

# Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”

## § 1.

## Cel

Celem „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019” (zwanego dalej: „„MIWOP MAZOWSZE 2019””) jest polepszenie jakości życia mieszkańców regionu poprzez poprawę jakości powietrza. Program zakłada udzielenie gminom wiejskim, miejskim i wiejsko – miejskim z terenu województwa mazowieckiego, pomocy finansowej przeznaczonej na realizacje działań pośrednich i bezpośrednich służących poprawie jakości powietrza.

## § 2.

## Podstawa prawna

„MIWOP MAZOWSZE 2019” będzie 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 2019 r. poz. 512), art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.[[1]](#footnote-1)), art. 7 ust. 1 pkt 1 i 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r.   
o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1530, z późn. zm.[[2]](#footnote-2)).

## § 3.

## Podmioty uprawnione do uzyskania pomocy finansowej

Wsparcie finansowe w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” jest przeznaczone tylko dla **gmin wiejskich, miejskich i wiejsko – miejskich** z terenu województwa mazowieckiego, zwanych dalej „Beneficjentami”.

## § 4.

## Zakres rzeczowy pomocy finansowej

1. Pomocą finansową ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego mogą zostać objęte zadania związane z ochroną powietrza, wyszczególnione w ust. 2, zwane dalej: „Zadaniami”.
2. **Dofinansowaniem w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” mogą zostać objęte Zadania   
   o charakterze bieżącym i majątkowym, które zostaną zrealizowane w terminie określonym w § 9 ust. 4, w zakresie:**
   1. zakupu narzędzi oraz urządzeń do kontroli palenisk domowych w zakresie spełniania przepisów mazowieckiej uchwały antysmogowej (opublikowanej jako pozycja Nr 9600   
      w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego w dniu 27 października 2017 r.),   
      np. zestaw do poboru próbek popiołu z paleniska oraz sito analityczne i wilgotnościomierz, dron badający skład dymu z kominów, mobilne laboratorium np. z analizatorem pyłu;
   2. ograniczenia ilości szkodliwych substancji w środowisku (szczególnie pyłów lotnych oraz tlenków azotu), poprzez tworzenie nowych i rewitalizację istniejących terenów zieleni   
      w miejscach zurbanizowanych, przy czym sadzenie nowych drzew i krzewów powinno odbywać się z uwzględnieniem:
      1. właściwego jakościowo materiału nasadzeniowego,
      2. odpowiedniego doboru gatunkowego,
      3. najlepszych praktyk dendrologiczno-ogrodniczych w celu zachowania trwałości projektu,
      4. walorów przyrodniczo-krajobrazowych,
      5. osiągnięcia właściwego efektu ekologicznego.

W ramach projektu zagospodarowania terenu należy także uwzględnić aspekty techniczne   
i planistyczne w zakresie kształtowania przestrzeni.;

* 1. zakupu i instalacji systemu służącego informowaniu o jakości powietrza w gminie, jako uzupełnienie systemu zarządzania jakością powietrza w gminie, składającego się z sieci sensorów pomiarowych mierzących godzinowe i dobowe stężenie pyłu zawieszonego PM10 i PM2,5 (sensory powinny być kalibrowane do wskazań stacji pomiarowych Państwowego Monitoringu Środowiska w warunkach zapewniających szeroki zakres stężeń), platformy on-line informującej w czasie rzeczywistym o wynikach jakości powietrza na danym obszarze; dodatkowo system może być wyposażony w tablice informujące mieszkańców o aktualnych stężeniach pyłów zawieszonych i/lub stosowną aplikację   
     na smartfony;
  2. zakupu minimum 5 sztuk 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.;
  3. opracowania dokumentacji stanowiącej podstawę do określenia założeń dokumentów strategicznych służących poprawie jakości w gminie, tj.; Programu Ograniczania Niskiej Emisji (PONE) lub Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) lub Gminnego Programu Niskoemisyjnego (GPN);
  4. prowadzenia akcji edukacyjno-informacyjnej dla mieszkańców gminy w zakresie ochrony powietrza, na którą składają się:
     1. organizacja warsztatów/spotkań skierowanych do mieszkańców dotyczących dobrych praktyk w zakresie ochrony powietrza i oszczędzania energii. Podczas warsztatów powinna zostać poruszona tematyka dotycząca obowiązujących przepisów i kontroli   
        ich przestrzegania (np. uchwała antysmogowa), sposobów ograniczania niskiej emisji   
        z gospodarstw domowych (np. pokaz efektywnego palenia w piecu) oraz możliwości uzyskania dofinansowania do wymiany nieekologicznych źródeł ogrzewania,
     2. przygotowanie i dystrybucja materiałów edukacyjnych (np. ulotki, plakaty, broszury)   
        o tematyce związanej z ochroną powierza i obowiązujących przepisów w tym zakresie,
     3. organizacja wydarzeń, skierowanych do mieszkańców, upowszechniających wiedzę   
        i podnoszących świadomość społeczną w zakresie problematyki ochrony powietrza,   
        (np. festynów, pikników, konkursów, konferencji).

