

## INFORMACJA POKONTROLNA

### z kontroli przeprowadzonej przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w sposób zdalny

#### A. PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZONEJ KONTROLI

- Porozumienie ramowe w sprawie realizacji niektórych zadań Operatora Programu dla Programu Operacyjnego PL 04 pn. „Oszczędzanie energii i promowanie odnawialnych źródeł energii” w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 zawartego pomiędzy Ministrem Środowiska a Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w dniu 28.12.2015r.
- art 12 Umowy w sprawie Projektu,
- Upoważnienie do kontroli nr 22/NOR/2020 z dnia 05.11.2020 r.

#### B. DATA, TRYB, PRZEDMIOT, MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONTROLI

<b>Data kontroli:</b>	16-20.11.2020r
<b>Przedmiot kontroli:</b>	Kontrola trwałości
<b>Tryb kontroli:</b>	Planowa
<b>Miejsce prowadzenia czynności kontrolnych:</b>	Biuro NFOŚiGW / w miejscu wykonywania pracy zdalnej

#### C. DANE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEJ JEDNOSTKI

<b>Nazwa i forma prawna jednostki kontrolowanej</b>	Powiat Pułtusi
<b>Kierownik jednostki kontrolowanej</b>	Jan Zalewski – Starosta Pułtusi
<b>Adres:</b>	ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk
<b>Tel./fax:</b>	Tel. 23 306 71 01
<b>E-mail:</b>	sekretariat@powiatpultuski.pl

#### D. DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTKI KONTROLUJĄCEJ :

<b>Nazwa:</b>	Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
<b>Adres:</b>	ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa
<b>Członkowie Zespołu Kontrolującego: (imię, nazwisko, stanowisko, telefon, e-mail,)</b>	Marek Rechnio Doradca w Departamencie Kontroli Przedsięwzięć, tel. 660-400-425, <a href="mailto:Marek.Rechnio@nfosigw.gov.pl">Marek.Rechnio@nfosigw.gov.pl</a>

**E. OSOBY UDZIELAJĄCE INFORMACJI I SKŁADAJĄCE WYJAŚNIENIA W IMIENIU JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ :**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja
1.	Edyta Goleniewska	Specjalista w Wydziale Rozwoju i Promocji
2.	Paulina Dąbkowska	Specjalista w Wydziale Rozwoju i Promocji

**F. ZAKRES KONTROLI :**

1. Kontrola osiągnięcia i zachowania efektu rzeczowego oraz ekologicznego zgodnie z zapisami Umowy w sprawie projektu.
2. Sprawdzenie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie i zachowanie celu przedsięwzięcia/projektu.
3. Sprawdzenie, czy są wypełnione zapisy Umowy w sprawie projektu w zakresie utrzymania trwałości przedsięwzięcia/projektu.
4. Kontrola prowadzenia archiwizacji dokumentacji przedsięwzięcia/ projektu w aspektach zgodności z zapisami Umowy w sprawie projektu.
5. Kontrola działań promocyjnych i informacyjnych przedsięwzięcia/projektu.

**G. DANE DOT. KONTROLOWANEGO PROJEKTU/PRZEDSIĘWZIĘCIA :**

1.	<b>Nr projektu/przedsięwzięcia:</b>	108/2015/Wn-07/OA-XN-04/D
2.	<b>Tytuł projektu/przedsięwzięcia:</b>	Działania energooszczędne w budynkach użyteczności publicznej Powiatu Pułuskiego
3.	<b>Data podpisania umowy o dofinansowanie projektu/przedsięwzięcia:</b>	25.05.2015r
4.	<b>Koszt realizacji projektu/przedsięwzięcia PLN:</b>	
	<b>Koszt całkowity:</b>	1.253.590,82
	<b>Wydatki kwalifikowane :</b>	1.195.060,45
5.	<b>Terminy realizacji projektu/przedsięwzięcia:</b>	
	<b>Rozpoczęcie przedsięwzięcia wg umowy (PWP)</b>	06.2015
	<b>Okres kwalifikacji wydatków</b>	16.03.2015 - 30.04.2016
	<b>Zakończenie przedsięwzięcia wg umowy:</b>	04.2016
	<b>Faktyczne zakończenie przedsięwzięcia:</b>	04.2016
	<b>Okres trwałości przedsięwzięcia/utrzymanie i użytkowanie składników majątkowych projektu:</b>	5 lat od daty zatwierdzenia Raportu Końcowego



