

Załącznik do uchwały nr 1655/440/23
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 3 października 2023 r.

Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”

§ 1.

Definicje

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin udzielania i przekazywania Pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”, na realizację przez gminy z terenu województwa mazowieckiego Zadań o charakterze bieżącym lub majątkowym, zatwierdzony stosowną uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego;
- 2) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572 i 1688), z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, NIP: 1132453940, REGON: 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 3) Zadaniu – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne gmin o charakterze bieżącym lub majątkowym, które spełnia kryteria określone w Regulaminie;
- 4) Beneficjencie – należy przez to rozumieć gminę, której zgodnie z Regulaminem Województwo udziela Pomocy finansowej w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 5) Pomocy finansowej – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe, w formie dotacji celowej części Kosztów kwalifikowalnych Zadania, pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa udzielone Beneficjentowi zgodnie z Regulaminem;
- 6) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, al. „Solidarności 61”, 03-402 Warszawa;
- 7) Kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki faktycznie poniesione przez Beneficjenta bezpośrednio na realizację Zadania i niezbędne do realizacji przedmiotu tego Zadania, których wydatkowanie przez Beneficjenta nastąpi w sposób zgodny z Regulaminem, nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy dotacji oraz nie później niż we wskazanej w umowie dacie zakończenia Zadania;

- 8) Umowie dotacji – należy przez to rozumieć umowę o udzieleniu Pomocy finansowej w formie dotacji celowej części Kosztów kwalifikowalnych Zadania, z budżetu Województwa, zawartą pomiędzy Województwem a Beneficjentem, stanowiącą podstawę udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej;
- 9) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć gminę wiejską, miejską lub miejsko-wiejską z terenu województwa mazowieckiego, wnioskującą o przyznanie Pomocy finansowej w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”;
- 10) Wniosku – należy przez to rozumieć złożony przez Wnioskodawcę, zgodnie z Regulaminem, wniosek o udzielenie Pomocy finansowej z budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 11) Sprawozdaniu końcowym – należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji Zadania złożone przez Beneficjenta po zakończeniu realizacji Zadania zawierające dokumenty potwierdzające wykonanie tego Zadania;
- 12) Liście Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego powietrza” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą Zadania, na dofinansowanie których Województwo zgodnie z Regulaminem przyznało Beneficjentom Pomoc finansową w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”;
- 13) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 14) Uchwale antysmogowej – należy przez to rozumieć uchwałą nr 162/17 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa mazowieckiego ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw, zmienioną uchwałą nr 59/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 kwietnia 2022 r.;
- 15) Programie ochrony powietrza – należy przez to rozumieć uchwałą z dnia 8 września 2020 r. Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 115/20 w sprawie programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 9595).

§ 2.

Cel

Celem programu „Mazowsze dla czystego powietrza” jest polepszenie jakości życia mieszkańców regionu poprzez poprawę jakości powietrza. Program zakłada udzielenie gminom z terenu województwa mazowieckiego, Pomocy finansowej przeznaczonej na realizację działań pośrednich i bezpośrednich służących poprawie jakości powietrza, w tym działań wynikających z przepisów prawa miejscowego.

§ 3.

Podstawa prawna

Program „Mazowsze dla czystego powietrza” jest realizowany na podstawie:

- 1) art. 8a ust. 1 oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa – zwanej dalej „ustawą o samorządzie województwa”;
- 2) art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.¹⁾) – zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 3) art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) – zwanej dalej „ustawą o samorządzie gminnym”;
- 4) art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2267 oraz z 2023 r. poz. 1586 i 2005) – zwanej dalej „ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego”;
- 5) uchwały nr 115/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 8 września 2020 r. w sprawie programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu.

§ 4.

Podmioty uprawnione do uzyskania Pomocy finansowej

Wsparcie finansowe w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” jest przeznaczone dla **gmin** z terenu województwa mazowieckiego.

§ 5.

Zakres rzeczowy Pomocy finansowej

1. Pomocą finansową ze środków budżetu Województwa w formie dotacji części Kosztów kwalifikowalnych mogą zostać objęte następujące Zadania o charakterze bieżącym lub majątkowym związane z ochroną powietrza, polegające na:
 - 1) kontroli przestrzegania przepisów uchwały antysmogowej;
 - 2) przeprowadzeniu minimum jednej akcji edukacyjno-informacyjnej;
 - 3) wsparciu organizacyjno-technicznym realizacji planu działań krótkoterminowych;
 - 4) zakupie, montażu i uruchomieniu ogólnodostępnej stacjonarnej stacji ładowania pojazdów elektrycznych, posiadającej minimum dwa punkty ładowania, umożliwiające ładowanie minimum dwóch pojazdów jednocześnie;