1. Katalog Zadań ma charakter zamknięty i nie dopuszcza się dofinansowania Zadań innych niż wyżej wymienione.
2. Warunkiem koniecznym dla wszystkich materiałów i urządzeń wykorzystanych do realizacji Zadań w ramach programu „MIWOP MAZOWSZE 2019” jest posiadanie stosownych atestów technicznych i spełnianie obowiązujących norm jakości.
3. Wszystkie przedsięwzięcia objęte dofinansowaniem w ramach programu „MIWOP MAZOWSZE 2019” powinny służyć poprawie jakości powietrza na Mazowszu.

**§ 5.**

**Wysokość i warunki otrzymania pomocy finansowej**

1. Pomoc finansowa dla wszystkich Zadań realizowanych w ramach programu „MIWOP MAZOWSZE 2019” może wynieść **do 50 % kosztów kwalifikowanych Zadania i nie może przekroczyć kwoty 200 000 zł.**
2. Pomoc finansowa zostanie udzielona Beneficjentowi przez Województwo jako zwrot części kosztów kwalifikowanych Zadania, które zostaną poniesione i przedstawione do refundacji   
   w ramach jego realizacji przez Beneficjenta.
3. Beneficjent w ramach wkładu własnego zobowiązany jest zapewnić środki finansowe   
   na pokrycie 100% wydatków związanych ze sfinansowaniem całości kosztów Zadania,   
   tzn. kosztów kwalifikowanych i ewentualnych kosztów niekwalifikowanych Zadania niezbędnych   
   do poniesienia w celu jego realizacji.
4. Maksymalna procentowa wartość Pomocy finansowej przyznanej/udzielonej Beneficjentowi przez Województwo może wynieść nie więcej niż 50% wartości kosztów kwalifikowanych Zadania.
5. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego Beneficjenta po przyznaniu/udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo musi wynieść nie mniej niż 50% wartości kosztów kwalifikowanych Zadania.
6. 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 pkt 3 oraz ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych Zadania,   
   na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymogi procentowe, o których mowa w ust. 5.
8. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania i/lub zwiększenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowanych 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.
9. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo jako dofinansowanie Zadania:
   1. nie może być wyższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów MIWOP MAZOWSZE 2019”;
   2. może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów MIWOP MAZOWSZE 2019”.
10. Dla każdego spośród zgłaszanych Zadań Beneficjent składa odrębny wniosek o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019” (zwanym dalej: „Wnioskiem”).  
    Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Składane Wnioski mogą dotyczyć:
    1. Zadań jednoetapowych,
    2. jednego z etapów Zadań wieloetapowych

- przygotowanych lub planowanych do realizacji w 2019 roku, których zakończenie   
nastąpi w nieprzekraczalnym terminie do 15 listopada 2019 r.

1. Dopuszcza się realizację Zadania przy pomocy jednostek organizacyjnych Beneficjenta, które nie posiadają osobowości prawnej.
2. Podstawą udzielenia pomocy finansowej jako zwrotu części kosztów kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjenta będzie zawarta pomiędzy Województwem Mazowieckim,   
   a Beneficjentem Umowa o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019” (zwana dalej: „Umową”). Umowa będzie określać szczegółowe warunki przekazywania i rozliczania pomocy finansowej. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 2   
   do niniejszego Regulaminu.
3. Środki pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, zostaną przekazane Beneficjentowi przez Województwo po zakończeniu realizacji Zadania i poniesieniu całości kosztów związanych   
   z realizacją Zadania przez Beneficjenta, z tego tytułu w terminie do dnia 15 listopada 2019 r. oraz złożeniu przez Beneficjenta w terminie do dnia 30 listopada 2019 r. dokumentacji rozliczającej realizację tego Zadania, na którą składa się sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania wraz z załącznikami. Pomoc finansowa zostanie przekazana Beneficjentowi, po zaakceptowaniu sprawozdania końcowego, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r.   
   Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.
4. W przypadku kiedy Beneficjent na realizację wnioskowanego Zadania otrzyma niepodlegającą zwrotowi pomoc finansową pochodzącą z innych źródeł, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zwraca Województwu Mazowieckiemu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”. Zwrotu środków otrzymanych w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” Beneficjent dokonuje w dniu otrzymania środków finansowych pochodzących z innego źródła, o którym mowa w ust. 3. Za każdy dzień zwłoki będą naliczane odsetki ustawowe.

