

Zasady wyłaniania podmiotów rekomendowanych do uzyskania pomocy finansowej ze środków własnych budżetu województwa mazowieckiego przyznanej w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2019” na realizację przez gminy zadań istotnych dla sołectw z terenu Mazowsza oraz rozliczania tej pomocy finansowej przez województwo mazowieckie

§ 1. Postanowienia ogólne

Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Gminę, której zgodnie z Zasadami, Województwo w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” przyznało/udzieliło Pomoc finansową z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 2) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć każdą gminę wiejską i miejsko-wiejską z terenu województwa mazowieckiego, która zgodnie z Zasadami jest uprawniona do partycypowania lub partycypuje w „MIAS MAZOWSZE 2019”;
- 4) Kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta bezpośrednio na realizację Zadania i niezbędne do realizacji przedmiotu tego Zadania, których wydatkowanie przez Beneficjenta nastąpi w sposób zgodny z Zasadami i nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy o udzieleniu pomocy finansowej dotyczącej Zadania oraz nie później niż 31 października 2019 r.;
- 5) „Lista Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną stosowną uchwałą przez Sejmik Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą Zadania, na dofinansowanie których Województwo zgodnie z niniejszymi Zasadami przyznało Beneficjentom Pomoc finansową w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”. Ww. „Lista Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019” w odniesieniu do danego Zadania określa m.in. w szczególności nazwę Gminy, która jako Beneficjent jest realizatorem tego Zadania, nazwę tego Zadania określającą zakres przedmiotu jego realizacji oraz maksymalną wysokość Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi na dofinansowanie tego Zadania;
- 6) „MIAS MAZOWSZE 2019” – należy przez to rozumieć „Mazowiecki Instrument Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2019”, którego cele i sposób realizacji są określone Zasadami;

- 7) Pomocy finansowej – należy przez to rozumieć dofinansowanie Zadania pochodzące ze środków własnych budżetu województwa mazowieckiego przyznane/udzielone Beneficjentowi zgodnie z Zasadami w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”;
- 8) Umowie o udzieleniu pomocy finansowej – należy przez to rozumieć umowę, która zostanie zawarta pomiędzy Województwem a Beneficjentem jako podstawa udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” i której zapisy będą regulować kwestie związane z dofinansowaniem Zadania.
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 10) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć Gminę, która zgodnie z Zasadami złożyła do Województwa Wnioski o przyznanie pomocy finansowej w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 11) Wniosku o przyznanie pomocy finansowej – należy przez to rozumieć składany przez Gminę zgodnie z Zasadami wniosek o przyznanie przez Województwo Pomocy finansowej w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 12) Województwie – należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 13) Zadaniu – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne Gminy o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym, które spełnia kryteria określone Zasadami;
- 14) Zasadach – należy przez to rozumieć zatwierdzoną przez Zarząd Województwa Mazowieckiego stosowną uchwałą treść niniejszego dokumentu pn.: „Zasady wyłaniania podmiotów rekomendowanych do uzyskania pomocy finansowej ze środków własnych budżetu województwa mazowieckiego przyznanej w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2019” na realizację przez gminy zadań istotnych dla sołectw z terenu Mazowsza oraz rozliczania tej pomocy finansowej przez województwo mazowieckie”.

§ 2. Cel

1. „MIAS MAZOWSZE 2019” jest inicjatywą mającą na celu zaspokajanie potrzeb sołectw poprzez udzielanie przez województwo mazowieckie wsparcia finansowego gminom wiejskim i miejsko-wiejskim z terenu Mazowsza, realizującym zadania własne o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym, istotne dla społeczności danego sołectwa reprezentowanego przez Zebranie Wiejskie i/lub Radę Sołecką.
2. Inicjatywa ma na celu promowanie działań stymulujących m.in. wielofunkcyjny rozwój obszarów wiejskich, efektywne wykorzystanie potencjałów obszarów wiejskich oraz

promowanie działań wspierających tworzenie warunków dla rozwoju kapitału społecznego oraz poczucia tożsamości regionalnej i narodowej.

3. Wsparcie finansowe dla gmin zlokalizowanych na terenach wiejskich województwa mazowieckiego służy realizacji celów określonych w „Strategii Województwa Mazowieckiego do roku 2030 – Innowacyjne Mazowsze”. „Strategia Rozwoju Województwa Mazowieckiego do roku 2030 – Innowacyjne Mazowsze” obejmuje takie cele jak:
 - 1) kształtowanie i utrzymanie ładu przestrzennego;
 - 2) rozwój bazy sportowo-rekreacyjnej i turystycznej regionu;
 - 3) poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Mazowsza;
 - 4) pielęgnowanie aktywności i świadomości obywatelskiej mieszkańców;
 - 5) rozbudowa zasobów oświatowo-kulturalnych województwa;
 - 6) zachowanie wartości środowiska kulturowego i przyrodniczego.