## H. DZIAŁANIA I USTALENIA WSTĘPNE – W FAZIE PRZYGOTOWANIA KONTROLI:

1. Kontrolujący zapoznał się z dokumentami projektu będącymi w posiadaniu NFOŚiGW, dokumenty te wymieniono w załączniku nr 1 „Zestawienie dokumentów i materiałów poddanych sprawdzeniu w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych” Część I „Zestawienie dokumentów w zasobach NFOŚiGW”.
2. W wyniku dokonanej analizy dokumentów projektu w NFOŚiGW kontrolujący dokonał następujących ustaleń:
  - a) W dniu 25.05.2015r. zawarto z Kontrolowanym umowę w sprawie projektu nr 108/2015/Wn-07/OA-XN-04/D pn.: „Działania energooszczędne w budynkach użyteczności publicznej Powiatu Pułtuskiego”. Celem projektu była poprawa efektywności energetycznej budynków: administracyjno-biurowego przy ul. 3 Maja 20 i przychodni przy ul. 3 Maja 5 w Pułtusku, poprzez obniżenie kosztów eksploatacji związanych z ogrzewaniem oraz oświetleniem budynków, a także zmniejszenie zanieczyszczenia środowiska naturalnego.
  - b) W trakcie realizacji projektu zawarto 2 aneksy zmieniające warunki umowy: nr 1/311 z dn. 24.05.2016, nr 2 z dn. 18.05.2017 zmieniające warunki umowy w sprawie projektu.
  - c) Projekt zakończono rzeczowo w kwietniu 2016r.
  - d) Beneficjent przedłożył w NFOŚiGW Raport Końcowy z realizacji projektu z dnia 15.09.2016r. Raport końcowy został zatwierdzony przez NFOŚiGW w dniu 01.03.2017r.
  - e) Beneficjent przedłożył w NFOŚiGW sprawozdania z realizacji zobowiązań po zakończeniu realizacji projektu za lata 2017-2019.
3. Sposób doboru próby do kontroli.
  - a) W celu oceny osiągnięcia i zachowania efektu rzeczowego oraz ekologicznego zgodnie z zapisami umowy w sprawie Projektu, kontrolujący ocenił 100% populacji zrealizowanego zakresu rzeczowego mającego wpływ na osiągnięty efekt ekologiczny. Kontrolujący zapoznał się z dokumentacją dla tych elementów w tym z dokumentacją fotograficzną.
  - b) Dla oceny dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie i zachowanie celu projektu, kontrolujący zapoznał się ze wszystkimi dostępnymi dokumentami projektu dla wybranego w pkt a) do kontroli zakresu.
  - c) W celu sprawdzenia, czy są wypełnione zapisy umowy w sprawie Projektu w zakresie utrzymania trwałości przedsięwzięcia/projektu, kontrolujący ocenił wszystkie działania Kontrolowanego w zakresie wybranym w pkt a).
  - d) W celu sprawdzenia sposobu przechowywania/archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia, kontroli poddano wszystkie działania Kontrolowanego w zakresie wybranym w pkt a).
  - e) W celu sprawdzenia działań informacyjno-promocyjnych w aspekcie zgodności z warunkami umowy w sprawie projektu skontrolowano działania Kontrolowanego

3

w zakresie: wykonania tablic pamiątkowych oraz utrzymania strony internetowej dotyczącej zrealizowanego przedsięwzięcia.

