



Załącznik do uchwały nr ....  
Zarządu Województwa Mazowieckiego  
z dnia .....

**Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2022”**

**Rozdział 1  
INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1. Definicje**

Ilekcroć 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 2022*”, na realizację przez gminy z terenu województwa mazowieckiego *Zadań* o charakterze bieżącym i/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, 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 i/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 2022*” 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, ul. ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 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 z budżetu *Województwa* na realizację *Zadania*, zawartą pomiędzy *Województwem* a *Beneficjentem*, stanowiącą podstawę udzielenia *Beneficjentowi* przez *Województwo* *Pomocy finansowej* w formie dotacji celowej na realizację *Zadania* w ramach programu „*Mazowsze dla czystego powietrza 2022*”;
- 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 2022*”;
- 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 2022*” 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 2022*” – 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 2022*”;
- 13) „*Urzędzie*” – należy przez to rozumieć *Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego* w Warszawie.

## **§ 2. Cel**

Celem programu „*Mazowsze dla czystego powietrza 2022*” 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 2022*” jest realizowany na podstawie art. 8a oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) – zwanej dalej: „ustawą o samorządzie województwa”, art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.

z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.<sup>1)</sup>) – zwanej dalej: „ustawą o finansach publicznych”, art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) – zwanej dalej: „ustawą o samorządzie gminnym”, art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1672, 1901 i 1927) – zwanej dalej: „ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego” oraz 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 (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 9595).

#### § 4.

#### **Podmioty uprawnione do uzyskania Pomocy finansowej**

Wsparcie finansowe w ramach programu „*Mazowsze dla czystego powietrza 2022*” jest przeznaczone dla **gmin** z terenu województwa mazowieckiego.

### **Rozdział 2**

## **ZASADY UDZIELANIA I PRZEKAZYWANIA POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE DOTACJI CZĘŚCI KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH ZADANIA**

#### § 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 i majątkowym związane z ochroną powietrza, polegające na:
  - 1) **kontroli przestrzegania przepisów uchwały antysmogowej;**
  - 2) **przeprowadzeniu minimum jednej akcji edukacyjno-informacyjnej;**
  - 3) **wspieraniu organizacyjno-technicznym 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;
  - 5) **zwiększeniu potencjału inwestycyjnego gminy w zakresie ograniczania niskiej emisji;**
  - 6) **czyszczeniu ulic na mokro (dla gmin miejskich).**
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, dronów badających skład dymu z kominów, mobilnych laboratoriów z analizatorem pyłu (preferowane są pojazdy z napędem elektrycznym lub niskoemisyjnym, np. hybryda, gaz);

---

<sup>1</sup> ) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270.

- 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 wykonana przeglądów kominiarskich;
  - 6) zlecenie usługi wykonania badań termowizyjnych budynków lub lokali;
  - 7) zlecenie usługi szkolenia pracowników gmin w zakresie sporządzania certyfikatów energetycznych i/lub audytów energetycznych budynków lub lokali;
  - 8) zlecenie usługi przeprowadzenia certyfikacji energetycznej budynków lub lokali i/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 (m.in.: uchwała antysmogowa, program ochrony powietrza),
    - b) sposobów ograniczania niskiej emisji z gospodarstw domowych (np. pokaz efektywnego palenia w piecu),
    - c) negatywnego wpływu transportu indywidualnego (szczególnie najstarszych i najwyżej 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 (video, 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. 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,  
oraz przekazywanie materiałów informacyjnych.
4. We wszystkich formach **akcji edukacyjno-informacyjnych**, o których mowa w ust. 3, **obligatoryjnie** należy zawierać informacje dotyczące szczegółowych przepisów uchwały antysmogowej 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.
5. 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, i/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).
6. 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 i/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.
7. Analiza przedinwestycyjna, o której mowa w ust. 6 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.
8. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, dopuszcza się:
- 1) zakup profesjonalnych urządzeń, w szczególności takich jak:
    - a) samojezdna zamiatarka drogowa z funkcją mycia na mokro lub
    - b) samojezdna polewaczka drogowa.

Preferowane są urządzenia/pojazdy z napędem elektrycznym lub niskoemisyjnym, np. hybryda, gaz.;

2) zakup usługi mycia ulic na mokro.

9. Z dofinansowania, o którym mowa w ust. 8, mogą skorzystać wyłącznie gminy miejskie.

## § 6.

### Wysokość i warunki otrzymania Pomocy finansowej

1. Pomoc finansowa na realizację Zadania w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2022”, może wynieść **do 50 % 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 50% 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 i/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 2022 roku, których zakończenie nastąpi **w terminie do 16 listopada 2022 r., z zastrzeżeniem § 7 ust. 10.**
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](http://www.mazovia.pl) oraz [www.powietrze.mazovia.pl](http://www.powietrze.mazovia.pl).

10. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi przez Województwo jednorazowo po zakończeniu realizacji Zadania, poniesieniu przez Beneficjenta całości kosztów związanych z jego realizacją **w terminie do 16 listopada 2022 r.**, z zastrzeżeniem § 7 ust. 10 oraz złożeniu przez Beneficjenta **w terminie do 30 listopada 2022 r.**, z zastrzeżeniem § 7 ust. 10, Sprawozdania końcowego (wraz z wymaganymi dokumentami). Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Departament Sprawozdania końcowego, jednak nie później niż do dnia **31 grudnia 2022 r.** 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 2022*”;
  - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów programu *Mazowsze dla czystego powietrza 2022*”.
13. Dopuszcza się realizację Zadania przy pomocy jednostek organizacyjnych Beneficjenta, które nie posiadają osobowości prawnej.
14. 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 2022*”.
15. 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. Za każdy dzień zwłoki będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## **§ 7.**

### **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 2022*”.
2. Realizacja Zadania powinna zostać zakończona w terminie określonym w Umowie dotacji i powinna być prowadzona z należyłą 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 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 r. poz. 25) – zwaną dalej: „ustawą Prawo zamówień publicznych”.



3. 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 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) – zwanej dalej: „ustawą o rachunkowości”, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta Pomocy finansowej w formie dotacji części Kosztów kwalifikowalnych Zadania realizowanego w ramach programu „*Mazowsze dla czystego powietrza 2022*” **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 do dnia 16 listopada 2022 r., z zastrzeżeniem ust. 10.**
5. Potwierdzeniem zrealizowania Zadania w całości jest złożenie przez Beneficjenta **do dnia 30 listopada 2022 r., z zastrzeżeniem ust. 10**, Sprawozdania końcowego. Wzór Sprawozdania końcowego zadania stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Sprawozdanie podpisane w sposób określony w § 14 ust. 2 Regulaminu należy złożyć wyłącznie zgodnie z zasadami określonymi w § 14 ust. 1 Regulaminu.
6. Sprawozdanie końcowe złożone przez Beneficjenta zawiera dokumenty potwierdzające 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 2022”, zgodnie z umową nr ... z dnia .... Kwota Kosztów kwalifikowanych: .... zł.*”;
  - 3) poświadczoną 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.
7. Załączniki, o których mowa w ust. 6, powinny zostać zanonimizowane. Powinny zawierać jedynie dane umożliwiające weryfikację poprawności rozliczenia dotacji i identyfikację podmiotów, którym przekazano środki publiczne, tj. dane wystawcy faktury/rachunku, numer konta bankowego, rodzaj wydatku.
8. Złożenie Sprawozdania końcowego po terminie, o którym mowa w ust. 5, 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 2022”.

9. 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 utratą całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2022”.
10. W wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie na uzasadniony, pisemny wniosek Beneficjenta, termin realizacji Zadania oraz termin złożenia Sprawozdania końcowego, określone w Regulaminie oraz 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.
11. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2022”, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
12. 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, jednak nie później **niż do 31 grudnia 2022 r.**
13. Środki na realizację programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2022” zaplanowano w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2022 r.:
  - 1) w dziale 900, rozdziale 90005, § 2710 i § 6300,
  - 2) w dziale 400, rozdziale 40095, § 2710 i § 6300– zadanie: Mazowsze dla czystego powietrza; 10.4.80.MAZOWSZE\_DLA\_POWIETRZA.

