

**Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa
Mazowieckiego w ramach programu wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów
integracyjnych 2024” oraz rozliczania tej pomocy**

§ 1. Objasnienia pojęć

Ilekcroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć gminę lub dzielnicę, której zgodnie z Zasadami, Województwo Mazowieckie w ramach programu wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” 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) dzielnicę – należy przez to rozumieć dzielnicę m.st. Warszawy, która zgodnie z Zasadami jest uprawniona do partycypowania lub partycypuje w programie wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”;
- 4) „formularzu Sprawozdania końcowego – należy przez to rozumieć wypełniany przez Beneficjenta formularz, który w ramach Sprawozdania końcowego z realizacji zadania jako jeden z jego elementów jest przedkładaany Województwu przez Beneficjenta w celu rozliczenia zadania. Wzór formularza Sprawozdania końcowego zostanie udostępniony Beneficjentom po przyjęciu przez Sejmik Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie Listy Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”;
- 5) gminie – należy przez to rozumieć gminę z obszaru Województwa Mazowieckiego, która zgodnie z Zasadami jest uprawniona do partycypowania lub partycypuje w programie wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”;
- 6) 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 w okresie realizacji zadania;

- 7) Liście Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą przez Sejmik Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą zadania, na dofinansowanie których Województwo Mazowieckie zgodnie z Zasadami przyznało Beneficjentom pomoc finansową w ramach programu wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”. Lista Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” w odniesieniu do danego zadania określa w szczególności nazwę Beneficjenta realizującego zadanie, nazwę zadania oraz maksymalną wysokość pomocy finansowej;
- 8) „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” – należy przez to rozumieć program wsparcia wdrożony przez Województwo Mazowieckie, którego cele i sposób realizacji są określone w Zasadach;
- 9) okresie realizacji zadania – należy przez to rozumieć okres od dnia zawarcia umowy o udzielenie pomocy finansowej w ramach programu wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” do dnia 31 października 2024 r.;
- 10) pomocy finansowej – należy przez to rozumieć dofinansowanie zadania pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego przyznane/udzielone Beneficjentowi zgodnie z Zasadami w ramach programu wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”;
- 11) umowie o udzielenie pomocy finansowej – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Województwem Mazowieckim a Beneficjentem, stanowiącą podstawę udzielenia Beneficjentowi przez Województwo pomocy finansowej w ramach programu wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, regulującą kwestie związane z dofinansowaniem i realizacją zadania;
- 12) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 13) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć gminę lub dzielnicę, która zgodnie z Zasadami przedłożyła Województwu Mazowieckiemu wniosek o przyznanie pomocy finansowej w ramach programu wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania;
- 14) wniosku o przyznanie pomocy finansowej – należy przez to rozumieć przedłożony przez gminę lub dzielnicę zgodnie z Zasadami wniosek o przyznanie przez Województwo Mazowieckie pomocy finansowej w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania;
- 15) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie;
- 16) zadaniu – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne gminy lub dzielnicy o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym, spełniające kryteria

określone Zasadami i które zgodnie z Zasadami zostało zgłoszone przez gminę lub dzielnicę do dofinansowania w ramach programu wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” oraz zostało objęte przez Województwo pomocą finansową. Zadanie może stanowić całą inwestycję lub być etapem/częścią większej inwestycji. Przedmiotem Zadania mają być prace i/lub zakupy połączone z montażem odpowiadające swoim charakterem inwestycjom budowlano/montażowo/wykończeniowym;

- 17) Zasadach – należy przez to rozumieć zatwierdzoną przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwałą treść niniejszego dokumentu.