**§ 6.**

**Kwalifikowalność wydatków**

1. Za kwalifikowane uznaje się tylko takie wydatki, które są bezpośrednio związane  
   z wnioskowanym Zadaniem, a konieczność ich poniesienia jest niezbędna do jego realizacji.
2. Wydatek kwalifikowany może być poniesiony przez Beneficjenta nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem Mazowieckim a Beneficjentem Umowy o udzieleniu pomocy finansowej oraz nie później niż w dniu **15 listopada 2019 r.**
3. Wydatkami kwalifikowanymi mogą być w szczególności:
   1. przygotowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz dokumentacji zamówień publicznych;
   2. prace związane z przygotowaniem i zagospodarowaniem terenu;
   3. koszty usług nadzoru budowlanego;
   4. roboty budowlano-montażowe;
   5. zakup materiałów, narzędzi, urządzeń, systemów teleinformatycznych niezbędnych   
      do realizacji Zadania;
   6. podatek VAT – jedynie pod warunkiem, że nie budzi żadnych wątpliwości prawnych   
      i nie jest możliwy do odzyskania niezależnie od formy realizacji Zadania.
4. Za wydatki niekwalifikowane uznaje się w szczególności:
   1. zakup, podział i dzierżawa nieruchomości;
   2. koszty uzbrojenia terenu i przyłączy instalacyjnych poza granicami realizowanego przedsięwzięcia – dotyczy Zadań wskazanych w §4 ust. 2 pkt 2;
   3. koszty związane z zarządzaniem i obsługą Zadania (koszty zaangażowania personelu oraz zatrudnienia ekspertów – np. na potrzeby przeprowadzenia szkoleń).

**§ 7.**

**Zasady i forma składania Wniosków**

1. Realizację naboru „MIWOP MAZOWSZE 2019” prowadzi Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego   
   w Warszawie. Informację o możliwości uzyskania pomocy finansowej w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” publikuje na stronie internetowej: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) oraz www.powietrze.mazovia.pl.
2. Wnioski należy składać w terminie **od dnia 5 kwietnia 2019 r. do dnia 15 maja 2019 r.**   
   (termin uważa się za zachowany, jeśli wniosek wpłynie do Urzędu najpóźniej 15 maja 2019 r.):
   1. w formie papierowej osobiście w godzinach: 8.00-16.00 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26   
      lub w punktach kancelaryjnych Urzędu;
   2. w formie papierowej za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych, ul. Kłopotowskiego 5, 03 - 718 Warszawa;   
      w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **PZ-V, Nabór wniosków „MIWOP MAZOWSZE 2019”**;
   3. za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie internetowej:<http://www.mazovia.pl/cyfrowy-urzad/elektroniczna-skrzynka-podawcza/>
3. W ramach naboru Beneficjent może złożyć maksymalnie **dwa Wnioski** na odrębne Zadania.
4. W przypadku składania więcej niż jednego Wniosku, każdy musi być złożony w osobnej, zamkniętej kopercie.
5. W przypadku złożenia więcej niż jednego Wniosku, Beneficjent jest zobowiązany do wskazania priorytetowego wniosku.
6. Wnioski złożone w innym trybie niż tryb, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3, nie będą rozpatrywane.
7. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli  
   w imieniu Beneficjenta (Wójta/Burmistrza/Prezydenta) oraz opatrzony podpisem Skarbnika Gminy/Miasta.
8. Do Wniosku można załączyć: wizualizację, projekt lub inną formę zobrazowania planowanego przedsięwzięcia. Wymienione załączniki mają charakter fakultatywny jednak ich przesłanie może mieć wpływ na ocenę złożonego Wniosku.
9. Beneficjent w terminie trwania naboru może wycofać złożony wcześniej Wniosek. Oświadczenie w tym zakresie musi posiadać formę pisemną i być opatrzone podpisem osoby uprawnionej   
   do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta.
10. Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (zwany dalej: „Departamentem”) może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących wnioskowanego Zadania w trakcie całego procesu realizacji.

