



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Pomoc finansowa udzielana gminom na dofinansowanie
zadań własnych w zakresie ochrony powietrza

Kielce
22 marca 2024 r.



Pomoc finansowa udzielana gminom na dofinansowanie zadań własnych w zakresie ochrony powietrza

**Uchwała nr LXX/869/24 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie uchwalenia Budżetu Województwa
Świętokrzyskiego na 2024 rok oraz uchwała nr LXX/868/24 w sprawie Wieloletniej
Prognozy Województwa Świętokrzyskiego na lata 2024-2040**



**Uchwała nr 8803/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 13 marca 2024 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu pomocy finansowej udzielanej
gminom na dofinansowanie zadań własnych w zakresie ochrony
powietrza**



Dlaczego?

Celem udzielania pomocy finansowej jest polepszenie jakości życia mieszkańców regionu poprzez poprawę jakości powietrza.

**STOP
NISKIEJ EMISJI**



Ile?

Zaplanowane środki na realizację pomocy finansowej w budżecie
Województwa Świętokrzyskiego na 2024 r.

4 mln zł

dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

rozdział 90005 - Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu

§2710 Dotacja celowa na dofinansowanie własnych zadań bieżących – 2 mln zł

§6300 Dotacja celowa na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów
inwestycyjnych – 2 mln zł



Podstawa prawna



- uchwała Nr LXIV/798/23 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 września 2023 r. w sprawie określenia „Aktualizacji Programu ochrony powietrza dla województwa świętokrzyskiego wraz z planem działań krótkoterminowych” (Dz. Urz. Woj. 2023.3871);
- art. 8a ust. 1 oraz art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2022 poz. 2094 ze zm.)
- art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270 ze zm.)
- art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2023 poz. 40 ze zm.)
- art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2024 poz. 356)
- art. 17 ust. 2 pkt 4 i art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2023 poz. 901 ze zm.)
- art. 403 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2024 poz. 54)
- 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. 2023 poz. 725)
- art. 11b ust. 1, art. 11c ust. 3 oraz 11d ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2023 r. poz. 2496)



Rodzaje zadań

Trzy rodzaje działań:

1. Inwestycje trwałe zmiany systemu ogrzewania na jeden z systemów nisko lub zeroemisyjnych w ramach programu gminnego (wymiana źródeł ciepła).
2. Koszty konieczne do poniesienia przy przystąpieniu do programu **STOP SMOG**.
3. Prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów ograniczających używanie paliw lub urządzeń do celów grzewczych oraz zakazu spalania odpadów.



Warunki obligatoryjne

Na zadanie 1 przyjęcie przez radę gminy:

- 1) [programu](#), na podstawie art. 110 ust. 10 ustawy o pomocy społecznej, lub
- 2) uchwały przewidującej udzielanie pomocy w zakresie wymiany źródeł ciepła na podstawie art. 403 ust. 4 i 5 ustawy Prawo ochrony środowiska.

Na zadanie 2 przyjęcie przez radę gminy:

regulaminu na podstawie art. 11d ust. 8 ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków.



Wysokość dofinansowania

Zadanie 1:

Do 90% kosztów kwalifikowalnych zadania, które zostaną zabezpieczone w budżecie beneficjenta na program gminny.

Zadanie 2:

W kwocie odpowiadającej równowartości środków finansowych gminy na pokrycie kosztów kwalifikowalnych w ramach realizacji porozumienia w ramach Stop Smog.

Zadanie 3:

Do 100% kosztów kwalifikowalnych zadania, nie więcej niż 50 000,00 zł.

* Samorząd Województwa Świętokrzyskiego przewidział przyznawanie pomocy finansowej w formie dotacji wypłacanej „z góry”, tj. w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy dotacji.



Co może być finansowane

Zadania 1 i 2:

- 1) podłączenie do sieci ciepłowniczej;
- 2) ogrzewanie wykorzystujące odnawialne źródła energii,
- 3) ogrzewanie elektryczne;
- 4) ogrzewanie gazowe;
- 5) ogrzewanie olejowe (lekki olej opałowy).

Zadanie 2:

+ termomodernizacja

Zadanie 3:

- 1) zakup narzędzi lub urządzeń do kontroli palenisk domowych, np. zestawu do poboru próbek popiołu z paleniska oraz sit analitycznych i wilgotnościomierzy, przenośnych detektorów tlenu węgla, dronów badających skład dymu z kominów;
- 2) zlecenie usługi wynajęcia urządzenia (np. drona, platformy wielozadaniowej wykorzystującej teledetekcję gazu) badającego skład dymu z kominów wraz z obsługą i odczytem składu dymu w czasie rzeczywistym;
- 3) zlecenie usługi badania próbek popiołu z palenisk domowych;
- 4) szkolenie z zakresu poboru próbek popiołu z palenisk domowych.