§ 2. Cel

1. „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” jest inicjatywą mającą na celu zaspokajanie potrzeb mieszkańców Mazowsza poprzez udzielanie przez Województwo wsparcia finansowego gminom i dzielnicom, realizującym zadania wspierające integrację i rozwój lokalnych społeczności poprzez zapewnienie podstawowej infrastruktury (Świetlice wiejskie, Gminne/Osiedlowe Ośrodki Kultury, Domy Kultury, itp.), pełniącym rolę „centrum integracyjno-kulturalnego” – budynku/obiektu budowlanego/pomieszczenia o odpowiednich parametrach użytkowych i funkcjonalnych umożliwiających całoroczną oraz niezależną od warunków klimatyczno-pogodowych aktywizację i funkcjonowanie życia zbiorowego tych społeczności.
2. Inicjatywa ma na celu promowanie działań stymulujących między innymi: wielofunkcyjny rozwój obszarów wiejskich, miejsko-wiejskich i miast, efektywne wykorzystanie potencjałów tych obszarów oraz promowanie działań wspierających tworzenie warunków dla rozwoju kapitału społecznego oraz poczucia tożsamości regionalnej i narodowej.
3. Wsparcie finansowe dla gmin zlokalizowanych na terenie Województwa oraz dzielnic m.st. Warszawy służy realizacji 2 z 5 głównych celów określonych w „Strategii Województwa Mazowieckiego do roku 2030+ Innowacyjne Mazowsze”, tj.: „Mazowsze zintegrowane społecznie” oraz „Mazowsze bogate kulturowo”. Sposobem realizacji tych celów jest m.in.:
 - 1) pielęgnowanie aktywności i świadomości obywatelskiej mieszkańców;
 - 2) rozbudowa zasobów oświatowo-kulturalnych Województwa;
 - 3) 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 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572 i 1688), w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.¹⁾), ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2267 oraz z 2023 r. poz. 1586 i 2005), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) oraz ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1817).

§ 4. Przeznaczenie pomocy finansowej

1. Ze środków własnych budżetu Województwa w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” dofinansowane mogą być, realizowane przez gminy lub dzielnice, zadania o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym w zakresie: budowy, odbudowy, przebudowy, rozbudowy, adaptacji, modernizacji, termomodernizacji, odnowy, rewitalizacji, remontu, itp., budynku/obiektu budowlanego/pomieszczenia (w tym ich elementów konstrukcyjnych, niekonstrukcyjnych i wykończeniowych), które pełnić będą lub umożliwią pełnienie funkcji użytkowo-bytowych właściwych dla Świetlic wiejskich, Gminnych/Osiedlowych Ośrodków Kultury, Domów Kultury, itp. - użytkowanych całorocznie niezależnie od warunków klimatyczno-pogodowych. W ramach zadania możliwy jest także zakup (w tym inwestycyjny) wraz z dostawą i montażem oraz sam montaż wyposażenia i wykończenia funkcjonalno-użytkowego budynku/obiektu budowlanego/pomieszczenia, o których mowa powyżej, oraz podłączenie tego budynku/obiektu budowlanego/pomieszczenia do zewnętrznych instalacji, w tym również instalacji zbiorczych. Dopuszczalny jest również zakup (wraz z dostawą, montażem i/lub podłączeniem do zewnętrznych instalacji, w tym również instalacji zbiorczych) obiektu budowlanego o konstrukcji modułowej, np. kontenerowej oraz/lub jego wyposażenia lub mobilnej, np. barakowozu oraz/lub jego wyposażenia, który nie jest trwale związany z gruntem, a którego przeznaczeniem będzie pełnienie funkcji lokalnego centrum integracyjnego poprzez zapewnienie warunków adekwatnych do tych jakie są przewidziane dla ww. Świetlic wiejskich, Gminnych/Osiedlowych Ośrodków Kultury, Domów Kultury, itp.
2. Ze środków własnych budżetu Województwa, jako nie spełniające wymogów merytorycznych „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” nie mogą być