**§ 8.**

**Kryteria oceny Wniosków**

1. Wnioski złożone w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” podlegają ocenie formalnej   
   i merytorycznej, której dokonuje Departament.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami formalnymi określonymi w niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień formalnych, Departament wzywa Beneficjenta do usunięcia wszelkich nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień określając jednocześnie termin ich dokonania. Dla wezwań dopuszcza się korespondencję także za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku nieuzupełnienia przez Beneficjenta stwierdzonych braków Wniosek zostaje odrzucony i nie podlega rozpatrzeniu. Informację o odrzuceniu Wniosku ze względów formalnych, Departament przekazuje Beneficjentowi w formie pisemnej.
4. Prawidłowo poprawione lub uzupełnione Wnioski zostają włączone do oceny merytorycznej.
5. Przy ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące kryteria:
   1. **Kryteria podstawowe:**
      1. **Kryterium zgodności Zadania w zakresie rzeczowym i kwalifikowalności kosztów**,
      2. **Kryterium czasu realizacji** – umożliwiające realizację i rozliczenie Zadania w terminie przewidzianym w § 9 ust. 4,
      3. **Kryterium kalkulacji kosztów** – koszt realizacji Zadania i koszt późniejszej eksploatacji,
      4. **Kryterium użyteczności** – uwzględniające przydatność społeczną i skalę realizowanego przedsięwzięcia w zakresie poprawy jakości powietrza;
   2. **Kryteria szczegółowe:**
      1. **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, wskazany w programach ochrony powietrza dla stref   
         w województwie mazowieckim,
      2. **Wysokość wskaźnika G (tj. wskaźnika podstawowych dochodów na jednego mieszkańca gminy)** – ocenie podlegać będzie wysokość wskaźnika G dla danej gminy w odniesieniu do średniej arytmetycznej na 2019 r. wyliczonej w oparciu o dane Ministerstwa Finansów dla gmin województwa mazowieckiego,
      3. **Określenie Programu Ograniczania Niskiej Emisji/ Planu Gospodarki Niskoemisyjnej** – ocenie podlegać będzie czy na terenie danej gminy uchwalono powyższe dokumenty.
6. Podstawą oceny merytorycznej wniosku będą kryteria wskazane w ust. 5 pkt 1. Natomiast   
   za spełnienie kryteriów określonych w ust. 5 pkt 2, Beneficjent może uzyskać dodatkowe punkty.
7. Wzór karty oceny wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Od wyniku oceny merytorycznej Zadania przeprowadzonej przez Departament nie przysługują środki odwoławcze. Informację o odrzuceniu danego Wniosku ze względów merytorycznych Departament przekazuje Beneficjentowi w formie pisemnej.
9. Zarząd Województwa Mazowieckiego rekomenduje zgłoszone Zadania do przyznania pomocy finansowej Sejmikowi Województwa Mazowieckiego. Decyzję o wyrażeniu zgody na przyznanie pomocy finansowej w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” 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 Listy Beneficjentów „MIWOP MAZOWSZE 2019”, nie przysługują środki odwoławcze.