4. Kontrolujący pismem z dnia 03.11.2020r poinformował Kontrolowanego o dacie planowanej kontroli, jednocześnie przekazał Kontrolowanemu informacje o zakresie czynności kontrolnych. Następnie kontrolujący drogą mailową oraz telefoniczną przekazał Kontrolowanemu informacje o wymaganej dokumentacji projektu – w tym fotograficznej wraz z terminami i formą ich przekazania.

Kontrolujący mailem z dnia 16.11.2020 r przekazał Kontrolowanemu skan upoważnienia do kontroli umowy w sprawie projektu.

## **I. CZYNNOSCI KONTROLNE PROWADZONE W TRAKCIE KONTROLI:**

### **1. Czynności kontrolne przeprowadzone w celu sprawdzenia wykonania zakresu ujętego w punkcie F podpunktach od 1 do 5 zakresu kontroli:**

Kontrolujący, w celu oceny zrealizowania obszarów wymienionych w zakresie kontroli przeprowadził następujące czynności kontrolne:

- 1.1. Zapoznał się ze stroną formalno-prawną Kontrolowanego.
- 1.2. Przeprowadził rozmowy telefoniczne oraz korespondencję mailową z osobami wymienionymi w punkcie E niniejszej informacji w zakresie:
  - a) przebiegu realizacji projektu i wykonanego zakresu rzeczowego,
  - b) spełnienia przez Kontrolowanego warunków zachowania trwałości projektu,
  - c) prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych po zakończeniu realizacji projektu,
  - d) sposobu przechowywania dokumentacji powstałej w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu oraz miejsc przechowywania dokumentacji.
- 1.3. Zapoznał się i dokonał sprawdzenia wskazanych przez kontrolującego dokumentów, przekazanych przez Kontrolowanego i wymienionych w załączniku nr 1 „Zestawienie dokumentów i materiałów poddanych sprawdzeniu w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych”:
  - a) w zakresie osiągnięcia i zachowania efektu rzeczowego oraz ekologicznego zgodnie z zapisami umowy w sprawie projektu, kontrolujący zapoznał się z dokumentami wymienionymi w załączniku nr 1, poz. 9-30 w tym:
    - ✓ raportem końcowym z realizacji projektu,
    - ✓ pismem NFOŚiGW akceptującym raport końcowy,
    - ✓ projektami budowlanymi,
    - ✓ projektem architektoniczno-budowlanym,



- ✓ decyzjami pozwolenia na budowę,
  - ✓ ekspertyzami ornitologicznymi i chiropterologicznymi,
  - ✓ dziennikami budowy,
  - ✓ protokołami końcowego odbioru robót,
  - ✓ protokołami przekazania-przyjęcia inwestycji do eksploatacji,
  - ✓ dokumentacją powykonawczą,
  - ✓ potwierdzeniami PINB o zakończeniu budowy i przystąpieniu do użytkowania obiektów,
  - ✓ dokumentacją fotograficzną,
  - ✓ oświadczeniem Kontrolowanego dotyczącym wykonania dokumentacji fotograficznej.
- b) w zakresie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie i zachowanie celu projektu, kontrolujący zapoznał się z dokumentami wymienionymi w załączniku nr 1, poz. 7, 28, 31, 33, 35, 36, 49 w tym :
- ✓ raportem końcowym,
  - ✓ sprawozdaniami rocznymi z realizacji zobowiązań projektu,
  - ✓ informacją inspektora nadzoru o wykonanym zakresie robót,
  - ✓ oświadczeniem Kontrolowanego dotyczącym osiągnięcia celu projektu,
  - ✓ dokumentacją fotograficzną.
- c) w zakresie wypełnienia zapisów umowy w sprawie projektu odnośnie utrzymania trwałości przedsięwzięcia/projektu, kontrolujący zapoznał się z dokumentami wymienionymi w załączniku nr 1, poz. 31-35, 37-45 w tym::
- ✓ raportami rocznymi z realizacji zobowiązań projektu,
  - ✓ polisami ubezpieczeniowymi termomodernizowanych budynków,
  - ✓ dokumentami OT,
  - ✓ dokumentem PT,
  - ✓ informacją o braku konieczności utworzenia subkonata,
  - ✓ protokołem okresowej kontroli budynku,
  - ✓ książką obiektu budowlanego,
  - ✓ oświadczeniami Kontrolowanego dotyczącymi własności i utrzymania budynków.
- d) w zakresie sposobu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu, kontrolujący zapoznał się z dokumentami wymienionymi w załączniku nr 1, poz. 46-47 w tym: :
- ✓ instrukcją kancelaryjną wykazów akt i działania archiwów,
  - ✓ zarządzeniem starosty w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych,
  - ✓ dokumentacją fotograficzną sporządzoną przez Kontrolowanego,
- e) zakresie działań informacyjno-promocyjnych w aspekcie zgodności z warunkami umowy w sprawie projektu :

