

Załącznik do uchwały Nr 8803/24
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 13 marca 2024 r.

**Regulamin pomocy finansowej udzielanej gminom na dofinansowanie zadań własnych
w zakresie ochrony powietrza.**

§1.

Definicje

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) *Regulaminie* – rozumie się przez to „Regulamin pomocy finansowej udzielanej gminom na dofinansowanie zadań własnych w zakresie ochrony powietrza”, na realizację przez gminy z terenu województwa świętokrzyskiego *zadań* o charakterze bieżącym lub majątkowym, zatwierdzonej stosowną uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego;
- 2) *Województwie* – należy przez to rozumieć Województwo Świętokrzyskie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2022 poz. 2094 ze zm.), z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, NIP: 959-15-06-120, REGON: 291009337;
- 3) *Zadaniu* – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne gminy 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* z przeznaczeniem na dofinansowanie *zadania*;
- 5) *Pomocy finansowej* – należy przez to rozumieć dotację celową na dofinansowanie *kosztów kwalifikowalnych zadania*, pochodzącą ze środków własnych budżetu Województwa udzielone *beneficjentowi* zgodnie z *regulaminem*;
- 6) *Departamencie* – należy przez to rozumieć Departament Przyrody i Klimatu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce;
- 7) *Kosztach kwalifikowalnych* – należy przez to rozumieć wydatki faktycznie poniesione przez *beneficjenta* na realizację *zadania* i niezbędne do realizacji przedmiotu tego *zadania*, których wydatkowanie przez *beneficjenta* nastąpi w sposób zgodny z *regulaminem*, nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy *Województwem* a *beneficjentem* Umowy dotacji oraz nie później niż we wskazanej w umowie dacie zakończenia *zadania*;
- 8) *Umowie dotacji* – należy przez to rozumieć umowę o udzieleniu *pomocy finansowej* w formie dotacji celowej części lub całości *kosztów kwalifikowalnych zadania*, z budżetu Województwa, zawartą pomiędzy *Województwem* a *beneficjentem*, stanowiącą podstawę udzielenia *beneficjentowi* przez *Województwo pomocy finansowej*;

- 9) *Wnioskodawcy* – należy przez to rozumieć gminę z terenu województwa świętokrzyskiego, wnioskującą o przyznanie *pomocy finansowej* na realizację *zadania*;
- 10) *Wniosku* – należy przez to rozumieć złożony przez *wnioskodawcę*, zgodnie z *regulaminem*, wniosek o udzielenie *pomocy finansowej* z budżetu *Województwa* 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* – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego zbiorczą listę wskazującą *beneficjentów zadania* oraz wysokość *pomocy finansowej*, które Województwo przyznało *beneficjentom*;
- 13) *Urzędzie* – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego;
- 14) *Programie ochrony powietrza* – należy przez to rozumieć uchwałę 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”.

§2.

Cel

Celem udzielania *pomocy finansowej* jest polepszenie jakości życia mieszkańców regionu poprzez poprawę jakości powietrza. *Regulamin* zakłada udzielenie gminom z terenu województwa świętokrzyskiego, *pomocy finansowej* przeznaczonej na dofinansowanie zadań własnych w zakresie ochrony powietrza.

§3.

Podstawa prawna

Podstawę prawną stanowią:

- 1) 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.) – zwanej dalej „ustawą 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. 2023 poz. 1270 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 3) art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2023 poz. 40 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą o samorządzie gminnym”;
- 4) art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2022 poz. 2267 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego”;
- 5) 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.) – zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”;

- 6) art. 403 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2024 poz. 54) – 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. 2023 poz. 725), zwanej dalej „ustawą o ochronie praw lokatorów”;
- 8) 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);
- 9) 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) - zwanej dalej „ustawą o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków”.

§4.

Podmioty uprawnione do uzyskania pomocy finansowej

Pomoc finansowa będzie przeznaczona dla gmin z terenu województwa świętokrzyskiego.

§5.