§ 3. Podstawa prawna

Zasady opracowano w celu przedstawienia reguł aplikowania i rozliczania zadań, które zostaną dofinansowane na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913, z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1530, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.).

§ 4. Przeznaczenie pomocy finansowej

1. Ze środków własnych budżetu Województwa dofinansowane będą realizowane przez Gminy Zadania własne o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym w zakresie:
 - 1) ładu przestrzennego, zieleni gminnej i zadrzewienia, np.: organizacja, budowa i tworzenie nowych, lub odbudowa, przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja, odnowa, rewitalizacja i zmiany aranżacji oraz utrzymanie istniejących terenów zielonych, parków, ogrodów ozdobnych i botanicznych, zieleńców, alei drzewnych i krzewnych, skwerów, trawników, stawów, oczek i cieków wodnych, a także towarzyszących im obiektów małej architektury i elementów ogrodzeń, etc.;
 - 2) organizacji, budowy, odbudowy, przebudowy, rozbudowy, adaptacji, modernizacji, odnowy, rewitalizacji i remontu budynków, obiektów, miejsc, instalacji i infrastruktury służących użyteczności publicznej (w tym ich elementów składowych oraz elementów im towarzyszących i ich otoczenia) wraz z zakupem (w tym inwestycyjnym) wchodzącego

w ich skład wyposażenia, które pełnią funkcje sportowe, rekreacyjne i turystyczne, w tym m.in.: stadionów, boisk piłkarskich, boisk sportowych, boisk sportowych wielofunkcyjnych, hal sportowych, trybun sportowych, szatni, przebieralni, pływalni, basenów, siłowni, siłowni zewnętrznych, ścianek wspinaczkowych, skateparków, ścieżek rowerowych, placów sportowo-rekreacyjnych, deptaków, skwerków, hal i scen widowiskowych, obiektów koncertowych, remiz, wiat rekreacyjnych, zadaszeń, placów i sal zabaw, etc.;

- 3) organizacji, budowy, odbudowy, przebudowy, rozbudowy, adaptacji, modernizacji, odnowy, rewitalizacji i remontu budynków, obiektów, miejsc, instalacji i infrastruktury służących użyteczności publicznej (w tym ich elementów składowych oraz elementów im towarzyszących i ich otoczenia) wraz z zakupem (w tym inwestycyjnym) wchodzącego w ich skład wyposażenia, które pełnią funkcje związane z poprawą bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym m.in.: budynków strażnic Ochotniczych Straży Pożarnych i sprzętu OSP, infrastruktury przyjaznej dla osób z niepełnosprawnościami, edukacyjnych miasteczek ruch drogowego, sygnalizacji świetlnej, tablic i znaków informacyjnych oraz ostrzegawczych, oznakowania przejść dla pieszych, wiat i zatok przystankowych, chodników, placów i miejsc postojowych oraz parkingowych, progów zwalniających, stacjonarnych toalet publicznych, śmietników, koszy na śmieci, oświetlenia ulicznego – w tym m.in. energooszczędnego, etc;
- 4) organizacji, budowy, odbudowy, przebudowy, rozbudowy, adaptacji, modernizacji, odnowy, rewitalizacji i remontu budynków, obiektów, miejsc, instalacji i infrastruktury służących użyteczności publicznej (w tym ich elementów składowych oraz elementów im towarzyszących i ich otoczenia) wraz z zakupem (w tym inwestycyjnym) wchodzącego w ich skład wyposażenia (funkcjonalnego i użytkowego o charakterze trwałym), które pełnią funkcje związane z rozwojem oświatowym, kulturalnym i reprezentacyjnym oraz pielęgnowaniem narodowej i lokalnej tożsamości i dziedzictwa historyczno-kulturalnego lub służą wspieraniu integracji lokalnej społeczności i kształtowaniu świadomości obywatelskiej mieszkańców, w tym m.in.: gminnych bibliotek i punktów bibliotecznych (wraz z zakupem książek), świetlic wiejskich, domów kultury, sal kół gospodyń wiejskich, sal szkoleniowych, przedmiotów oraz obiektów i miejsc o charakterze reprezentacyjnym oraz historycznym lub pamiątkowym, sal pamiątkowych i ekspozycyjnych, pomników, miejsc pamięci, tablic pamiątkowych, muzeów, skansenów, placów i miejsc spotkań lokalnej społeczności, etc.;

