

Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025”

§ 1. Definicje

Ilekcć 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 2025”, 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 2024 r. poz. 566, z późn. zm.), 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 2025” 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 ze środków własnych budżetu Województwa na część Kosztów kwalifikowalnych Zadania, 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 2025”;
- 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 2025” 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 2025” – 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 2025”;
- 13) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 14) Nośniku energii - należy przez to rozumieć wyroby uczestniczące bezpośrednio lub pośrednio w procesach przekazywania różnych postaci energii ze źródeł jej pozyskiwania do sfery użytkowania, tj. energia elektryczna, gaz ziemny, gaz płynny LPG, olej opałowy (lekki olej opałowy), pellet drzewny, drewno kawatkowe;
- 15) Uchwale antysmogowej – należy przez to rozumieć uchwałę 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 (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 9600), zmienioną uchwałą nr 59/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 kwietnia 2022 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 5147);
- 16) Programie ochrony powietrza – należy przez to rozumieć uchwałę Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 8 września 2020 r. 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), zmienioną uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 204/23 z dnia 21 listopada 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 13001);

- 17) Ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, z późn. zm.);
- 18) Prawie ochrony środowiska – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54, z późn. zm.);
- 19) Ustawie o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz. U. z 2024 r. poz. 1446, z późn. zm.);
- 20) Ustawie o ochronie praw lokatorów – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 725);
- 21) Ustawie o odnawialnych źródłach energii – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2024 r. poz. 1361, z późn. zm.);
- 22) Ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).

§ 2.

Cel

Celem programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025” jest polepszenie jakości życia mieszkańców regionu poprzez poprawę jakości powietrza oraz zmniejszenie zjawiska ubóstwa energetycznego w województwie mazowieckim. Program zakłada udzielenie gminom z terenu województwa mazowieckiego, Pomocy finansowej przeznaczonej na udzielanie dofinansowania do:

- 1) zakupu nośników energii, lub
- 2) kosztów koniecznych do poniesienia przy poprawie efektywności energetycznej budynków w ramach lokalnych i krajowych programów i instrumentów finansowych, lub
- 3) zakupu usług czyszczenia/mycia ulic na mokro lub zakupu profesjonalnych urządzeń do mycia/czyszczenia ulic na mokro.

§ 3.

Podmioty uprawnione do uzyskania Pomocy finansowej

Wsparcie finansowe w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025” jest przeznaczone dla **gmin** z terenu województwa mazowieckiego.

§ 4.

Zakres rzeczowy Pomocy finansowej

1. Pomocą finansową ze środków budżetu Województwa w formie dotacji części Kosztów kwalifikowalnych mogą zostać objęte Zadania związane z ochroną powietrza oraz zmniejszeniem zjawiska ubóstwa energetycznego.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, polega na:

- 1) dofinansowaniu kosztów zakupu nośników energii dla mieszkańców ponoszących zwiększone koszty ogrzewania budynku lub lokalu mieszkalnego wynikające z trwałej zmiany systemu ogrzewania na jeden z systemów nisko lub zeroemisyjnych, lub
 - 2) dofinansowaniu kosztów koniecznych do poniesienia przy poprawie efektywności energetycznej budynków w ramach lokalnych i krajowych programów lub instrumentów finansowych, lub
 - 3) dofinansowaniu kosztów zakupu usługi czyszczenia/mycia ulic na mokro lub zakupu profesjonalnych urządzeń, w szczególności takich jak:
 - a) zmiatarka drogowa z funkcją mycia na mokro lub
 - b) polewaczka drogowa.
3. Warunkiem przyznania Pomocy finansowej jest przyjęcie przez gminę:
- 1) programu, na podstawie art. 110 ust. 10 ustawy o pomocy społecznej, lub
 - 2) uchwały, na podstawie art. 403 ust. 5, 5a i 5b Prawa ochrony środowiska, lub
 - 3) regulaminu, na podstawie art. 11d ust. 8 ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków.
4. Pomoc finansowa może zostać udzielona zarówno w przypadku programu, uchwały lub regulaminu już przyjętego, jak i takiego, który dopiero ma zostać przyjęty. W drugim przypadku program, uchwała lub regulamin musi zostać przyjęty przed podpisaniem Umowy dotacji.
5. W ramach realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, dopuszcza się dofinansowanie kosztów koniecznych do poniesienia przez gminę przy poprawie efektywności energetycznej budynków z lokalami, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o ochronie praw lokatorów. W takim przypadku warunków określonych w ust. 3 i 4 nie stosuje się.
6. Warunków określonych w ust. 3 i 4 nie stosuje się również w przypadku wnioskowania o pomoc finansową na realizację zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 3.
7. Wnioskodawca nie może ubiegać się o pomoc finansową na zakup profesjonalnych urządzeń do czyszczenia ulic na mokro, o których mowa w ust. 2 pkt 3, jeżeli uzyskał pomoc finansową na ich zakup w ramach wcześniejszych edycji programu „Mazowsze dla czystego powietrza”.
8. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, dopuszcza się wyłącznie dofinansowanie mieszkańcom pokrycia kosztów zakupu niżej wymienionych nośników energii, wykorzystywanych w urządzeniach grzewczych wymienionych po wejściu w życie uchwały antyśmogowej:
- 1) energii elektrycznej;
 - 2) gazu ziemnego;
 - 3) gazu płynnego LPG;
 - 4) oleju opałowego (lekkiego oleju opałowego);
 - 5) pelletu drzewnego;
 - 6) drewna kawałkowego.

9. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, dopuszcza się dofinansowanie kosztów zmiany systemu ogrzewania węglowego na:
- 1) podłączenie do sieci ciepłowniczej;
 - 2) ogrzewanie wykorzystujące odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy o odnawialnych źródłach energii, przy czym nowo montowane źródło ciepła musi stanowić urządzenie bezpośrednio wytwarzające energię cieplną. W przypadku finansowania urządzeń na biomasę dopuszcza się dofinansowanie jedynie kotłów pelletowych z automatycznym podajnikiem paliwa lub kotłów zgazowujących drewno oraz o podwyższonym standardzie, które dostarczają ciepło do systemu centralnego ogrzewania (obniżona emisyjność cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C , 1013 mbar przy $\text{O}_2=10\%$);
 - 3) ogrzewanie elektryczne.

§ 5.

Zasady i forma składania Wniosków

1. Województwo realizuje programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025” przy pomocy Departamentu. Informację o możliwości uzyskania Pomocy finansowej w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025” publikuje się m.in. na stronie internetowej: www.mazovia.pl oraz www.powietrze.mazovia.pl, w postaci komunikatów.
2. Nabór Wniosków trwa od **20 marca 2025 r. do 11 kwietnia 2025 r.** (termin uważa się za zachowany, jeśli Wniosek wpłynie do Urzędu najpóźniej 11 kwietnia 2025 r.)
3. 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 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 **jeden Wniosek**. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wniosek może obejmować jedno lub dwa Zadania, o których mowa w **§ 4 ust. 2 pkt 1 i 2** lub wyłącznie Zadanie, o którym mowa w **§ 4 ust. 2 pkt 3**.
6. Wnioski złożone w innym trybie niż tryb określony w Regulaminie nie będą rozpatrywane.
7. 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 § 13 ust. 2 Regulaminu.

§ 6.

Kryteria oceny Wniosków

1. Wnioski złożone w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025” 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 za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub telefonicznie do usunięcia tych uchybień, poprawienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień określając jednocześnie termin ich dokonania. Korektę Wniosku lub wyjaśnienia Wnioskodawca przekazuje za pomocą ePUAP. Niezastosowanie się Wnioskodawcy do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie dodatkowych informacji w wyznaczonym terminie, 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 podatkowych na jednego mieszkańca gminy) – ocenie podlegać będzie wysokość wskaźnika G dla danej gminy określonego przez Ministerstwo Finansów na rok 2024;
 - 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 PM2,5, lub poziomu docelowego benzo(a)pirenu wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim,
 - b) stopień realizacji działania naprawczego określonego w programie ochrony powietrza, pn. WMaOePow (Ograniczenie emisji substancji z procesu wytwarzania energii cieplnej dla potrzeb ogrzewania i przygotowania ciepłej wody w lokalach mieszkalnych, handlowych, usługowych oraz użyteczności publicznej) w roku 2023.
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 nie przysługują środki odwoławcze.

9. Udzielenie pomocy finansowej gminom w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025” nastąpi na podstawie uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego. Wykaz gmin wskazanych do udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej wraz z przyznanymi kwotami będzie stanowił załącznik do przedmiotowej uchwały, która zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych www.mazovia.pl i www.powietrze.mazovia.pl.

