

Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia „Autobusy dla mazowieckich szkół”

§ 1. Cel zadania

1. Celem Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia „Autobusy dla mazowieckich szkół” – edycja 2023-2024, zwanego dalej „programem „Autobusy dla mazowieckich szkół”, jest udzielenie wsparcia finansowego jednostkom samorządu terytorialnego w zakresie realizowanego ustawowego obowiązku dowozu dzieci/młodzieży (w tym z niepełnosprawnością) do szkół.
2. Wsparcie polegać będzie na udzieleniu przez Województwo Mazowieckie dotacji celowej na zakup nowych autobusów szkolnych przeznaczonych do realizacji obowiązku, o którym mowa w ust.1.

§ 2. Podstawa prawna

Program "Autobusy dla mazowieckich szkół" jest realizowany na podstawie:

- 1) art. 8a ust. 1 oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r. poz. 566);
- 2) art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm. ¹⁾);
- 3) art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 i 721);

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872 oraz z 2024 r. poz. 858

- 4) art. 32 ust. 5 i 6 i art. 39 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
- 5) art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 356).

§ 3.

Postanowienia ogólne

1. Program „Autobusy dla mazowieckich szkół” jest realizowany w latach 2023-2025 przez Departament Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwany dalej: „Departamentem”.
2. Nabór Wniosków do programu, o którym mowa w ust. 1, trwa od dnia 30 października 2023 r. do dnia 17 listopada 2023 r.
3. Finansowanie programu, o którym mowa w ust.1, będzie realizowane w latach 2024-2025 r.
4. Wszelkie informacje dotyczące programu „Autobusy dla mazowieckich szkół” są publikowane na stronie internetowej Samorządu Województwa Mazowieckiego www.mazovia.pl.
5. Dodatkowych informacji na każdym etapie realizacji programu „Autobusy dla mazowieckich szkół” udzielają pracownicy Departamentu. Dane kontaktowe uprawnionych pracowników Departamentu znajdują się na stronie internetowej Samorządu Województwa Mazowieckiego www.mazovia.pl.

§ 4.

Podmioty uprawnione do uzyskania pomocy finansowej

Wsparcie finansowe w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół” przeznaczone jest dla **gmin** z terenu województwa mazowieckiego, zwanych dalej „Beneficjentami”.

§ 5.

Zakres rzeczowy pomocy finansowej

1. Pomocą finansową ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego mogą zostać objęte zakupy nowych autobusów szkolnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047, z późn. zm.²⁾) i zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2024 r. poz. 502).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 2023 r. poz. 919, 1053, 1088, 1123, 1193, 1234, 1394, 1720, 1723, 2029 oraz z 2024 r. poz. 834.

2. Pomocą finansową mogą być objęte zakupy, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że planowane do zakupu autobusy szkolne przeznaczone są konstrukcyjnie do przewozu więcej niż 18 osób łącznie z kierowcą oraz odpowiadają homologacji właściwej dla tego typu pojazdów.
3. Pomoc udzielana Beneficjentowi jest wsparciem na zakupy inwestycyjne.

§ 6.

Zasady, tryb i forma składania Wniosek

1. W celu ubiegania się o otrzymanie pomocy finansowej Beneficjent składa Wniosek o przyznanie pomocy finansowej w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół”, zwany dalej „Wnioskiem”. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek może dotyczyć jedynie zakupu autobusu, który rozpocznie się po zawarciu Umowy o udzieleniu pomocy finansowej, a zakończy do dnia 31 grudnia 2025 roku.
3. Wnioski należy składać w terminie **od dnia 30 października 2023 r. do dnia 17 listopada 2023 r., według wyboru:**
 - 1) w formie papierowej osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26 lub w punktach kancelaryjnych Urzędu;
 - 2) w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640), na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Edukacji Publicznej i Sportu, ul. Brechta 3, 03 - 472 Warszawa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór wniosków – program „Autobusy dla mazowieckich szkół”**” – o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub data nadania;
 - 3) za pomocą profilu zaufanego ePUAP: /umwm/SkrytkaESP, z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. W ramach naboru Beneficjent może złożyć tylko **1 Wniosek** na realizację jednego zadania, z wyjątkiem Miasta st. Warszawy dla którego dopuszcza się złożenie maksymalnie 3 Wniosków.
5. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem pomocy finansowej.
6. Wnioski złożone w innym trybie niż określony w ust. 3, nie będą rozpatrywane.
7. Wniosek podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta oraz kontrasygnuje Skarbnik Beneficjenta.
8. Beneficjent w czasie trwania naboru może wycofać złożony Wniosek poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, podpisanego przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta.
9. Departament może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów lub udzielenia dodatkowych informacji dotyczących wnioskowanego zadania.

