

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

**§ 1.
Definicje**

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania i przekazywania Pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”, na realizację przez gminy z terenu województwa mazowieckiego Zadań o charakterze bieżącym, zatwierdzone uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego;
- 2) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572 i 1688), z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, NIP: 1132453940, REGON: 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 3) Zadaniu – należy przez to rozumieć konkretne 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 ciepła” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 5) Pomocy finansowej – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe, w formie dotacji celowej na część 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;

- 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) Wnioskodawca – 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 ciepła”, na warunkach określonych w Regulaminie;
- 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 ciepła” 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 ciepła – 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 ciepła”;
- 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;
- 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, obowiązującą od 11 listopada 2017 r. zmienioną uchwałą nr 59/22 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 kwietnia 2022 r., obowiązującą od 11 maja 2022 r.;
- 16) Programie ochrony powietrza – należy przez to rozumieć uchwałę 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).

§ 2.

Cel

Celem programu „Mazowsze dla czystego ciepła” jest 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.

§ 3.

Podstawa prawna

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

- 1) art. 8a ust. 1 i art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
- 2) art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.¹⁾) – zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 3) art. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688)”;
- 4) art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2269 oraz z 2023 r. poz. 1586 i 2005);
- 5) art. 17 ust. 2 pkt 4 i art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901, 1693 i 1938) – zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”;
- 6) art. 403 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556, z późn. zm.²⁾) – zwaną dalej „ustawą prawo ochrony środowiska”;
- 7) art. 4 ust. 1 i 2 ustawy 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), zwanej dalej „ustawą o ochronie praw lokatorów”;
- 8) 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;
- 9) art. 11d ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz. U. z 2022 r. poz. 438, 1561, 1576, 1967,

1

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

2

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 2687 oraz z 2023 r. poz. 877, 1506, 1688, 1719, 1762, 1890, 1963 i 2029.

i 2456) - zwanej dalej „ustawą o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków.

§ 4.

Podmioty uprawnione do uzyskania Pomocy finansowej

Wsparcie finansowe w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła” jest przeznaczone dla **gmin** z terenu województwa mazowieckiego, które realizują (bądź rozpoczną realizację przed podpisaniem umowy dotacji) program polegający na udzielaniu mieszkańcom dodatku do zakupu nośników energii, lub dotacji do wymiany źródeł ciepła lub termomodernizacji budynków mieszkalnych.

§ 5.

Zakres i warunki udzielenia 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.
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 ustawy prawo 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 1, dopuszcza się wyłącznie dofinansowanie 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. W ramach realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, dopuszcza się dofinansowanie kosztów zmiany systemu ogrzewania węglowego na jeden z systemów:
- 1) podłączenie do sieci ciepłowniczej;
 - 2) ogrzewanie wykorzystujące odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1436, 1597, 1681 i 1762), zwanej dalej „ustawą o odnawialnych źródłach energii”, przy czym nowo montowane źródło ciepła musi stanowić urządzenie bezpośrednio wytwarzające energię ciepłą;
 - 3) ogrzewanie elektryczne;
 - 4) ogrzewanie gazowe;
 - 5) ogrzewanie olejowe (lekki olej opałowy).
7. 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 nie stosuje się.

§ 6.

Zasady i forma składania Wniosków

1. Nabór Wniosków w ramach programu "Mazowsze dla czystego ciepła" prowadzi Departament. Informację o możliwości uzyskania Pomocy finansowej w ramach programu "Mazowsze dla czystego ciepła" publikuje się m.in. na stronie internetowej: www.mazovia.pl oraz www.powietrze.mazovia.pl.
2. Termin naboru wniosków zostanie określony w odrębnej uchwale Zarządu Województwa Mazowieckiego.
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 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 **jeden Wniosek**. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wniosek może dotyczyć jednego lub obu Zadań wyszczególnionych w § 5 ust. 1.
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) kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz opatrzony podpisem Skarbnika Gminy/Miasta.

§ 7.

