Załącznik do uchwały nr 258/210/21

Zarządu Województwa Mazowieckiego

z dnia 22 lutego 2021 r.

Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2021”

§ 1. Definicje

Ilekroć w niniejszymdokumencie jest mowa o:

1. *Regulaminie* – należy przez to rozumieć treść niniejszego dokumentu pn.: „*Regulamin udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego
w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2021*” przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego.
2. „MIAD MAZOWSZE 2021” – należy przez to rozumieć „Mazowiecki Instrument Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2021”, którego cele i sposób realizacji są określone *Regulaminem*;
3. *JST* – należy przez to rozumieć każdą jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa mazowieckiego, która zgodnie z *Regulaminem* uczestniczy w „MIAD MAZOWSZE 2021”;
4. *Województwie* – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie;
5. *Zadaniu* – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne *JST* o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym realizowane na terenie rodzinnego ogrodu działkowego, które spełnia kryteria określone *Regulaminem*;
6. *Beneficjencie* – należy przez to rozumieć *JST*, której zgodnie z *Regulaminem*, *Województwo*
w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” przyznało/udzieliło pomoc finansową z przeznaczeniem na dofinansowanie *Zadania*;
7. *Pomocy finansowej* – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe pochodzące ze środków własnych budżetu *Województwa* przyznane/udzielone *Beneficjentowi* zgodnie z *Regulaminem*
w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”, z przeznaczeniem na dofinansowanie *Zadania*;
8. *ROD* – należy przez to rozumieć rodzinny ogród działkowy, na obszarze którego realizowane będzie *Zadanie;*
9. *Stowarzyszeniu ogrodowym* – należy przez to rozumieć stowarzyszenie prowadzące
*ROD*, o którym mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2176 oraz z 2020 r. poz. 471).
10. *Departamencie* – należy przez to rozumieć Departament Polityki Ekologicznej, Geologii
i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
11. *Kosztach kwalifikowalnych* – należy przez to rozumieć wydatki rzeczywiście poniesione
przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie ogrodowe* bezpośrednio na realizację *Zadania*
i niezbędne do realizacji przedmiotu tego *Zadania*, których wydatkowanie przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie Ogrodowe* nastąpi w sposób zgodny z *Regulaminem* i nie wcześniej niż po dniu zawarcia pomiędzy *Województwem* a *Beneficjentem Umowy* *o udzieleniu pomocy finansowej* dotyczącej *Zadania* oraz nie później niż w dniu 15 listopada 2021 r.;
12. „Lista Beneficjentów MIAD MAZOWSZE 2021” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą przez Sejmik Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą *Zadania*,
na dofinansowanie których *Województwo* zgodnie z *Regulaminem* przyznało *Beneficjentom Pomoc finansową* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”.
13. *Sprawozdaniu końcowym* – należy przez to rozumieć składane przez *Beneficjenta*, zgodnie
z *Regulaminem* Sprawozdanie końcowe z wykonania *Zadania* realizowanego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2021”, wraz
z załącznikami;
14. *Umowie o udzieleniu pomocy finansowej* – należy przez to rozumieć umowę pomiędzy *Województwem* a *Beneficjentem*, która stanowi podstawę udzielenia *Beneficjentowi* przez *Województwo Pomocy finansowej* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”;
15. *Urzędzie* – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego
w Warszawie;
16. *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* – należy przez to rozumieć składany
przez *JST* zgodnie z *Regulaminem* wniosek o przyznanie przez *Województwo Pomocy finansowej* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” z przeznaczeniem na dofinansowanie *Zadania*;
17. *Wnioskodawcy* – należy przez to rozumieć *JST*, która zgodnie z *Regulaminem* złożyła do *Województwa Wniosek o przyznanie pomocy finansowej* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” z przeznaczeniem na dofinansowanie *Zadania*;

