

ZARZĄDZENIE NR 251/17
BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE

z dnia 29 marca 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia procedury monitoringu projektu pn.
Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej na terenie Miasta Siemiatycze

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579 i poz. 1948).

§ 1. W Zarządzeniu Nr 122/2016 Burmistrza Miasta Siemiatycze w sprawie wprowadzenia procedury monitoringu projektu pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Miasta Siemiatycze” z dnia 02.02.2016 r. załącznik do zarządzenia pt. Procedura Dotycząca Monitoringu Efektu Ekologicznego Projektu pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Miasta Siemiatycze” - system wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Infrastruktury w Urzędzie Miasta Siemiatycze.

§ 3. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
mgr Piotr Siniakowicz

**PROCEDURA DOTYCZĄCA MONITORINGU
EFEKTU EKOLOGICZNEGO PROJEKTU**

**PN. „TERMOMODERNIZACJA BUDYNKÓW UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ NA TERENIE
MIASTA SIEMIATYCZE”
- system wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi**

Wstęp

Procedura monitoringu projektu pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Miasta Siemiatycze” - system wewnętrznej kontroli i zarządzania danymi, dotyczy umowy o dofinansowanie realizacji projektu dotyczy umowy nr 844/2014/Wn-10/OA-TR-ZI/D zawartej w Warszawie dnia 11.12.2014r. roku o dofinansowanie w formie dotacji w ramach VI konkursu Programu Priorytetowego System zielonych inwestycji (GIS - Green Investment Scheme) Część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej

Monitoring to proces zbierania, przetwarzania i archiwizowania danych służących do obliczenia wielkości emisji gazów cieplarnianych.

Monitoring ma na celu zapewnienie zgodności realizacji projektu 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. Procedura monitoringu odnosi się do projektu realizowanego przez Miasto Siemiatycze, w oparciu o umowę dnia 11.12.2014r. roku, 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

Niniejsza procedura jest zgodna z:

- 1) Instrukcją sporządzenia dokumentacji dotyczącej monitorowania i raportowania - załącznik nr 1 do regulaminu do konkursu w ramach Systemu Zielonych Inwestycji (GIS - Green Investment Scheme) część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej;
- 2) Wymaganiami dla beneficjentów realizujących przedsięwzięcia termomodernizacyjne dofinansowywane w ramach programu - załącznik nr 6 do regulaminu do konkursu w ramach Systemu Zielonych Inwestycji (GIS - Green Investment Scheme) część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej;
- 3) Załącznikiem nr 1 do Regulaminu VI Konkursu GIS Zarządzanie energią - CZĘŚĆ B METODYKA;
- 4) Informacjami nt. wartości wskaźników - 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.

§ 1. Definicje:

Przedsięwzięcie - projekt pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Miasta Siemiatycze” obejmujący swym zakresem:

- 1) Przedszkole Nr 1 -Modernizacja instalacji wentylacji mechanicznej.

- 2) Przedszkole Nr 3 -Modernizacja instalacji wentylacji mechanicznej, docieplenie ścian, wymiana 5 drzwi i 33 sztuk okien.
- 3) Przedszkole Nr 5 - Modernizacja instalacji wentylacji mechanicznej i wymiana 19 okien i 1 drzwi
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 1 - Modernizacja instalacji wentylacji mechanicznej, docieplenie ścian, ocieplenie stropodachu, montaż 1 szt. drzwi.
- 5) Urząd Miasta Siemiatycze - docieplenie ścian, ocieplenie dachu, pokrycie dachu blachą powlekaną trapezową , montaż i wymiana 8 sztuk okien i 1 szt. drzwi i wstawienie dodatkowych drzwi w kotłowni, wymiana pieca c.o.

Raport - raport z monitorowania wielkości redukcji emisji osiągniętej w roku n (* rok n - poszczególne lata trwałości projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie przedsięwzięcia).

Umowa - umowa nr 844/2014/Wn-10/OA-TR-21/D o współfinansowanie projektu 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, tj. do 31.12.2020 r.

Beneficjent - zgodnie z definicją z umowy z NFOŚiGW „Dotowany” – Miasto Siemiatycze.