Zakres i warunki udzielenia pomocy finansowej

1. *Pomocą finansową* ze środków budżetu *Województwa* w formie dotacji mogą zostać objęte *zadania* związane z ochroną powietrza w zakresie ograniczenia emisji pochodzącej z sektora komunalno-bytowego, polegające na:
 - 1) dofinansowaniu trwałej zmiany systemu ogrzewania na jeden z systemów nisko lub zeroemisyjnych w ramach programu gminnego,
 - 2) dofinansowaniu kosztów koniecznych do poniesienia przy przystąpieniu do programu polegającego na poprawie efektywności energetycznej budynków w ramach przedsięwzięć niskoemisyjnych na rzecz najmniej zamożnych gospodarstw domowych w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych, w tym w szczególności tych, których członkami są osoby mające prawo do korzystania ze świadczeń pieniężnych na podstawie ustawy o pomocy społecznej, o którym mowa w art. 11b ust. 1 ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków,
 - 3) dofinansowaniu prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów ograniczających używanie paliw lub urządzeń do celów grzewczych oraz zakazu spalania odpadów.
2. Warunkiem przyznania *pomocy finansowej* na *zadanie*, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 jest 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.

3. Warunkiem przyznania *pomocy finansowej na zadanie*, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 jest przyjęcie przez radę gminy 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 programów, uchwał lub regulaminów już przyjętych jak i takich, które dopiero mają zostać przyjęte. W drugim przypadku dokumenty określone w ust. 2 i 3 muszą zostać przyjęte przed podpisaniem *umowy dotacji*.
5. W ramach realizacji *zadania*, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 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. 2023 poz. 1436 ze zm.) – zwanej dalej: „ustawą o odnawialnych źródłach energii”;
 - 3) ogrzewanie elektryczne;
 - 4) ogrzewanie gazowe;
 - 5) ogrzewanie olejowe (lekki olej opałowy).
6. W ramach realizacji *zadania*, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dopuszcza się:
 - 1) zakup narzędzi lub urządzeń do kontroli palenisk domowych, np. zestawu do poboru próbek popiołu z paleniska oraz sit analitycznych i wilgotnościomierzy, przenośnych detektorów tlenku 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.

§6.

Zasady i forma składania wniosków

1. Nabór *wniosków* na sfinansowanie *zadania* prowadzi *departament*. Informację o możliwości uzyskania *pomocy finansowej* publikuje się m.in. na stronie internetowej: powietrze.swietokrzyskie.pro.
2. Dla każdego spośród zgłaszanych *zadań wnioskodawca* składa odrębny *wniosek*. Wzór *wniosku* dla *zadań*, o których mowa w §5 ust. 1 pkt 1 i 2 stanowi załącznik nr 1 do *regulaminu*. Wzór *wniosku* dla *zadania*, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 3 stanowi załącznik nr 2 do *regulaminu*.
3. Ogłoszenie wraz z terminem naboru *wniosków* zostanie zamieszczone na stronie powietrze.swietokrzyskie.pro. *Wnioski* należy składać wyłącznie za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), na adres elektronicznej skrzynki podawczej *Urzędu*: /3h680wewfh/SkrytkaESP). W przypadku awarii systemu ePUAP dopuszcza się możliwość złożenia *wniosku* na adres e-mail *departamentu*:

powietrze@sejmik.kielce.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 **maksymalnie trzy wnioski**, po jednym na każde zadanie.
5. Każdy z *wniosków* musi zostać złożony na odrębnym formularzu.
6. W przypadku złożenia przez *wnioskodawcę* więcej niż jednego *wniosku*, *wnioskodawca* jest zobowiązany do wskazania jednego *wniosku* priorytetowego.
7. *Wnioski* złożone w innym trybie niż tryb określony w *regulaminie* nie będą rozpatrywane.
8. *Wniosek* powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu *wnioskodawcy* oraz opatrzony podpisem Skarbnika Gminy/Miasta, w sposób określony w §14 ust. 2 *regulaminu*.