§ 2. Cel

* + - 1. „MIAD MAZOWSZE 2021” jest inicjatywą mającą na celu zaspokajanie potrzeb *ROD* poprzez udzielanie przez *Województwo* wsparcia finansowego dla *JST* z terenu województwa mazowieckiego, realizującym zadania własne o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym, istotne dla społeczności danego *ROD*, w szczególności na budowę i/lub modernizację infrastruktury ogrodowej, jeżeli wpłynie to na poprawę warunków do korzystania z *ROD* przez działkowców, i/lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do tego *ROD*.
			2. Inicjatywa ma na celu promowanie działań związanych z zaspokajaniem socjalnych, wypoczynkowych i rekreacyjnych potrzeb społeczeństwa, a zwłaszcza rodzin z dziećmi, emerytów, rencistów i niepełnosprawnych, poprzez kształtowanie warunków dla prowadzenia aktywnego i zdrowego trybu życia, ochrony środowiska i przyrody, efektywnego wykorzystania potencjałów obszarów zielonych oraz promowania działań wspierających tworzenie warunków dla rozwoju kapitału społecznego, a także integracji społecznej.
			3. Wsparcie finansowe dla *JST* z terenu województwamazowieckiegosłuży realizacji celów określonych w „Strategii Rozwoju Województwa Mazowieckiego do roku 2030 – Innowacyjne Mazowsze”, tj.:
	1. kształtowania i utrzymania ładu przestrzennego;
	2. szerzenia świadomości ekologicznej;
	3. ochrony środowiska i ochrony przed hałasem;
	4. kształtowania warunków sprzyjających aktywności fizycznej;
	5. rozwijania świadomości obywatelskiej mieszkańców;
	6. ograniczania zużycia energii;
	7. wzrostu wykorzystania odnawialnych źródeł energii;
	8. racjonalnej gospodarki odpadami.

§ 3. Podstawa prawna

*Regulamin* określa reguły aplikowania i rozliczania zadań, które zostaną dofinansowane na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r.
poz. 1668), w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.[[1]](#footnote-1))), ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 38), ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych – zwanej dalej „ustawą o rod”.

§ 4. Przeznaczenie Pomocy finansowej

1. Ze środków własnych budżetu *Województwa* mogą być dofinansowane, realizowane
przez *JST*, zadania własne o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym na rzecz *ROD*
w zakresie:
	1. udzielania przez *JST*, na podstawie art. 17 ust. 1 i 2 ustawy o rod, dotacji celowej
	dla Stowarzyszenia ogrodowego prowadzącego dany *ROD*, z przeznaczeniem na budowę, odbudowę, przebudowę, rozbudowę, modernizację, odnowę lub remont na terenie danego *ROD* infrastruktury ogrodowej, w szczególności dróg ogrodowych, parkingów, alejek, sieci wodociągowej lub elektrycznej, oświetlenia, ogrodzenia, monitoringu, domów działkowca, hydroforni, a także na zakup innych urządzeń przeznaczonych do wspólnego używania przez osoby korzystające z działek oraz służące do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania *ROD*;
	2. udzielania przez *JST*, na podstawie art. 17 ust. 1 i 2 ustawy o rod, dotacji celowej
	dla stowarzyszenia ogrodowego prowadzącego dany *ROD*, z przeznaczeniem
	na ulepszenie ładu przestrzennego, zieleni i zadrzewienia na terenach ogólnodostępnych danego ROD np.: organizowanie, budowa lub odbudowa, przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja, odnowa, rewitalizacja i zmiana aranżacji oraz utrzymanie istniejących terenów zielonych tj.: zieleńców, alei drzew i krzewów, trawników, stawów, oczek i cieków wodnych, oraz budowa systemów deszczowych;
	3. organizowania, budowy, odbudowy, przebudowy, rozbudowy, adaptacji, modernizacji, odnowy, rewitalizacji, remontu obiektów, miejsc, instalacji i infrastruktury na terenie danego *ROD* służących użyteczności publicznej dla ogółu społeczności lokalnej, wraz z zakupem (w tym inwestycyjnym) wchodzącego w ich skład wyposażenia, które pełnią funkcje sportowe i rekreacyjne, w tym: boisk sportowych wielofunkcyjnych, siłowni zewnętrznych, ścieżek rowerowych, placów sportowo-rekreacyjnych, deptaków, skwerów, wiat rekreacyjnych, zadaszeń i placów zabaw.
2. Nie będą uznawane za spełniające wymogi merytoryczne „MIAD MAZOWSZE 2021” zadania polegające na przeprowadzaniu jednorazowych i cyklicznych wydarzeń o charakterze: kulturalnym, religijnym, edukacyjnym, sportowym, rozrywkowym, takich jak np.: festiwale, koncerty, obchody i uroczystości rocznicowe, festyny, jarmarki, kiermasze, prelekcje, wykłady, szkolenia, sympozja, zjazdy, spotkania, wystawy, jak również zadania polegające
na zapewnieniu organizacji, zabezpieczenia i oprawy wydarzeń, o których mowa powyżej.
3. Katalog zadań możliwych do zgłoszenia do realizacji w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”,
o którym mowa w ust. 1, nie ma charakteru zamkniętego. Dopuszcza się dofinansowanie realizowanych przez *JST* zadań własnych o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym na rzecz *ROD* 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 celami „MIAD MAZOWSZE 2021”.
4. Obiekty, miejsca, instalacje i infrastruktura służące użyteczności publicznej (w tym ich elementy składowe), o których mowa w ust. 1 pkt 3, a także zakupione wyposażenie, które były przedmiotem *Zadania* zrealizowanego przez *Beneficjenta* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”, muszą być dostępne nieodpłatnie i służyć zaspokajaniu potrzeb ogółu lokalnej społeczności.