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

- 5) zwiększeniu potencjału inwestycyjnego gminy w zakresie ograniczania niskiej emisji;
 - 6) czyszczeniu/myciu ulic na mokro.
2. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dopuszcza się:
- 1) zakup narzędzi lub urządzeń do kontroli palenisk domowych, np. zestawu do poboru próbek popiołu z paleniska oraz sit analitycznych i wilgotnościomierzy, przenośnych detektorów tlenu węgla, dronów badających skład dymu z kominów, mobilnych laboratoriów z analizatorem pyłu (preferowane są pojazdy z napędem elektrycznym lub niskoemisyjnym, np. hybryda, gaz);
 - 2) zlecenie usługi wynajęcia urządzenia (np. drona, platformy wielozadaniowej wykorzystującej teledetekcję gazu) badającego skład dymu z kominów wraz z obsługą i odczytem składu dymu w czasie rzeczywistym;
 - 3) zlecenie usługi badania próbek popiołu z palenisk domowych;
 - 4) szkolenie z zakresu poboru próbek popiołu z palenisk domowych;
 - 5) zlecenie usługi wykonania przeglądów kominarskich wraz z możliwością czyszczenia przewodów kominowych;
 - 6) zlecenie usługi wykonania badań termowizyjnych budynków lub lokali;
 - 7) zlecenie usługi szkolenia pracowników gmin w zakresie sporządzania certyfikatów energetycznych lub audytów energetycznych budynków lub lokali;
 - 8) zlecenie usługi przeprowadzenia certyfikacji energetycznej budynków lub lokali lub audytów energetycznych budynków lub lokali.
3. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dopuszcza się:
- 1) organizację cyklu warsztatów/spotkań skierowanych do mieszkańców dotyczących dobrych praktyk w zakresie ochrony powietrza i oszczędzania energii. Podczas warsztatów/spotkań powinna zostać poruszona tematyka dotycząca:
 - a) obowiązujących przepisów i kontroli ich przestrzegania (w tym: uchwała antysmogowa, program ochrony powietrza),
 - b) sposobów ograniczania niskiej emisji z gospodarstw domowych,
 - c) negatywnego wpływu transportu indywidualnego (szczególnie najstarszych i najwyższej emisyjnych pojazdów) na stan powietrza i na zdrowie ludzi,
 - d) możliwości uzyskania dofinansowania do wymiany nieekologicznych źródeł ogrzewania,
 - e) dobrych praktyk w zakresie ochrony powietrza,
 - 2) organizację wydarzeń skierowanych do mieszkańców, upowszechniających wiedzę i podnoszących świadomość społeczną w zakresie problematyki ochrony powietrza, (np. festynów, pikników, konkursów, konferencji),

- 3) organizację kampanii informacyjnej w mediach lokalnych, tj. zamieszczanie w prasie lokalnej artykułów na temat obowiązujących przepisów w zakresie ochrony powietrza i konieczności ich przestrzegania (ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku wymiany źródeł ciepła nie spełniających zapisów/wymagań uchwały antysmogowej), dobrych praktyk w zakresie ochrony powietrza, przygotowanie spotów informacyjno-edukacyjnych (wideo, radiowych) w zakresie ochrony powietrza oraz ich emisja (np. na telebimach, w lokalnej telewizji, rozgłośni radiowej);
 - 4) przygotowanie i dystrybucja materiałów edukacyjnych (np. ulotek, plakatów, broszur, banerów) o tematyce związanej z ochroną powietrza i obowiązujących przepisach w tym zakresie;
 - 5) zlecenie usługi polegającej na zapewnieniu eko-edukatora, którego zadaniem będzie prowadzenie akcji informacyjnej wśród mieszkańców w terenie oraz przekazywanie materiałów informacyjnych. Rolą eko-edukatora będzie informowanie mieszkańców o:
 - a) obowiązujących przepisach i kontroli ich przestrzegania (w tym: uchwała antysmogowa, program ochrony powietrza),
 - b) możliwości uzyskania dofinansowania do wymiany nieekologicznych źródeł ogrzewania,
 - c) sposobach ograniczania niskiej emisji z gospodarstw domowych,
 - d) dobrych praktykach w zakresie ochrony powietrza.
4. Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania akceptacji merytorycznej projektów materiałów edukacyjnych, o których mowa w ust. 3 pkt 4 i 5, przed ich rozpowszechnieniem przesyłając je do Departamentu na adres: powietrze@mazovia.pl. Uzyskanie powyższej akceptacji nie zwalnia Beneficjenta z uzyskania akceptacji, o której mowa w § 12 ust. 2.
5. We wszystkich formach **akcji edukacyjno-informacyjnych**, o których mowa w ust. 3, **obligatoryjnie** należy zawierać informacje dotyczące przepisów uchwały antysmogowej (stosowne uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego są dostępne na stronie: [Uchwała 162/17 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 października 2017 r. - Witryna Mazovia.pl](#)), m.in. w zakresie:
- 1) katalogu rodzaju instalacji, których użytkowanie jest możliwe/dozwolone;
 - 2) katalogu rodzaju paliw, których stosowanie na terenie województwa mazowieckiego jest zakazane;
 - 3) terminach wymiany źródeł ogrzewania (m.in. kotłów, pieców, kominków), w szczególności o obowiązującym od 1 stycznia 2023 r. zakazie użytkowania kotłów na węgiel lub drewno (instalacji na paliwa stałe) nie spełniających wymogów dla klas 3, 4 lub 5 według normy PN-EN 303-5:2012 oraz zakazie użytkowania kominków, które nie spełniają wymogów ekoprojektu, lub nie są

wyposażone w urządzenia ograniczające emisję pyłu do wartości określonych w ekoprojekcie.

6. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dopuszcza się:
 - 1) utworzenie systemu informującego o jakości powietrza w gminie, w tym:
 - a) instalację zespołu sensorów pomiarowych mierzących godzinowe i dobowe stężenie w szczególności pyłu zawieszonego PM10 (sensory powinny być kalibrowane do wskazań stacji pomiarowych Państwowego Monitoringu Środowiska w warunkach zapewniających szeroki zakres stężeń) wraz z platformą on-line przekazującą informację o wynikach jakości powietrza na danym obszarze w czasie rzeczywistym, wyposażonego w tablice LED informujące mieszkańców o aktualnych stężeniach pyłów zawieszonych lub stosowną aplikację na smartfony, lub
 - b) przygotowanie narzędzia służącego informowaniu mieszkańców o konieczności wdrożenia działań wynikających z planu działań krótkoterminowych, będącym integralną częścią programu ochrony powietrza np. tablice LED, aplikacja na smartfony, inne narzędzia;
 - 2) zakup profesjonalnych (przeznaczonych do pomieszczeń użyteczności publicznej) oczyszczaczy powietrza wyposażonych m.in. w filtr HEPA oraz filtr węglowy, do wykorzystania np. w placówkach oświatowych, gminnych ośrodkach zdrowia, domach pomocy społecznej itp. (minimum 5 sztuk).
7. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, dopuszcza się opracowanie dokumentacji lub analiz potrzebnych do zrealizowania inwestycji służących ograniczeniu niskiej emisji, w tym:
 - 1) analizy przedinwestycyjnej możliwości rozwoju infrastruktury zapewniającej energię w gminie wykorzystującej odnawialne źródła energii, takiej jak:
 - a) biogazownie,
 - b) instalacje fotowoltaiczne lub solarne,
 - c) instalacje pomp ciepła,
 - d) infrastruktura wykorzystująca energię geotermalną,
 - e) infrastruktura wykorzystująca energię wiatrową,
 - f) infrastruktura wykorzystująca energię wodną,
 - g) infrastruktura do magazynowania energii;
 - 2) analizy wspierającej rozwiązywanie problemów komunikacyjnych (np. związanych z ograniczeniem ruchu kołowego, wprowadzaniem stref ograniczonego ruchu kołowego, usprawnieniem ruchu kołowego);

- 3) analizy ubóstwa energetycznego w gminie, która pozwoli zdobyć dane niezbędne do efektywnej walki z ubóstwem energetycznym, a tym samym przyczyni się do polepszenia jakości życia mieszkańców oraz jakości powietrza;
 - 4) dokumentacji przyłączenia budynków będących w zasobie własnym gminy do sieci ciepłowniczej, sieci gazowej, która pozwoli na poprawę efektywności energetycznej, oszczędność energii, a tym samym przyczyni się do polepszenia jakości życia mieszkańców oraz jakości powietrza;
 - 5) dokumentacji dotyczącej wymiany instalacji elektrycznej umożliwiającej zastosowanie inteligentnych liczników energii elektrycznej i podłączenie odnawialnych źródeł energii w budynkach będących w zasobie własnym gminy, w tym systemów monitorowania i zarządzania energią.
8. Analiza przedinwestycyjna, o której mowa w ust. 7 pkt 1, może składać się z poniższych etapów:
- 1) studium analiz możliwości, studium celowości – studium wykonywane po ustaleniu wizji projektu inwestycyjnego, lub
 - 2) studium analiz możliwych wariantów - obejmuje weryfikację możliwych wariantów realizacji pomysłu projektu zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny, lub
 - 3) studium wykonalności, studium ostatecznej wersji projektu inwestycyjnego - stanowi ono ten etap projektowania inwestycji, w którym uszczegóławiane są te elementy dokumentacji inwestycji, które prowadzą z jednej strony do jak najszybszego jej rozpoczęcia, z drugiej zaś do zminimalizowania ryzyka podjęcia niewłaściwej czy błędnej ostatecznej decyzji.
9. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, dopuszcza się:
- 1) zakup profesjonalnych urządzeń, w szczególności takich jak:
 - a) zmiatarka drogowa z funkcją mycia na mokro lub
 - b) polewaczka drogowa.
 - 2) zakup usługi mycia ulic na mokro.
10. W ramach zakupu urządzeń o których mowa w ust. 9 pkt 1 preferowane są urządzenia/pojazdy z napędem elektrycznym lub niskoemisyjnym, np. hybryda, gaz.
11. W ramach usługi mycia ulic na mokro dopuszcza się mycie utwardzonych poboczy, opasek drogowych, wjazdów na posesje, pasów awaryjnych, zatok autobusowych.
12. Wnioskodawca nie może ubiegać się o pomoc finansową na zakup profesjonalnych urządzeń do czyszczenia ulic na mokro, o których mowa w ust. 9 pkt 1, jeżeli uzyskał pomoc finansową na ich zakup w ramach wcześniejszych edycji programu „Mazowsze dla czystego powietrza”.

§ 6.