§ 7.

Wysokość i warunki otrzymania pomocy finansowej

1. Dofinansowanie zakupu autobusu może wynieść do **70% kosztów netto** i nie może przekroczyć kwoty **500 000 zł**.
2. Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi **30% kosztów netto** zakupu autobusu.
3. **Koszty podatku VAT** Beneficjent zobowiązany jest pokryć ze środków własnych i nie stanowią one wkładu własnego Beneficjenta.
4. Środki finansowe na pokrycie wkładu własnego muszą być zabezpieczone ze środków własnych Beneficjenta i nie mogą pochodzić z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego lub 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. Zakup autobusu nie może być łączony z programami o podobnym zakresie rzeczowym, realizowanymi przez Beneficjenta.
5. Podstawą udzielenia pomocy finansowej jest, zawarta pomiędzy Województwem Mazowieckim a Beneficjentem, umowa o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia „Autobusy dla mazowieckich szkół”, zwana dalej „Umową”. Umowa określa szczegółowe warunki przekazania i rozliczenia pomocy finansowej. Zatwierdzony przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w drodze odrębnej uchwały ramowy wzór Umowy udostępnia się na stronie Samorządu Województwa Mazowieckiego www.mazovia.pl.
6. Pomoc finansową przekazuje się Beneficjentowi jednorazowo, w terminie określonym w Umowie, na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta.
7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania informacji, czy prowadzony przez niego rachunek bankowy, jest oprocentowany, a w przypadku uzyskania odsetek tytułem zgromadzonego kapitału, pochodzącego z przyznanej pomocy finansowej, do ich zwrotu na rachunek bankowy Województwa. Po zakończeniu realizacji zadania historia rachunku bankowego Beneficjenta może podlegać weryfikacji dokonanej przez pracowników Departamentu.
8. W przypadku zmniejszenia wartości zadania i wysokości kosztów w trakcie jego realizacji, wysokość pomocy finansowej nie może przekroczyć 70% kwalifikowanych kosztów netto zadania.
9. Zwiększenie wartości zadania i kosztów kwalifikowanych w trakcie jego realizacji nie skutkuje zwiększeniem wysokości pomocy finansowej ponad kwotę przyznanej pomocy. Środki zwiększające wartość zadania i kosztów kwalifikowanych muszą pochodzić z wkładu własnego Beneficjenta. Zwiększenie wartości zadania nie powoduje konieczności aneksowania Umowy.
10. W przypadku, gdy Beneficjent na realizację zadania otrzyma pomoc finansową niepodlegającą zwrotowi, pochodzącą z innych źródeł, o których mowa w ust. 4, to w zakresie w jakim Beneficjent otrzymał podwójne finansowanie – pomoc finansowa będzie uznana jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości i będzie podlegać zwrotowi na zasadach określonych w ustawie

o finansach publicznych. Zwrotu pomocy otrzymanej w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół” Beneficjent dokonuje w dniu otrzymania na rachunek bankowy środków finansowych pochodzących z innego źródła, o którym mowa w ust. 4.

§ 8.

Kwalifikowalność wydatków

1. Za kwalifikowane uznaje się tylko wydatki netto poniesione na zakup pojazdu, o którym mowa w § 5 ust. 1, w tym jego wyposażenia.
2. W przypadku dostosowania pojazdu do przewozu osób z niepełnosprawnością wykonanego po zakupie pojazdu, przez inny podmiot niż dostawca pojazdu, wydatek netto poniesiony na dostosowanie pojazdu do przewozu osób z niepełnosprawnością uznaje się za wydatek kwalifikowany.
3. Wydatek kwalifikowany może być poniesiony (zapłacony) przez Beneficjenta tylko w terminie realizacji zadania określonym w Umowie, jednak nie wcześniej niż po dniu podpisania Umowy.
4. Za wydatki niekwalifikowane uznaje się w szczególności, wydatki poniesione na:
 - 1) przygotowanie dokumentacji, w tym dokumentacji zamówień publicznych;
 - 2) koszty ubezpieczenia zakupionego autobusu;
 - 3) koszty przeglądów technicznych;
 - 4) koszt rejestracji autobusu;
 - 5) koszty materiałów eksploatacyjnych;
 - 6) koszty paliwa;
 - 7) koszty zatrudnienia kierowcy;
 - 8) koszty zakupu i wykonania oznakowania, o którym mowa w § 11 ust. 4.