§ 5. Informacje ogólne

1. Województwo prowadzi realizację „MIAD MAZOWSZE 2021” przy pomocy *Departamentu*.
2. Województwo zamieszcza informacje dotyczące inicjatywy „MIAD MAZOWSZE 2021”
na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl), w postaci komunikatów.
3. *JST*, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, ma możliwość skorzystania na każdym etapie realizacji „MIAD MAZOWSZE 2021” 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 *JST* ponosi pełną odpowiedzialność za uchybienia i nieprawidłowości stwierdzone po jej stronie, na każdym etapie realizacji „MIAD MAZOWSZE 2021”.
5. Na potrzeby kontroli, o której mowa w § 13, *Beneficjent* zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją *Zadania* co najmniej do dnia 31 grudnia 2024 r.
6. Województwo może wezwać *JST* do złożenia dodatkowych dokumentów, dotyczących realizacji *Zadania* w całym okresie partycypacji *JST* w „MIAD MAZOWSZE 2021.
7. W ramach czynności konsultacyjnych, czynności wyjaśniających dotyczących analizy i oceny przedłożonej przez *JST* dokumentacji oraz zagadnień formalnych, związanych z realizacją „MIAD MAZOWSZE 2021”, a także w przypadku innych czynności prowadzonych na poziomie ustaleń „roboczych”, dopuszcza się stosowanie przez *Województwo* i *JST* 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 „MIAD MAZOWSZE 2021”
są wszystkie *JST* z województwa mazowieckiego, na terenie których znajdują
się *ROD. JST* zgłaszają w ramach niniejszej inicjatywy *Zadania*, które zostały uprzednio wskazane do realizacji tym *JST* przez *Stowarzyszenia ogrodowe* prowadzące
*ROD* zlokalizowane na ich terenach.
2. Poszczególne *Stowarzyszenia ogrodowe* prowadzące *ROD* na terenie *JST*, na podstawie oceny bieżących potrzeb lokalnej społeczności danego *ROD*, określają *Zadania* mające
na celu ich zaspokojenie. Potwierdzenie konieczności realizacji wskazanego *Zadania* następuje poprzez podjęcie/wystawienie przez *Stowarzyszenie ogrodowe* stosownego dokumentu
(np. uchwały, decyzji, deklaracji, informacji itp.), stanowiącego podstawę do uznania
przez *Województwo*, iż *Zadanie* to jest istotne dla rozwoju i funkcjonowania danego
*ROD*. Kopia tego dokumentu stanowi załącznik do *Wniosku* *o przyznanie pomocy finansowej*.
3. Dla każdego spośród zgłaszanych *Zadań JST* przesyła, w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”, odrębny *Wniosek* *o przyznanie pomocy finansowej*.
4. Pojedyncze *Zadanie*, zgłoszone przez *JST,* może zostać objęte tylko jednym *Wnioskiem
o przyznanie pomocy finansowej* i może dotyczyć jednego *ROD* lub więcej *ROD*, dla których
ma być realizowane dane *Zadanie*. W przypadku, gdy *Stowarzyszenie ogrodowe* prowadzi więcej niż jeden *ROD* dopuszczalne jest złożenie maksymalnie po jednym wniosku na każdy *ROD.*
5. *JST* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” może przesłać do *Województwa* maksymalnie
po jednym *Wniosku* *o przyznanie pomocy finansowej* na każdy *ROD* znajdujący
się na jej terenie.
6. Składany przez *JST Wniosek o przyznanie pomocy finansowej*, w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”, nie może dotyczyć *Zadania*, które nie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności danego ROD.
7. W ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” środki finansowe na pokrycie wkładu własnego muszą być zabezpieczone ze środków *Beneficjenta* i nie mogą pochodzić z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego, innych źródeł krajowych 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 pkt 3 oraz ust. 3 ustawy
z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 7. Wymogi dotyczące składania Wniosków o przyznanie pomocy finansowej