Koszty kwalifikowalne

Zadanie 1

Koszty związane z dofinansowaniem zmiany systemu ogrzewania na jeden z systemów nisko lub zeroemisyjnych określone w **programie gminnym.**



Koszty kwalifikowalne

Zadanie 2:

Koszty gminy na zakup urządzeń, instalacji, materiałów, robót budowlanych i usług, a w szczególności:

- 1) zmianę systemu ogrzewania na jeden z niżej wymienionych systemów:
 - a) ogrzewanie z sieci ciepłowniczej,
 - b) ogrzewanie wykorzystujące odnawialne źródła 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) zamontowanie urządzeń do regulacji wykorzystywanego ciepła (m.in. w postaci zaworów i głowic termostatycznych na każdym grzejniku),
- 3) likwidację zainstalowanych nieefektywnych źródeł ciepła,
- 4) modernizację instalacji wewnętrznych ogrzewania i ciepłej wody użytkowej,
- 5) wymianę stolarki okiennej i drzwiowej,
- 6) montaż lub modernizację ocieplenia ścian zewnętrznych i docieplenie innych przegród, takich jak stropy, podłogi i dachy,
- 7) modernizację systemów wentylacyjnych;
- 8) montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła,
- 9) wykonanie dokumentacji dotyczącej audytu energetycznego, dokumentacji projektowej, ekspertyz,
- 10) nadzór inwestorski.



Koszty kwalifikowalne

Zadanie 3:

Koszty związane z:

- 1) nabyciem narzędzi lub urządzeń do kontroli palenisk domowych,
- 2) wynajęciem urządzenia badającego skład dymu z kominów wraz z obsługą,
- 3) usługą badania próbek popiołu z palenisk domowych wraz z poborem próbek oraz obsługą laboratorium,
- 4) szkoleniem pracowników gminy bądź jednostek gminnych z obsługi zakupionych narzędzi i urządzeń, z zastrzeżeniem obowiązku zawarcia umowy lojalnościowej między pracownikami gminy, a jednostką gminną,
- 5) organizacją szkolenia z zakresu poboru próbek popiołu z palenisk domowych, w tym: wynagrodzenie trenerów, ekspertów (o ile nie są to osoby zatrudnione w gminie), wynajem sali konferencyjnej, przygotowanie i wydruk materiałów szkoleniowych,
- 6) kosztem dostawy narzędzi i urządzeń,
- 7) kosztem wysyłki próbek popiołu z palenisk domowych do laboratorium badawczego.



Koszty niekwalifikowalne

- 1) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 2) wydatki sfinansowane z innych źródeł;
- 3) wynagrodzenie, nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 4) wydatki poniesione poza terminem wskazanym w umowie dotacji;
- 5) podatek VAT – jeśli jest możliwy do odzyskania przez beneficjenta;
- 6) koszty związane z zarządzaniem i obsługą zadania, tj. koszty zaangażowania personelu oraz zatrudnienia ekspertów, np. w celu przygotowania wniosku, bieżącej kontroli nad realizacją zadania oraz rozliczenia i złożenia sprawozdania końcowego;
- 7) koszt wykonania tablicy informacyjnej;
- 8) wszelkie inne usługi posprzedażowe, wykonywane po zrealizowaniu zadania, w tym koszty obsługi infrastruktury, przeglądów, napraw, części zamiennych, konserwacji (np. wymiana filtrów w oczyszczaczach przez serwisanta), koszty ubezpieczenia;
- 9) konsultacje techniczne, analizy dokumentacji i inne czynności konsultacyjne wykonywane przed realizacją zadania i po jego zrealizowaniu;
- 10) koszty przygotowania zamówienia publicznego;
- 11) koszty wysyłki dokumentów i dystrybucji materiałów (np. ulotek, wniosku, sprawozdania) za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej;
- 12) koszty cateringu;
- 13) zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania, a które może zostać wykorzystane podczas innych wydarzeń organizowanych przez beneficjenta, np. krzesła, stoły, itp.;
- 14) koszt zakupu środków trwałych niezbędnych do realizacji zadania, które mogą zostać wykorzystane podczas innych zadań przez beneficjenta, np. komputer stacjonarny, laptop, drukarka, skaner, rzutnik, tablet itp.