Kryteria oceny Wniosków

1. Wnioski złożone w ramach programu "Mazowsze dla czystego ciepła" podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, której dokonuje Departament.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami formalnymi określonymi w Regulaminie.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, błędów we Wniosku lub konieczności uzyskania wyjaśnień, Departament wzywa Wnioskodawcę do usunięcia tych uchybień, poprawienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień określając jednocześnie termin ich dokonania. Wezwania oraz wyjaśnienia przekazuje się za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP). 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 pozostawia się go bez rozpatrzenia.
4. Prawidłowo poprawione lub uzupełnione Wnioski poddaje się ocenie merytorycznej.
5. Przy ocenie merytorycznej Zadań, bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 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 PM_{2,5}, lub poziomu docelowego benzo(a)pirenu wskazany w programie 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 określonego na rok, w którym ogłoszono nabór do programu, w odniesieniu do średniej arytmetycznej wyliczonej w oparciu o dane Ministerstwa Finansów dla gmin województwa mazowieckiego;
 - 3) posiadanie diagnozy ubóstwa energetycznego – ocenie podlegać będzie czy gmina w dniu składania wniosku posiada diagnozę ubóstwa energetycznego;
 - 4) doświadczenie w realizacji programów wsparcia finansowego dla mieszkańców, w szczególności w zakresie ochrony powietrza (w okresie ostatnich 10 lat).
6. Wzór karty oceny Wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Wytyczne oceny merytorycznej Wniosków, stanowią załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Od wyniku oceny merytorycznej Zadania przeprowadzonej przez Departament nie przysługują środki odwoławcze.
9. Zarząd Województwa Mazowieckiego rekomenduje wybrane Zadania do przyznania Pomocy finansowej Sejmikowi Województwa Mazowieckiego. Decyzję o wyrażeniu zgody na przyznanie

Pomocy finansowej w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła” podejmuje Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie uchwały. Zatwierdzoną Listę Beneficjentów ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych www.mazovia.pl i www.powietrze.mazovia.pl.

10. Od uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego zatwierdzającej Listę Beneficjentów programu „Mazowsze dla czystego ciepła”, nie przysługują środki odwoławcze.

§ 8.

Wysokość i warunki otrzymania Pomocy finansowej

1. Pomoc finansowa na realizację Zadania w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”, może wynieść **do 80 % Kosztów kwalifikowalnych Zadania** i nie może przekroczyć **kwoty 300 000 zł**.
2. Beneficjent w ramach wkładu własnego zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie 100% kosztów 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 co najmniej 20% wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania.
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 proporcjonalnie obniżona do wartości spełniającej wymóg, o którym mowa w ust. 1, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu różnicy.
6. 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 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 zamieszcza się 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. 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 ciepła”;
 - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na „Liście Beneficjentów programu Mazowsze dla czystego ciepła”.
10. Składany wniosek może dotyczyć Zadania zaplanowanego do realizacji w roku, w którym będzie realizowana dana edycja programu.
11. Dopuszcza się realizację Zadania przy pomocy jednostek organizacyjnych Beneficjenta.
12. W przypadku, gdy na realizację wnioskowanego Zadania Beneficjent otrzyma niepodlegającą zwrotowi Pomoc finansową pochodzącą z innych źródeł, o których mowa w ust. 4, Beneficjent zwraca Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”.
13. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent dokonuje w dniu otrzymania środków finansowych pochodzących z innego źródła, o którym mowa w ust. 4.

§ 9.

Koszty kwalifikowalne Zadań

1. Za Koszty kwalifikowalne Zadań, uznaje się tylko takie koszty, które są:
 - 1) bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji Zadania;
 - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.
2. Wydatek uznawany za Koszt kwalifikowalny może być poniesiony przez Beneficjenta nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy dotacji oraz nie później niż w terminie końcowym realizacji zadania określonym w Umowie dotacji, z zastrzeżeniem § 11 ust. 13.
3. Za Koszty kwalifikowalne Zadania, o którym mowa w § 5 ust. 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.
4. Za Koszty kwalifikowalne Zadania, o którym mowa w § 5 ust. 1, 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:
 - a) ogrzewanie z sieci ciepłowniczej,
 - b) ogrzewanie 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;
 - c) ogrzewanie gazowe,
 - d) ogrzewanie elektryczne,
 - e) ogrzewanie olejowe (lekki olej opałowy);
 - 2) zamontowaniem urządzeń do regulacji wykorzystywanego ciepła (.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. W przypadku sfinansowania przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadań, o których mowa w § 5 ust.1, prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 1 – 4 oraz nie zostały wyszczególnione jako Koszty niekwalifikowalne w § 10, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Departament.
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.

§ 10.

Koszty niekwalifikowalne

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

- 1) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 2) wydatki sfinansowane z innych źródeł;
- 3) 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) koszty uzbrojenia terenu i przyłączy instalacyjnych poza granicami działki, na której realizowane jest Zadanie;
- 7) koszty innych usług posprzedażowych, wykonanych po zrealizowaniu Zadania, w tym koszty obsługi infrastruktury, przeglądów, napraw, części zamiennych, konserwacji, koszty ubezpieczenia;
- 8) koszty konsultacji technicznych, audytów, analizy dokumentacji i innych czynności konsultacyjnych wykonanych przed realizacją Zadania i po jego zrealizowaniu;
- 9) koszt wykonania tablicy informacyjnej, o której mowa w § 12 ust. 3.

§ 11.