§ 9.

Kryteria i tryb wyboru Wniosków

1. Wnioski złożone w ramach zadania podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, dokonywanej przez Departament.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami, o których mowa w § 6 ust. 2-4 i 7.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień formalnych, Departament wzywa Beneficjenta w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, do ich usunięcia lub złożenia wyjaśnień, wskazując jednocześnie termin ich dokonania. W przypadku niezuzupełnienia przez Beneficjenta stwierdzonych braków lub uchybień formalnych, Wniosek zostaje odrzucony.
4. Informację o odrzuceniu Wniosku z powodu braków i uchybień formalnych Departament przekazuje Beneficjentowi w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Prawidłowo poprawione lub uzupełnione Wnioski podlegają ocenie merytorycznej.
6. Przy ocenie merytorycznej stosuje się kryteria:

- 1) liczbę uczniów dowożonych przez Beneficjenta;
 - 2) liczbę szkół, do których dowożeni są uczniowie;
 - 3) liczbę dowożonych uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) inne okoliczności i potrzeby Beneficjenta, wskazane i uzasadnione we Wniosku.
7. Na podstawie kryteriów, o których mowa w ust. 6, oraz danych zawartych we Wniosku ocenia się celowość udzielenia pomocy finansowej na realizację zadania.
 8. Oceny merytorycznej Wniosków dokonuje Departament i rekomenduje Zarządowi Województwa Mazowieckiego zadania do przyznania pomocy finansowej.
 9. Od wyniku oceny merytorycznej Wniosku przeprowadzonej przez Departament nie przysługują środki odwoławcze.
 10. Zarząd Województwa Mazowieckiego rekomenduje Sejmikowi Województwa Mazowieckiego listę Beneficjentów wraz ze zgłoszonymi zadaniami do przyznania pomocy finansowej. Decyzję o wyrażeniu zgody na udzielenie pomocy finansowej w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół” oraz o jej wysokości podejmuje Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie uchwały.
 11. Zatwierdzona przez Sejmik Województwa Mazowieckiego lista Beneficjentów, którzy otrzymali pomoc zostanie ogłoszona na stronie internetowej www.mazovia.pl.
 12. Od decyzji Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie udzielenia pomocy finansowej na realizację zadań w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół” nie przysługują środki odwoławcze.
 13. Do zawarcia umowy niezbędne jest dostarczenie przez Beneficjenta Aktualizacji Wniosku o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia „Autobusy dla mazowieckich szkół”. Wzór Aktualizacji stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
 14. Beneficjent ma prawo do zmiany parametrów technicznych planowanego do zakupu pojazdu, z zastrzeżeniem, że zakupiony autobus szkolny wyposażony będzie w minimum 18 miejsc siedzących łącznie z kierowcą oraz będzie odpowiadać homologacji właściwej dla tego typu pojazdów.
 15. W przypadku posiadania wolnych środków w budżecie Województwa Mazowieckiego, Wnioski które nie uzyskały dofinansowania w wyniku oceny merytorycznej, mogą zostać rozpatrzone na podstawie odrębnej rekomendacji Zarządu Województwa Mazowieckiego oraz uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego.
 16. Beneficjent może zrezygnować z realizacji zadania oraz z przyznanej pomocy finansowej. Rezygnację, podpisaną przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, składa się w formie pisemnej.

§ 10.

Realizacja zadania i zasady rozliczenia

1. Realizacja zadania, niezgodna z regulaminem i Umową powoduje utratę całości lub części pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół”.
2. Warunkiem rozliczenia przez Beneficjenta pomocy finansowej w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół” jest zakończenie realizacji zadania i wydatkowanie pomocy finansowej związanej z jego realizacją, w terminie realizacji zadania określonym w Umowie. Potwierdzeniem zrealizowania zadania w całości jest złożenie przez Beneficjenta, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w Umowie, sprawozdania końcowego z wykonania zadania realizowanego w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół”. Wzór Sprawozdania końcowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Do sprawozdania końcowego z realizacji zadania składanego przez Beneficjenta dołącza się dokumenty potwierdzające wykonanie tego zadania, tj.:
 - 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię końcowego protokołu odbioru;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowanych zadania oraz pozostałych kosztów składających się na całkowitą wartość zadania. Faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe muszą zawierać opisy potwierdzające sprawdzenie ich pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Dokumenty księgowe należy opatrzyć następującą klauzulą: *Dofinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół” zgodnie z umową nr z dnia*;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem dowody zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) oświadczenie w zakresie odsetek, jakie uzyskano tytułem zgromadzonego kapitału pochodzącego z przyznanej pomocy finansowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - 5) dowody wpłaty należnych zwrotów pomocy finansowej oraz należnych odsetek;
 - 6) dokumentację zdjęciową (minimum 5 zdjęć) potwierdzającą realizację zadania, w tym zdjęcie obrazujące oznakowanie autobusu w sposób, o którym mowa w § 11 ust. 4;
 - 7) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu rejestracyjnego zakupionego autobusu;
 - 8) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa homologacji zakupionego autobusu lub innych dokumentów, o których mowa w art. 72 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym.
4. W przypadku gdy sprawozdanie końcowe z realizacji zadania lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa lub niekompletna, Departament wzywa Beneficjenta w formie

