji niezbędnych do sporządzenia Raportu w tym: kopii faktur i notatek z odczytów liczników pracownikowi odpowiedzialnemu za sporządzenie Raportu w terminie do 1 marca roku następnego po roku n.

IV. Opis procedury monitorowania projektu

1. Czynności w trakcie n-tego roku monitorowania dla użytkowników obiektów:

a) dokonywanie odczytów licznika ciepła i energii elektrycznej. Konieczne jest wykonanie notatki służbowej z odczytów wg stanu na 31 grudnia każdego roku objętego okresem monitorowania;
b) analizowanie zużycia mediów w stosunku do poprzedniego miesiąca i analogicznego miesiąca w poprzednim roku monitorowania, przy czym bezwzględnie należy porównywać zużycie roczne w stosunku do poprzedniego roku monitorowania.
c) rejestrowanie wszelkich zdarzeń mogących mieć wpływ na zużycie mediów, takich jak: awaria licznika, wymiana licznika, awaria instalacji, data rozpoczęcia i zakończenia ogrzewania, zmiana przeznaczenia obiektu, dokonane remonty i modernizacje instalacji, zmiany mocy zamówionej itp.
d) powielanie i potwierdzanie za zgodność z oryginałem wpływających faktur za dostawę ciepła (wszystkich obiektów) oraz zużycia energii elektrycznej (Publiczny Zespół Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie, Gminny Ośrodek Kultury w Sochocinie, Urząd Gminy Sochocin).;
e) bezzwłoczne reagowanie na wystąpienie sytuacji nietypowych zwłaszcza na stwierdzone nadmierne zużycie mediów.

2. Czynności po zakończeniu n-tego roku monitorowania:

a) wyliczenie rocznego zużycia ciepła i energii elektrycznej;
b) sporządzenie Raportu z monitorowania za rok n w terminie do 15 marca roku następnego po roku n;
c) odniesienie wyników osiągniętych wartości emisji w roku n w stosunku do scenariusza odniesienia (Baseline) i w razie wystąpienia konieczności sporządzenie uzasadnienia do nieuzyskania zakładanego efektu;
d) przekazanie Raportu z monitorowania za rok n niezależnemu Weryfikatorowi w celu sprawdzenia poprawności obliczeń (zakres obowiązków Weryfikatora określa załącznik nr 4) w terminie do 15 marca roku następnego po roku n;
e) przekazanie zweryfikowanego Raportu do NFOŚiGW zgodnie z terminem wskazanym w umowie;
f) wyjaśnienia i uzupełnienia do Raportu na wezwanie NFOŚiGW;
g) archiwizacja kopii Raportu i Opinii z Weryfikacji.

V. Termin opracowania raportu z monitorowania.

Lp.	Rok sprawozdawczy	Termin ostateczny opracowania raportu z osiągniętych redukcji emisji gazów cieplarnianych oraz opinii z weryfikacji	Termin przekazania do NFOŚiGW opracowania raportu z osiągniętych redukcji emisji gazów cieplarnianych oraz opinii z weryfikacji
1.	25.06.2014-31.12.2014	2015-02-25	2015-03-30
2.	2015	2016-02-25	2016-03-30
3.	2016	2017-03-25	2017-03-30
4.	2017	2018-03-25	2018-03-30
5.	2018	2019-03-25	2019-03-30
6.	2019	2020-03-25	2020-03-30

Załącznik nr 1

Sochocin, dnia .....

Pan/Pani

.....

imię i nazwisko, stanowisko służbowe

Z dniem .... powierzam pani/panu obowiązki związane z monitoringiem projektu pn. „Termomodernizacja wybranych budynków użyteczności publicznej na terenie gminy Sochocin" współfinansowanego z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, realizowanego w ramach Systemu Zielonych Inwestycji (GIS – Green Investment Scheme), część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej. Szczegółowy zakres obowiązków został opisany w dokumencie pn.: Procedura monitoringu projektu pn. „Termomodernizacja wybranych budynków użyteczności publicznej na terenie gminy Sochocin" – system wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi, będącym załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr..... Wójta Gminy Sochocin z dnia.....

.....

Podpis Pracodawcy

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....

Data i podpis pracownika

Załącznik nr 2

Notatka służbowa z odczytu licznika (wzór)

Imię i nazwisko sporządzającego notatkę: .....

Obiekt : .....

Rodzaj i nr licznika: .....

Bieżący stan licznika (wraz z jednostkami miary): .....

Zużycie w miesiącu/roku .....

Uwagi: .....
.....
.....

.....