- 5) wsparcia rozwoju i promocji twórczości folklorystycznej, rękodzieła ludowego i innej twórczości społeczno–kulturalnej, na przykład poprzez zakup (w tym inwestycyjny) lub rewitalizację strojów ludowych, instrumentów muzycznych, sprzętu nagłaśniającego oraz innych trwałych elementów inscenizacyjnych niezbędnych dla funkcjonowania zespołów związanych z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych lub rozwojem lokalnej kultury.
2. Zadania polegające na przeprowadzaniu jednorazowych i cyklicznych wydarzeń o charakterze: kulturalnym, religijnym, edukacyjnym, sportowym, rozrywkowym itp., takich jak np.: festiwale, koncerty, obchody i uroczystości rocznicowe, festyny, jarmarki, kiermasze, prelekcje, wykłady, szkolenia, sympozja, zjazdy, spotkania, wystawy, etc. nie będą uznawane za spełniające wymogi merytoryczne „MIAS MAZOWSZE 2019”. Za niespełniające wymogów merytorycznych „MIAS MAZOWSZE 2019” będą uznawane również zadania polegające na zapewnieniu organizacji, zabezpieczenia i oprawy wydarzeń, o których mowa powyżej.
3. Katalog zadań możliwych do zgłoszenia do realizacji w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”, o którym mowa w ust. 1, nie ma charakteru zamkniętego. Dopuszcza się dofinansowanie realizowanych przez Gminy zadań własnych o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym innych niż wymienione w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2. W takiej sytuacji zakres zgłoszonego zadania będzie indywidualnie oceniany przez Departament w odniesieniu do jego zgodności z założeniami „MIAS MAZOWSZE 2019”.
4. Budynki, obiekty, miejsca, instalacje i infrastruktura służące użyteczności publicznej (w tym ich elementy składowe), a także zakupione wyposażenie, które były przedmiotem Zadania zrealizowanego przez Beneficjenta w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”, powinny być dostępne nieodpłatnie w powszechnie dostępnych publicznych obiektach i przestrzeni lub służyć zaspokajaniu potrzeb ogółu lokalnej społeczności.

§ 5. Informacje ogólne

1. Województwo Mazowieckie prowadzi realizację „MIAS MAZOWSZE 2019” przy pomocy Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
2. Województwo ogłasza informacje dotyczące inicjatywy „MIAS MAZOWSZE 2019” na stronie internetowej www.mazovia.pl, w postaci komunikatów.
3. Gmina, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, ma możliwość skorzystania na każdym etapie realizacji „MIAS MAZOWSZE 2019” z konsultacji z uprawnionymi do tego

pracownikami Departamentu. Dane kontaktowe do uprawnionych pracowników Departamentu zostaną podane w komunikatach, o których mowa w ust. 2.

4. Konsultacje, o których mowa w ust. 3, nie są obowiązkowe, jednakże w przypadku ich braku Gmina ponosi pełną odpowiedzialność za uchybienia i nieprawidłowości stwierdzone po jej stronie, na każdym etapie realizacji „MIAS MAZOWSZE 2019”.
5. Na potrzeby kontroli, o której mowa w § 13 ust. 1 Zasad, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Zadania co najmniej do 31 grudnia 2022 r.
6. Województwo może wezwać Gminę do złożenia dodatkowych dokumentów, dotyczących realizacji Zadania w całym okresie partycypacji Gminy w „MIAS MAZOWSZE 2019”.
7. Wszelkie kopie dokumentów składanych przez Gminę w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jej imieniu.
8. W związku z czynnościami konsultacyjnymi, czynnościami wyjaśniającymi dotyczącymi analizy i oceny przedłożonej przez Gminę dokumentacji oraz w kwestiach czynności dotyczących zagadnień formalnych, które związane są z realizacją „MIAS MAZOWSZE 2019”, a także w przypadku innych czynności prowadzonych na poziomie tzw. „ustaleń roboczych”, dopuszczalne jest stosowanie przez Województwo i Gminy korespondencji za pomocą poczty elektronicznej (e-mail), w której Województwo może być reprezentowane przez uprawnionych pracowników Departamentu, o których mowa w ust. 3.

§ 6. Warunki udziału

1. Uprawnionymi do ubiegania się o Pomoc finansową w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” są wszystkie gminy wiejskie i miejsko-wiejskie z terenu województwa mazowieckiego. Gminy te będą jako realizatorzy zgłaszać zadania, które zostały uprzednio wskazane do realizacji tym Gminom przez sołectwa zlokalizowane na ich terenach.
2. Poszczególne Zebrania Wiejskie i/lub Rady Sołeckie reprezentujące sołectwa z terenu Gminy, na podstawie oceny bieżących potrzeb lokalnej społeczności danego sołectwa opracowują Zadania mające na celu zaspokojenie tych potrzeb. Potwierdzenie konieczności realizacji danego Zadania następuje poprzez podjęcie/wystawienie przez Zebranie Wiejskie i/lub Radę Sołecką stosownego dokumentu (np. uchwały, opinii, decyzji, deklaracji, informacji itp.) będącego podstawą do uznania przez Województwo, iż dane Zadanie jest istotne dla rozwoju i funkcjonowania sołectwa. Gmina dokonuje wstępnej selekcji wybierając spośród zadań wskazanych przez sołectwa te, które zostaną zgłoszone przez tę Gminę do udziału w