Zasady i forma składania Wniosków

1. Nabór Wniosków w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” prowadzi Departament. Informację o możliwości uzyskania Pomocy finansowej w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” publikuje się m.in. na stronie internetowej: www.mazovia.pl oraz www.powietrze.mazovia.pl.
2. Dla każdego spośród zgłaszanych Zadań Wnioskodawca składa odrębny Wniosek. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Termin naboru Wniosków zostanie określony w odrębnej uchwale Zarządu Województwa Mazowieckiego.
4. Wnioski należy składać wyłącznie za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), na adres elektronicznej skrzynki podawczej: /umwm/skrytka lub /umwm/SkrytkaESP). W przypadku awarii systemu ePUAP dopuszcza się możliwość złożenia Wniosku na adres e-mail Departamentu: gospodarka.odpadami@mazovia.pl, przy czym nie zwalnia to Wnioskodawcy z konieczności zapewnienia integralności złożonego Wniosku i zapewnienia prawidłowości podpisów. Ponadto w takim przypadku należy w treści wiadomości e-mail podać informację o awarii systemu ePUAP.
5. W ramach naboru Wnioskodawca może złożyć **maksymalnie dwa Wnioski**, każdy na odrębne Zadanie, o którym mowa w § 5 ust. 1, z wyjątkiem:
 - 1) Miasta Stołecznego Warszawy, które może złożyć maksymalnie dwa Wnioski, każdy na odrębne Zadanie realizowane na obszarze całego m. st. Warszawy (zadania ogólnomiejskie), oraz po jednym Wniosku przez każdą z jednostek pomocniczych – dzielnicę m. st. Warszawy, na obszarze ich działania, przy czym każdy z Wniosków dzielnic będzie traktowany jako wniosek priorytetowy;
 - 2) Miast: Radom, Siedlce, Płock, Ostrołęka, Ciechanów, które mogą złożyć maksymalnie trzy Wnioski, każdy na odrębne Zadanie.
6. Jeden Wniosek może dotyczyć tylko jednego Zadania.
7. Każdy z Wniosków musi zostać złożony na odrębnym formularzu.
8. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego Wniosku, Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania jednego Wniosku priorytetowego.
9. Wnioski złożone w innym trybie niż tryb określony w Regulaminie nie będą rozpatrywane.
10. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (Wójta/Burmistrza/Prezydenta) oraz opatrzony podpisem Skarbnika Gminy/Miasta, w sposób określony w § 14 ust. 2 Regulaminu.

§ 7.

Kryteria oceny Wniosków

1. Wnioski złożone w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, której dokonuje Departament.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami formalnymi określonymi w Regulaminie.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, błędów we Wniosku lub konieczności uzyskania wyjaśnień, Departament wzywa Wnioskodawcę do usunięcia tych uchybień, poprawienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień określając jednocześnie termin ich dokonania. Wezwania oraz wyjaśnienia przekazuje się za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie dodatkowych informacji w terminie wyznaczonym w wezwaniu, będzie równoznaczne z pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania. Wezwanie kieruje się do Wnioskodawcy nie więcej niż trzykrotnie. Jeżeli pomimo trzykrotnego wezwania Wniosek nadal dotknięty jest uchybieniami formalnymi, błędami lub złożone wyjaśnienia są niewystarczające – Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Prawidłowo poprawione lub uzupełnione Wnioski poddaje się ocenie merytorycznej.
5. Przy ocenie merytorycznej Zadań, bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kryteria podstawowe:
 - a) kryterium zgodności Zadania w zakresie rzeczowym i kwalifikowalności kosztów,
 - b) kryterium użyteczności – uwzględniające przydatność społeczną i skalę realizowanego przedsięwzięcia oraz ewentualne dodatkowe korzyści wynikające z realizacji Zadania poza konieczny zakres Zadania,
 - c) wysokość wskaźnika G (tj. wskaźnika podstawowych dochodów na jednego mieszkańca gminy) – ocenie podlegać będzie wysokość wskaźnika G dla danej gminy określonego na rok, w którym ogłoszono nabór do programu, w odniesieniu do średniej arytmetycznej wyliczonej w oparciu o dane Ministerstwa Finansów dla gmin województwa mazowieckiego;
 - 2) kryteria szczegółowe:
 - a) obszar realizacji projektu – ocenie podlegać będzie czy projekt realizowany jest na terenie gminy, w której występuje obszar przekroczeń poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM₁₀ lub PM_{2,5} lub poziomu docelowego benzo(a)pirenu wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim (stosowna uchwała Sejmiku Województwa Mazowieckiego jest dostępna na stronie www.mazovia.pl),

- b) zgodność realizacji Zadania z krajowymi/regionalnymi dokumentami strategicznymi – ocenie podlegać będzie z iloma krajowymi/regionalnymi dokumentami strategicznymi jest zgodna realizacja Zadania,
 - c) prowadzone działania w zakresie ochrony powietrza – ocenie podlegać będzie czy i w jakim zakresie gmina prowadziła działania związane z ochroną powietrza w okresie dwóch ostatnich lat kalendarzowych poprzedzających ogłoszenie naboru Wniosków w ramach programu.
6. Wzór karty oceny Wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
 7. Wytyczne oceny merytorycznej Wniosków, stanowią załącznik nr 3 do Regulaminu.
 8. Od wyniku oceny merytorycznej Zadania przeprowadzonej przez Departament nie przysługują środki odwoławcze.
 9. Zarząd Województwa Mazowieckiego rekomenduje wybrane Zadania do przyznania Pomocy finansowej Sejmikowi Województwa Mazowieckiego. Decyzję o wyrażeniu zgody na przyznanie Pomocy finansowej w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” podejmuje Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie uchwały. Zatwierdzona Lista Beneficjentów zostaje ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych www.mazovia.pl i www.powietrze.mazovia.pl.
 10. Od uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego zatwierdzającej Listę Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego powietrza”, nie przysługują środki odwoławcze.

§ 8.