§7.

Kryteria oceny wniosków

1. *Wnioski* podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, której dokonują pracownicy *departamentu*.
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, wzywa się *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). Niezastosowanie się *beneficjenta* do uwag, wynikających z oceny formalnej lub nieudzielenie dodatkowych informacji w terminie wyznaczonym w wezwaniu, będzie równoznaczne z pozostawieniem *wniosku* bez rozpoznania. Wezwanie kieruje się do *wnioskodawcy* 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.
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 PM2,5 lub poziomu docelowego benzo(a)pirenu wskazany w programie ochrony powietrza dla stref w województwie świętokrzyskim,
 - 2) kryterium zgodności *zadania* w zakresie rzeczowym i kwalifikowalności kosztów,

- 3) wysokość wskaźnika G (tj. wskaźnika podstawowych dochodów na jednego mieszkańca gminy) – ocenie podlegać będzie wysokość wskaźnika G dla danej gminy na 2024 r. w odniesieniu do średniej arytmetycznej wyliczonej w oparciu o dane Ministerstwa Finansów dla gmin województwa świętokrzyskiego (źródło: Wskaźniki dochodów podatkowych gmin, powiatów i województw na 2024 r. - Ministerstwo Finansów - [PortalGov.pl](https://portal.gov.pl)),
 - 4) doświadczenie w realizacji programów wsparcia finansowego dla mieszkańców, w szczególności w zakresie ochrony powietrza.
6. Wzór karty oceny wniosku stanowią załączniki nr 6 i 7 do regulaminu.
 7. Wytyczne oceny merytorycznej wniosków, stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.
 8. Od wyniku oceny merytorycznej zadania nie przysługują środki odwoławcze.
 9. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego rekomenduje Sejmikowi Województwa Świętokrzyskiego wybrane zadania do przyznania pomocy finansowej beneficjentom. Uchwałę o udzieleniu pomocy finansowej podejmuje Sejmik Województwa Świętokrzyskiego. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego oraz na stronie internetowej powietrze.swietokrzyskie.pro.

§8.

Wysokość i warunki otrzymania pomocy finansowej

1. Pomoc finansowa z budżetu Województwa stanowić będzie dodatkowe środki na realizację przez beneficjenta zadania, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 1 może wynieść **do 90% kosztów kwalifikowalnych zadania**, które zostaną zabezpieczone w budżecie beneficjenta na program, o którym mowa w §5 ust. 2.
2. Pomoc finansowa z budżetu Województwa stanowić będzie dodatkowe środki na realizację przez beneficjenta zadania, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 2. Jej wysokość może zostać określona maksymalnie w kwocie odpowiadającej równowartości środków finansowych gminy na pokrycie kosztów kwalifikowalnych w ramach realizacji porozumienia, o którym mowa w art. 11c ust. 1 pkt 4 ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, i które zostaną zabezpieczone w budżecie beneficjenta na regulamin, o którym mowa w §5 ust. 3.
3. W przypadku dofinansowania zadania, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 3, wysokość pomocy finansowej wynosi **do 100% kosztów kwalifikowalnych zadania** i nie może przekroczyć kwoty **50 000,00 zł**.
4. Środki finansowe zabezpieczone w budżecie beneficjenta nie mogą pochodzić z innych środków Samorządu Województwa Świętokrzyskiego 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 *zadania* lub zmniejszenia całkowitej wartości *kosztów kwalifikowalnych zadania*, na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty *pomocy finansowej* zostanie obniżona do wartości wysokości środków, o których mowa w ust. 1-3.
6. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości *zadania* lub zwiększenia całkowitej wartości *kosztów kwalifikowalnych zadania*, wysokość *pomocy finansowej* nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w ust. 1-3. W przedmiotowej sytuacji *beneficjent* zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych, z zastrzeżeniem §14 ust. 9.
7. Podstawą udzielenia *pomocy finansowej* jest zawarta pomiędzy *Województwem* a *beneficjentem* *umowa dotacji*, która określa szczegółowe warunki udzielania i rozliczania *pomocy finansowej*. Wzór *umowy dotacji* zostanie zamieszczony na stronie internetowej: powietrze.swietokrzyskie.pro.
8. *Pomoc finansowa*, o której mowa w ust. 1-3, zostanie przekazana *beneficjentowi* przez *Województwo* w ciągu 30 dni kalendarzowych od podpisania *umowy dotacji*. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku *Województwa*.
9. Dopuszcza się realizację *zadania* przy pomocy jednostek organizacyjnych *beneficjenta*, które nie posiadają osobowości prawnej.
10. W przypadku, gdy na realizację wnioskowanego *zadania* *beneficjent* otrzyma niepodlegające zwrotowi środki pochodzące z innych źródeł, o których mowa w ust. 4, *beneficjent* zwraca *Województwu* środki finansowe w kwocie równej wysokości *pomocy finansowej*.
11. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 1-3, *beneficjent* dokonuje w ciągu 15 dni od dnia otrzymania środków finansowych pochodzących z innego źródła, o którym mowa w ust. 4. Za każdy dzień zwłoki będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§9.