1. Nabór *Wniosków o przyznanie pomocy finansowej* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” trwa od dnia 15 marca 2021 do dnia 30 kwietnia 2021 r. Komunikat o rozpoczęciu naboru
w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” publikuje się na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl).
w którym określa się m.in. terminy oraz warunki naboru *Wniosków o przyznanie pomocy finansowej* oraz warunki uzyskania i rozliczenia *Pomocy finansowej* określone *Regulaminem*. Wzór *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
2. Korespondencję dotyczącą „MIAD MAZOWSZE 2021”, w tym Wnioski o przyznanie pomocy finansowej należy przekazywać do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie:

1) za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie internetowej:

http://www.mazovia.pl/cyfrowy-urzad/elektroniczna-skrzynka-podawcza/ ;

2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa;

3) w wyjątkowych sytuacjach - osobiście w godzinach: 9.00-15.00 w Wydziale Zarządzania Obiegiem Dokumentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.

1. *Wnioski o przyznanie pomocy finansowej* złożone w innym trybie, niż wskazany w ust. 2,
lub po terminie zakończenia naboru, o którym mowa w ust. 1, nie będą rozpatrywane.
2. *Wniosek o przyznanie pomocy finansowej* sporządza *Wnioskodawca* na podstawie wskazanego przez *Województwo* wzoru i zgodnie z *Regulaminem*.
3. Do *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* należy dołączyć niezbędne załączniki. Wykaz załączników do *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* określono we wzorze Wniosku,
o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku składania *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* w kopercie należy
na tej kopercie zamieścić dopisek: PE-ZD-I - „MIAD MAZOWSZE 2021”.
5. Złożenie przez *JST Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* nie jest równoznaczne
z przyznaniem/udzieleniem *JST* przez *Województwo* pomocy finansowej w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”.