Wysokość i warunki otrzymania Pomocy finansowej

1. Pomoc finansowa na realizację Zadania w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”, może wynieść **do 75 % Kosztów kwalifikowalnych Zadania i nie może przekroczyć kwoty 200 000 zł.**
2. Pomoc finansowa zostanie udzielona Beneficjentowi przez Województwo jako zwrot części Kosztów kwalifikowalnych Zadania, poniesionych w ramach jego realizacji przez Beneficjenta.
3. Beneficjent w ramach wkładu własnego zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie 100% kosztów związanych ze sfinansowaniem całości kosztów Zadania, tzn. Kosztów kwalifikowalnych i kosztów niekwalifikowalnych Zadania niezbędnych do poniesienia w celu jego realizacji.
4. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego Beneficjenta po udzieleniu Pomocy finansowej przez Województwo musi wynieść nie mniej niż 25 % wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania.
5. Środki finansowe na pokrycie wkładu własnego muszą być zabezpieczone ze środków Beneficjenta i nie mogą pochodzić z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego lub środków pochodzących z budżetu Unii

- Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2, 2a i 3 oraz ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
6. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty Pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymóg procentowy, o którym mowa w ust. 1.
 7. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania lub zwiększenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, wysokość Pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w ust. 1. W przedmiotowej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3.
 8. Składane Wnioski mogą dotyczyć Zadań jednoetapowych lub jednego z etapów Zadań wieloetapowych przygotowanych lub planowanych do realizacji w roku, w którym będzie realizowana dana edycja programu z zastrzeżeniem § 11 ust. 11.
 9. Podstawą udzielenia Pomocy finansowej jest zawarta pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowa dotacji, która określa szczegółowe warunki udzielania i rozliczania Pomocy finansowej. Wzór Umowy dotacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej: www.mazovia.pl oraz www.powietrze.mazovia.pl.
 10. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi przez Województwo jednorazowo po zakończeniu realizacji Zadania i poniesieniu przez Beneficjenta całości kosztów związanych z jego realizacją w terminie określonym w Umowie dotacji, z zastrzeżeniem § 11 ust. 11 oraz złożeniu przez Beneficjenta w terminie określonym w Umowie dotacji, z zastrzeżeniem § 11 ust. 11, Sprawozdania końcowego (wraz z wymaganymi dokumentami). Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Departament Sprawozdania końcowego. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.
 11. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi na realizację Zadania:
 - 1) nie może być wyższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego powietrza”;
 - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów programu Mazowsze dla czystego powietrza”.
 12. Dopuszcza się realizację Zadania przy pomocy jednostek organizacyjnych Beneficjenta, które nie posiadają osobowości prawnej.
 13. W przypadku, gdy na realizację wnioskowanego Zadania Beneficjent otrzyma niepodlegającą zwrotowi Pomoc finansową pochodzącą z innych źródeł, o których

mowa w ust. 5, Beneficjent zwraca Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”.

14. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent dokonuje w dniu otrzymania środków finansowych pochodzących z innego źródła, o którym mowa w ust. 5.

§ 9.

Koszty kwalifikowalne Zadań

1. Za Koszty kwalifikowalne Zadań, uznaje się tylko takie koszty, które są:
 - 1) bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji Zadania;
 - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.
2. Wydatek uznawany za Koszt kwalifikowalny może być poniesiony przez Beneficjenta nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy dotacji oraz nie później niż w dniu zakończenia realizacji zadania określonym w Umowie dotacji, z zastrzeżeniem § 11 ust. 11.
3. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczące kontroli przestrzegania przepisów uchwały antysmogowej, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
 - 1) nabyciem narzędzi lub urządzeń do kontroli palenisk domowych;
 - 2) zakupem pojazdu stanowiącego mobilne laboratorium do badań jakości powietrza, którego stałe wyposażenie stanowi aparatura do pomiaru jakości powietrza, w tym m.in.: analizator do pomiaru stężenia pyłu zawieszonego w powietrzu, aparatura do pomiarów gazowych zanieczyszczeń powietrza, itp. Preferowany będzie pojazd z napędem elektrycznym lub niskoemisyjnym, np. hybryda, gaz;
 - 3) wynajęciem urządzenia badającego skład dymu z kominów wraz z obsługą;
 - 4) usługą badania próbek popiołu z palenisk domowych wraz z poborem próbek oraz obsługą laboratorium;
 - 5) szkoleniem pracowników gminy bądź jednostek gminnych z obsługi zakupionych narzędzi i urządzeń;
 - 6) organizacją szkolenia z zakresu poboru próbek popiołu z palenisk domowych, w tym: wynagrodzenie trenerów, ekspertów (o ile nie są to osoby zatrudnione w gminie), wynajem sali konferencyjnej, przygotowanie i wydruk materiałów szkoleniowych;
 - 7) zleceniem usługi wykonana przeglądów kominarskich wraz z możliwością czyszczenia przewodów kominowych;
 - 8) zakupem kamery termowizyjnej;
 - 9) zleceniem usługi wykonania badań termowizyjnych budynków lub lokali;

