

URZĄD MIEJSKI w ŚREMIE  
ZESPÓŁ OBSŁUGI KLIENTA

Wpł. 07. CZE. 2011

Pion/Zespół ..... Zał. ....  
Nr ..... / .....

## PROTOKÓŁ Z KONTROLI PRZEDSIĘWZIĘCIA ZAKOŃCZONEGO

Przeprowadzonej na podstawie § 10 umowy pożyczki nr 266/U/400/48/2010 z dnia 15.12.2010r., wraz z Aneksem nr 1/A/400/48/2010 z dnia 14.02.2011r. zawartej z Gminą Śrem z siedzibą Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem

na realizację przedsięwzięcia: „Termomodernizacja Przedszkola Nr 5 w Śremie”

1. **Kontrola została przeprowadzona w dniu** 07.06.2011r.
2. **Kontrolujący:**
  - LECH BALCEREK Starszy Specjalista,  
legitymujący się upoważnieniem do kontroli nr 4940/39/2011
3. **Osoby reprezentujące Beneficjenta:**
  - p. Krzysztof Dołkowski - Koordynator Zespołu Techniczno-Inwestycyjnego
  - p. Anna Śniegocka - podinspektor

#### 4. **Cel i zakres kontroli**

**Celem** kontroli jest sprawdzenie realizacji umowy pod względem:

- A - formalnym
- B - merytorycznym

**Zakres kontroli** obejmuje:

- **formalną** ocenę przedsięwzięcia tj. pozwolenia, zgłoszenia, decyzje, umowy, ewentualne zmiany dokumentów formalnych
- **merytoryczną** ocenę realizacji przedsięwzięcia tj. zachowanie terminów umownych, wykonania poszczególnych elementów przedsięwzięcia zgodnie z harmonogramem, stan techniczny, ewentualne zmiany po oddaniu do eksploatacji itp.

#### 5. **Ustalenia: dla punktu 4A**

W oparciu o stwierdzone w toku kontroli fakty, przedłożone dokumenty: pisemne, fotograficzne oraz złożone wyjaśnienia, dokonano następujących ustaleń:

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is essential for the proper management of the organization's finances and for ensuring compliance with relevant laws and regulations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that should be followed when recording transactions. This includes details on how to handle receipts, invoices, and other financial documents, as well as the frequency and timing of record-keeping activities.

3. The third part of the document provides a detailed overview of the various types of transactions that should be recorded. This includes sales, purchases, transfers, and other financial activities, and explains how each type should be properly documented and categorized.

4. The fourth part of the document discusses the role of the accounting department in maintaining these records. It highlights the importance of clear communication and collaboration between the accounting department and other departments within the organization to ensure that all transactions are accurately recorded and reported.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed in the previous sections and offers some final thoughts on the importance of maintaining accurate financial records for the long-term success of the organization.

**A - Ocena formalna przedsięwzięcia:**

- Zgłoszenie zamiaru rozpoczęcia robót budowlanych z dnia 04.03.2010r.
- Zaświadczenie Starostwa Powiatowego w Śremie nr AB.7352-54/10 z dnia 09.03.2010r. o braku sprzeciwu na wykonanie przedsięwzięcia.
- Informacja o osiągnięciu efektu ekologicznego / energetycznego:

**Zgodnie z § 2 pkt 4. umowy pożyczki Pożyczkobiorca przedstawi w terminie do dnia 20.08.2012r. dokument świadczący o osiągnięciu efektu ekologicznego - energetycznego.**

**B - Dodatkowe uwagi i uzupełnienia przedstawione w trakcie kontroli:**

Nie przedstawiono dodatkowych uwag i uzupełnień.