Osoby odpowiedzialne za monitorowanie i raportowanie - osoby, którym Beneficjent wskazał na piśmie odpowiedzialność 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. Wzór pisma wskazującego pracownikom obowiązki związane z monitoringiem projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Weryfikator - osoba fizyczna lub prawna posiadająca uprawnienia audytora energetycznego, nie będąca w stosunku zależności wobec Beneficjenta, której zostanie powierzone zadanie sprawdzenia poprawności wartości uzyskanych wskaźników.

Dowód wielkości zużycia energii - dokumenty potwierdzające wielkość zużycia energii, co obejmuje:

- faktury za zakup nośnika energii,
- notatki służbowe z odczytu stanu liczników,
- dowody zużycia energii powinny obejmować cały okres sprawozdawczy.

§ 2. Proces monitoringu:

1.	Inwentaryzacja danych	
1.1.	Zgromadzenie danych	<u>Odpowiedzialność:</u>
1.1.1.	Lista bazowa emisji – źródło: wniosek do NFOŚiGW	Osoby odpowiedzialne za monitoring
1.1.2.	Opis obiektów – źródło: pracownicy wskazani pisemnie jako odpowiedzialni za monitoring – załącznik nr 2	Osoby zaangażowane: Pracownicy wskazani do monitoringu w obiektach
1.2.	Zestawienie uzyskanych danych –źródło: opracowanie własne Wzór zestawienia stanowi załącznik nr 5 do procedury	
2.	Aktualizacja danych	
2.1.	Zebranie danych	<u>Odpowiedzialność:</u>
2.1.1.	Faktury za media energetyczne - źródło: księgowość obiektów	Osoby odpowiedzialne za monitoring
2.1.2.	Opis zmian w obiekcie – załącznik nr 2	<u>Termin:</u>
2.1.3.	Odczyt liczników mediów - źródło: weryfikacja na miejscu -	do 31 stycznia

	załącznik nr 3 do procedury + załącznik nr 4	Niezwłocznie po otrzymaniu faktur za nośnik energii
2.2.	Zestawienie uzyskanych danych – opracowanie własne Wzór zestawienia stanowi załącznik nr 5 do procedury	
3.	Opracowanie raportu z monitorowania wielkości redukcji emisji osiągniętej w roku n*	
3.1	Przeprowadzenie procedury wyboru Wykonawcy Raportu, zgodnie z procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w urzędzie	<u>Odpowiedzialność:</u> Osoby odpowiedzialne za monitoring
3.2	Ścisła współpraca pracowników odpowiedzialnych za przeprowadzenie monitoringu z Wykonawcą raportu – źródło: zestawienie danych, dokumenty źródłowe, format wyjściowy, formularz danych.	<u>Termin:</u> do 30 listopada roku poprzedzającego rok sporządzenia raportu
4.	Weryfikacja raportu z monitoringu i sporządzenie Opinii z weryfikacji raportu z monitorowania za rok n.	
4.1.	Przekazanie Raportu do weryfikacji niezależnemu Weryfikatorowi	<u>Odpowiedzialność:</u> Osoby odpowiedzialne za monitoring <u>Termin:</u> Niezwłocznie po otrzymaniu raportu
4.2.	Opinia z weryfikacji Raportu z monitorowania za rok n – źródło: raport z monitoringu, format wyjściowy: raport z weryfikacji, protokół przekazania opinii	<u>Odpowiedzialność:</u> Weryfikator <u>Termin:</u> Do końca lutego n tego roku trwania przedsięwzięcia
4.3.	Sprawdzenie, czy i jak istotne są odchylenia od docelowych wartości emisji – źródło: linia bazowa, raport z weryfikacji	<u>Odpowiedzialność:</u> Wykonawca Raportu <u>Termin:</u> Do końca lutego n tego roku trwania przedsięwzięcia
4.4.	Uwagi i odchylenia – pisemna komunikacja z Beneficjentem mająca na celu ustosunkowanie się i korektę	<u>Odpowiedzialność:</u> Weryfikator <u>Termin:</u> 14 dni od wezwania
5.	Weryfikacja odchyleń wynikających z błędów, braku danych, sytuacji awaryjnych, niezgodności i innych niepożądanych sytuacji.	
5.1.	Przygotowanie listy odchyleń oraz zadań do realizacji i harmonogram	<u>Odpowiedzialność:</u> Wykonawca Raportu <u>Termin:</u> 7 dni od wskazania odchyleń
5.2.	Identyfikacja przyczyn odchyleń – źródło: wizja lokalne, rozmowy z użytkownikami, konsultacje z Weryfikatorem; formaty wyjściowe: pkt 4 raportu	<u>Odpowiedzialność:</u> Osoby odpowiedzialne za monitoring, Weryfikator <u>Termin:</u> 7 dni od otrzymania listy odchyleń
6.	Złożenie Raportu z monitoringu do NFOŚiGW	