Terminy

Nabór wniosków → **18.03.2024 r. – 17.04.2024 r.**

Podpisanie umów → **II kwartał 2024 r.**

Kwalifikowalność wydatków → **dzień po podpisaniu umowy z Województwem Świętokrzyskim**

Zakończenie zadania → **nie później niż do dnia 31.12.2024 r.**

Sprawozdawczość → **nie później niż do dnia 15.01.2025 r.**

Okres trwałości → **5 lat**



Formalności

- Korespondencja związana z realizacją zadań wyłącznie za pomocą profilu zaufanego **ePUAP**.
- W przypadku awarii systemu ePUAP dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji na adres e-mail: powietrze@sejmik.kielce.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.
- Dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/beneficjenta oraz Skarbnika (jeżeli jest wymagane), kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- Kopie dokumentów będących załącznikami, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wójta/burmistrza/prezydenta.



Wniosek

W ramach naboru wnioskodawca może **złożyć maksymalnie trzy wnioski**, po jednym na każde z zadań.

Każdy z wniosków musi zostać złożony na odrębnym formularzu.

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej należy sporządzić na wzorach wniosków:

[Załącznik nr 1](#)

[Załącznik nr 2](#)



Ocena formalna

Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności wniosku z wymogami formalnymi:

- Złożony na właściwym formularzu
- Złożony w terminie naboru
- Złożony przez uprawniony podmiot
- Podpisany prawidłowo przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli
- Dołączona informacja o programie dotacyjnym
- Wszystkie niezbędne pola są właściwie wypełnione

Wnioskodawcy mogą poprawiać wnioski **nie więcej niż dwukrotnie**.

Jeżeli pomimo dwukrotnego wezwania wniosek nadal dotknięty jest uchybieniami formalnymi, błędami lub złożone wyjaśnienia są niewystarczające – **wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia**.



Ocena merytoryczna

Wysokość wskaźnika G (tj. wskaźnika podstawowych dochodów na jednego mieszkańca gminy)

Ocenić podlegać będzie wysokość wskaźnika G dla danej gminy określonego na rok 2024, w odniesieniu do średniej arytmetycznej wyliczonej w oparciu o dane Ministerstwa Finansów dla gmin województwa świętokrzyskiego:

- **60 pkt** – $G \leq 50\%$ śr.
- **30 pkt** – $50\% \text{ śr.} < G \leq 70\% \text{ śr.}$
- **10 pkt** – $70\% \text{ śr.} < G < 90\% \text{ śr.}$
- **0 pkt** – $G \geq 90\% \text{ śr.}$

Gśr. dla 2024 r. wynosi 2 788,93 zł



Ocena merytoryczna

Obszar realizacji projektu – **A-POP tabela 51**

Ocenić będzie, czy projekt realizowany jest na terenie gminy, w której występuje obszar przekroczeń poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszony PM10 i/lub PM2,5 i/lub poziomu docelowego benzo(a)pirenu wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie świętokrzyskim:

- **20 pkt** – na terenie gminy znajduje się obszar przekroczeń poziomu dopuszczalnego zarówno pyłu zawieszony PM10, PM2,5 jak i poziomu docelowego benzo(a)pirenu, wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie świętokrzyskim (3 substancje);
- **15 pkt** – na terenie gminy znajduje się obszar przekroczeń poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszony PM10 i/lub PM2,5 i/lub poziomu docelowego benzo(a)pirenu, wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie świętokrzyskim (2 substancje);
- **10 pkt** – na terenie gminy znajduje się obszar przekroczeń poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszony PM10 lub PM2,5 lub poziomu docelowego benzo(a)pirenu, wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie świętokrzyskim (1 substancja);
- **0 pkt** – na terenie gminy nie znajduje się obszar przekroczeń poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszony PM10, PM2,5 i poziomu docelowego benzo(a)pirenu, wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie świętokrzyskim.



Ocena merytoryczna

Doświadczenie w realizacji programów wsparcia finansowego dla mieszkańców, w szczególności w zakresie ochrony powietrza – dotyczy zadań 1-2

Ocenić podlegać będzie czy gmina realizowała program wsparcia finansowego dla mieszkańców w zakresie ochrony powietrza, w latach 2020-2023:

- **20 pkt** – w gminie realizowano min. 2 i więcej programów wsparcia finansowego dla mieszkańców, w tym w zakresie ochrony powietrza;
- **10 pkt** – w gminie realizowano min. 1 program wsparcia finansowego dla mieszkańców;
- **0 pkt** – w gminie nie realizowano żadnych programów wsparcia finansowego dla mieszkańców.