Koszty kwalifikowalne zadań

1. Za *koszty kwalifikowalne zadań*, uznaje się tylko takie koszty, które są bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji *zadania*.
2. Wydatek uznawany za *koszt kwalifikowalny* może być poniesiony przez *beneficjenta* nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy *Województwem* a *beneficjentem* *umowy dotacji* oraz nie później niż w dniu 31 grudnia 2024 r., z zastrzeżeniem §11 ust. 10.
3. Za *koszty kwalifikowalne zadania*, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 1, dotyczącego dofinansowania zmiany systemu ogrzewania na jeden z systemów nisko lub zeroemisyjnych uznaje się *koszty kwalifikowalne* określone w programie gminnym, o którym mowa w §5 ust. 2.
4. Za *koszty kwalifikowalne zadania*, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 2, dotyczącego dofinansowania kosztów koniecznych do poniesienia przy poprawie efektywności energetycznej budynków w ramach przedsięwzięć niskoemisyjnych na rzecz najmniej zamożnych gospodarstw domowych w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych, w tym

w szczególności tych, których członkami są osoby mające prawo do korzystania ze świadczeń pieniężnych na podstawie art. 11c ust. 3 ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, uznaje się dotacje z 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, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy o odnawialnych źródłach energii, przy czym kosztem kwalifikowalnym może być wyłącznie urządzenie bezpośrednio wytwarzające energię cieplną,
 - 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.
5. Działania określone w ust. 4 pkt 5-10 będą uznane za *koszty kwalifikowalne* wyłącznie w przypadku jednoczesnego realizowania działania określonego w ust. 4 pkt 1.
6. Za *koszty kwalifikowalne zadania* prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów ograniczających używanie paliw lub urządzeń do celów grzewczych oraz zakazu spalania odpadów, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 3, uznaje się w szczególności wydatki 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.

§10.

Koszty niekwalifikowalne

Za koszty niekwalifikowalne *zadań*, o których mowa w §5 ust. 1 pkt 3, uznaje się w szczególności:

- 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, o której mowa w §12 ust. 3;
- 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.

§11.

Realizacja zadania i zasady rozliczenia pomocy finansowej

1. 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*.