**§ 9.**

**Realizacja Zadania i zasady rozliczenia**

1. Prawidłowe wykonanie Zadania polega na jego realizacji zgodnie z Wnioskiem oraz zawartą Umową. Brak prawidłowej realizacji Zadania przez Beneficjenta może spowodować utratę pomocy finansowej przyznanej w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”.
2. Realizacja Zadania powinna zostać zakończona w terminie określonym w Umowie 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   
   29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 i 2215 oraz   
   z 2019 r. poz. 53).
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 2019 r. poz. 351) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta pomocy finansowej w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” jest zakończenie realizacji Zadania i wydatkowanie pełnej kwoty środków finansowych związanej z realizacją tego Zadania oraz pokrycie przez Beneficjenta wszystkich wydatków związanych z jego realizacją **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 listopada 2019 r.** Potwierdzeniem zrealizowania Zadania w całości jest złożenie przez Beneficjenta w terminie   
   do dnia 30 listopada 2019 r. Sprawozdania końcowego z wykonania Zadania realizowanego   
   w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019” oraz prawidłowo sporządzonej noty księgowej wystawionej na Województwo Mazowieckie,   
   ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, która będzie zawierać numer Umowy, datę jej zawarcia   
   i wykaz poniesionych kosztów. Wzór Sprawozdania końcowego stanowi załącznik nr 4   
   do niniejszego Regulaminu.
5. Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania złożone przez Beneficjenta zawiera dokumenty potwierdzające wykonanie tego Zadania, tj.:
   1. poświadczona za zgodność z oryginałem kopia protokołu odbioru końcowego Zadania (jeżeli został sporządzony);
   2. poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione przez Beneficjenta wydatki kwalifikowane. Faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe powinny zawierać opisy potwierdzające sprawdzenie ich pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
   3. poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;
   4. dokumentację zdjęciową w wersji elektronicznej potwierdzającą realizację Zadania wraz   
      z oświadczeniem Beneficjenta o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo (min. 5 zdjęć, w tym zdjęcie tablicy informującej o dofinansowaniu Zadania   
      ze środków Województwa w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”);
   5. oświadczenie Beneficjenta dotyczące zgodności realizacji Zadania z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych;
   6. oświadczenie Beneficjenta, że środki finansowe z których pokryto wkład własny nie pochodzą 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 pkt 3 oraz ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Złożenie Sprawozdania końcowego z realizacji Zadania po terminie, o którym mowa w ust. 4, może skutkować rozwiązaniem Umowy przez Województwo i utratą całości pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”.
7. W przypadku gdy Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna lub niekompletna, Departament wzywa Beneficjenta do usunięcia wszelkich nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu. Doręczenia wezwań oraz wyjaśnianie wątpliwości mogą być przekazywane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.   
   Nie dotrzymanie przez Beneficjenta wyznaczonego terminu jak również stwierdzenie na etapie rozliczenia naruszenia warunków realizacji Zadania może skutkować rozwiązaniem Umowy przez Województwo i utratą całości pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”.
8. Kwota pomocy finansowej ustalona na podstawie zatwierdzonego przez Departament Sprawozdania końcowego zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany   
   w Umowie, nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r.
9. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019”, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
   o finansach publicznych.

**§ 10.**

**Obowiązki informacyjne**

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania, że Zadanie jest współfinansowane przez Samorząd Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”. Informacja powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na stronie internetowej   
   i innych mediach internetowych Beneficjenta, a także we wszystkich wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania*.*
2. Beneficjent po zakończeniu realizacji Zadania zobowiązany jest do umieszczenia na swój koszt na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym, tablicy informacyjnej zgodnej ze wzorem zamieszczonym na stronach internetowych Samorządu Województwa Mazowieckiego [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) oraz [www.powietrze.mazovia.pl](http://www.powietrze.mazovia.pl), na okres minimum trzech lat od daty przekazania Beneficjentowi przez Województwo pomocy finansowej na realizację Zadania.

**§ 11.**

**Zasady kontroli**

1. Województwo Mazowieckie zastrzega sobie prawo do odstąpienia w trakcie realizacji Zadania od przekazania Beneficjentowi pomocy finansowej, w przypadku nie wywiązania się przez Beneficjenta z warunków Umowy lub warunków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Zadania na realizację których została udzielona pomoc finansowa w ramach „MIWOP MAZOWSZE 2019” mogą podlegać stosownej kontroli w okresie 5 lat od jego zakończenia.
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 Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie na podstawie stosownego upoważnienia.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w 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 od dnia otrzymania wniosków   
   i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia Województwa   
   o sposobie ich wykonania.

**§ 12.**

**Ustalenia końcowe**

1. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we Wniosku.
2. Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć decyzję o anulowaniu, zmianie terminu naboru oraz ogłoszeniu terminu kolejnych naborów.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu. Zmiany mogą nastąpić wyłącznie w tym samym trybie co jego wprowadzenie.
4. W przypadku wystąpienia wątpliwości interpretacyjnych „MIWOP MAZOWSZE 2019”, należy kontaktować się z pracownikami Departamentu.

**ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik nr 1** – Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”,

**Załącznik nr 2** – Wzór umowy o udzieleniu pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”,

**Załącznik nr 3** – Wzór karty oceny wniosku o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”,

**Załącznik nr 4** – Wzór sprawozdania końcowego z wykonania Zadania realizowanego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2019”.

1. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354   
   i 2500 oraz z 2019 r. poz. 303 i 326. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2018 r. poz. 2161, 2193 i 2245. [↑](#footnote-ref-2)