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.
3. Departament może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących wnioskowanego Zadania w trakcie całego procesu realizacji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia **wyodrębnionego 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, w tym także odsetek bankowych, 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 z dnia 29 września 1994

r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598), 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.
8. Potwierdzeniem zrealizowania Zadania w całości jest złożenie przez Beneficjenta, w terminie określonym w Umowie dotacji, Sprawozdania końcowego. Wzór Sprawozdania końcowego stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Sprawozdanie podpisane w sposób określony w § 14 ust. 2 Regulaminu należy złożyć zgodnie z zasadami określonymi w § 14 ust. 1 Regulaminu.
9. Sprawozdanie końcowe złożone przez Beneficjenta zawiera dokumenty potwierdzające jego wykonanie, tj.:
 - 1) raport końcowy z wykonania Zadania - wzór raportu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu;
 - 2) poświadczony za zgodność z oryginałem kopie zanonimizowanych wyciągów bankowych lub innych dokumentów potwierdzających przekazanie określonej kwoty dotacji, dla poszczególnych osób;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię potwierdzenia zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji celowej (jeśli dotyczy);
 - 4) 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, w tym także odsetek bankowych (jeżeli dotyczy);
 - 5) opisany dowód księgowy stanowiący potwierdzenie zwrotu całkowitej kwoty dodatkowych przychodów finansowych nie będących przedmiotem Umowy dotacji, w tym także odsetek bankowych (jeżeli dotyczy);
 - 6) uchwałę rady gminy w sprawie przyjęcia programu lub programów, o których mowa w § 5 ust. 2 (jeżeli nie została złożona na etapie ubiegania się o Pomoc finansową).
10. Załączniki, o których mowa w ust. 9, powinny zostać zanonimizowane. 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 ciepła”, a tym samym koniecznością zwrotu kwoty przyznanej dotacji.
12. W przypadku, gdy Sprawozdanie końcowe lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna, niekompletna, lub zajdzie konieczność uzyskania dodatkowych wyjaśnień, Departament wzywa Beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu. Doręczenia wezwań oraz wyjaśnienia

przekazuje się wyłącznie na zasadach określonych w § 14 ust. 1. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie dodatkowych wyjaśnień 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 ciepła”, a tym samym koniecznością zwrotu kwoty przyznanej dotacji.

13. 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.
14. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
15. Niewykorzystaną kwotę Pomocy finansowej Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni kalendarzowych od terminu zakończenia realizacji Zadania określonego w Umowie dotacji.
16. O dokonanym zwrocie niewykorzystanej Pomocy finansowej Beneficjent niezwłocznie informuje Departament.

§ 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. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym Zadaniem Beneficjent zobowiązany jest do stosowania hashtagów – #Mazowszepomaga, #programywsparcia 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 90x70 cm, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. Koszt przygotowania i montażu tablicy informacyjnej jest kosztem Beneficjenta i nie może być rozliczony z przyznanej Pomocy finansowej.
4. Szczegółowe obowiązki informacyjno-promocyjne Beneficjenta dotyczące realizowanego Zadania zostaną określone w Umowie dotacji.

§ 13.

Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła”.
2. Zadania, na realizację których została udzielona Pomoc finansowa w ramach programu „Mazowsze dla czystego ciepła” mogą podlegać 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 upoważnienia.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo w siedzibie Beneficjenta oraz na miejscu realizacji Zadania.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Województwa.
7. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, osoby upoważnione przez Województwo (kontrolujący) mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
8. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 2, Województwo poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu Wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

9. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
10. Beneficjent w trakcie realizacji Zadania jest zobowiązany do pisemnego informowania Województwa o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzanych w związku z realizacją Zadania, a w szczególności o stwierdzonych nieprawidłowościach.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja związana z realizacją programu będzie się odbywać wyłącznie za pomocą profilu zaufanego ePUAP. W przypadku awarii systemu ePUAP dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji na adres e-mail: gospodarka.odpadami@mazovia.pl przy zapewnieniu integralności składanych dokumentów i prawidłowości podpisów. Ponadto w takim przypadku należy w treści wiadomości e-mail podać informację o awarii systemu ePUAP.
2. Dokumenty składane w sposób określony w ust. 1, powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz Skarbnika (jeżeli jest wymagane), kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Kopie dokumentów będących załącznikami, o których mowa w § 11 ust. 9, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wójta/burmistrza/prezydenta.
4. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza w zakresie wykonywanego Zadania, zawartych we Wniosku.
5. Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć decyzję o odwołaniu naboru, zmianie terminu naboru oraz ogłoszeniu terminu kolejnych naborów.
6. Zarząd Województwa Mazowieckiego przy ogłoszeniu kolejnego naboru Wniosków może wskazać do dofinansowania wybrane rodzaje Zadań spośród Zadań wskazanych w Regulaminie.
7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do Regulaminu. Zmiany mogą nastąpić wyłącznie w tym samym trybie, co jego wprowadzenie.
8. W szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego może wyrazić zgodę na odstępstwo od stosowania Regulaminu pod warunkiem, że odstępstwo nie prowadzi do niezgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.