§ 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 „MIAD MAZOWSZE 2021” i z oceną tych wniosków wykonuje *Departament*.
2. Ocena *Wniosków o przyznanie pomocy finansowej* w zakresie zgodności ich sporządzenia
z *Regulaminem* obejmuje ocenę formalną i merytoryczną.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej*
z wymogami formalnymi określonymi w *Regulaminie*. 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, poprzez profil zaufany ePUAP. W przypadku gdy ten termin nie zostanie przez Wnioskodawcę dotrzymany, Wniosek o przyznanie pomocy finansowej odrzuca się na etapie oceny formalnej bez dalszego wzywania Wnioskodawcy do jego uzupełnienia lub poprawy. Termin uważa się za zachowany jeżeli odpowiedź na wezwanie wpłynie do Urzędu najpóźniej w ostatnim dniu terminu. Informację o odrzuceniu Wniosku o przyznanie pomocy finansowej ze względów formalnych Departament przekaże poprzez profil zaufany ePUAP .
5. Podstawowa ocena merytoryczna zadania przedstawionego we *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* polega na weryfikacji zgodności w zakresie rzeczowym i kwalifikowalności kosztów określonymi w § 4 i § 9 *Regulaminu*.
6. Przy ocenie merytorycznej będzie także brane pod uwagę kryterium zgodności z 8 celami określonymi w § 2 ust. 3 *Regulaminu*.
7. Wzór karty oceny *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
8. Jeżeli zakres rzeczowy i kwalifikowalności kosztów, przedstawionego we Wniosku o przyznanie pomocy finansowej zadania nie jest zgodny z zapisami „MIAD MAZOWSZE 2021”, określonymi w § 4 i § 9 Regulaminu, 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 Wniosku o przyznanie pomocy finansowej ze względów merytorycznych Departament przekazuje Wnioskodawcy w formie elektronicznej poprzez profil zaufany ePUAP.
9. W celu uniknięcia ewentualnej niezgodności merytorycznej zgłaszanego przez *Wnioskodawcę* zadania z celami „MIAD MAZOWSZE 2021” istnieje możliwość uprzedniego przeprowadzenia konsultacji, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4.
10. Zarząd Województwa Mazowieckiego rekomenduje zgłoszone Zadania do przyznania pomocy finansowej Sejmikowi Województwa Mazowieckiego. Decyzję o wyrażeniu zgody na przyznanie pomocy finansowej w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” podejmuje Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie uchwały. Zatwierdzona Lista Beneficjentów zostaje ogłoszona
w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl)
11. Od uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie „Listy Beneficjentów MIAD MAZOWSZE 2021” nie przysługują środki odwoławcze.
12. Beneficjent może zrezygnować z realizacji Zadania przed datą przekazania mu przez Województwo środków Pomocy finansowej. Rezygnację, opatrzoną podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu *Beneficjenta,* z realizacji Zadania należy złożyć poprzez profil zaufany ePUAP lub w wyjątkowych przypadkach pisemnie (poczta lub poczta kurierska).

§ 9. Koszty kwalifikowalne

1. Za *Koszt kwalifikowalny* uznany może być jedynie wydatek, który w ramach realizacji *Zadania*:
	1. zostanie poniesiony przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie ogrodowe* bezpośrednio w celu wykonania przedmiotu realizowanego *Zadania* i jest niezbędny do realizacji przedmiotu *Zadania*;
	2. zostanie poniesiony przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie ogrodowe* nie wcześniej
	niż po dacie zawarcia pomiędzy *Województwem* a *Beneficjentem* *Umowy o udzieleniu pomocy finansowej* dotyczącej *Zadania* oraz nie później niż w dniu 15 listopada 2021 r.
2. Wydatek poniesiony przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie ogrodowe* na dostawę przedmiotu *Zadania* (i jego elementów) oraz montaż przedmiotu *Zadania* (i jego elementów) stanowi *Koszt kwalifikowalny Zadania.*
3. *Beneficjent* lub *Stowarzyszenie ogrodowe*, we własnym zakresie i na własny koszt, przeprowadza proces przygotowania realizacji *Zadania*, nadzoru nad jego realizacją
i utrzymaniem jego trwałości (w przypadku *Zadań,* o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 koszty te pokrywa *Stowarzyszenie ogrodowe* prowadzące dany *ROD*, a w przypadku *Zadania*, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 koszty te pokrywa *Beneficjent*). Za *Koszty kwalifikowalne* nie zostaną uznane wydatki dotyczące m.in sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uzgodnień formalno-prawnych, 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/zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 3, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga *Departament*,
z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 1.
5. Wydatek związany z tablicą informacyjną, o której mowa w § 12 ust. 2, nie stanowi *Kosztu kwalifikowalnego Zadania* (wydatek pokrywany przez *Stowarzyszenie ogrodowe* prowadzące dany *ROD*, w przypadku *Zadań*, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2, albo *Beneficjenta*
w przypadku *Zadania*, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3).
6. W przypadku gdy *Beneficjent* realizując „MIAD MAZOWSZE 2021”:
	1. nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług (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 ust. 1-5;
	2. ma prawną możliwość odzyskania podatku od towarów i usług (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 ust. 1-5.