2. Realizacja *zadania* powinna zostać zakończona w terminie określonym w *umowie dotacji* i powinna być prowadzona z należytą starannością, w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy, oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. *Beneficjent* może zostać wezwany do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących wnioskowanego *zadania* w trakcie całego procesu realizacji.
4. *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. 2023 poz. 120 ze zm.) – zwanej dalej: „ustawą o rachunkowości”, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Potwierdzeniem zrealizowania *zadania* w całości jest złożenie przez *beneficjenta*, w terminie określonym w *umowie dotacji*, z zastrzeżeniem ust. 10, *sprawozdania końcowego*. Wzór *sprawozdania końcowego zadania* stanowią załączniki nr 3, 4 do *regulaminu*. *Sprawozdanie* podpisane w sposób określony w §14 ust. 2 *regulaminu* należy złożyć wyłącznie zgodnie z zasadami określonymi w §14 ust. 1 *regulaminu*.
6. *Sprawozdanie końcowe*, które stanowi załącznik nr 3 *regulaminu*, dotyczące wykonania *zadań*, o których mowa w §5 ust. 1 pkt 1, 2 złożone przez *beneficjenta* zawiera dokumenty potwierdzające jego wykonanie, tj.:
 - 1) raport końcowy z wykonania *zadań*, o których mowa w §5 ust. 1 pkt 1, 2 - wzór raportu stanowi załącznik nr 5 do *regulaminu*;
 - 2) poświadczone 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 dokumentów, o których mowa w §5 ust. 2 i 3 (jeżeli nie została złożona na etapie ubiegania się o *pomoc finansową*).
7. *Sprawozdanie końcowe*, które stanowi załącznik nr 4 *regulaminu*, dotyczące wykonania *zadania*, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 3 złożone przez *beneficjenta* 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*.
8. Załączniki, o których mowa w ust. 6, powinny zostać zanonimizowane. Powinny zawierać jedynie dane umożliwiające weryfikację poprawności rozliczenia dotacji i identyfikację podmiotów, którym przekazano środki publiczne.
 9. Złożenie *sprawozdania końcowego* po terminie, o którym mowa w ust. 5, może skutkować rozwiązaniem *umowy dotacji* przez *Województwo* i utratą całości *pomocy finansowej* przyznanej *beneficjentowi* ze środków budżetu *Województwa*.
 10. W przypadku, gdy *sprawozdanie końcowe* lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna, niekompletna, lub zajdzie konieczność uzyskania stosownych wyjaśnień, wzywa się *beneficjenta* do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu. Doręczenia wezwań oraz wyjaśnienia mogą być przekazywane wyłącznie na zasadach określonych w §14 ust. 1 *regulaminu*. Niezastosowanie się *beneficjenta* do zaleceń lub nieudzielenie dodatkowych informacji w terminie wyznaczonym w wezwaniu, będzie równoznaczne z brakiem rozliczenia *zadania* z winy *beneficjenta*, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez *Województwo* *umowy dotacji* i utrata całości lub części *pomocy finansowej* przyznanej *beneficjentowi* ze środków budżetu *Województwa*, a tym samym z koniecznością zwrotu kwoty przyznanej dotacji.
 11. 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 Zarząd Województwa Świętokrzyskiego. O wyniku oceny możliwości wprowadzenia zmian *beneficjent* zostanie poinformowany pisemnie.
 12. *Pomoc finansowa* otrzymana przez *beneficjenta*, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

13. Niewykorzystaną kwotę *pomocy finansowej beneficjent* jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni kalendarzowych od terminu zakończenia realizacji *zadania* określonego w *umowie dotacji*.
14. O dokonany zwrocie niewykorzystanej *pomocy finansowej beneficjent* niezwłocznie informuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
15. Środki na realizację *pomocy finansowej* zaplanowano w budżecie Województwa Świętokrzyskiego na 2024 r. w dziale 900, rozdziale 90005, §2710 oraz §6300 – zadanie: *Pomoc finansowa udzielana gminom na dofinansowanie zadań własnych w zakresie ochrony powietrza*.

§12.