- „MIAS MAZOWSZE 2019”. Kopia ww. dokumentu wystawionego przez Zebranie Wiejskie i/lub Radę Sołectką jest załącznikiem do Wniosku o przyznanie pomocy finansowej.
3. Jedno sołectwo może być objęte realizacją tylko jednego Zadania zgłoszonego przez Gminę do udziału w „MIAS MAZOWSZE 2019”.
 4. Pojedyncze Zadanie zgłoszone przez Gminę do udziału w „MIAS MAZOWSZE 2019” może obejmować realizacją więcej niż jedno sołectwo.
 5. Dla każdego spośród zgłaszanych Zadań Gmina przesyła w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” odrębny Wniosek o przyznanie pomocy finansowej.
 6. Pojedyncze zgłoszone przez Gminę Zadanie może zostać objęte tylko jednym Wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej.
 7. Każda Gmina w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” może przesłać do Województwa maksymalnie pięć Wniosków o przyznanie pomocy finansowej odnoszące się do pięciu różnych Zadań.
 8. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej składane przez Gminy w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” nie mogą dotyczyć sołectw, które zostały wskazane jako partycypujące w zadaniach zrealizowanych w ramach „MIAS MAZOWSZE 2018”.
 9. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej składany przez Gminę w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” nie może dotyczyć zadania, które nie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności sołectw i które nie zostało wskazane Gminie do realizacji przez przynajmniej jedno spośród sołectw zlokalizowanych na terenie tej Gminy.
 10. Składany przez Gminę w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” Wniosek o przyznanie pomocy finansowej musi dotyczyć Zadania, którego realizacja przez Gminę w aspekcie finansowo-czasowym spełni jednocześnie poniższe warunki:
 - 1) Zadanie zostanie w pełni sfinansowane przez Gminę w zakresie całości Kosztów kwalifikowalnych i kosztów niekwalifikowalnych;
 - 2) Gmina uiszcza należności za realizację Zadania w zakresie całości Kosztów kwalifikowalnych nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy o udzieleniu pomocy finansowej dotyczącej Zadania;
 - 3) zakończenie realizacji Zadania oraz uiszczenie całości należności z tego tytułu nastąpi nie później niż do dnia 31 października 2019 r.
 11. W ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” nie mogą być zgłaszane do dofinansowania inwestycje, których realizacja i zakres jest lub będzie w jakimkolwiek stopniu finansowana za pomocą niepodlegających zwrotowi środków finansowych innych niż środki własne budżetu Gminy

(np. instrumenty wsparcia z funduszy krajowych lub UE, itp.). Niniejsze zastrzeżenie nie dotyczy środków finansowych pochodzących z Funduszu Sołectkiego. Środki finansowe pochodzące z Funduszu Sołectkiego będą traktowane jako część wkładu własnego Gminy/Beneficjenta.

§ 7. Wymogi dotyczące składania Wniosków o przyznanie pomocy finansowej

1. Nabór Wniosków o przyznanie pomocy finansowej w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” trwa od 27 marca 2019 r. do 17 kwietnia 2019 r. Informacja o rozpoczęciu naboru w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” ukaże się na stronie internetowej www.mazovia.pl. Komunikat określi termin oraz warunki naboru Wniosków o przyznanie pomocy finansowej oraz warunki uzyskania i rozliczenia Pomocy finansowej określone Zasadami. Wzór Wniosku o przyznanie pomocy finansowej zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.mazovia.pl jako załącznik do ww. komunikatu.
2. Korespondencję dotyczącą „MIAS MAZOWSZE 2019”, w tym Wnioski o przyznanie pomocy finansowej należy przekazywać do Urzędu Marszałkowskiego województwa mazowieckiego w Warszawie w formie papierowej:
 - 1) osobiście w godzinach: 8.00-16.00 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub w innych punktach kancelaryjnych Urzędu (liczy się data stempla wpływu do Urzędu);
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (liczy się data stempla pocztowego lub data nadania) na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich, ul. Skoczylasa 4, 03-469 Warszawa (lub na adresy innych punktów kancelaryjnych Urzędu).
3. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej złożone w innym trybie, niż wskazany w ust. 2, lub po dacie zakończenia naboru, o którym mowa w ust. 1, nie będą rozpatrywane.
4. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej sporządza Wnioskodawca na podstawie wskazanego przez Województwo wzoru i zgodnie z niniejszymi Zasadami.
5. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej wymaga podpisu:
 - 1) osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (Wójta lub Burmistrza);
 - 2) Skarbnika Gminy/Miasta;
 - 3) Sołtysa będącego przedstawicielem mieszkańców sołectwa, które wskazało Wnioskodawcy dane Zadanie do realizacji;