- ✓ dokumentacją fotograficzną sporządzoną przez Kontrolowanego,
  - ✓ stroną internetową Kontrolowanego.
- f) wybrane przez Kontrolującego elementy dotyczące realizacji przedsięwzięcia z pkt. H 3.a, d, e których dokumentację fotograficzną wykonał Beneficjent, zestawiono w Tabeli nr 2, poniżej:

Tabela nr 2

<b>W zakresie realizacji rzeczowej projektu</b>	
Budynek administracyjno – biurowy przy ul. 3 Maja 20 w Pułtusku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elewacje budynku,</li> <li>• wymienione drzwi zewnętrzne,</li> <li>• wymienione okna piwnic budynku,</li> <li>• docieplenie stropu poddasza,</li> <li>• wymienione źródła oświetlenia wewnętrznego,</li> <li>• elementy instalacji c.o. z grzejnikami,</li> <li>• elementy instalacji rozprowadzającej c.o.,</li> <li>•</li> </ul>
Budynek przychodni zdrowia przy ul 3 Maja 5 w Pułtusku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elewacje budynku,</li> <li>• docieplenie stropodachu wentylowanego,</li> <li>• wymienione źródła oświetlenia wewnętrznego,</li> <li>• elementy instalacji c.o. z grzejnikami,</li> <li>• elementy instalacji rozprowadzającej c.o.,</li> <li>• węzeł dwóch kotłów olejowych De Dietrich GT 336 z elementami armatury,</li> <li>• zasobnik c.w.u.</li> </ul>
<b>W zakresie działań informacyjno-promocyjnych</b>	
Tablice, oznakowania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tablica pamiątkowa umieszczona przy wejściu do budynku administracyjno-biurowego przy ul. 3 Maja 20 w Pułtusku,</li> <li>• tablica pamiątkowa umieszczona przy wejściu do budynku przychodni zdrowia przy ul. 3 Maja 5 w Pułtusku</li> </ul>
<b>W zakresie prowadzonej archiwizacji</b>	
Dokumentacja Projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• segregatory z dokumentacją projektu w pomieszczeniu Starostwa Powiatowego przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11 w Pułtusku</li> </ul>

Dokumentacja fotograficzna została wykonana przez Kontrolowanego w dniu 20.11.2020 w budynkach: Przychodni zdrowia przy ul. 3 Maja 5, administracyjno-biurowym przy ul. 3Maja 20 i w siedzibie Kontrolowanego przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11 w Pułtusku.



Dokumentacja fotograficzna wraz z oświadczeniem Beneficjenta stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Informacji Pokontrolnej.

1.4. Podał sprawdzeniu i ocenie na podstawie przekazanej w trakcie kontroli przez Beneficjenta dokumentacji fotograficznej wskazanych przez kontrolującego elementów projektu :

- a) wykonane prace pod kątem czy deklarowany w dokumentacji rozliczeniowej zakres rzeczowy został faktycznie wykonany i jest z nią zgodny,
- b) stan wykonanych elementów,
- c) sposób przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu,
- d) sposób prowadzenia działań promocyjno- informacyjnych projektu.