- 10) zleceniem usługi szkolenia pracowników gmin w zakresie sporządzania certyfikatów energetycznych lub audytów energetycznych budynków lub lokali;
 - 11) zleceniem usługi przeprowadzenia certyfikacji energetycznej budynków lub lokali lub audytów energetycznych budynków lub lokali;
 - 12) kosztem dostawy narzędzi i urządzeń, z zastrzeżeniem § 10 pkt 16;
 - 13) kosztem wysyłki próbek popiołu z palenisk domowych do laboratorium badawczego.
4. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczącego akcji edukacyjno-informacyjnych, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) wynagrodzeniem trenerów, ekspertów lub innych specjalistów realizujących działania;
 - 2) uczestnictwem bezpośrednich odbiorców Zadania, w tym:
 - a) przygotowanie materiałów szkoleniowych,
 - b) wynajem pomieszczeń na potrzeby organizacji wydarzeń,
 - c) wynajem niezbędnego sprzętu,
 - d) zakup nagród rzeczowych,
 - e) zakup usług na rzecz odbiorców Zadania, np. usługa trenerska;
 - 3) zakupem materiałów informacyjno-edukacyjnych niezbędnych do realizacji Zadania, promujących ochronę powietrza w tym m.in.: plakatów, banerów, billboardów, zaproszeń, itp., przy czym wszystkie materiały promocyjne powinny zawierać logo Marki Mazowsze;
 - 4) przygotowaniem i zamieszczaniem w mediach lokalnych artykułów prasowych;
 - 5) przygotowaniem i emisją spotów (wideo/radiowych) edukacyjno-informacyjnych na telebimach, w telewizjach lokalnych, rozgłośniach radiowych, w Internecie;
 - 6) zakupem nagród za uczestnictwo w konkursach, przy czym rodzaj nagród podlega akceptacji Województwa;
 - 7) kosztem dostawy zakupionych materiałów informacyjno-edukacyjnych i nagród, o których mowa w pkt 3 i 6, z zastrzeżeniem § 10 pkt 16.
5. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczącego wsparcia organizacyjno-technicznego planu działań krótkoterminowych, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) zakupem profesjonalnych oczyszczaczy powietrza (posiadające atest Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny lub inny równoważny dokument), wyposażone m.in. w filtr HEPA oraz filtr węglowy;
 - 2) zakupem zapasowych filtrów HEPA oraz filtrów węglowych do oczyszczaczy;
 - 3) zakupem i montażem sensorów pomiarowych mierzących godzinowe i dobowe stężenie w szczególności pyłu zawieszonego PM10, przy czym sensory powinny

- być kalibrowane do wskazań stacji pomiarowych Państwowego Monitoringu Środowiska w warunkach zapewniających szeroki zakres stężeń;
- 4) zakupem i montażem ekranów/tablic informacyjnych pokazujących na podstawie wskazań z sensorów pomiarowych aktualny stan jakości powietrza;
 - 5) uruchomieniem (w tym zakupem oprogramowania, sprzętu IT, itp.) platformy on-line udostępniającej w czasie rzeczywistym dane pomiarowe z sensorów lub informującej o aktualnym stanie jakości powietrza;
 - 6) uruchomieniem aplikacji mobilnej udostępniającej w czasie rzeczywistym dane pomiarowe z sensorów lub informującej o aktualnym stanie jakości powietrza;
 - 7) zakupem narzędzia służącego informowaniu mieszkańców o konieczności wdrożenia działań wynikających z planu działań krótkoterminowych, będącym integralną częścią programu ochrony powietrza, np. tablice LED, aplikacja na smartfony, inne narzędzia;
 - 8) kosztem dostawy zakupionych urządzeń, z zastrzeżeniem § 10 pkt 16.
6. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczącego stacji ładowania pojazdów elektrycznych, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) zakupem, dostawą, montażem, podłączeniem i uruchomieniem fabrycznie nowej stacji ładowania pojazdów elektrycznych;
 - 2) wyposażeniem stacji ładowania w niezbędne oprogramowanie umożliwiające świadczenie usługi ładowania;
 - 3) wyposażeniem stacji ładowania w magazyn energii bezpośrednio współpracujący ze stacją ładowania;
 - 4) wykonaniem projektów budowlanych oraz innej dokumentacji niezbędnej do realizacji Zadania, w tym przygotowanie dokumentacji i uzyskanie umowy o przyłączenia do sieci energetycznej, koszty przygotowania dokumentacji i wykonania wymaganych przepisami badań technicznych;
 - 5) pracami budowlanymi niezbędnymi do zrealizowania Zadania, koszty nabycia i wykonania niezbędnej infrastruktury technicznej do wykonania Zadania, w tym koszty wykonania przyłącza elektroenergetycznego, z zastrzeżeniem § 10 pkt 9;
 - 6) nadzorem budowlanym i inwestorskim.
7. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczącego zwiększenia potencjału inwestycyjnego gminy w zakresie ograniczania niskiej emisji, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 5, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, jeśli jest wymagana zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) kosztami nadzoru i koordynacji projektu;
 - 3) kosztami sporządzenia projektów budowlanych i wykonawczych (wykonania koncepcji, sporządzenia projektów, kosztorysów inwestorskich, map dla celów

- inwestycyjnych i studium wykonalności, programów funkcjonalno-użytkowych, itp.);
- 4) kosztami opinii prawnych, doradztwa, sporządzenia dokumentacji technicznych, dokumentacji projektowych;
 - 5) wykonaniem audytów energetycznych budynków/obiektów/lokali, jeśli są wymagane w przygotowywanej analizie lub dokumentacji.
8. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczącego czyszczenia ulic na mokro, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 6, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) zakupem pojazdu do czyszczenia/mycia ulic na mokro (zamiatarka drogowa z funkcją mycia na mokro lub polewaczka drogowa);
 - 2) zakupem usługi czyszczenia/mycia ulic na mokro, realizowanej wyłącznie na obszarach zabudowanych;
 - 3) kosztem mycia krawężników drogowych, zatok autobusowych i zatok parkingowych wzdłuż czyszczonych/mytych na mokro ulic;
 - 4) koszt dostawy, z zastrzeżeniem § 10 pkt 16.
9. Podatek VAT poniesiony przy zakupie towarów i usług wchodzących w zakres Zadania jest Kosztem kwalifikowalnym, jeżeli Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
10. W przypadku sfinansowania przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadań, o których mowa w § 5 ust. 1, prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 1 – 8 oraz nie zostały wyszczególnione jako Koszty niekwalifikowalne w § 10, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Departament.

§ 10.

