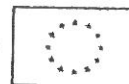




**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



000055378

WFOS-II-DKP-MKUB/4112/41/2014

Poznań, 07.01.2016r.

WZROK	07.01.2016	OPRAT
WZROK	07.01.2016	OPRAT
L.dz.	1290/16	

Pan

**Zdzisław Krajewski**Wielkopolski Wojewódzki  
Inspektor Ochrony Środowiskaul. Czarna Rola 4,  
61-625 Poznań

*Szanowny Panie Inspektorze,*

Informuję, że zgodnie z porozumieniem w sprawie dofinansowania projektu nr UDA-RPWP.03.06.06-30-046/14-00 z dnia 09.02.2015 r. wraz z aneksem nr UDA-RPWP.03.06.06-30-046/14-01 z dnia 28.12.2015 r. pn.: „Wsparcie techniczne WIOŚ w Poznaniu poprzez zakup pojazdów bezpośredniej dyspozycji zadaniowej”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, w dniu 29.01.2016r. zostanie rozpoczęta planowa kontrola na zakończenie projektu na miejscu jego realizacji. Kontrola rozpocznie się spotkaniem otwierającym o godz. 8:00.

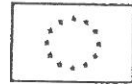
Kontrola przeprowadzana będzie przez zespół kontrolujący w składzie:

1. Monika Kubiszyn, Starszy Specjalista w Dziale Kontroli Przedsięwzięć Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu – kierownik zespołu kontrolującego,
2. Anna Tadrowska, Starszy Specjalista w Dziale Kontroli Przedsięwzięć Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
3. Kamil Jaśniewicz, Starszy Inspektor w Dziale Kontroli Przedsięwzięć Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

Zakres kontroli: kontrola kompleksowa na miejscu, na zakończenie realizacji projektu.

Proszę o przygotowanie oryginałów wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, w szczególności:

- a) wniosku o dofinansowanie projektu pn.: „Wsparcie techniczne WIOŚ w Poznaniu poprzez zakup pojazdów bezpośredniej dyspozycji zadaniowej”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego;
- b) dokumentów technicznych: (np.: dziennik budowy, decyzja zatwierdzająca projekt budowlany i wydająca pozwolenie na budowę, decyzja udzielająca pozwolenia wodno-prawnego, decyzja o pozwoleniu na użytkowanie, skuteczne zawiadomienie o zakończeniu budowy obiektu budowlanego, pozwolenia / decyzje / postanowienia Mlejskiego Konserwatora Zabytków lub Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, kosztorys inwestorski, umowa z wykonawcą wraz z aneksami, protokoły badań i sprawdzeń, protokoły odbiorów częściowych, protokół odbioru końcowego z udziałem Beneficjenta i wykonawcy, projekt architektoniczno-budowlany,



- geodezyjne wytyczenie obiektu w terenie, geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza, atesty, certyfikaty, polisy, dowody rejestracyjne, itp. – jeśli dotyczy realizacji projektu);
- c) stosowania Prawa zamówień publicznych - dla każdego zamówienia udzielonego w związku z realizowanym projektem: zarządzenie kierownika jednostki w sprawie powołania komisji przetargowej oraz w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy komisji przetargowej, regulamin udzielania zamówień w jednostce o wartości do i powyżej kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 upzp oraz dokumenty potwierdzające udzielenie zamówień zgodnie z umową o dofinansowanie, specyfikacja istotnych warunków zamówienia, ogłoszenie o zamówieniu, wszystkie złożone oferty wraz z wadiumi, korespondencja z wykonawcami, protokół z postępowania wraz z załącznikami, informacja o wyborze oferty, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, dokumentacja dotycząca złożonych protestów, złożone przez wykonawcę zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy;
  - d) dokumentów finansowo-księgowych: zakładowy plan kont, polityka rachunkowości, faktury, rachunki, rachunki do umów zleceń / o dzieło i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (polecenia księgowe, noty obciążeniowe i uznaniowe), przelewy bankowe, wyciągi z rachunku bankowego dokumentujące poniesienie wydatków, dokumenty OT lub PT oraz dokumenty dotyczące dofinansowania ze środków publicznych przyznanego na realizację inwestycji przez inne instytucje. W trakcie kontroli kontrolujący poproszą o analityczne i syntetyczne wydruki z ewidencji księgowej;
  - e) dokumentów potwierdzających promocję źródła finansowania projektu (np. publikacje w prasie, wydruki ze strony internetowej Beneficjenta, materiały promocyjne);
  - f) dokumentację (wyniki kontroli, protokoły z kontroli, wystąpienia pokontrolne itp.) z kontroli prawidłowości realizacji projektu, prowadzonych przez instytucje uprawnione do kontroli oraz sprawozdanie z audytu zewnętrznego projektu;
  - g) zarządzenia kierownika jednostki w sprawie obiegu i archiwizowania dokumentów;

Proszę o przygotowanie odrębnego pomieszczenia dla kontrolujących oraz o zapewnienie obecności osób zaangażowanych we wdrażanie projektu (w tym osoby odpowiedzialnej za prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, pracownika księgowości oraz inspektora nadzoru).

Planowany termin zakończenia kontroli w siedzibie Beneficjenta: 29.03.2016r.

Uprzejmie proszę o potwierdzenie otrzymania niniejszego pisma drogą elektroniczną, na adres [monika.kubiszyn@wfosgw.poznan.pl](mailto:monika.kubiszyn@wfosgw.poznan.pl).

W przypadku pytań lub wątpliwości proszę o kontakt z p. Moniką Kubiszyn tel. 61 845 62 90.

2 pomiarowicz

PREZES ZARZADU  
WFOŚiGW w Poznaniu (1)

Monika Grunt