## J. USTALENIA KONTROLI.

Kontrolujący w oparciu o:

- a) ocenę dokumentów i materiałów poddanych sprawdzeniu w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych zestawionych w załączniku nr 1,
- b) czynności kontrolne opisane w punkcie H i I niniejszej informacji pokontrolnej,
- c) dokumentację fotograficzną wykonaną przez Kontrolowanego,

potwierdził oraz dokonał następujących ustaleń dla przyjętego zakresu kontroli:

### 1. Kontrola osiągnięcia i zachowania efektu rzeczowego oraz ekologicznego zgodnie z zapisami umowy w sprawie projektu.

1.1. Potwierdzono osiągnięcie i zachowanie efektu rzeczowego oraz ekologicznego zgodnie z zapisami Umowy w sprawie projektu.

1.2. Ustalono, że:

1.2.1. zrealizowany zakres rzeczowy projektu (w tym dotyczący wskaźników rezultatu i wyniku) jest zgodny z zakresem określonym w dokumentach odniesienia w tym Planie Wdrażania Projektu i potwierdzony w Raporcie Końcowym z Realizacji Projektu,

1.2.2. stan techniczny poszczególnych elementów przedsięwzięcia tj.:

*dla budynku administracyjno-biurowego:*

- elementów docieplenia przegród budynku,
- wymienionej stolarki okiennej i drzwiowej,
- zmodernizowanej instalacji co. i c.w.u.,
- elementów oświetlenia energooszczędnego

*dla budynku przychodni zdrowia:*

- elementów docieplenia przegród budynku,
- zmodernizowanej instalacji co. i c.w.u.,
- węzła 2 szt. kotłów z palnikami olejowymi i zasobnika c.w.u.,
- elementów oświetlenia energooszczędnego

jest dobrze zachowany i elementy są eksploatowane.

1.2.3. Kontrolowany posiada niezbędną dokumentację formalno – prawną zezwalającą na eksploatację budynków po wykonaniu zakresu prac termomodernizacyjnych.  
Podsumowanie: Kontrolujący do przedmiotowego zakresu kontroli nie sformułował uwag.

**2. Sprawdzenie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie i zachowanie celu przedsięwzięcia/projektu.**

2.1. Potwierdzono osiągnięcie celu ogólnego projektu tj.: poprawę efektywności energetycznej w budynkach administracyjno-biurowym i przychodni zdrowia poprzez ograniczenie emisji CO<sub>2</sub> do atmosfery o ok. 309 Mg/rok.

2.2. Ustalono, że:

2.2.1. dokumentacja projektu jest uporządkowana i potwierdza osiągnięcie i zachowanie celu projektu oraz wskaźniki rezultatu i wyniku projektu których uzyskane wartości zostały określone w Raporcie końcowym zatwierdzonym przez NFOŚiGW w dn. 01.03.2017r.,

2.2.2. Kontrolowany sporządzał i przysyłał do NFOŚiGW Sprawozdania z realizacji zobowiązań po zakończeniu projektu dotyczące lat 2017-2019 potwierdzające utrzymanie wskaźników rezultatu/wyniku oraz trwałości projektu.

Podsumowanie: Kontrolujący do przedmiotowego zakresu kontroli nie sformułował uwag.

**3. Sprawdzenie, czy są wypełnione zapisy umowy w sprawie projektu w zakresie utrzymania trwałości przedsięwzięcia/projektu.**

3.1. Potwierdzono, że Kontrolowany wypełnia zobowiązania wynikające z Umowy w sprawie projektu, dotyczące utrzymania trwałości elementów termomodernizowanych budynków.

3.2. Ustalono, że:

3.2.1 użytkowanie termomodernizowanych budynków jest zgodne z ich przeznaczeniem tj.: w budynku przy ul. 3 Maja 5 jest Przychodnia Zdrowia, a w budynku przy ul. 3 Maja 20 jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna oraz budynki podlegają okresowym przeglądom budowlanym dotyczącym stanu technicznego obiektów budowlanych.