Koszty niekwalifikowalne

Za koszty niekwalifikowalne Zadań, o których mowa w § 5 ust. 1, uznaje się w szczególności:

- 1) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 2) wydatki sfinansowane z innych źródeł;
- 3) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją Zadania;
- 4) wydatki poniesione poza terminem wskazanym w Umowie dotacji;
- 5) podatek VAT – jeśli jest możliwy do odzyskania przez Beneficjenta;
- 6) koszty związane z zarządzaniem i obsługą Zadania, tj. koszty zaangażowania personelu oraz zatrudnienia ekspertów, np. w celu przygotowania Wniosku, bieżącej kontroli nad realizacją Zadania oraz rozliczenia i złożenia Sprawozdania końcowego;
- 7) koszt wykonania tablicy informacyjnej, o której mowa w § 12 ust. 3;

- 8) koszty zakupu, podziału i dzierżawy nieruchomości oraz uzyskania i wykonywania innych praw do nieruchomości;
- 9) koszty uzbrojenia terenu i przyłączy instalacyjnych poza granicami działki, na której realizowane jest Zadanie;
- 10) wszelkie usługi abonamentowe świadczone po zrealizowaniu Zadania obsługujące przedmiot zrealizowanego Zadania, np. abonament obsługi platformy on-line, tablic LED lub aplikacji na smartfony, usługa zarządzania stacjami ładowania;
- 11) wszelkie inne usługi posprzedażowe, wykonywane po zrealizowaniu Zadania, w tym koszty obsługi infrastruktury, przeglądów, napraw, części zamiennych, konserwacji (np. wymiana filtrów w oczyszczaczach przez serwisanta), koszty ubezpieczenia;
- 12) koszty leasingu, np. stacji ładowania pojazdów;
- 13) konsultacje techniczne, audyty, analizy dokumentacji i inne czynności konsultacyjne wykonywane przed realizacją Zadania i po jego zrealizowaniu;
- 14) koszty przygotowania zamówienia publicznego;
- 15) koszty przygotowania i przeprowadzenia konsultacji społecznych;
- 16) koszty wysyłki dokumentów i dystrybucji materiałów (np. ulotek, ankiet, Wniosku, Sprawozdania) za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej;
- 17) koszty dojazdu, np. eko-edukatorów z miejsca pracy/ zamieszkania, do miejsca realizacji Zadania;
- 18) koszty rekrutacji eko-edukatorów;
- 19) koszty cateringu;
- 20) koszt zakupu plastikowych naczyń i sztućców;
- 21) zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji Zadania, a które może zostać wykorzystane podczas innych wydarzeń organizowanych przez Beneficjenta, np. namioty wystawiennicze, krzesła, stoły, itp.;
- 22) koszt zakupu środków trwałych niezbędnych do realizacji Zadania, które mogą zostać wykorzystane podczas innych zadań przez Beneficjenta, np. komputer stacjonarny, laptop, drukarka, skaner, rzutnik, tablet itp.;
- 23) koszt mycia chodników, ścieżek rowerowych, placów parkingowych, pobocza;
- 24) koszt czyszczenia pobocza gruntowego, ziemnego, nieutwardzonego.

§ 11.

Realizacja Zadania i zasady rozliczenia Pomocy finansowej

1. Prawidłowe wykonanie Zadania, polega na jego realizacji zgodnie z Regulaminem, Wnioskiem oraz zawartą Umową dotacji. Brak prawidłowej realizacji Zadania przez Beneficjenta może spowodować utratę Pomocy finansowej przyznanej w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”.

2. Realizacja Zadania powinna zostać zakończona w terminie określonym w Umowie dotacji i powinna być prowadzona z należytą starannością, w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720) – zwaną dalej: „ustawą Prawo zamówień publicznych”.
3. Departament może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących wnioskowanego Zadania w trakcie całego procesu realizacji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) – zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta Pomocy finansowej w formie dotacji części Kosztów kwalifikowalnych Zadania realizowanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” jest zakończenie realizacji Zadania i wydatkowanie pełnej kwoty środków finansowych związanej z jego realizacją oraz pokrycie przez Beneficjenta wszystkich kosztów związanych z jego realizacją w terminie zakończenia realizacji zadania, określonym w Umowie dotacji, z zastrzeżeniem ust. 11.
6. Potwierdzeniem zrealizowania Zadania w całości jest złożenie przez Beneficjenta w terminie określonym w Umowie dotacji, z zastrzeżeniem ust. 11, Sprawozdania końcowego. Wzór Sprawozdania końcowego zadania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Sprawozdanie podpisane w sposób określony w § 14 ust. 2 Regulaminu należy złożyć wyłącznie zgodnie z zasadami określonymi w § 14 ust. 1 Regulaminu.
7. Sprawozdanie końcowe złożone przez Beneficjenta zawiera załączniki w postaci dokumentów potwierdzających jego wykonanie, tj.:
 - 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu odbioru końcowego Zadania (jeżeli został sporządzony) lub pisemną informację o braku sporządzenia protokołu odbioru końcowego Zadania przez Beneficjenta;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione przez Beneficjenta Koszty kwalifikowalne. Faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe powinny zawierać wyszczególnione Koszty kwalifikowalne Zadania oraz opisy potwierdzające sprawdzenie ich pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Preferowany opis faktury: „Zadanie współfinansowane z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”, zgodnie z umową nr ... z dnia Kwota Kosztów kwalifikowanych: zł.”;