(Podpis, data)

Załącznik nr 3

Weryfikacja Raportu

Osoba wyznaczona do monitorowania i raportowania sporządza Raport i poddaje go weryfikacji, przez niezależnego Weryfikatora. Weryfikacja rezultatów monitorowania ma na celu potwierdzenie kompletności dokumentacji i prawidłowości kalkulacji wielkości osiąganej redukcji, ograniczenia lub uniknięcia emisji CO2 raportowanej przez Beneficjenta w Raporcie z Monitorowania za rok n.

Zgodnie z wymaganiami NFOŚiGW Weryfikator powinien spełniać wymogi określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu I Konkursu GIS Zarządzanie energią – Część B metodyka, gdzie pod pojęciem Weryfikatora rozumie się podmioty, które spełniają wymagania Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu weryfikacji audytu energetycznego i części audytu remontowego oraz szczegółowych warunków, jakie powinny spełniać podmioty, którym Bank Gospodarstwa Krajowego może zlecać wykonanie weryfikacji audytów, a w szczególności:

1) powinny dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, która:

   a) posiada wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczne lub w dziedzinie nauk ścisłych,

   b) posiada co najmniej trzyletnią praktykę zawodową oraz doświadczenie i dorobek w zakresie wykonywania, w szczególności, ekspertyz, opinii, opracowań studialnych z dziedziny oszczędności energii oraz kalkulacji kosztów robót budowlanych;

2) nie powinny posiadać powiązań kapitałowych, organizacyjnych lub być związane umowami cywilnoprawnymi z producentami wyrobów budowlanych i z wykonawcami robót budowlanych oraz z ich zrzeszeniami w sposób, który podważałby obiektywność dokonywanej weryfikacji;

3) nie powinny wykonywać audytów energetycznych lub części audytów remontowych wykonywanych dla potrzeb sporządzenia wniosku o dofinansowanie zgodnie z niniejszą metodyką ;

4) nie powinny posiadać powiązań kapitałowych, organizacyjnych lub być związane umowami cywilnoprawnymi z podmiotami wykonującymi audyty energetyczne lub

części audytów remontowych wykonywanych dla potrzeb sporządzenia wniosku o dofinansowanie zgodnie z niniejszą metodyką.

W ramach weryfikacji, Weryfikator:

a) zapoznaje się ze wszystkimi dokumentami gromadzonymi przez Beneficjenta;
b) sprawdza, czy przedstawiony przez Beneficjenta raport z monitorowania za rok n jest zgodny co do formy i zawartości z wymaganiami Załącznika 3 Instrukcja sporządzenia dokumentacji dotyczącej monitorowania i raportowania;
c) sprawdza, czy raport został sporządzony przez osobę zgłoszoną przez Beneficjenta, jako osobę odpowiedzialne za prowadzenie monitorowania, przetwarzania danych i raportowania;
d) sprawdza kompletność przyjętych przez Beneficjenta danych źródłowych w postaci np. faktur za zakup nośników energii lub zapisów z odczytów stanu liczników;
e) potwierdza poprawne zastosowanie przez Beneficjenta wskaźników emisji i wartości opałowej zgodnie z dokumentem „Wartości opałowe (WO) i wskaźniki emisji CO2 (WE) do raportowania w ramach Wspólnotowego Systemu Handlu Uprawnieniami do Emisji", które są do stosowania w danym roku rozliczeniowym, publikowane przez Krajowego Administratora Systemu Handlu Uprawnieniami do Emisji;
f) potwierdza poprawne zastosowanie przez Beneficjenta wskaźników emisji dla energii elektrycznej, dla polskiej sieci elektroenergetycznej obliczanego i publikowanego przez KOSZI/NFOŚIGW do stosowania w danym roku;
g) w sytuacji gdy, wielkość redukcji, ograniczenia lub uniknięcia emisji CO2 różni się o więcej niż 30% od wyliczonej zgodnie z *Tabelą 1 Załącznika 6. Wzór części ekologiczno-technicznej formularza wniosku o dofinansowanie, w zakresie baseline, oszacowania redukcji, ograniczenia lub uniknięcia emisji, monitorowania i raportowania załączoną do wniosku*, Weryfikator sprawdza racjonalność i podstawy uzasadnienia powstałej różnicy przedstawionej przez Beneficjenta;
h) Weryfikator, na podstawie danych źródłowych przedstawionych przez Beneficjenta dokonuje ponownego przeliczenia raportu z monitorowania za weryfikowany rok zgodnie z wymaganiami

WÓJT
Andrzej Romatowski