6.1.	Przekazanie Raportu z monitoringu do NFOŚiGW	<u>Odpowiedzialność:</u> Osoby odpowiedzialne za monitoring, <u>Termin:</u> Do 30 marca n tego roku trwałości przedsięwzięcia
6.2.	Wyjaśnienia i uzupełnienia do Raportu na wezwanie NFOŚiGW	<u>Odpowiedzialność:</u> Osoby odpowiedzialne za monitoring, wykonawca Raportu, Weryfikator <u>Termin:</u> Wyznaczony przez NFOŚiGW
7.	Archiwizacja i przechowywanie danych	
7.1.	Gromadzenie dokumentacji - źródło: dokumentacja projektu	<u>Odpowiedzialność:</u> Osoby odpowiedzialne za monitoring <u>Termin:</u> Na bieżąco po uzyskaniu danych
7.2.	Przekazywanie dokumentacji do archiwum zgodnie z procedurami wewnętrznymi Beneficjenta	<u>Odpowiedzialność:</u> Osoby odpowiedzialne za monitoring

§ 3. Wykaz osób odpowiedzialnych za monitorowanie i raportowanie

- 1) Krzysztof Leszczyński – kierownik Referatu Infrastruktury kierownik monitoringu
- 2) Małgorzata Suchota – inspektor w Referacie Gospodarki Komunalnej - koordynator monitoringu w urzędzie, szkole i przedszkolach
- 3) Piotr Nielipiński - inspektor w Referacie Infrastruktury - koordynator monitoringu w urzędzie, szkole i przedszkolach

§ 4. Zakres zadań koordynatora monitoringu:

1. Koordynacja działań związanych z monitoringiem przedsięwzięcia w celu potwierdzenia trwałości przedsięwzięcia.

2. Przeprowadzenie procedury zapytania ofertowego na wybór Wykonawcy „Raportu z monitorowania wielkości redukcji emisji osiągniętej w roku n* (* rok n – poszczególne lata trwałości projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie przedsięwzięcia) oraz Weryfikatora raportu

3. Ścisła współpraca z Wykonawcą Raportu oraz Weryfikatorem oraz przeprowadzenie odbioru dokumentów.

4. Przekazanie Raportu do NFOŚiGW zgodnie z terminami wskazanymi w § 3 niniejszej procedury.

5. Zabezpieczenie przechowania dokumentacji monitoringu w stanie nienaruszonym przez okres trwałości przedsięwzięcia + 2 lata.

§ 5. Zakres zadań koordynatora odpowiedzialnego za prowadzenie monitoringu przedsięwzięcia w urzędzie, szkole i przedszkolach:

1. Zobligowanie Dyrektorów jednostek objętych przedsięwzięciem, o którym mowa w § 1 niniejszej procedury do pisemnego, wg załącznika nr 1 do niniejszej procedury, imiennego wskazania pracownika/ów odpowiedzialnych za:

- 1) przygotowanie i coroczne uaktualnianie opisu obiektu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury do 31 stycznia n roku trwałości projektu;
- 2) gromadzenie i przechowywanie oryginałów faktur za zakup nośników energii (ciepło sieciowe i/lub gaz) w odrębnych segregatorach;
- 3) przygotowywanie kompletu, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kserokopii faktury na zakup nośników energii, za cały rok kalendarzowy do 31 stycznia n roku trwałości projektu.
- 4) sporządzanie miesięcznych dowodów z każdorazowego odczytu stanu liczników w ostatnim dniu miesiąca, potwierdzonych pisemnie, w formie notatek służbowych - załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