**6. Ustalenia: dla punktu 4B**

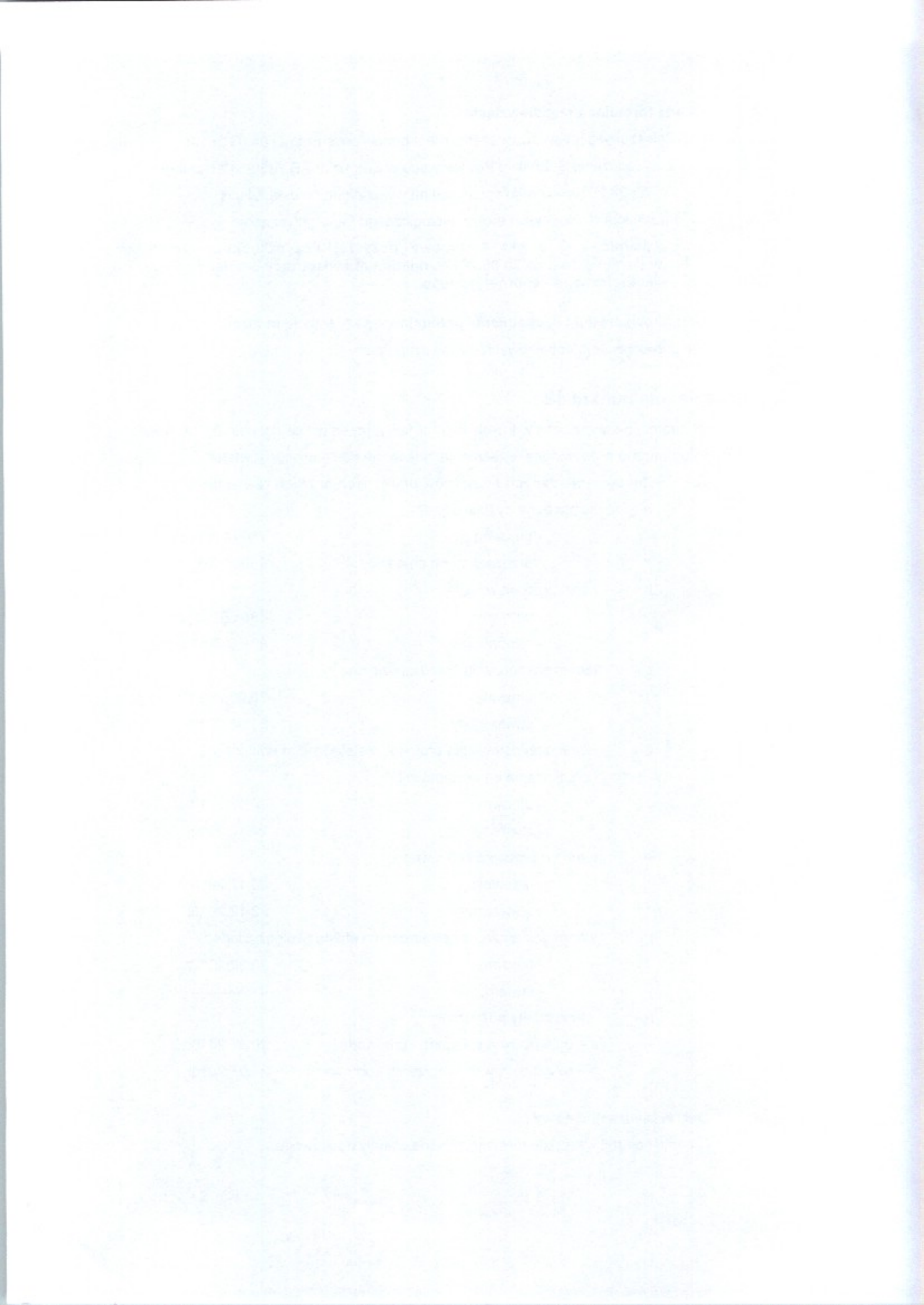
W oparciu o stwierdzone w trakcie kontroli fakty, przedłożone dokumenty: pisemne, fotograficzne oraz złożone wyjaśnienia, dokonano następujących ustaleń:

**A - Zestawienie danych i terminów umownych oraz ich realizacja:**

a - kwota pomocy finansowej :	
- umowna	260 000,00 zł
- przekazana do dnia kontroli	260 000,00 zł
b - koszt przedsięwzięcia:	
- umowny	494 562,52 zł
- stwierdzony	494 562,52 zł
c - termin zakończenia przedsięwzięcia :	
- umowny	20.08.2010r.
- stwierdzony	20.08.2010r.
d - termin przedstawienia protokołu ostatecznego odbioru i przekazania do eksploatacji :	
- umowny	20.12.2010r.
- stwierdzony	22.12.2010r.
e- termin rozliczenia końcowego :	
- umowny:	20.12.2010r.
- stwierdzony:	22.12.2010r.
f - termin dostarczenia potwierdzenia efektu ekologicznego :	
- umowny:	20.08.2012r.
- stwierdzony:	-----
g - termin spłaty pożyczki :	
a – ostatnia rata spłacana - umowna:	20.07.2016r.
b – rata możliwa do umorzenia - umowna:	20.07.2016r

**B. Ocena realizacji umowy :**

Do dnia kontroli wszystkie terminy umowne zostały dochowane.



**C. Ocena zgodności merytorycznej realizowanego przedsięwzięcia :**

Na podstawie harmonogramu rzeczowo – finansowego :

**- dofinansowano elementy harmonogramu :**

~ zgodnie z umową: poz. 1, 2, 3, 5

~ stwierdzono: poz. 1, 2, 3

**- zakres rzeczowy:**

~ umowny:

1. Docieplenie ścian zewnętrznych płytami styropianowymi gr. 12 cm (ściany zewnętrzne kondygnacji nadziemnych) o wsp. przew. ciepła  $\lambda = 0,040 \text{ W/m}^2\text{K}$  - 807,00 m<sup>2</sup>
2. Docieplenie ścian zewnętrznych płytami styropianowymi gr. 12 cm (ściany zewnętrzne piwnic nadziemne i przy gruncie) o wsp. przew. ciepła  $\lambda = 0,035 \text{ W/m}^2\text{K}$  - 370,00 m<sup>2</sup>
3. Montaż stolarki okiennej ( okna PCV + montaż nawiewników higrosterowanych) o wsp. przew. ciepła  $U = 1,5 \text{ W/m}^2\text{K}$  szt.69 - 197,09 m<sup>2</sup>
4. Montaż stolarki drzwiowej (drzwi aluminiowe, drzwi drewniane o wsp. przew. ciepła  $U = 2,0 \text{ W/m}^2\text{K}$  szt.9 - 31,53 m<sup>2</sup>
5. Ocieplenie stropodachu wentylowanego granulatem z wełny mineralnej gr. 14 cm o wsp. przew. ciepła  $\lambda = 0,043 \text{ W/m}^2\text{K}$  - 654,00 m<sup>2</sup>
6. Wymiana instalacji odgromowej - 1 kpl.
7. Instalacja c.o.
  - a) montaż grzejników stalowych płytowych typu VNH – 72 szt. - 1 kpl.
  - b) wymiana zaworów termostatycznych typu Danfoss – 72 szt. - 1 kpl.
8. Instalacja c.w.u. (wymiana istniejącej instalacji oraz cyrkulacji wraz z izolacją termiczną przewodów pionowych i poziomych - 1 kpl.

~ zrealizowany: jak wyżej bez zmian

**D. Ocena zgodności merytorycznej i wyjaśnienia ewentualnych odstępstw od harmonogramu :**

Przedsięwzięcie wykonano zgodnie z umownym harmonogramem rzeczowo-finansowym.

**7. Zalecenia pokontrolne:**

Brak

**8. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:**

Nie dotyczy

**9. Integralną część niniejszego protokołu stanowią następujące załączniki:**

- fotografie



- wydruk z konta zadania z dnia 31.12.2010r.
- protokół ze zwiększenia wartości środka trwałego OT z dnia 30.11.2010r.

10. Protokół niniejszy został sporządzonych w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu w dniu 07.06.2011r. podpisany.

11. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiony został p. **Adamowi Lewandowskiemu** pełniącemu funkcję **Burmistrza** jednostki kontrolowanej w dniu jego podpisania.

**12. Pouczenie :**

**P. Adam Lewandowski** pełniący funkcję **Burmistrza** został pouczony o możliwości wniesienia do Prezesa Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu pisemnych wyjaśnień do ustaleń zawartych w tym protokole w ciągu 7 dni od daty jego podpisania.

**Kontrolowany:**

**BURMISTRZ**

*mgr Adam Lewandowski*

**GMINA ŚREM**  
Pl. 20 Października 1  
63-100 Śrem  
NIP 785-16-61-461

**Kontrolujący:**

**STARSZY SPECJALISTA**  
**WFOŚiGW w Poznaniu**

*Lech Balcerek*

**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY**  
**ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**  
w Poznaniu  
ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań  
tel. 061 845-62-00, 845-62-01  
fax 061 841-10-09 (3)

STARSZY SPECJALISTA  
WZOSÓW w Poznaniu

Łukasz Balcerek

WZOSÓW w Poznaniu  
ul. Świdzińska 10, 60-101 Poznań  
tel. 61 834 10 00  
e-mail: wzosow@wzosow.pl

STARSZY SPECJALISTA  
WZOSÓW w Poznaniu

WZOSÓW w Poznaniu  
ul. Świdzińska 10, 60-101 Poznań  
tel. 61 834 10 00  
e-mail: wzosow@wzosow.pl



Wojewódzki Fundusz Ochrony  
Środowiska i Gospodarki Wodnej  
w Poznaniu  
ul. Szczepanowskiego 15A  
60-541 Poznań  
tel. ( 061 ) 845-62-00, 845-62-01  
fax. ( 061 ) 841-10-09

Poznań, dnia 06.06.2011r.

URZĄD MIEJSKI w ŚREMIE  
ZESPÓŁ OBSŁUGI KLIENTA

Wpł. 07. CZE. 2011

.....

## UPOWAŻNIENIE 4940/39/2011

Na podstawie § 35 Statutu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu oraz § 11 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu

### Upoważniam

**LECHA BALCERKA Starszego Specjalisty**  
numer dowodu osobistego: **API920624**

do przeprowadzenia **kontroli** na podstawie § 10 umowy nr 266/U/400/48/2010 z dnia 15.12.2010r.  
na przedsięwzięcie pn. „**Termomodernizacja Przedszkola Nr 5 w Śremie**” realizowane przez **Gminę Śrem** z siedzibą Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem.

Upoważnienie jest ważne 10 dni roboczych od daty wystawienia upoważnienia.

ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU  
WFOŚiGW w Poznaniu

  
Marek Baumgart

URZĄD MIEJSKI w ŚREMIE  
Pl. 20 Października 1  
63-100 Śrem  
07.06.2011.