§ 10. Pomoc finansowa

1. Maksymalna wartość dofinansowania ze środków własnych budżetu *Województwa*, która może zostać przyznana danej *JST* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”, na jeden *ROD* nie może
być większa niż 10 000 zł na jedno *Zadanie*. W przypadku, gdy jedno *Zadanie* jest realizowane na rzecz więcej niż jednego *ROD*, maksymalna wartość dofinansowania jest ograniczona
do kwoty stanowiącej iloczyn tej kwoty i liczby *ROD*, dla których realizowane jest *Zadanie*.
2. W przypadku niewykorzystania przez *JST* pełnej kwoty 10 000 zł ze środków własnych budżetu *Województwa* dostępnych w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” na dofinansowanie pojedynczego *Zadania, JST* 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 na „Liście Beneficjentów MIAD MAZOWSZE 2021” dla tego *Zadania*.
4. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na początkowe sfinansowanie maksymalnie 80% *Kosztów kwalifikowalnych Zadania*.
5. Środki finansowe, o którym mowa w ust. 4, muszą pochodzić ze środków własnych budżetu *Beneficjenta*.
6. *Stowarzyszenie ogrodowe* prowadzące dany *ROD* w ramach wkładu własnego jest zobowiązane zapewnić środki finansowe na pokrycie minimum 20% *Kosztów kwalifikowalnych* *Zadania* oraz zapewnić środki na pozostałe koszty niekwalifikowalne wymienione w § 9 ust.
3 i 5 wchodzące w całkowite koszty danej inwestycji.
7. Środki finansowe na pokrycie wkładu własnego, o którym mowa w ust. 6, muszą pochodzić
ze środków własnych *Stowarzyszenia ogrodowego*.
8. Maksymalna, procentowa wartość *Pomocy finansowej* przyznanej/udzielonej *Beneficjentowi* przez *Województwo* może wynieść nie więcej niż 40% wartości *Kosztów kwalifikowalnych* *Zadania*, z zastrzeżeniem ust. 1.
9. Minimalna, procentowa wartość wkładu własnego *Beneficjenta,* po przyznaniu/udzieleniu *Pomocy finansowej* przez W*ojewództwo* musi wynieść nie mniej niż procentowa *wartość Pomocy finansowej Województwa.*
10. Minimalna, procentowa wartość wkładu własnego *Stowarzyszenia ogrodowego*
po przyznaniu/udzieleniu Pomocy finansowej przez *Województwo* musi wynieść nie mniej
niż 20% wartości *Kosztów kwalifikowalnych Zadania.*
11. 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. 8, skutkuje obniżeniem przez *Województwo* wysokości *Pomocy finansowej*, która zostanie udzielona Beneficjentowi, do wartości spełniającej wymogi, o których mowa w ust. 9 i 10.
12. Pomoc finansowa w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021” zostanie przyznana/udzielona *Beneficjentowi* przez *Województwo* jako zwrot części *Kosztów kwalifikowalnych Zadania*, które zostaną uiszczone w ramach jego realizacji przez *Beneficjenta.*
13. Podstawą udzielenia *Beneficjentowi* przez *Województwo Pomocy finansowej*
na dofinansowanie *Zadania* jest *Umowa o udzieleniu pomocy finansowej*, zawarta pomiędzy *Województwem* a *Beneficjentem*.
14. Ostateczna wysokość *Pomocy finansowej* udzielonej *Beneficjentowi* przez *Województwo*
jako dofinansowanie *Zadania*:
	1. nie może być wyższa niż kwota wskazanej na „Liście Beneficjentów MIAD MAZOWSZE 2021” *Pomocy finansowej* przyznanej na dofinansowanie tego *Zadania;*
	2. zostanie ustalona przez *Departament* na podstawie analizy przedłożonej *Województwu* przez *Beneficjenta* dokumentacji rozliczającej realizację tego *Zadania* z uwzględnieniem przepisów *Umowy o udzieleniu pomocy finansowej* i *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej* oraz przepisów *Regulaminu.*
15. *Pomoc finansowa* przyznana *Beneficjentowi* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021
na dofinasowanie *Zadania* zostanie wypłacona *Beneficjentowi* przez *Województwo*po dokonaniu przez *Beneficjenta* poprawnego rozliczenia z realizacji tego *Zadania.*
16. W przypadku, gdy *Beneficjent* otrzyma niepodlegające zwrotowi wsparcie finansowe *Zadania*, które będzie pochodzić z innych instrumentów wsparcia niż „MIAD MAZOWSZE 2021
np. z budżetu państwa lub innych środków pochodzenia krajowego, bądź budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych określonych w § 6 ust. 7, 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 „MIAD MAZOWSZE 2021. *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 *Umowy o udzieleniu pomocy finansowej* i *Wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej* oraz przepisami *Regulaminu.* Realizacja *Zadania* przez *Beneficjenta* niezgodnie z dokumentami może skutkować utratą przez *Beneficjenta* całości lub części *Pomocy finansowej* przyznanej *Beneficjentowi*