- 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) dokumentację zdjęciową (min. 5 zdjęć) w formie odrębnych plików w wersji elektronicznej potwierdzającą realizację Zadania, z wyjątkiem Zadania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 5.
8. Załączniki, o których mowa w ust. 7, powinny zostać zanonimizowane. Powinny zawierać jedynie dane umożliwiające weryfikację poprawności rozliczenia dotacji i identyfikację podmiotów, którym przekazano środki publiczne.
 9. Złożenie Sprawozdania końcowego po terminie, o którym mowa w ust. 6, może skutkować rozwiązaniem Umowy dotacji przez Województwo i utratą całości Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”.
 10. W przypadku, gdy Sprawozdanie końcowe lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna, niekompletna, lub zajdzie konieczność uzyskania stosownych wyjaśnień, Departament wzywa Beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu. Doręczenia wezwań oraz wyjaśnienia mogą być przekazywane wyłącznie na zasadach określonych w § 14 ust. 1 Regulaminu. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie dodatkowych informacji w terminie wyznaczonym w wezwaniu, będzie równoznaczne z brakiem rozliczenia Zadania z winy Beneficjenta, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo Umowy dotacji i utrata całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”.
 11. W wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie na uzasadniony, pisemny wniosek Beneficjenta, termin realizacji Zadania oraz termin złożenia Sprawozdania końcowego, określony w Umowie dotacji, mogą zostać zmienione. Możliwość zmiany w tym zakresie podlega indywidualnej ocenie przez Departament. O wyniku oceny możliwości wprowadzenia zmian Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie.
 12. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
 13. Kwota Pomocy finansowej ustalona na podstawie zatwierdzonego przez Departament Sprawozdania końcowego zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w Umowie dotacji w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Departament Sprawozdania końcowego.

§ 12.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent, zobowiązuje się do umieszczania logotypu marki Mazowsze i logotypu programu „Mazowsze dla czystego powietrza” oraz informacji, że realizowane Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły: „Zadanie pn. /podać nazwę Zadania/ współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego” na wszystkich materiałach, informacyjno-promocyjnych, tj. we wszystkich materiałach (szkoleniowych, edukacyjnych itp.), publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Twitter, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego Zadania oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym Zadaniem Beneficjent zobowiązany jest do stosowania hashtagów – #Mazowszepamaga, #programywpaciac i #solidarnośćmazowiecka.
2. Wszelkie projekty materiałów informacyjno-promocyjnych, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem muszą zostać zaakceptowane przez Województwo pod względem zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Marki Mazowsze i w tym celu powinny zostać przesłane na adres e-mail: siw@mazovia.pl. Wymóg akceptacji nie dotyczy tablic informacyjnych, o których mowa w ust. 3. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji. Logotyp Marki Mazowsze, logotypy programów wsparcia oraz herb województwa mazowieckiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Marka Mazowsze”.
3. Po zakończeniu realizacji Zadania Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 5 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym, tablicy informacyjnej o wymiarach 90 x 70 cm, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Koszt przygotowania i montażu tablicy informacyjnej jest kosztem Beneficjenta i nie może być rozliczony z przyznanej Pomocy finansowej.”
4. Szczegółowe obowiązki informacyjno-promocyjne Beneficjenta dotyczące realizowanego Zadania zostaną określone w Umowie dotacji.

§ 13.

Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza”.

2. Zadania, na realizację których została udzielona Pomoc finansowa w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza” mogą podlegać stosownej kontroli w okresie pięciu lat od końca roku kalendarzowego, w którym została zawarta Umowa dotacji.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Zadania z zachowaniem terminu określonego w ust. 2.
4. Kontrolę Zadania, o której mowa w ust. 2, przeprowadzają wyznaczeni pracownicy Urzędu na podstawie stosownego upoważnienia.
5. Prawo do przeprowadzenia kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i na miejscu realizacji Zadania.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Województwa.
7. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, osoby upoważnione przez Województwo (kontrolujący) mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
8. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 2, Województwo poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.
9. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
10. Beneficjent w trakcie realizacji Zadania jest zobowiązany do pisemnego informowania Województwa o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzanych w związku z realizacją Zadania, a w szczególności o stwierdzonych nieprawidłowościach.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja związana z realizacją programu będzie się odbywać wyłącznie za pomocą profilu zaufanego ePUAP. W przypadku awarii systemu ePUAP dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji na adres e-mail: gospodarka.odpadami@mazovia.pl przy zapewnieniu integralności składanych dokumentów i prawidłowości podpisów. Ponadto w takim przypadku należy w treści wiadomości e-mail podać informację o awarii systemu ePUAP.
2. Dokumenty składane w sposób określony w ust. 1, powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu

Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz Skarbnika (jeżeli jest wymagane),
kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. Kopie dokumentów będących załącznikami, o których mowa w § 11 ust. 7 Regulaminu, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wójta/burmistrza/prezydenta.
4. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza w zakresie wykonywanego Zadania, zawartych we Wniosku.
5. Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć decyzję o odwołaniu naboru, zmianie terminu naboru oraz ogłoszeniu terminu kolejnych naborów.
6. Zarząd Województwa Mazowieckiego przy ogłoszeniu kolejnego naboru Wniosków może wskazać do dofinansowania wybrane rodzaje Zadań spośród Zadań wskazanych w Regulaminie.
7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do Regulaminu. Zmiany mogą nastąpić wyłącznie w tym samym trybie, co jego wprowadzenie.
8. W szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego może wyrazić zgodę na odstępstwo od stosowania Regulaminu pod warunkiem, że odstępstwo nie prowadzi do niezgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.