3.2.2 termomodernizowane budynki są własnością Kontrolowanego,

3.2.3 elementy zrealizowanego zakresu rzeczowego są w dobrym stanie technicznym, nie podlegały znaczącym modyfikacjom i są eksploatowane zgodnie z ich przeznaczeniem,

3.2.4 Kontrolowany posiada aktualne polisy ubezpieczenia przedmiotowych budynków,

3.2.5 Kontrolowany nie miał obowiązku utworzenia subkonta dla gromadzenia środków w celu utrzymania/serwisowania sprzętu ( informacja do NFOŚiGW z dn. 26.02.2018).

Podsumowanie: Kontrolujący do przedmiotowego zakresu kontroli nie sformułował uwag.



**4. Kontrola prowadzenia archiwizacji dokumentacji przedsięwzięcia/ projektu w aspektach zgodności z zapisami umowy w sprawie projektu.**

4.1. Potwierdzono, że Kontrolowany prowadzi archiwizację dokumentacji projektu zgodnie z zapisami Umowy w sprawie Projektu.

4.2. Ustalono, że:

4.2.1 archiwizacja dokumentacji jest prowadzona w oparciu o: regulacje określone w instrukcji archiwalnej wynikającej z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów i Zarządzenie Starosty Pułtuskiego w sprawie wyznaczenia koordynatora ds. czynności kancelaryjnych w starostwie.

4.2.2 dokumentacja projektu przechowywana jest w pomieszczeniach biurowych Kontrolowanego,

4.2.3 dokumenty przechowywane są w opisanych segregatorach.

Podsumowanie: Kontrolujący do przedmiotowego zakresu kontroli nie sformułował uwag.

**5. Kontrola działań promocyjnych i informacyjnych przedsięwzięcia/projektu.**

5.1. Potwierdzono, że Kontrolowany prowadzi działania informacyjno-promocyjne zgodnie z zasadami wynikającymi z Umowy w sprawie Projektu.

5.2. Ustalono, że:

5.2.1 wykonano tablice informacyjne dotyczące projektu które zostały umieszczone przy wejściach do termomodernizowanych budynków,

5.2.2 tablice zawierają informacje o źródłach dofinansowania i logo MF EOG,

5.2.3 dokumentacja projektu oznakowana jest logo Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG),

5.2.4 na stronie internetowej Kontrolowanego [www.powiatpultuski.pl](http://www.powiatpultuski.pl) zamieszczono informację o projekcie.

Podsumowanie: Kontrolujący do przedmiotowego zakresu kontroli nie sformułował uwag

**ZESTAWIENIE RYZYK/ZAGROŻEŃ/NIEPRAWIDŁOWOŚCI TRWAŁOŚCI PROJEKTU:**

Nie stwierdzono ryzyk/zagrożeń/nieprawidłowości dla zachowania trwałości projektu.

**K. ZAŁĄCZNIKI DO INFORMACJI POKONTROLNEJ:**

Załącznik nr 1 – Zestawienie dokumentów poddanych sprawdzeniu w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych.

Załącznik nr 2 – Dokumentacja fotograficzna wraz z oświadczeniem.

**L. POUCZENIE**

1. Kontrolujący informuje osobę upoważnioną do podpisania informacji pokontrolnej o następujących uprawnieniach. Osoba upoważniona do podpisania ma prawo do zgłoszenia w terminie **10 dni** roboczych od dnia doręczenia podpisanej przez kontrolujących informacji pokontrolnej zastrzeżeń do treści w niej zawartej. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, przesyła zastrzeżenia wraz z niepodpisaną informacją pokontrolną w ww. terminie. W przypadku przekroczenia tego terminu zastrzeżenia nie podlegają rozpatrzeniu. W terminie **5 dni** roboczych od ponownego otrzymania informacji pokontrolnej, po rozpatrzeniu przez jednostkę kontrolującą zgłoszonych zastrzeżeń, osoba upoważniona do złożenia podpisu na informacji pokontrolnej jest uprawniona do

odmowy jej podpisania. W przypadku odmowy osoba upoważniona do podpisania wysyła pisemne uzasadnienie wraz z niepodpisanym egzemplarzem informacji pokontrolnej.

