**PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO ZADANIA**

**Spisany w dniu ……………..2022 r.**

1. **Nazwa zadania/przedsięwzięcia:**

***„Usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Adres nieruchomości** | **Rodzaj odpadów rolniczych** | | | | | **Łączna**  **ilość**  **[Mg]** |
| **Folia rolnicza**  **[Mg]** | **Siatka do owijania balotów**  **[Mg]** | **Sznurek do owijania balotów**  **[Mg]** | **Opakowania  po nawozach**  **[Mg]** | **Opakowania typu  BIG-BAG**  **[Mg]** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM**: | |  |  |  |  |  |  |

1. **Wykaz posesji, z terenu których została przeprowadzona usługa usunięcia odpadów pochodzących z działalności rolniczej:**
2. **Skład Komisji:**

Gmina Santok reprezentowana przez:

* Przewodniczący Komisji: ……………………………………………………………...
* Członek Komisji: ………………………………………...................................
* Członek Komisji: ……………………………………………………………...

w obecności Wykonawcy - ……………………………………………………………...

1. **Inwestor:** Gmina Santok ul. Gorzowska 59, 66 – 431 Santok
2. **Wykonawca:**

……………………………………………………………………………………………......

1. **Okres realizacji zadania:**  od ……………................ do …….………………………...
2. **Odbioru odpadów dokonano dnia:** ……………………………………………...…………
3. **Ustalenia dotyczące przedmiotu odbioru końcowego:**

W wyniku czynności odbioru prac Komisja ustaliła co następuje:

1. Stwierdza się, że ww. zadanie, którego celem było usunięcie odpadów pochodzących   
   z działalności rolniczej zostało / nie zostało\* wykonane zgodnie z zawartą umową **NR RRG.……/2022 z dnia ……………2022 r.** oraz z obowiązującymi przepisami prawa
2. Termin umowy został / nie został\* dotrzymany z uwagi na: ……………………………………………………………………………………………...
3. Stwierdza się, że prace związane z usunięciem odpadów pochodzących z działalności rolniczej zostały przeprowadzone w sposób prawidłowy / nieprawidłowy, z zachowaniem / bez zachowania\* właściwych przepisów, w szczególności ustawy Prawo ochrony środowiska oraz ustawy o odpadach.
4. Komisja dokonała odbioru końcowego wykonanych prac na podstawie dokumentów:

faktury potwierdzającej zrealizowany zakres rzeczowo – finansowy zadania (oryginał),

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numer faktury** | **Data wystawienia faktury** | **Wartość brutto faktury (zł)** | **Data sporządzenia protokołu odbioru wykonanych prac (do faktury)** | **Data sporządzenia oświadczenia Wykonawcy zadania o prawidłowości wykonania prac (do faktury)** |
|  |  |  | Zgodnie z załączonymi „Protokołami odbioru prac sporządzonych pomiędzy Wnioskodawcą / Właścicielem nieruchomości a Wykonawcą” | Zgodnie z załączonymi „Protokołami odbioru prac sporządzonych pomiędzy Wnioskodawcą / Właścicielem nieruchomości a Wykonawcą” |

**Wartość robót objętych odbiorem (brutto)**:….............................................zł brutto

b) protokołów odbioru wykonanych prac, przedstawiających rzeczywistą ilość usuniętych   
i unieszkodliwionych odpadów pochodzących z działalności rolniczej z każdej nieruchomości oddzielnie (oryginały),

1. kart przekazania odpadu na składowisko (oryginały),
2. innych dokumentów (*wymienić ich nazwy*):

…………………………………………………………………………………………………... …………………………………………………………………………………………………...

1. **Usunięte odpady pochodzące z działalności rolniczej w ramach ww. zadania** **zostały unieszkodliwione poprzez ich składowanie** na składowisku odpadów   
   w *(podać adres składowiska odpadów):*

…………………………………………………………………………………………...............

..……………………..…………………………………………………………………...............

\*niepotrzebne skreślić

zgodnie z poniższym wykazem kart przekazania odpadu na składowisko, stanowiącymi załączniki do protokołów odbioru robót:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer karty przekazania odpadu na składowisko** | **Data przekazania – przyjęcia odpadu na składowisko** | **Masa przekazanych odpadów na składowisko  w ramach niniejszego zadania (w Mg)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
|  |  | **RAZEM:** |  |

1. ***U W A G I / Z A S T R Z E Ż E N I A :***

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

14. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, potwierdzającej zrealizowany zakres rzeczowo-finansowy zadania.

15. Na tym protokół zakończono i podpisano.

16. Niniejszy dokument został sporządzony w 3 jednobrzmiących egzemplarzach,   
1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

**Przewodniczący Komisji:** ……………………………………………………………

**Członek Komisji:** ……………………………………………………………

**Członek Komisji:** ……………………………………………………………

**Wykonawca:** ……………………………………………………………