

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 75/2015  
Zarządu Powiatu w Choszczynie  
z dnia 14 maja 2015 r.

## **System wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi**

**System wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi w ramach projektu: „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Powiecie Choszczeńskim” dofinansowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w ramach Programu priorytetowego System Zielonych inwestycji (GIS- Green Investment Scheme) Część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej.**

**Spis treści:**

I.	Wprowadzenie.....	3
II.	Podstawowe definicje.....	4
III.	Wykaz osób odpowiedzialnych za monitorowanie i raportowanie.....	6
IV.	Opis procedury.....	7

**Załączniki:**

Nr 1:	Wzór notatki służbowej z odczytu stanu liczników.....	9
Nr 2:	Opis obiektu objętego projektem.....	10
Nr 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 zapewnienie 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. Kontrola 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 Warszawie w ramach Systemu Zielonych Inwestycji (GIS – Green Investment Scheme) część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej.

## **II. Podstawowe definicje**

- 1. Przedsięwzięcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pn. „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Powiecie Choszczeńskim” realizowane przez Powiat Choszczeński, na które Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie udzielił dofinansowania w formie dotacji oraz w formie pożyczki, obejmujące swoim zakresem termomodernizację następujących obiektów:
  - 1)** Budynek Starostwa Powiatowego w Choszczynie, ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczyno,
  - 2)** Budynek Internatu Zespołu Szkół Nr 1 w Choszczynie, ul. Bolesława Chrobrego 27, 73-200 Choszczyno,
  - 3)** Budynek „Starej” szkoły wraz z „małą” salą sportową Zespołu Szkół Nr 1 w Choszczynie, ul. Bolesława Chrobrego 31A, 73-200 Choszczyno,
  - 4)** Budynek „Nowej” szkoły Zespołu Szkół Nr 1 w Choszczynie, ul. Bolesława Chrobrego 31A, 73-200 Choszczyno,
  - 5)** Hala sportowa Zespołu Szkół Nr 1 w Choszczynie, ul. Bolesława Chrobrego 31A, 73-200 Choszczyno,
  - 6)** Budynek Szkoły Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Suliszewie, ul. Zwycięstwa 28, 73-222 Suliszewo,
  - 7)** Budynek Internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Suliszewie, ul. Zwycięstwa 28, 73-222 Suliszewo.
- 2. Beneficjent** – Powiat Choszczeński.
- 3. Umowa** – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie Przedsięwzięcia w formie dotacji NR 482/2012/Wn-16/OA-TR-ZI/D z dnia 15.06.2012 r. oraz umowę o dofinansowanie w formie pożyczki NR 483/2012/Wn-16/OA-TR-KU/P z dnia 15.06.2012 r., ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w ramach Systemu Zielonych Inwestycji (GIS – Green Investment Scheme) część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej.
- 4. Efekt rzeczowy** – należy przez to rozumieć określony w Warunkach Szczególnych efekt rzeczowy, który Dotowany zobowiązany jest osiągnąć w ramach zrealizowanego Przedsięwzięcia.

5. **Efekt ekologiczny** - należy przez to rozumieć określony w Warunkach Szczególnych efekt ekologiczny, który Dotowany zobowiązany jest osiągnąć w ramach zrealizowanego Przedsięwzięcia.
6. **Trwałość Przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć zapewnienie przez Dotowanego utrzymania Efektu rzeczowego i Efektu ekologicznego Przedsięwzięcia przez wskazany w Warunkach Szczególnych okres po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia.
7. **Okres trwałości projektu** – okres 5 lat od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia tj. od dnia 27.06.2013 r. do 26.06.2018 r.
8. **Okres monitorowania** – okres od 01.01.2013 r. do 31.12.2018 roku.
9. **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), oraz raport z weryfikacji raportu rocznego z monitorowania efektów w zakresie redukcji gazów cieplarnianych, o których mowa w pkt 8 Warunków Szczególnych Umowy.
10. **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 w Warszawie.
11. **Weryfikator** - osoba fizyczna lub prawna posiadająca odpowiednie uprawnienia, niebędąca w stosunku zależności wobec Beneficjenta, której zostanie powierzone zadanie sprawdzenia poprawności wartości uzyskanych wskaźników.
12. **Dowód wielkości zużycia energii** – dokumenty potwierdzające wielkość zużycia energii, takie jak:
  - faktury za zakup nośnika energii;
  - notatki służbowe z odczytu stanu liczników, spisów z natury (przykładowy wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury).