Obowiązki informacyjne

1. *Beneficjent* zobowiązuje się do umieszczania herbu Województwa Świętokrzyskiego oraz informacji, że realizowane *zadanie* jest współfinansowane ze środków otrzymanych od *Województwa* poprzez zastosowanie 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, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Wszelkie 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 Województwa Świętokrzyskiego i w tym celu powinny zostać przesłane na adres e-mail: powietrze@sejmik.kielce.pl. Wymóg akceptacji nie dotyczy tablic informacyjnych, o których mowa w ust. 3. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie dotacji. Herb Województwa Świętokrzyskiego wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie powietrze.swietokrzyskie.pro.
3. Po zakończeniu realizacji *zadania beneficjent* zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 5 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym, tablicy informacyjnej o wymiarach 42 x 29,7 cm (format A3), której wzór stanowi załącznik nr 9. Koszt przygotowania 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*.
2. *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*.
3. *Beneficjent* zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją *zadania* z zachowaniem terminu określonego w ust. 2.
4. Kontrolę *zadania*, o której mowa w ust. 2, przeprowadzają wyznaczeni pracownicy *Urzędu* na podstawie stosownego upoważnienia.
5. Prawo do przeprowadzenia kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w siedzibie *beneficjenta*.
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 Marszałka Województwa (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, kontrolujący 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 o sposobie ich wykonania.
10. *Beneficjent* informuje urząd o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją *zadania*, o ile kontrole te nie zostały przeprowadzone przez *województwo*.

§14.

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja związana z realizacją *zadań* na podstawie niniejszego *regulaminu* będzie się odbywać 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.

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. 6, 7 *regulaminu*, powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wójta/burmistrza/prezydenta.
4. *Beneficjent* ma obowiązek niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza w zakresie wykonywanego *zadania*, zawartych we *wniosku*.
5. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego może podjąć decyzję o odwołaniu naboru, zmianie terminu naboru oraz ogłoszeniu terminu kolejnych naborów.
6. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego przy ogłoszeniu kolejnego naboru *wniosków* może wskazać do dofinansowania wybrane rodzaje *zadań* spośród *zadań* wskazanych w *regulaminie*.
7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Świętokrzyskiego zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do *regulaminu*. Zmiany mogą nastąpić wyłącznie w tym samym trybie, co jego wprowadzenie.
8. Ostateczna interpretacja *regulaminu* należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
9. W przypadku niewykorzystania planowanych na dany rok środków w budżecie *województwa*, dopuszcza się zwiększenie *pomocy finansowej* w przypadku sytuacji, o której mowa w §8 ust. 6.

Załączniki

1. Załącznik nr 1. Wzór *wniosku* o przyznanie *pomocy finansowej* z budżetu województwa na *zadanie* związane z ochroną powietrza w zakresie ograniczenia emisji pochodzącej z sektora komunalno-bytowego
2. Załącznik nr 2. Wzór *wniosku* o przyznanie *pomocy finansowej* z budżetu województwa na *zadanie* prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów ograniczających używanie paliw lub urządzeń do celów grzewczych oraz zakazu spalania odpadów
3. Załącznik nr 3. Wzór *sprawozdania końcowego* z wykonania *zadania* związanego z ochroną powietrza w zakresie ograniczenia emisji pochodzącej z sektora komunalno-bytowego
4. Załącznik nr 4. Wzór *sprawozdania końcowego* z wykonania *zadania* prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów ograniczających używanie paliw lub urządzeń do celów grzewczych oraz zakazu spalania odpadów
5. Załącznik nr 5. Wzór *raportu końcowego* z wykonania *zadania* związanego z ochroną powietrza w zakresie ograniczenia emisji pochodzącej z sektora komunalno-bytowego
6. Załącznik nr 6. Wzór karty oceny *wniosku* o przyznanie *pomocy finansowej* z budżetu województwa na *zadanie* związane z ochroną powietrza w zakresie ograniczenia emisji pochodzącej z sektora komunalno-bytowego
7. Załącznik nr 7. Wzór karty oceny *wniosku* o przyznanie *pomocy finansowej* z budżetu województwa na *zadanie* prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów ograniczających używanie paliw lub urządzeń do celów grzewczych oraz zakazu spalania odpadów
8. Załącznik nr 8. Wytyczne oceny merytorycznej *wniosków* o przyznanie *pomocy finansowej* z budżetu województwa
9. Załącznik nr 9. Wzór tablicy informacyjnej dla *zadania*