pisemnej do usunięcia wszelkich nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu.

5. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół”, niewykorzystana, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zawartej Umowie.
6. Niewykorzystaną kwotę pomocy Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
7. Po zatwierdzeniu sprawozdania Departament przekazuje Beneficjentowi pisemną informację o rozliczeniu zadania.

§ 11.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązany jest do umieszczania logotypu marki Mazowsze oraz informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia „Autobusy dla mazowieckich szkół”. Logotyp i informację należy zamieścić we wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na stronie internetowej i innych mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Twitter, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego zadania.
2. W komunikacji prowadzonej w mediach społecznościowych związanej z realizowanym zadaniem Beneficjent zobowiązany jest do stosowania hashtagów: #Mazowszepomaga, #programywsparcia oraz #solidarnośćmazowiecka.
3. Przed rozpowszechnieniem materiałów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania akceptacji projektów ww. materiałów, przesyłając je na adres: siw@mazovia.pl. Wytyczne do stosowania herbu Województwa, logotypu marki Mazowsze dostępne są pod adresem: <https://mazovia.pl/pl/samorzad/marka-mazowsze/>.
4. Beneficjent zobowiązany jest do oznakowania zakupionego pojazdu na swój koszt poprzez zamieszczenie logotypu marki Mazowsze oraz informacji o następującej treści: „Zadanie pn. (nazwa zadania) współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego”.
5. Przed wykonaniem oznakowania pojazdu, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania akceptacji projektu ww. oznakowania, przesyłając je na adres siw@mazovia.pl

§ 12. Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta zadania dofinansowanego w ramach programu „Autobusy dla mazowieckich szkół”.
2. Kontrola realizacji zadania przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie kontroli przyjętym przez Województwo. Regulamin kontroli jest dostępny na stronie internetowej www.mazovia.pl
3. Województwo zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w trakcie realizacji Zadania, jak i w okresie 5 lat od jego zakończenia.
4. Kontrolę zadania, o której mowa w ust.1, przeprowadzają upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie Województwa.
6. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, osoby upoważnione przez Województwo (kontrolujący) mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego dostarcza lub udostępnia dokumenty i inne nośniki informacji oraz udziela wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo informuje Beneficjenta w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego informowania Województwa o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie dla realizacji Zadania w odniesieniu do informacji zawartych we Wniosku.
2. Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć decyzję o anulowaniu, zmianie warunków naboru oraz o ogłoszeniu kolejnego naboru Wniosków do programu „Autobusy dla mazowieckich szkół”.
3. W przypadku niewykorzystania lub zwiększenia puli środków finansowych przeznaczonych na realizację programu „Autobusy dla mazowieckich szkół”, Zarząd Województwa Mazowieckiego może zarekomendować Sejmikowi Województwa Mazowieckiego Wniosek o przyznanie pomocy finansowej złożony poza terminem naboru określonym w § 6 ust. 3.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego może wyrazić zgodę na odstępstwo od stosowania regulaminu pod warunkiem, że nie jest to sprzeczne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

5. Zarząd Województwa Mazowieckiego w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do regulaminu. Zmian regulaminu dokonuje się w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
6. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymywania zakupionego pojazdu w stanie dopuszczonym do ruchu, tj. posiadającym stosowne badania techniczne, ubezpieczenia itp. przez okres 5 lat od dnia rejestracji autobusu.
7. Beneficjent nie może zbyć, użyzyć lub oddać w dzierżawę zakupionego pojazdu bez zgody Województwa w okresie 5 lat od dnia rejestracji autobusu.