§ 7.

Wysokość i warunki otrzymania Pomocy finansowej

1. Pomoc finansowa na realizację Zadania w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025”, może wynieść:
 - 1) w przypadku zadań, o których mowa w **§ 4 ust. 2 pkt 1 i 2, do 80 %** Kosztów kwalifikowalnych Zadania i nie może przekroczyć kwoty:
 - a) **150 000 zł** w przypadku realizacji Zadania, w którym wnioskowana Pomoc finansowa zostanie wykorzystana w ramach programu, uchwały lub regulaminu, o których mowa w § 4 ust. 3,
 - b) **300 000 zł** w przypadku realizacji Zadania, w którym wnioskowana Pomoc finansowa zostanie wykorzystana na poprawę efektywności energetycznej **budynków z lokalami, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o ochronie praw lokatorów;**
 - 2) w przypadku zadania, o którym mowa w **§ 4 ust. 2 pkt 3 do 50 %** Kosztów kwalifikowalnych Zadania **i nie może przekroczyć kwoty 200 000 zł.**
2. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić środki finansowe na pokrycie wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3 oraz związanych ze sfinansowaniem kosztów niekwalifikowalnych Zadania niezbędnych do poniesienia w celu jego realizacji.
3. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego Beneficjenta po udzieleniu Pomocy finansowej przez Województwo musi wynieść:
 - 1) nie mniej niż 20 % wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, w przypadku zadań, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 i 2;
 - 2) nie mniej niż 50 % wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, w przypadku zadań, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 3.
4. 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.
5. 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, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu różnicy.

6. 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 takiej sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3.
7. 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.
8. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi przez Województwo jednorazowo, w terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania Umowy dotacji. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.
9. Wniosek może dotyczyć Zadania, którego realizacja nastąpi w terminie nie dłuższym **niż do 31 grudnia 2025 r.**
10. Dopuszcza się realizację Zadania przy pomocy jednostek organizacyjnych Beneficjenta.

§ 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 31 grudnia 2025 r.**, z zastrzeżeniem § 10 ust. 13 Regulaminu.
3. Za Koszty kwalifikowalne Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, dotyczącego zakupu nośników energii dla mieszkańców ponoszących zwiększone koszty grzewcze budynku lub lokalu mieszkalnego wynikające z trwałej zmiany systemu ogrzewania na jeden z systemów nisko lub zeroemisyjnych, uznaje się wydatki związane z dofinansowaniem wyłącznie do pokrycia kosztów zakupu niżej wymienionych nośników energii, wykorzystywanych w urządzeniach grzewczych wymienionych po wejściu w życie uchwały antysmogowej:
 - 1) energii elektrycznej;
 - 2) gazu ziemnego;
 - 3) gazu płynnego LPG;
 - 4) oleju opałowego (lekkiego oleju opałowego);
 - 5) pelletu drzewnego;
 - 6) drewna kawałkowego.
4. Za Koszty kwalifikowalne Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, dotyczącego dofinansowania kosztów koniecznych do poniesienia przy poprawie efektywności energetycznej budynków w ramach lokalnych i krajowych programów lub instrumentów finansowych, uznaje się w szczególności wydatki związane z:

- 1) zmianą systemu ogrzewania węglowego na jeden z niżej wymienionych systemów, tj. ogrzewanie:
 - a) z sieci ciepłowniczej,
 - b) wykorzystujące odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy o odnawialnych źródłach energii, przy czym kosztem kwalifikowalnym może być wyłącznie urządzenie bezpośrednio wytwarzające energię ciepłą. W przypadku finansowania urządzeń na biomasę dopuszcza się dofinansowanie jedynie kotłów pelletowych z automatycznym podajnikiem paliwa lub kotłów zgazowujących drewno oraz o podwyższonym standardzie, które dostarczają ciepło do systemu centralnego ogrzewania (obniżona emisyjność cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C , 1013 mbar przy $\text{O}_2=10\%$),
 - c) elektryczne;
 - 2) zamontowaniem urządzeń do regulacji wykorzystywanego ciepła (m.in. w postaci zaworów i głowic termostatycznych na każdym grzejniku);
 - 3) likwidacją zainstalowanych nieefektywnych źródeł ciepła;
 - 4) modernizacją instalacji wewnętrznych ogrzewania i ciepłej wody użytkowej;
 - 5) uszczelnieniem okien i drzwi lub ich wymianą na bardziej energooszczędne;
 - 6) montażem lub modernizacją ocieplenia ścian zewnętrznych i docieplenie innych przegród takich jak stropy, podłogi i dachy;
 - 7) modernizacją systemów wentylacyjnych;
 - 8) montażem wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
 - 9) wykonaniem dokumentacji dotyczącej audytu energetycznego, dokumentacji projektowej, ekspertyz.
5. Za Koszty kwalifikowalne Zadania dotyczącego czyszczenia/mycia ulic na mokro, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3, 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) kosztami dostawy, z zastrzeżeniem § 9 pkt 11.
6. Działania określone w ust. 4 pkt 2 – 9 będą uznane za Koszty kwalifikowalne wyłącznie w przypadku jednoczesnego realizowania działania określonego w ust. 4 pkt 1.

§ 9.

Koszty niekwalifikowalne

Za koszty niekwalifikowalne Zadań, o których mowa w § 4 ust. 2, uznaje się w szczególności:

- 1) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 2) wydatki sfinansowane z innych źródeł;

- 3) wydatki poniesione na 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) 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;
- 6) koszt wykonania tablicy informacyjnej, o której mowa w § 11 ust. 3;
- 7) koszty uzbrojenia terenu i przyłączy instalacyjnych poza granicami działki, na której realizowane jest Zadanie;
- 8) koszty innych usług posprzedażowych, wykonanych po zrealizowaniu Zadania, w tym koszty obsługi infrastruktury, przeglądów, napraw, części zamiennych, konserwacji, koszty ubezpieczenia;
- 9) koszty konsultacji technicznych, audytów, analizy dokumentacji i innych czynności konsultacyjnych wykonanych przed realizacją Zadania i po jego zrealizowaniu;
- 10) koszty przygotowania zamówienia publicznego;
- 11) koszty wysyłki dokumentów i dystrybucji materiałów (np. ulotek, ankiet, Wniosku, Sprawozdania końcowego) za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej;
- 12) koszty mycia chodników, ścieżek rowerowych, placów parkingowych, pobocza;
- 13) koszty czyszczenia pobocza gruntowego, ziemnego, nieutwardzonego.

§ 10.

Realizacja Zadania i zasady rozliczenia Pomocy finansowej

1. Prawidłowe wykonanie Zadania, polega na jego realizacji zgodnie z Regulaminem, Wnioskiem oraz zawartą Umową dotacji.
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.
3. Departament może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących wnioskowanego Zadania w trakcie całego procesu realizacji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia **wyodrębnionego, nieoprocentowanego rachunku bankowego**, na który wpłynie Pomoc finansowa i z którego będą dokonywane wszystkie płatności związane z realizacją Zadania po dniu podpisania Umowy dotacji.
5. W przypadku osiągnięcia przez Beneficjenta na skutek operowania środkami Pomocy finansowej dodatkowych przychodów finansowych nie będących przedmiotem Umowy dotacji, Beneficjent zobowiązuje się do wyliczenia całkowitej kwoty tych dodatkowych przychodów finansowych i dokonania jej zwrotu Województwu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wydatkowania całkowitej kwoty środków Pomocy finansowej przeznaczonych na realizację Zadania, a także przedłożenia w ramach Sprawozdania końcowego oświadczenia potwierdzającego wyliczenie całkowitej kwoty tych dodatkowych przychodów finansowych oraz stosownie opisanego dowodu księgowego stanowiącego potwierdzenie jej zwrotu (oświadczenie