2. Zobligowanie Dyrektora szkoły i przedszkoli objętych przedsięwzięciem do dostarczenia dokumentów wymaganych przy monitoringu obiektu do 31 stycznia roku n trwałości przedsięwzięcia do Referatu Infrastruktury

3. Niezwłocznego sporządzenie wykazu osób odpowiedzialnych za przygotowywanie dowodów wielkości zużycia energii na podstawie pisemnych wskazań Dyrektorów obiektów objętych przedsięwzięciem.

4. Zebranie danych źródłowych z jednostek podlegających monitoringowi w wymaganej niniejszą procedurą formie do 31 stycznia n roku trwałości przedsięwzięcia.

5. Przygotowanie zestawienia danych pozyskanych z poszczególnych obiektów zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej procedury;

6. Przekazanie kierownikowi monitoringu, w terminie do 31 stycznia n roku trwałości projektu, wymaganych dokumentów niezbędnych do opracowania "Raportu z monitorowania wielkości redukcji emisji osiągniętej w roku n". Wymagane dokumenty:

- 1) uaktualniony opis obiektu dla każdego obiektu – załącznik nr 2;
- 2) komplet, potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii faktur za zakup nośnika energii, za cały rok kalendarzowy dla każdego obiektu;
- 3) notatki Służbowe z odczytu stanu licznika z każdego miesiąca, za cały rok kalendarzowy dla każdego obiektu;
- 4) zestawienie danych za każdy rok – załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

§ 6.

1. Weryfikacja rezultatów monitorowania prowadzona jest przez niezależnego weryfikatora zgodnie z instrukcją weryfikacji rezultatów monitorowania – Metodyka Załącznik nr 2 do umowy.

2. W ramach weryfikacji weryfikator:

- 1) zapoznaje się ze wszystkimi dokumentami gromadzonymi przez gminę;
- 2) sprawdza, czy Raport z monitorowania za rok n jest zgodny co do formy i zawartości z wymaganiami;
- 3) sprawdza kompletność przyjętych w Raporcie danych źródłowych w postaci np. faktur za zakup nośników energii lub zapisów z odczytów stanu liczników;
- 4) potwierdza poprawne zastosowanie w Raporcie wskaźników emisji i wartości opatowej; zgodnie z dokumentem „Wartości opatowe (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;
- 5) potwierdza poprawne zastosowanie w Raporcie wskaźników emisji dla energii elektrycznej, dla polskiej sieci elektroenergetycznej obliczanego i publikowanego przez KOSZI/NFOŚIGW do stosowania w danym roku;
- 6) 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 w Raporcie;

7) Weryfikator, na podstawie danych źródłowych przedstawionych przez Beneficjenta dokonuje ponownego przeliczenia raportu z monitorowania za weryfikowany rok zgodnie z wymaganiami.

Burmistrz

mgr Piotr Siniakowicz

Załączniki:

1. Wzór pisma imiennego wskazania pracowników Urzędu, szkoły i przedszkoli - załącznik nr 1
2. Opis obiektu – załącznik nr 2
3. Wzór notatki służbowej z odczytu stanu licznika – załącznik nr 3
4. Zestawienie danych w roku n w obiekcie – załącznik nr 4
5. Zestawienie danych – załącznik nr 5

Wzór pisma powierzającego pracownikom obowiązki monitoringu projektu

Siemiatycze, dnia

.....