- 4) ewentualnie może zostać opatrzony podpisami osób legitymujących się stosownymi upoważnieniami/pełnomocnictwami.
6. Do Wniosku o przyznanie pomocy finansowej należy załączyć załączniki. Wykaz załączników do Wniosku o przyznanie pomocy finansowej określono we wzorze Wniosku, o którym mowa w ust. 1.
7. W przypadku złożenia Wniosku o przyznanie pomocy finansowej w kopercie należy na tej kopercie zamieścić dopisek: „MIAS MAZOWSZE 2019”.
8. Złożenie przez Gminę Wniosku o przyznanie pomocy finansowej nie jest równoznaczne z przyznaniem/udzieleniem Gminie przez Województwo Pomocy finansowej w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”.

§ 8. Ocena formalna i merytoryczna Wniosków o przyznanie pomocy finansowej

1. Czynności związane z przeprowadzeniem naboru Wniosków o przyznanie pomocy finansowej składanych przez Wnioskodawców w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” i z oceną tych wniosków wykonuje Departament.
2. Ocena Wniosków o przyznanie pomocy finansowej w zakresie zgodności ich sporządzenia z Zasadami obejmuje ocenę formalną i merytoryczną.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku o przyznanie pomocy finansowej z wymogami formalnymi określonymi w Zasadach. Po pozytywnej ocenie formalnej Wniosek o przyznanie pomocy finansowej podlega ocenie merytorycznej.
4. Jeżeli Wniosek o przyznanie pomocy finansowej lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa pod względem formalnym lub niekompletna, Departament wzywa jednorazowo Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do 7 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dacie doręczenia Wnioskodawcy wezwania, pisemnie (pocztą) lub e-mail (elektronicznie). W celu określenia ostatecznego terminu przesłania przez Wnioskodawcę odpowiedzi na powyższe wezwanie, w zależności od trybu przesłania tej odpowiedzi przez Wnioskodawcę, stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 Zasad. W przypadku gdy powyższy termin nie zostanie przez Wnioskodawcę dotrzymany, Wniosek o przyznanie pomocy finansowej zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej bez dalszego wzywania Wnioskodawcy do jego uzupełnienia lub poprawy. Informację o odrzuceniu danego Wniosku o przyznanie pomocy finansowej ze względów formalnych Departament przekazuje Wnioskodawcy w formie pisemnej.

5. Ocena merytoryczna polega na weryfikacji zgodności zakresu zadania przedstawionego we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej z założeniami merytorycznymi „MIAS MAZOWSZE 2019” określonymi w Zasadach.
6. Jeżeli zakres przedstawionego we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej zadania nie odpowiada pod względem merytorycznym założeniom „MIAS MAZOWSZE 2019”, dane zadanie zostaje odrzucone na etapie oceny merytorycznej bez wzywania Wnioskodawcy do jego zmiany lub korekty. Od wyniku oceny merytorycznej zadania przeprowadzonej przez Departament nie przysługują środki odwoławcze. Informację o odrzuceniu danego Wniosku o przyznanie pomocy finansowej ze względów merytorycznych Departament przekazuje Wnioskodawcy w formie pisemnej.
7. W celu uniknięcia ewentualnej niezgodności merytorycznej zgłaszanego przez Wnioskodawcę zadania z założeniami „MIAS MAZOWSZE 2019” istnieje możliwość uprzedniego przeprowadzenia konsultacji, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 Zasad.
8. W przypadku posiadania wolnych środków finansowych w budżecie województwa mazowieckiego, Wnioski o przyznanie pomocy finansowej złożone po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1, oraz Wnioski o przyznanie pomocy finansowej prawidłowo uzupełnione po terminie, o którym mowa w ust. 4, mogą zostać rozpatrzone w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” na podstawie odrębnej decyzji Sejmiku Województwa Mazowieckiego oraz Zarządu Województwa Mazowieckiego.
9. Zadania, które pozytywnie przejdą ocenę formalną i merytoryczną zostają wpisane do projektu „Listy Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019”. Wysokość Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi na dofinansowanie Zadania określi Sejmik Województwa Mazowieckiego w drodze Uchwały. Zatwierdzona uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego „Lista Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019” zostanie ogłoszona na stronie internetowej www.mazovia.pl.
10. Od uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie „Listy Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019” nie przysługują środki odwoławcze.
11. Beneficjent może zrezygnować z realizacji Zadania przed datą przekazania mu przez Województwo środków Pomocy finansowej. Rezygnację z realizacji Zadania należy złożyć w formie pisemnej oraz opatrzyć podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta.