- musi mieć formę pisemną opatrzoną podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta oraz podpisem Skarbnika Beneficjenta).
6. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 7. Warunkiem rozliczenia Zadania jest zrealizowanie Zadania i wydatkowanie Pomocy finansowej zgodnie z Regulaminem oraz Umową dotacji oraz pokrycie przez Beneficjenta wszystkich kosztów związanych z Zadaniem w terminie jego realizacji określonym w Umowie dotacji, jednak nie później niż **do 31 grudnia 2025 r.**
 8. Potwierdzeniem zrealizowania Zadania w całości jest złożenie przez Beneficjenta w terminie określonym w Umowie dotacji, jednak nie później niż **do 15 stycznia 2026 r.**, z zastrzeżeniem ust. 13, Sprawozdania końcowego. Wzór Sprawozdania końcowego zadania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Sprawozdanie podpisane w sposób określony w § 13 ust. 2 Regulaminu należy złożyć wyłącznie zgodnie z zasadami określonymi w § 13 ust. 1 Regulaminu.
 9. 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 (dotyczy zadań, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 oraz realizowanych w związku § 4 ust. 5);
 - 2) raport końcowy z wykonania Zadania - wzór raportu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu (dotyczy zadań, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz realizowanych w związku § 4 ust. 5);
 - 3) poświadczone 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 2025”, zgodnie z umową nr ... z dnia Kwota Kosztów kwalifikowanych: zł.” (dotyczy zadań, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 oraz realizowanych w związku § 4 ust. 5);
 - 4) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 3;
 - 5) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie zanonimizowanych wyciągów bankowych lub innych dokumentów potwierdzających przekazanie określonej kwoty dotacji, dla poszczególnych osób (dotyczy zadań, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 i 2, realizowanych w związku z § 4 ust. 3 i 4);
 - 6) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię potwierdzenia zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji celowej (jeśli dotyczy);
 - 7) podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta oraz Skarbnika Beneficjenta oświadczenie potwierdzające wyliczenie

- całkowitej kwoty dodatkowych przychodów finansowych nie będących przedmiotem Umowy dotacji (jeśli dotyczy);
- 8) opisany dowód księgowy stanowiący potwierdzenie zwrotu całkowitej kwoty dodatkowych przychodów finansowych nie będących przedmiotem Umowy dotacji, w tym także odsetek bankowych (jeśli dotyczy);
 - 9) dokumentację zdjęciową (min. 5 zdjęć) w formie odrębnych plików w wersji elektronicznej potwierdzającą realizację Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3.
10. Załączniki, o których mowa w ust. 9, powinny zawierać jedynie dane umożliwiające weryfikację poprawności rozliczenia dotacji i identyfikację podmiotów, którym przekazano środki publiczne.
 11. Złożenie Sprawozdania końcowego po terminie, o którym mowa w ust. 8, 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 2025”, a tym samym koniecznością zwrotu przyznanej dotacji.
 12. W przypadku, gdy Sprawozdanie końcowe lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna, niekompletna, lub zajdzie konieczność uzyskania stosownych wyjaśnień, Departament wzywa Beneficjenta za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub telefonicznie do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w określonym terminie. Korektę Sprawozdania końcowego lub stosowne wyjaśnienia Beneficjent przekazuje za pomocą ePUAP. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie dodatkowych informacji w wyznaczonym terminie, 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 2025”, a tym samym koniecznością zwrotu całości lub części przyznanej dotacji. Pozytywnie zweryfikowane Sprawozdanie końcowe zostanie zaakceptowane przez Departament. Wzór akceptacji Sprawozdania końcowego stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
 13. W wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie na uzasadniony, pisemny wniosek Beneficjenta, termin realizacji Zadania oraz termin złożenia Sprawozdania końcowego, mogą zostać zmienione, poprzez zawarcie aneksu do Umowy.
 14. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025”, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent, zobowiązuje się do umieszczania logotypu marki Mazowsze i logotypu programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025” 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, #programywspace i #solidarnośćmazowiecka.

2. 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 7 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.

§ 12.

Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025”.
2. Zadania, na realizację których została udzielona Pomoc finansowa w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025” 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 przekaze 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.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie dokumenty związane z realizacją programu, Wnioskodawca oraz Beneficjent będą przekazywać wyłącznie za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (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 § 10 ust. 9 Regulaminu, powinny być poświadczane 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.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025”

Załącznik nr 2 – Wzór karty oceny wniosku o udzielenie pomocy finansowej

Załącznik nr 3 – Wytyczne oceny merytorycznej wniosków

Załącznik nr 4 – Wzór Sprawozdania końcowego z wykonania zadania realizowanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego powietrza 2025”

Załącznik nr 5 – Wzór akceptacji Sprawozdania końcowego

Załącznik nr 6 – Wzór raportu końcowego z realizacji zadania

Załącznik nr 7 – Wzór tablicy informacyjnej