### **III. Wykaz osób odpowiedzialnych za monitorowanie i raportowanie**

1. Pracownicy Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Choszczynie.

Zakres zadań:

Nadzór nad procesem gromadzenia i przechowywania informacji związanych z monitorowaniem zużycia energii cieplnej, w tym:

- a) gromadzenia i przechowywania faktur za zakup nośników energii za każdy rok monitorowania;
  - b) bezpiecznego przechowania dokumentacji potwierdzającej wielkość zużycia energii cieplnej przez okres monitorowania Przedsięwzięcia + 2 lata;
  - c) bieżące uaktualnianie opisu obiektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej procedury, w przypadku wprowadzania przez Zarządcę zmian mogących mieć wpływ na zużycie monitorowanych mediów w stosunku do roku poprzedniego;
  - d) 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 Powiatu choszczeńskiego objętych termomodernizacją w ramach realizacji zadania pn. „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Powiecie Choszczeńskim”;
  - e) przekazywanie Raportu niezależnemu Weryfikatorowi w celu sprawdzenia poprawności obliczeń;
  - f) przekazywanie zweryfikowanego Raportu dla KOSZI/NFOŚiGW zgodnie z terminami wskazanymi w umowie.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Bolesława Krzywoustego w Choszczynie przy ul. Bolesława Chrobrego 31A oraz Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Suliszewie, ul. Zwycięstwa 28, 73-222 Suliszewo.

Zakres zadań:

Przygotowanie i wdrożenie procedury wewnętrznego systemu kontroli i zarządzania danymi w odniesieniu do obiektów objętych termomodernizacją w ramach Przedsięwzięcia obejmującej:

- a) bieżące uaktualnianie opisu obiektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej procedury, w przypadku wprowadzania przez Zarządcę zmian mogących mieć wpływ na zużycie monitorowanych mediów w stosunku do roku poprzedniego;
- b) sporządzanie dowodów z każdorazowego odczytu stanu liczników ciepła i energii elektrycznej w formie notatek służbowych – **załącznik nr 1**;
- c) gromadzenie i przechowywanie faktur za zakup nośników energii (ciepło sieciowe i energia elektryczna) za każdy rok monitorowania;
- d) bezzwłoczne reagowanie na wystąpienie sytuacji nietypowych zwłaszcza na stwierdzone nadmierne zużycie mediów;
- e) zapewnienie bezpiecznego przechowania dokumentacji monitoringu przez okres trwałości Przedsięwzięcia + 2 lata;
- f) przekazywanie informacji niezbędnych do sporządzenia Raportu w tym: kopii faktur potwierdzonych za zgodność z oryginałem i notatek służbowych z odczytów liczników pracownikom Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych w nieprzekraczalnym terminie do 05 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 wg stanu na koniec każdego miesiąca, przy czym bezwzględnie należy dokonywać odczytów 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 (w oparciu o arkusze kalkulacyjne);
  - 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;

- 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 3) 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.



Załącznik Nr 1

### Notatka służbowa z odczytu licznika (wzór)

Imię i nazwisko sporządzającego notatkę:

.....

Rodzaj i nr licznika:

.....

Poprzedni stan licznika (wraz z jednostkami miary)

.....

Bieżący stan licznika (wraz z jednostkami miary):

.....

Zużycie w miesiącu/roku

.....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

*(Podpis, data, pieczęć)*

Załącznik Nr 2

### Opis obiektu objętego projektem

Lp.	Rodzaj danych	Informacje o obiekcie
1.	Nazwa i adres obiektu.	
2.	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za monitorowanie, stanowisko, nr tel. i e:mail służbowy.	
3.	Podstawowe informacje o obiekcie: rok budowy, przeznaczenie. Liczba kondygnacji, kubatura powierzchnia użytkowa, dni i godziny otwarcia.	
4.	Rodzaj dostarczanych mediów podlegających monitorowaniu i sposób ich dostarczania.	
5.	Zmiany w obiekcie mogące mieć wpływ na zużycie monitorowanych mediów w roku n	
6.	Inne, jakie:	

Opracował:.....

(Data podpis i pieczęć)

Zatwierdził:.....

(Data podpis i pieczęć)

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 osiągniętej redukcji, ograniczenia lub uniknięcia emisji CO<sub>2</sub> raportowanej przez Beneficjenta w Raporcie z Monitorowania za rok n, sporządzanym zgodnie z wymaganiami Załącznika 3 „Instrukcji sporządzenia dokumentacji dotyczącej monitorowania i raportowania”.

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 odpowiedzialną 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 CO<sub>2</sub> (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 CO<sub>2</sub> 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 Załącznika 3 Instrukcja sporządzenia dokumentacji dotyczącej monitorowania i raportowania.