§ 9. Koszty kwalifikowalne

1. Za Koszt kwalifikowalny uznany będzie jedynie wydatek, który w ramach realizacji Zadania:

- 1) zostanie poniesiony przez Beneficjenta bezpośrednio w celu wykonania przedmiotu realizowanego Zadania i jest niezbędny do realizacji przedmiotu Zadania;
- 2) zostanie poniesiony przez Beneficjenta nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy o udzieleniu pomocy finansowej dotyczącej Zadania oraz nie później niż w dniu 31 października 2019 r.
2. Wydatek poniesiony przez Beneficjenta na dostawę przedmiotu Zadania (i jego elementów) oraz montaż przedmiotu Zadania (i jego elementów) stanowi Koszt kwalifikowalny Zadania.
3. Beneficjent we własnym zakresie i na własny koszt przeprowadza proces przygotowania realizacji Zadania, nadzoru nad jego realizacją i utrzymaniem jego trwałości. Za Koszty kwalifikowalne nie zostaną uznane wydatki dotyczące m.in. sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uzgodnień formalno-prawnych, zastosowania procedur zamówień publicznych, nadzoru inwestorskiego i budowlanego, obsługi geodezyjnej, zakupu map, wypisów z rejestru gruntów, wypisów z ksiąg wieczystych, prac archeologicznych, przedłużenia gwarancji, kosztów obsługi bankowej i finansowej, itp.
4. W przypadku sfinansowania przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadania prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w zapisach ust. 3, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Departament.
5. Wydatek związany z tablicą informacyjną, o której mowa w § 12 ust. 2 Zasad nie stanowi Kosztu kwalifikowalnego Zadania.
6. W sytuacji gdy Beneficjent realizując „MIAS MAZOWSZE 2019”:
 - 1) nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług (tj. podatku VAT) związanego z realizowanym Zadaniem, to podatek ten zostanie uznany za Koszt kwalifikowalny Zadania. Koszty kwalifikowalne liczy się wtedy jako wartość brutto wydatku poniesionego przez Beneficjenta na realizację Zadania, z uwzględnieniem zapisów ust. 1-5;
 - 2) ma prawną możliwość odzyskania podatku od towarów i usług (tj. podatku VAT) związanego z realizowanym Zadaniem, to podatek ten zostanie uznany za koszt niekwalifikowalny Zadania. Koszty kwalifikowalne liczy się wtedy jako wartość netto wydatku poniesionego przez Beneficjenta na realizację Zadania, z uwzględnieniem zapisów ust. 1-5.

§ 10. Pomoc finansowa

1. Łączna maksymalna wartość dofinansowania ze środków własnych budżetu województwa mazowieckiego, które może zostać przyznane danej Gminie w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”, jest ograniczona do kwoty 50.000,00 zł łącznie na wszystkie pięć Zadań możliwych do zgłoszenia przez Gminę, z jednoczesnym uwzględnieniem warunku, iż pojedyncze zgłoszone przez Gminę Zadanie nie może zostać dofinansowane Pomocą finansową o wartości wyższej niż kwota 10.000,00 zł.
2. W przypadku nie wykorzystania przez Gminę pełnej kwoty 10.000,00 zł ze środków własnych budżetu województwa mazowieckiego dostępnych w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” na dofinansowanie pojedynczego Zadania, Gmina nie ma możliwości przesunięcia środków finansowych niezagospodarowanych w ramach tego Zadania na inne Zadanie.
3. Zwiększenie wartości Zadania i/lub jego Kosztów kwalifikowalnych na jakimkolwiek etapie jego realizacji nie skutkuje zwiększeniem wysokości przyznanej Pomocy finansowej ponad kwotę określoną zapisami „Listy Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019” odnoszącymi się do tego Zadania.
4. Beneficjent w ramach wkładu własnego zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie 100% wydatków związanych ze sfinansowaniem całości wartości Kosztów kwalifikowalnych i ewentualnych kosztów niekwalifikowalnych Zadania niezbędnych do poniesienia w celu realizacji tego Zadania.
5. Środki finansowe na pokrycie wkładu własnego, o którym mowa w ust. 4, muszą pochodzić ze środków własnych budżetu Beneficjenta, w tym również mogą pochodzić ze środków jego Funduszu Sołectkiego.
6. Maksymalna procentowa wartość Pomocy finansowej przyznanej/udzielonej Beneficjentowi przez Województwo może wynieść nie więcej niż 50% wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania.
7. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego Beneficjenta po przyznaniu/udzieleniu Pomocy finansowej przez Województwo musi wynieść nie mniej niż 50% wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania.
8. Obniżenie wartości Zadania i/lub jego Kosztów kwalifikowalnych na jakimkolwiek etapie jego realizacji, prowadzące do przekroczenia maksymalnej procentowej wartości Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 6, skutkuje obniżeniem przez Województwo wysokości Pomocy finansowej, która zostanie udzielona Beneficjentowi, do wartości spełniającej wymogi, o których mowa w ust 6 i 7.