w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021 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 MIAD MAZOWSZE 2021”. Zasadność zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu *Zadania* oraz zgodność zmodyfikowanego zakresu z przedmiotem realizacji *Zadania*, podlegają indywidualnej ocenie przez *Departament* pod kątem ich akceptowalności przez *Województwo*. O wyniku oceny zasadności zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia zakresu *Zadania* oraz zgodności zmodyfikowanego zakresu
z przedmiotem realizacji *Zadania Beneficjent* zostanie poinformowany przez *Departament* pisemnie. Dokonanie przez *Beneficjenta* nieuzasadnionej zmiany, albo nieuzasadnionego zwiększenia lub zmniejszenia zakresu *Zadania,* niezaakceptowanych 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. Za nienależyte wykonanie zadania przez *Stowarzyszenie ogrodowe* przed *Województwem* odpowiada *Beneficjent*.
5. Warunkiem udzielenia *Beneficjentowi* przez *Województwo Pomocy finansowej* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021 jest zakończenie przez *Beneficjenta* realizacji *Zadania* i uiszczenie przez niego wspólnie ze *Stowarzyszeniem ogrodowym* w proporcji do 80 % *Beneficjent* i minimum 20% *Stowarzyszenie ogrodowe* całej należności z tego tytułu do dnia 15 listopada 2021 r.
oraz złożenie przez *Beneficjenta* do *Województwa* do dnia 15 listopada 2021 r. dokumentacji rozliczającej realizację tego *Zadania*, na którą składa się wypełniony przez *Beneficjenta* formularz *Sprawozdania końcowego,* stanowiącego załącznik nr 3 do *Regulaminu.*W zależności od trybu przesłania przez *Beneficjenta* formularza *Sprawozdania końcowego* stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2.
6. Do dnia 15 listopada 2021 r. *Beneficjent* wraz z wypełnionym formularzem *Sprawozdania końcowego* przedłoży następujące dokumenty:
	1. kopie opisanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie przez *Beneficjenta* lub *Stowarzyszenie ogrodowe Kosztów kwalifikowalnych* oraz ewentualnych kosztów niekwalifikowalnych *Zadania* składających się łącznie na całkowitą wartość *Zadania*. Przedmiotowe dokumenty muszą być opatrzone klauzulą „Dofinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach MIAD MAZOWSZE 2021” zgodnie z umową nr … z dnia …”;
	2. kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt. 1;
	3. dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację *Zadania* (nie mniej niż 5 zdjęć, w tym zdjęcie tablicy informującej o dofinansowaniu *Zadania* ze środków *Województwa* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”).
7. Jeżeli *Sprawozdanie końcowe* lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna lub niekompletna, *Departament* wzywa *Beneficjenta* do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień. Niezastosowanie się przez *Beneficjenta* do zaleceń *Departamentu* lub nieudzielenie wymaganych wyjaśnień może uniemożliwić, z winy *Beneficjenta*, dokonanie przez *Województwo* rozliczenia *Zadania* realizowanego w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”, a w konsekwencji brak możliwości udzielenia *Beneficjentowi Pomocy finansowej*.
8. Niezłożenie przez *Beneficjenta* formularza *Sprawozdania końcowego*, o którym mowa w ust. 5 i 6, w terminie do dnia 15 listopada 2021 r., skutkuje naliczeniem *Beneficjentowi* przez *Województwo* kar umownych za opóźnienie w wysokości 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia 16 listopada 2021 r. włącznie do dnia przesłania przez *Beneficjenta* formularza Sprawozdania końcowego włącznie. W celu określenia daty przesłania przez *Beneficjenta* formularza *Sprawozdania końcowego* w zależności od trybu przesłania przez *Beneficjenta* formularza *Sprawozdania końcowego,* stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2.
9. Kary umowne za opóźnienie w złożeniu formularza *Sprawozdania końcowego*, o których mowa w ust. 8 będą potrącane *Beneficjentowi* z kwoty *Pomocy finansowej* wypłacanej przez *Województwo* jako dofinansowanie tego *Zadania*. Łączna suma kar nie może przekraczać wartości przyznanej pomocy finansowej.
10. *Pomoc finansowa* otrzymana przez *Beneficjenta* w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 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*. Informacja o treści:

„Zadanie pn. */podać nazwę Zadania/* współfinansowano przy pomocy środków z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2021” musi 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*.

1. *Stowarzyszenie ogrodowe* prowadzące dany *ROD*, w przypadku *Zadań*, o których mowa
w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2, albo *Beneficjent* w przypadku *Zadania*, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 *Regulaminu*, na okres od daty przekazania *Beneficjentowi* przez *Województwo Pomocy finansowej* na dane *Zadanie* do dnia 31 grudnia 2023 r. na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym tablicę informacyjną zgodną ze wzorem zamieszonym na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl).

§ 13. Zasady kontroli

1. *Województwo* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez *Beneficjenta Zadania* dofinansowanego w ramach „MIAD MAZOWSZE 2021”.
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](http://www.mazovia.pl).
3. Zadanie może podlegać kontroli *Województwa* w okresie od daty zawarcia *Umowy o udzieleniu pomocy finansowej* do dnia 31 grudnia 2024 r.
4. Kontrolę *Zadania*, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu (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 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 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 niewywiązania się przez *Beneficjenta*
z warunków *Umowy o udzieleniu pomocy finansowej* i przepisów *Regulaminu.*
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 „MIAD MAZOWSZE 2021”, zmianie terminu naboru *Wniosków o przyznanie pomocy finansowej* oraz o ogłoszeniu kolejnych naborów.
2. *Województwo* zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, wprowadzania zmian do *Regulaminu.*
3. Zmiana *Regulaminu* może nastąpić wyłącznie w tym samym trybie co jego ustanowienie.
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 „MIAD MAZOWSZE 2021”, należy kontaktować się z uprawnionymi pracownikami *Departamentu*, o których mowa w § 5 ust. 3.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2021”.

Załącznik nr 2 – Wzór karty oceny *Wniosku o przyznanie pomocy finansowej.*

Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania końcowego z wykonania Zadania realizowanego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców MAZOWSZE 2021”.

1. )  Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649, 2020 oraz z 2020 r. poz. 284,374, 568, 695, 1175 i 2320. [↑](#footnote-ref-1)