## **§ 8.**

### **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 **16 listopada 2022 r., z zastrzeżeniem § 7 ust. 10.**

3. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczącego 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;
  - 9) zleceniem usługi wykonana przeglądów kominarskich;
  - 10) zleceniem usługi wykonania badań termowizyjnych budynków lub lokali;
  - 11) zleceniem usługi szkolenia pracowników gmin w zakresie sporządzania certyfikatów energetycznych i/lub audytów energetycznych budynków lub lokali;
  - 7) zleceniem usługi przeprowadzenia certyfikacji energetycznej budynków lub lokali i/lub audytów energetycznych budynków lub lokali;
  - 8) kosztem dostawy narzędzi i urządzeń, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 pkt 16;
  - 9) 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 § 9 ust. 1 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 i montażem fabrycznie nowych sensorów pomiarowych mierzących godzinowe i dobowe stężenie w szczególności pyłu zawieszonego PM 10, przy czym sensory powinny być kalibrowane do wskazań stacji pomiarowych Państwowego Monitoringu Środowiska w warunkach zapewniających szeroki zakres stężeń;
  - 3) zakupem i montażem ekranów/tablic informacyjnych pokazujących na podstawie wskazań z sensorów pomiarowych aktualny stan jakości powietrza;
  - 4) uruchomieniem (w tym zakupem oprogramowania, sprzętu IT, itp.) platformy on-line udostępniającej w czasie rzeczywistym dane pomiarowe z sensorów i/lub informującej o aktualnym stanie jakości powietrza;
  - 5) uruchomieniem aplikacji mobilnej udostępniającej w czasie rzeczywistym dane pomiarowe z sensorów i/lub informującej o aktualnym stanie jakości powietrza;
  - 6) 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;
  - 7) kosztem dostawy zakupionych urządzeń, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 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;
- 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.
8. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczącego czyszczenia ulic na mokro w gminach miejskich, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 6, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
  - 1) zakupem pojazdu do mycia ulic na mokro (zamiatarka drogowa z funkcją mycia na mokro lub polewaczka drogowa);
  - 2) zakupem usługi mycia ulic na mokro, realizowanej wyłącznie na obszarach zabudowanych gmin miejskich;
  - 3) koszt dostawy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 pkt 16.
9. Podatek VAT podniesiony 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 Zadania, o którym mowa w § 5 ust. 1, prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 1 – oraz nie zostały wyszczególnione jako Koszty niekwalifikowalne w § 9 ust. 1, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Departament.

### **Rozdział 3 POSTANOWIENIA WSPÓLNE**

#### **§ 9. Koszty niekwalifikowalne**

1. 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. 2;
  - 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.
2. Katalog kosztów niekwalifikowalnych, wskazany w ust. 1, nie jest katalogiem zamkniętym.
  3. W przypadku sfinansowania przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadania prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 1 oraz nie zostały wyszczególnione jako Koszty kwalifikowalne w § 8, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Departament.

**§ 10.**  
**Zasady i forma składania Wniosków**

1. Realizację naboru Wniosków w ramach programu "Mazowsze dla czystego powietrza 2022" prowadzi Departament. Informację o możliwości uzyskania Pomocy finansowej w ramach programu "Mazowsze dla czystego powietrza 2022" publikuje się m.in. na stronie internetowej: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) oraz [www.powietrze.mazovia.pl](http://www.powietrze.mazovia.pl).
2. Dla każdego spośród zgłaszanych Zadań Wnioskodawca składa odrębny Wniosek. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wnioski należy składać w terminie **od 27 stycznia 2022 r. do 28 lutego 2022 r.** (termin uważa się za zachowany, jeśli Wniosek **wpłyne do Urzędu najpóźniej 28 lutego 2022 r.**) wyłącznie za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie internetowej: <http://www.mazovia.pl/cyfrowy-urzed/elektroniczna-skrzynka-podawcza/>.  
W przypadku awarii systemu ePUAP dopuszcza się możliwość złożenia Wniosku na adres e-mail Departamentu: [gospodarka.odpadami@mazovia.pl](mailto: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.
4. W ramach naboru Wnioskodawca może złożyć **maksymalnie dwa Wnioski**, każdy na odrębne Zadanie, za wyjątkiem:
  - 1) Miasta Stołecznego Warszawy, które może złożyć **maksymalnie jednaście Wniosków**, każdy na odrębne Zadanie, **w tym:**
    - a) **maksymalnie dwa Wnioski** na Zadania realizowane na obszarze całego m. st. Warszawy (Zadania ogólnomiejskie),
    - b) **maksymalnie dziewięć Wniosków** na Zadania realizowane przez jednostki pomocnicze – **dzielnice m. st. Warszawy, na obszarze ich działania;**
  - 2) Miast: Radom, Siedlce, Płock, Ostrołęka, Ciechanów, które mogą złożyć maksymalnie trzy Wnioski, każdy na odrębne Zadanie.
5. Jeden Wniosek może dotyczyć tylko jednego Zadania.
6. Każdy z Wniosków musi zostać złożony odrębnie.
7. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego Wniosku, Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania **jednego Wniosku priorytetowego, a w przypadku Miasta Stołecznego Warszawy – dwóch Wniosków priorytetowych**, w tym jednego z Wniosków na Zadanie realizowane przez jednostkę pomocniczą – dzielnicę m. st. Warszawy, na obszarze jej działania.
8. Wnioski złożone w innym trybie niż tryb określony w Regulaminie nie będą rozpatrywane.
9. Wniosek powinien być podpisany w sposób określony w § 14 ust. 2 Regulaminu przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (Wójta/Burmistrza/Prezydenta) oraz opatrzony podpisem Skarbnika Gminy/Miasta.