9. Pomoc finansowa w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” zostanie przyznana/udzielona Beneficjentowi przez Województwo jako zwrot części Kosztów kwalifikowalnych Zadania, które zostaną uiszczone w ramach jego realizacji przez Beneficjenta.
10. Podstawą udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej na dofinansowanie Zadania będzie zawarta pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowa o udzieleniu pomocy finansowej. Wzór Umowy o udzieleniu pomocy finansowej zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.mazovia.pl.
11. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo jako dofinansowanie Zadania:
 - 1) nie może być wyższa niż kwota wskazanej na „Liście Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019” Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania;
 - 2) może być równa lub niższa niż kwota wskazana na „Liście Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019” Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania;
 - 3) zostanie ustalona przez Departament na podstawie analizy przedłożonej Województwu przez Beneficjenta dokumentacji rozliczającej realizację tego Zadania z uwzględnieniem Zasad oraz zapisów Wniosku o przyznanie pomocy finansowej i Umowy o udzieleniu pomocy finansowej dotyczących tego Zadania.
12. Pomoc finansowa przyznana Beneficjentowi w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” na dofinansowanie Zadania zostanie przekazana Beneficjentowi przez Województwo po dokonaniu przez Beneficjenta rozliczenia z realizacji tego Zadania w terminie wynikającym z Umowy o udzieleniu pomocy finansowej.
13. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma niepodlegające zwrotowi wsparcie finansowe Zadania, które będzie pochodzić z innych instrumentów wsparcia niż „MIAS MAZOWSZE 2019” np. z budżetu państwa lub innych środków pochodzenia krajowego (z wyjątkiem środków finansowych pochodzących z Funduszu Sołeckiego), bądź budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, to Beneficjent jest bezwzględnie zobowiązany zwrócić Województwu środki finansowe w kwocie równej wysokości wsparcia finansowego otrzymanego z innego źródła, lecz nie wyższej niż wartość Pomocy finansowej udzielonej na dofinansowanie tego Zadania w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”. Beneficjent dokonuje zwrotu należnych Województwu środków Pomocy finansowej w dniu otrzymania wsparcia finansowego pochodzącego z innego źródła. Za każdy dzień opóźnienia w dokonaniu zwrotu kwoty należnej Województwu będą naliczane Beneficjentowi od tej kwoty odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 11. Zasady realizacji Zadania i rozliczenia otrzymanej Pomocy finansowej

1. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z zapisami niniejszych Zasad oraz zapisami Wniosku o przyznanie pomocy finansowej i Umowy o udzieleniu pomocy finansowej dotyczących tego Zadania. Realizacja Zadania przez Beneficjenta niezgodnie z zapisami ww. dokumentów może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” na dofinansowanie tego Zadania.
2. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji Zadania poprzez zmianę, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu Zadania, który był deklarowany przez niego we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej. Wskazana przez Beneficjenta zmiana, zwiększenie lub zmniejszenie zakresu Zadania zostanie zaakceptowana przez Województwo wyłącznie pod warunkiem, że zmodyfikowany zakres prac/robót/zakupów realizowanych w ramach Zadania będzie uzasadniony i zbieżny z przedmiotem realizacji Zadania określonym nazwą tego Zadania zapisaną na „Liście Beneficjentów MIAS MAZOWSZE 2019”. Zasadność zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania oraz zgodność zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji Zadania, będą indywidualnie oceniane przez Departament pod względem zgodności z Zasadami. O wyniku oceny zasadności zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania Beneficjent będzie informowany przez Departament pisemnie. Dokonanie przez Beneficjenta nieuzasadnionej zmiany, albo nieuzasadnionego zwiększenia lub zmniejszenia zakresu Zadania, które nie zostaną zaakceptowane przez Województwo, może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi na realizację tego Zadania.
3. Zadanie powinno być realizowane przez Beneficjenta z należytą starannością, w szczególności podczas ponoszenia wydatków wchodzących w skład Kosztów kwalifikowalnych, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację Zadania.
4. Warunkiem udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” jest zakończenie przez Beneficjenta realizacji Zadania i uiszczenie przez niego całej należności z tego tytułu do 31 października 2019 r. oraz złożenie przez Beneficjenta do Województwa do 31 października 2019 r. wypełnionego przez Beneficjenta formularza Sprawozdania końcowego z realizacji tego Zadania wraz z załącznikami stanowiącymi dokumentację niezbędną do jego rozliczenia. W zależności od trybu przesłania przez Beneficjenta ww. formularza Sprawozdania końcowego z realizacji

Zadania, stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 Zasad. Wzór formularza Sprawozdania końcowego zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.mazovia.pl.