[Załącznik nr 6](#)



Ocena merytoryczna

Ocena zgodności zadania w zakresie rzeczowym i kwalifikowalności kosztów – **dotyczy zadania 3**

tj. ocena zgodności projektu z określonymi w regulaminie wytycznymi oraz ocena prawidłowości sporządzenia montażu finansowego kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania:

- **20 pkt** – wniosek nie zawierał błędów w zakresie rzeczowym i kwalifikowalności kosztów;
- **10 pkt** – wniosek zawierał błędy w zakresie rzeczowym i/lub w zakresie kwalifikowalności kosztów – raz wzywano do wyjaśnień i usunięcia nieprawidłowości;
- **5 pkt** – wniosek zawierał błędy w zakresie rzeczowym i/lub w zakresie kwalifikowalności kosztów – dwa razy wzywano do wyjaśnień i usunięcia nieprawidłowości.

[Załącznik nr 7](#)



Realizacja zadania

- Prawidłowe wykonanie zadania, polega na jego realizacji zgodnie z regulaminem, wnioskiem oraz zawartą umową dotacji. Brak prawidłowej realizacji zadania przez beneficjenta może spowodować utratę pomocy finansowej.
- 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.
- Beneficjent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących wnioskowanego zadania w trakcie całego procesu realizacji.
- 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, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.



Zasady rozliczenia pomocy finansowej

Potwierdzeniem zrealizowania zadania w całości jest złożenie przez beneficjenta, w terminie określonym w umowie dotacji, **sprawozdania końcowego**. Sprawozdanie końcowe, które stanowi [załącznik nr 3](#), dotyczące wykonania zadań 1 i 2, powinno zawierać dokumenty:

- 1) raport końcowy z wykonania zadań - [załącznik nr 5](#) do regulaminu;
- 2) poświadczona 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 niebędących przedmiotem umowy dotacji, w tym także odsetek bankowych (jeżeli dotyczy);
- 5) opisany dowód księgowy stanowiący potwierdzenie zwrotu całkowitej kwoty dodatkowych przychodów finansowych niebędących przedmiotem umowy dotacji, w tym także odsetek bankowych (jeżeli dotyczy);
- 6) uchwałę rady gminy w sprawie przyjęcia programów/regulaminów, jeżeli nie została złożona na etapie ubiegania się o pomoc finansową.



Zasady rozliczenia pomocy finansowej

Sprawozdanie końcowe - [załącznik nr 4](#), dotyczące wykonania zadania 3, zawiera załączniki w postaci dokumentów potwierdzających jego wykonanie, tj.:

- 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu odbioru końcowego zadania (jeżeli został sporządzony) lub pisemną informację o braku sporządzenia protokołu odbioru końcowego zadania przez beneficjenta;
- 2) 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 Świętokrzyskiego zgodnie z umową nr ... z dnia Kwota Kosztów kwalifikowanych: zł.”;
- 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;
- 4) dokumentację zdjęciową (min. 5 zdjęć) w formie odrębnych plików w wersji elektronicznej potwierdzającą realizację zadania.



Obowiązki informacyjne

Beneficjent zobowiązany jest do umieszczania:

- herbu Województwa Świętokrzyskiego,
- formuły: „Zadanie pn. /podać nazwę Zadania/ współfinansowano ze środków Województwa Świętokrzyskiego”,

na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, tj. we wszystkich materiałach (szkoleniowych, edukacyjnych itp.), publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w portalach społecznościowych beneficjenta (Facebook, X, Instagram, LinkedIn i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych przedmiotach.



Kontrola

Zadania, na realizację których została udzielona pomoc finansowa mogą podlegać stosownej kontroli w okresie pięciu lat od końca roku kalendarzowego, w którym została zawarta umowa dotacji.

Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją zadania.

Kontrolę zadania, o której mowa w ust. 2, przeprowadzają wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na podstawie stosownego upoważnienia.

Beneficjent w trakcie realizacji Zadania jest zobowiązany do pisemnego informowania Województwa o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzanych w związku z realizacją Zadania.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

powietrze.swietokrzyskie.pro

tel. (41) 395-11-29



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

POWIETRZE@SEJMIK.KIELCE.PL



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ!

Magdalena Pokora

**Kierownik Oddziału Ochrony Przyrody
Departament Przyrody i Klimatu**