2. Kontrolujący informuje kontrolowanego, że ewentualne zalecenia pokontrolne zostaną wydane w terminie **10 dni** roboczych od daty otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej lub odmowy jej podpisania. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazano Kontrolowanemu przy piśmie nr NTOS.IGW.20-321790 z dn. 7.12.2020r.

### Podpisy

Kontrolujący	Kontrolowany
<p>Departament Kontrola Przedsięwzięć Doradca <i>[Signature]</i> Marek Rechnio  06.12.2020r. ..... (podpis i data)</p>	<p><b>POWIAT PUŁTUSKI</b> <b>ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11</b> <b>06-100 Pułtusk</b> <b>tel. 23 306 71 01</b></p> <p><b>STAROSTA</b> <b>WICESTAROSTA</b> <b>Jan Zalewski</b> <i>[Signature]</i> 11.12.2020 ..... (podpis i data)</p> <p><b>Beata Józwiak</b> <i>[Signature]</i></p>



**Zestawienie dokumentów i materiałów poddanych sprawdzeniu w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych projektu dofinansowanego w ramach umowy dotacji nr 108/2015/Wn-07/OA-XN-04/D, pn. „Działania energooszczędne w budynkach użyteczności publicznej Powiatu Pułtuskiego”**

(pozycje opisane pogrubioną czcionką stanowią dokumentację roboczą kontroli)

Lp.	Nazwa dokumentu	Data wystawienia	Znak dokumentu	Uwagi
<b>Dokumenty w zasobach NFOŚiGW</b>				
1.	Umowa nr 108/2015/Wn-07/OA-XN-04/D	25.05.2015		
2.	Plany Wdrażania Projektu	09.2016, 12.2016		
3.	Aneks nr 1/311 do umowy nr 108/2015/Wn-07/OA-XN-04/D	24.05.2016		
4.	Aneks nr 2 do umowy nr 108/2015/Wn-07/OA-XN-04/D	18.05.2017		
5.	Plan Wdrażania Projektu	09.2016		
6.	Wniosek aplikacyjny	24.11.2014		
7.	Raport końcowy z realizacji projektu	15.09.2016		
8.	Pismo NFOŚiGW akceptujące Raport końcowy z realizacji projektu	26.01.2018	NFOŚiGW-18-08026	
<b>Dokumenty w zasobach Beneficjenta.</b>				
9.	Projekt budowlany: instalacja c.o., budynek przychodni zdrowia, Pułtusk, ul. 3 Maja 5	06.2015		
10.	Projekt budowlany: instalacja elektryczna wewnętrzna, wymiana oświetlenia na energooszczędne, budynek przychodni zdrowia	06.2015		
11.	Projekt budowlany: wymiana instalacji odgromowej, budynek przychodni zdrowia	06.2015		
12.	Projekt architektoniczno-budowlany: termomodernizacja budynku przychodni.	06.2015		
13.	Projekt budowlany: instalacja elektryczna wewnętrzna, wymiana oświetlenia na energooszczędne, budynek administracyjno-biurowy, Pułtusk, ul. 3 Maja 20.	06.2015		
14.	Projekt budowlany: wymiana instalacji odgromowej, budynek administracyjno-biurowy	06.2015		
15.	Projekt budowlany: instalacja c.o., budynek administracyjno-biurowy	06.2015		
16.	Projekt architektoniczno-budowlany: termomodernizacja budynku administracyjno-biurowego.	06.2015		
17.	Decyzja nr 235/2015 Starosty	14.07.2015	WBA.6740.234.2015	