5. Do dnia 31 października 2019 r. Beneficjent wraz z wypełnionym formularzem Sprawozdania końcowego z realizacji Zadania przedłoży dokumenty:
 - 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu odbioru końcowego Zadania (jeżeli został sporządzony);
 - 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie opisanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta Kosztów kwalifikowalnych oraz ewentualnych kosztów niekwalifikowalnych Zadania składających się łącznie na całkowitą wartość Zadania. Przedmiotowe dokumenty powinny być opatrzone klauzulą „Dofinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” zgodnie z umową nr ... z dnia ...”;
 - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację Zadania. Zdjęcia te powinny m.in. dokumentować zakres zrealizowanego Zadania (ok. 5 zdjęć, w tym również zdjęcie tablicy informującej o dofinansowaniu Zadania ze środków Województwa w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”).
6. Niezłożenie przez Beneficjenta formularza Sprawozdania końcowego z realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 4 i 5, w terminie do dnia 31 października 2019 r., skutkuje naliczeniem Beneficjentowi przez Województwo kar umownych za opóźnienie w wysokości 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia 1 listopada 2019 r. włącznie do dnia przesłania przez Beneficjenta ww. formularza Sprawozdania końcowego włącznie. W celu określenia daty przesłania przez Beneficjenta ww. formularza Sprawozdania końcowego z realizacji Zadania w zależności od trybu przesłania przez Beneficjenta ww. formularza Sprawozdania końcowego z realizacji Zadania, stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 Zasad.
7. Kary umowne za opóźnienie w złożeniu formularza Sprawozdania końcowego z realizacji Zadania, o których mowa w ust. 6 będą potrącane Beneficjentowi z kwoty Pomocy finansowej wypłacanej przez Województwo jako dofinansowanie tego Zadania.
8. Jeżeli Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania lub złożona wraz z nim dokumentacja są nieprawidłowe, niepoprawne lub niekompletne, Departament wzywa Beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień. Nie zastosowanie

się przez Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie wymaganych wyjaśnień może uniemożliwić, z winy Beneficjenta, dokonanie przez Województwo rozliczenia Zadania realizowanego w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019” i udzielenie Beneficjentowi Pomocy finansowej.

9. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”, która zostanie pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Umowie o udzieleniu pomocy finansowej.

§ 12. Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania, że Zadanie jest dofinansowane ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego. Informacja o treści: „Zadanie pn. [podać nazwę Zadania] współfinansowano przy pomocy środków z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2019”” powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na stronie internetowej Beneficjenta oraz portalach społecznościowych i innych mediach internetowych Beneficjenta, a także w wystąpieniach publicznych dotyczących Zadania.
2. Beneficjent na okres liczony najpóźniej od daty wypełnienia formularza Sprawozdania końcowego z realizacji Zadania do 31 grudnia 2022 r. na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym tablicę informacyjną zgodną ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej www.mazovia.pl.

§ 13. Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach „MIAS MAZOWSZE 2019”.
2. Kontrola realizacji Zadania przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym regulaminie kontroli przyjętym przez Województwo, na co Beneficjent wyraża zgodę. Regulamin kontroli dostępny jest na stronie internetowej www.mazovia.pl.
3. Zadanie może podlegać kontroli Województwa w okresie od daty zawarcia Umowy o udzieleniu pomocy finansowej do 31 grudnia 2022 r.

4. Kontrolę Zadania, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (kontrolujący).
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Województwo (kontrolującym) zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w 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. 1, 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. 1, Województwo poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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 od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
10. Województwo może odstąpić, w trakcie realizacji Zadania, od udzielenia Beneficjentowi Pomocy finansowej w całości lub w części w przypadku nie wywiązania się przez Beneficjenta z warunków określonych w Zasadach oraz zapisami Wniosku o przyznanie pomocy finansowej i Umowy o udzieleniu pomocy finansowej dotyczących tego Zadania.
11. Beneficjent pisemnie informuje Departament o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją Zadania, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości dotyczące jego realizacji, o ile kontrole te nie zostały przeprowadzone przez Departament.

§ 14. Ustalenia końcowe

1. Województwo może podjąć decyzję o anulowaniu inicjatywy „MIAS MAZOWSZE 2019”, zmianie terminu naboru Wniosków o przyznanie pomocy finansowej oraz o ogłoszeniu kolejnych naborów.

2. Województwo w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do Zasad.
3. Zmiana Zasad może nastąpić wyłącznie w tym samym trybie co ich przyjęcie i wejście w życie.
4. Beneficjent w związku z realizacją Zadania ma obowiązek niezwłocznie informować pisemnie Województwo o wszelkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej i Umowie o udzieleniu pomocy finansowej.
5. W przypadku wystąpienia wątpliwości związanych z interpretacją zapisów dokumentów dotyczących „MIAS MAZOWSZE 2019”, należy kontaktować się z uprawnionymi pracownikami Departamentu, o których mowa w § 5 ust. 3 Zasad.