10. Do Wniosku należy dołączyć zanonimizowane dokumenty potwierdzające szacunkowe całkowite koszty realizacji Zadania (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
11. Do Wniosku można załączyć: wizualizację, projekt lub inną formę zobrazowania planowanego przedsięwzięcia. Wymienione załączniki mają charakter fakultatywny jednak ich przedłożenie może mieć wpływ na ocenę złożonego Wniosku.
12. Wnioskodawca w terminie trwania naboru może wycofać złożony Wniosek.
13. Departament może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących wnioskowanego Zadania w trakcie całego procesu realizacji.

### **§ 11. Kryteria oceny Wniosków**

1. Wnioski złożone w ramach programu *"Mazowsze dla czystego powietrza 2022"* 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 będą przekazywane w sposób określony w § 14 ust. 1 Regulaminu. Wezwanie,  
o którym mowa w niniejszym ustępie jest kierowane 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 zostają włączone do oceny merytorycznej.
5. Przy ocenie merytorycznej Zadań, będą brane 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 na 2022 r. w odniesieniu do średniej arytmetycznej wyliczonej w oparciu o dane Ministerstwa Finansów dla gmin województwa mazowieckiego (źródło: <https://www.gov.pl/web/finanse/wskazniki-dochodow-podatkowych-gmin-powiatow-i-wojewodztw-na-2022-r>);
  - 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 i/lub PM2,5 i/lub poziomu docelowego benzo(a)pirenu wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim (stosowne uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego są dostępne na stronie [www.powietrze.mazovia.pl](http://www.powietrze.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**, tj. od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.

6. Wzór karty oceny Wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Wytyczne oceny merytorycznej Wniosków, stanowią załącznik nr 4 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 2022"* podejmuje Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie uchwały. Zatwierdzona Lista Beneficjentów zostaje ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.powietrze.mazovia.pl](http://www.powietrze.mazovia.pl).
10. Od uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego zatwierdzającej Listę Beneficjentów programu *"Mazowsze dla czystego powietrza 2022"*, nie przysługują środki odwoławcze.

## **§ 12.**

### **Obowiązki informacyjne**

1. Beneficjent, zobowiązuje się do umieszczania logotypu marki Mazowsze i logotypu programu wsparcia 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, #programywspacia i #solidarnośćmazowiecka.

2. Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem przesyłając je do Departamentu na adres [powietrze@mazovia.pl](mailto:powietrze@mazovia.pl), które następnie zgodnie z kompetencją zostaną przekazane do Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki. Wytyczne do stosowania herbu województwa mazowieckiego oraz logotypu marki Mazowsze dostępne są pod adresem <https://mazovia.pl/pl/samorzad/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 150 x 120 cm, której wzór zostanie udostępniony Beneficjentom po przyjęciu przez Sejmik Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie „Listy Beneficjentów programu Mazowsze dla czystego powietrza”. 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 2022”.
2. Województwo zastrzega sobie prawo do odstąpienia, w trakcie realizacji Zadania, od przekazania Beneficjentowi całości lub części Pomocy finansowej lub cofnięcia przekazanej dotacji, w przypadku niewywiązania się przez Beneficjenta z warunków wynikających z Regulaminu lub Umowy dotacji.
3. Zadania, na realizację których została udzielona Pomoc finansowa w ramach programu *„Mazowsze dla czystego powietrza 2022”* mogą podlegać stosownej kontroli w okresie od daty zawarcia Umowy dotacji do dnia 31 grudnia 2027 r.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Zadania z zachowaniem terminu określonego w ust. 3.
5. Kontrolę Zadania, o której mowa w ust. 3, przeprowadzają wyznaczeni pracownicy Urzędu na podstawie stosownego upoważnienia.
6. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i na miejscu realizacji Zadania.
7. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Województwa.
8. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 3, 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.

9. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 3, 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.
10. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 9, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
11. 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. Ustalenia 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](mailto: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 § 10 ust. 10 i § 7 ust. 6 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 anulowaniu, 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 przypadku wystąpienia wątpliwości interpretacyjnych programu *"Mazowsze dla czystego powietrza 2022"*, należy kontaktować się z pracownikami Departamentu.
9. Ostateczna interpretacja programu *"Mazowsze dla czystego powietrza 2022"* należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Województwa Mazowieckiego.

**ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik nr 1** – Wzór Sprawozdania końcowego z wykonania Zadania realizowanego w ramach programu *"Mazowsze dla czystego powietrza 2022"*,

**Załącznik nr 2** – Wzór Wniosku o udzielenie Pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu *"Mazowsze dla czystego powietrza 2022"*,

**Załącznik nr 3** – Wzór karty oceny Wniosku o przyznanie Pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu *"Mazowsze dla czystego powietrza 2022"*,

**Załącznik nr 4** – Wytyczne oceny merytorycznej Wnioseków o przyznanie Pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu *"Mazowsze dla czystego powietrza 2022"*.