



Wydział Transportu i Rozwoju Regionalnego

## Fundusz rozwoju przewozów autobusowych

Wykaz najważniejszych terminów wynikających z umowy o dopłatę w 2023 r.

| Czynność   | Termin  | Uwagi  |
|--|---|--|
| Wniosek o dopłatę w okresie rozliczeniowym           | <ul style="list-style-type: none"><li>Do 3 dnia roboczego następującego po danym okresie rozliczeniowym.</li><li>Okresem rozliczeniowym jest 1 miesiąc roku.</li><li>Wniosek o dopłatę za ostatni miesiąc roku może zostać złożony nie później niż do 5 grudnia 2023 r.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>O zachowaniu terminu złożenia wniosku o dopłatę decyduje termin wpływu wniosku do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.</li><li>W przypadku wysłania wniosku o dopłatę za pośrednictwem operatora pocztowego, o dacie wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, decyduje faktyczna data wpływu wniosku do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.</li><li>Wnioski doręczone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.</li><li>Wniosek o dopłatę można złożyć w formie papierowej w Kancelarii Głównej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Wydział Transportu i Rozwoju Regionalnego, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa lub drogą elektroniczną za pośrednictwem skrytki <a href="mailto:t6j4ljd68r@skrytka.poczta.gov.pl">ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka</a>.</li><li>Przekazanie wniosku o dopłatę w wersji edytowalnej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: <a href="mailto:autobusy@mazowieckie.pl">mailto:autobusy@mazowieckie.pl</a> jest warunkiem procedowania wniosku. Wersja edytowalna powinna być jednobrzmiąca z wersją wniosku zawierającą podpis elektroniczny i przekazana w terminie składania wniosków.</li><li>Niezłożenie wniosku w terminie powoduje utratę dopłaty w okresie rozliczeniowym.</li></ul> |
| Umowa z operatorem publicznego transportu zbiorowego | <ul style="list-style-type: none"><li>Bezwłocznie, najpóźniej w dniu złożenia pierwszego wniosku o dopłatę</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Należy przekazać poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy lub umów zawartej/zawartych z operatorem publicznego transportu zbiorowego o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego w odniesieniu do każdego zadania lub zadań oraz uchwałę organu stanowiącego w sprawie wyrażenia zgody na jej zawarcie.</li></ul>  |
| Numer konta (załącznik nr 5)                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Bezwłocznie, najpóźniej w dniu złożenia</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Organizator publicznego transportu zbiorowego wskazuje numer rachunku bankowego na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.</li></ul>   |

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
|                     | <p>pierwszego wniosku o dopłatę</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Każda zmiana numeru rachunku bankowego organizatora publicznego transportu zbiorowego wymaga pisemnego powiadomienia Wojewody.</li> <li>• Organizator publicznego transportu zbiorowego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych dopłat oraz wydatków objętych dopłatą, a także wykonywania innych obowiązków wynikających z właściwych przepisów prawa.</li> </ul>   |
| Rozliczenie końcowe | <ul style="list-style-type: none"> <li>• po wykonaniu całości zadania lub zadań na zasadach określonych we wniosku o objęcie dopłatą</li> <li>• w terminie do 21 dni od końca roku budżetowego którego umowa o dopłatę dotyczy.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli ostatni dzień terminu do złożenia rozliczenia, przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, wówczas za ostatni dzień do złożenia wniosku o dopłatę uznaje się dzień pracy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie poprzedzający dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę przypadające na ostatni dzień miesiąca.</li> <li>• O zachowaniu terminu złożenia rozliczenia decyduje termin wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.</li> <li>• Rozliczenie końcowe należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, do którego należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty wskazane w § 6 umowy o dopłatę.</li> <li>• Rozliczenie końcowe można złożyć w formie papierowej w Kancelarii Głównej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Wydział Transportu i Rozwoju Regionalnego, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa lub drogą elektroniczną za pośrednictwem skrytki <a href="mailto:PUAP:/t6j4ljd68r/skrytka">ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka</a>.</li> <li>• Rozliczenie końcowe w wersji edytowalnej, należy każdorazowo przekazać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: <a href="mailto:autobusy@mazowieckie.pl">autobusy@mazowieckie.pl</a>.</li> <li>• Roczne rozliczenie dopłaty zostanie dokonane, pod rygorem obowiązku zwrotu przez organizatora publicznego transportu zbiorowego uzyskanej dopłaty.</li> </ul> |

### Uwaga!

1. Niezależnie od formy złożenia wniosku o dopłatę, dokument powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby działające w imieniu organizatora publicznego transportu zbiorowego oraz kontrasygnowany przez skarbnika (głównego księgowego budżetu).
2. Dokumenty składane w wersji elektronicznej powinny zawierać podpisy elektroniczne wszystkich osób działających w imieniu organizatora publicznego transportu zbiorowego oraz elektroniczna kontrasygnatę skarbnika (głównego księgowego budżetu).