Pieczczę jednostki

W związku z monitoringiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Miasta Siemiatycze” realizowanego przez Miasto Siemiatycze w ramach VI konkursu Programu Priorytetowego z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - System zielonych inwestycji (GIS – Green Investment Scheme) Część 1) Zarządzanie energią w budynkach użyteczności publicznej, na podstawie umowy nr 844/2014/Wn-10/OA-TR-ZI/D zawartej w Warszawie dnia 11.12.2014r., którego zakresem objęty był m.in. budynek(nazwa obiektu), wyznaczam następujące osoby odpowiedzialne za pomoc przy monitoringu przedsięwzięcia:

1. Pana/ią.....

(imię i nazwisko, stanowisko) za przygotowanie i coroczne uaktualnianie opisu obiektu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury i przekazywanie go do

31 stycznia n tego roku trwałości przedsięwzięcia do Kierownika Referatu Infrastruktury

2. Pana/ią *

- (imię i nazwisko, stanowisko)

za przygotowywanie kompletu, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kserokopii faktur za zakup nośników energii, za cały rok kalendarzowy i przekazywanie ich w 2 egzemplarzach do 31 stycznia n tego roku trwałości przedsięwzięcia do Kierownika Referatu Infrastruktury.

3. Pana/ia -

(imię i nazwisko, stanowisko)

za sporządzanie dowodów z każdorazowego odczytu stanu liczników potwierdzonych pisemnie, w formie notatek służbowych, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej procedury i przekazywanie kompletu notatek wraz z zestawieniem załącznik nr 4 do niniejszej procedury do 31 stycznia n tego roku trwałości przedsięwzięcia do Kierownika Referatu Infrastruktury .

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....

Data i podpis pracowników

Opis obiektu

(nazwa i adres obiektu)	
Dane kontaktowe: Imię i nazwisko osoby w obiekcie odpowiedzialnej za przekazywanie danych do monitoringu, Numer telefonu i faksu służbowego osoby do kontaktów, e – mail służbowy osoby do kontaktu	
Rok rozliczeniowy	

1. Opis działalności prowadzonej w zmodernizowanym obiekcie.

1	Opis techniczny obiektu rok budowy, liczba kondygnacji, kubatura obiektu, rodzaj i ilość zużywanych mediów, sposób ich zapewnienia itp.	
2	Charakter obiektu - podstawowe funkcje, funkcje – dodatkowe, godziny pracy, sezonowość (obiekt całoroczny, obiekt wykorzystywany w ciągu jakiegoś okresu więcej/mniej), ilość pracowników, ilość innych osób (np. uczniów)	
3	Zmiany w charakterze obiektu (zmiany w czasie pracy, ilości osób, sposobie wykorzystania mediów, funkcji itp.)	
4	Opis zmian w obiekcie mogące mieć wpływ na zużycie monitorowanych mediów (np. zmiana źródła ciepła z podaniem jego charakteru, mocy, zmiany parametrów grzewczych, zmiany taryf, zmiany dostawcy źródła energii, zmiany cen jednostkowych lub parametrów - w wypadku ciepła systemowego temperatury dostarczanej wody, jej ilości itp.; opis zmian źródła ciepła systemowego - jeśli dotyczy)	

Wzór notatki służbowej z odczytu stanu liczników

Siemiatycze, dnia

.....

Pieczczęć jednostki

NOTATKA SŁUŻBOWA Z ODCZYTU LICZNIKA

Sporządzona w dniu na okoliczność odczytu licznika(rodzaj licznika) zainstalowanego w budynku.....

..... , dla potrzeb monitoringu wielkości emisji CO₂ osiągniętej w roku

Bieżące wskazanie licznika(stan licznika wraz z jednostką miary) na dzień wynosi:

Uwagi:

.....
.....

.....

Pieczętka lub podpis osoby przygotowującej notatkę

Załącznik nr 4 do niniejszej procedury

Zestawienie danych miesięcznych w roku n trwałości przedsięwzięcia

Obiekt:..... (nazwa i adres obiektu)											
Rok Monitorowany.....											
Ciepło sieciowe (GJ)/gaz (m³) zużycie w danym miesiącu Co/Cwu /energia elektryczna											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

Zestawienie danych							
Rok monitorowany							
miesiąc	zużycie	Urząd miasta	Szkoła Podstawowa nr 1	Przedszkole nr 1	Przedszkole nr 3	Przedszkole nr 5	Suma
I	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
II	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
III	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
IV	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
V	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
VI	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
VII	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
VIII	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						

IX	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
X	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
XI	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
XII	gaz						
	co/cwu						
	energia elektryczna						
Razem							