	Pułtuskiego zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenia na budowę; termomodernizacji budynku administracyjno-biurowego			
18.	Decyzja nr 236/2015 Starosty Pułtuskiego zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenia na budowę; termomodernizacji budynku przychodni	14.07.2015	WBA.6740.235.2015	
19.	Ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna – budynek przychodni	06.2015		
20.	Ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna – budynek administracyjno-biurowy	06.2015		
21.	Dziennik budowy nr 273/2015 – termomodernizacja budynku przychodni	25.08.2015		
22.	Dziennik budowy nr 272/2015 – termomodernizacja budynku administracyjno-biurowego	25.08.2015		
23.	Protokół końcowego odbioru robót – budynek administracyjno-biurowy	22.12.2015		
24.	Protokół końcowego odbioru robót – budynek przychodni	22.12.2015		
25.	Protokół przekazania – przyjęcia inwestycji do eksploatacji, budynek przychodni	22.12.2015		
26.	Protokół przekazania – przyjęcia inwestycji do eksploatacji, budynek administracyjno-biurowy	22.12.2015		
27.	Dokumentacja powykonawcza: certyfikaty kotłów olejowych, palników olejowych, deklaracje zgodności, aprobaty techniczne dla zastosowanych urządzeń			
28.	<b>Informacja inspektora nadzoru o wykonanym zakresie robót</b>	<b>Zakres rzeczowy wykonany do 14.12.2015</b>		
29.	Potwierdzenie zawiadomienia o zakończeniu budowy i przystąpieniu do użytkowania obiektu budowlanego (budynku administracyjno-biurowego), PINB w Pułtusk	07.01.2016	PINB.7790.4.2016	
30.	Potwierdzenie zawiadomienia o zakończeniu budowy i przystąpieniu do użytkowania obiektu budowlanego (budynku przychodni), PINB w Pułtusk	07.01.2016	PINB.7790.3.2016	
31.	Sprawozdanie z realizacji zobowiązań projektu za rok 2017	24.04.2018		
32.	Oświadczenie dotyczące utrzymania własności i wykorzystania termo			załącznik do sprawozdania za 2017r.



	modernizowanych budynków.			
33.	Sprawozdanie z realizacji zobowiązań projektu za rok 2018	27.02.2019		
34.	Oświadczenie dotyczące utrzymania własności i wykorzystania termo modernizowanych budynków.	27.02.2019		
35.	Sprawozdanie z realizacji zobowiązań projektu za rok 2019	06.03.2020		
36.	<b>Oświadczenie Kontrolowanego dotyczące osiągniętego celu projektu i nie generowania nienależnych zysków z racji eksploataowania budynków.</b>	<b>20.11 2020</b>		
37.	OT nr OR.2611.33.2016 – prace termomodernizacyjne budynku przychodni	22.06.2016		
38.	OT nr OR.2611.31.2016 – prace termomodernizacyjne budynku administracyjno-biurowego	22.06.2016		
39.	Protokół przekazania – przejęcia środka trwałego PT OR.2611.32.2016, budynek administracyjno-biurowy (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pułtusk)	22.06.2016		
40.	Informacja dotycząca trwałości projektu z informacją dotyczącą braku konieczności utworzenia subkonta .	26.02.2018		
41.	Protokół okresowej kontroli budynku administracyjno-biurowego	09.2020		
42.	Polisa ubezpieczenia PZU budynku administracyjno socjalnego, nr 1011644978, PZU	Okres 29.01.2020- 28.01.2021		
43.	Polisa ubezpieczenia PZU budynku przychodni nr 908576878129, WARTA S.A.	Okres 14.11.2020- 13.11.2021		
44.	Książka obiektu budowlanego nr 16/02 – Budynek przychodni	28.05.2020 – ostatni wpis kontroli stanu technicznego budynku		
45.	<b>Oświadczenie Kontrolowanego dotyczące własności budynków i ich wykorzystania</b>	<b>19.11.2020</b>		
46.	Instrukcja kancelaryjna, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów	18.01.2011		
47.	Zarządzenie nr 31/2020 Starosty Pułtuskiego w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Pułtusk	28.05.2020		
48.	<b>Oświadczenie Beneficjenta dotyczące dokumentacji fotograficznej.</b>	<b>20.11.2020</b>		
49.	<b>Dokumentacja fotograficzna</b>	20.11.2020		Zał. Nr 2