1 ⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

- dofinansowane zadania, których zakres prac budowlano/montażowo/wykończeniowych i zakupów w odniesieniu do przedmiotu zadania pokrywałby się z zakresem zadań, które w latach 2018-2024 zostały lub zostaną objęte jakimkolwiek dofinansowaniem ze środków publicznych innych niż środki własne budżetu Województwa Mazowieckiego przeznaczone na realizację „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
3. Katalog zadań możliwych do zgłoszenia do realizacji w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, o którym mowa w ust. 1, nie ma charakteru zamkniętego. Dopuszcza się dofinansowanie realizowanych przez gminy lub dzielnice zadań o charakterze bieżącym i/lub inwestycyjnym innych, niż wymienione w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2. Zakres zadania będzie indywidualnie oceniany przez Departament pod względem jego zgodności z założeniami „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
 4. Budynki/obiekty budowlane/pomieszczenia (w tym ich elementy składowe), a także zakupione wyposażenie, które były przedmiotem zadania zrealizowanego przez Beneficjenta w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, będą udostępniane w celu zaspokajania potrzeb lokalnej społeczności.
 5. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości zadania w okresie, co najmniej od daty złożenia Sprawozdania końcowego do dnia 31 grudnia 2029 r., przez co rozumie się niezbywanie przedmiotu zadania, o którym mowa w ust. 4, utrzymanie go na własny koszt w stanie zdatnym do korzystania, a także udostępnianie ww. przedmiotu zadania w celu zaspokajania potrzeb lokalnej społeczności. Nakaz udostępniania ww. przedmiotu zadania w celu zaspokajania potrzeb lokalnej społeczności nie obejmuje okresów jego wyłączenia z użytkowania w wyniku zdarzeń siły wyższej, sytuacji losowych, awarii oraz okresów naprawy, konserwacji lub niezależnego od Beneficjenta braku właściwego nadzoru albo ochrony. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego może zwolnić Beneficjenta z obowiązku zachowania trwałości zadania w całości lub w części.
 6. Beneficjent musi mieć możliwość użytkowania terenu, gruntu, działki, obszaru, itp., których będzie dotyczyć zadanie co najmniej w okresie zachowania trwałości, o którym mowa w ust. 5.

§ 5. Postanowienia ogólne

1. Województwo realizuje „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” przy pomocy Departamentu.

2. Wnioskodawca, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, może skorzystać, na każdym etapie realizacji „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, z konsultacji z uprawnionymi pracownikami Departamentu.
3. Na potrzeby kontroli, o której mowa w § 13 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją zadania co najmniej do dnia 31 grudnia 2029 r.
4. Korespondencja, np. pisma, informacje, powiadomienia, wezwania, zalecenia lub inna dokumentacja, itp., kierowane indywidulanie np. do Wnioskodawcy przez Województwo albo Departament (bądź w drugą stronę) w sprawach dotyczących ubiegania się o pomoc finansową i/lub związanych z realizacją zadania, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i § 11 ust. 11, będą przekazywane Wnioskodawcy/Województwu w formie papierowej i elektronicznej:
 - 1) pisemnie albo
 - 2) z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej, o której mowa w art. 3 pkt 17 ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57, 1123, 1234 i 1703) albo
 - 3) na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, 1077 i 1860).
5. Korespondencję papierową, o której mowa ust. 4 należy przekazywać do Urzędu:
 - 1) osobiście w godzinach: 8.00-16.00 w punkcie kancelaryjnym Urzędu, zlokalizowanym pod adresem: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa (lub w innych punktach kancelaryjnych Urzędu) - liczy się data stempla wpływu do Urzędu albo
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego (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 punktów kancelaryjnych Urzędu).
6. Województwo może wezwać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, dotyczących realizacji zadania w całym okresie partycypacji w programie wsparcia „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, w tym również w okresie zachowania trwałości zadania, o którym mowa w § 4 ust. 5.
7. Jeżeli Wnioskodawca w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” nie przekazuje Województwu oryginału dokumentu, to składane kopie papierowe oryginalnych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem. Prawidłowe poświadczenie za zgodność z oryginałem na kopi dokumentu zawiera

klauzulę zgodności kopi z oryginałem (np. sformułowanie: „zgodnie z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem”), datę wystawienia poświadczenia za zgodność z oryginałem oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji (lub podpis nieczytelny opatrzony imienną pieczęcią). W przypadku dokumentów wielostronicowych o ponumerowanych stronach dopuszcza się zastosowanie powyższego schematu jedynie na pierwszej stronie dokumentu ze wskazaniem numerów stron, do których potwierdzenie za zgodność z oryginałem się odnosi.

W przypadku dokumentu przekazywanego w formie elektronicznej złożenie elektronicznego podpisu kwalifikowalnego pod tym dokumentem przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy uznaje się jako potwierdzenie za zgodność z oryginałem tego dokumentu oraz wersji elektronicznych dokumentacji dołączonej do tego dokumentu (np. jako skan dokumentacji). Za datę potwierdzenia uznaje się datę złożenia podpisu kwalifikowalnego.

W przypadku przekazywania przez Wnioskodawcę poświadczonych za zgodność z oryginałem kopi dokumentów nie wymaga się przedkładania przez Wnioskodawcę dodatkowego dokumentu (lub jego kopii) potwierdzającego uprawnienia danej osoby do poświadczania za zgodność z oryginałem. Nie ma konieczności poświadczania za zgodność z oryginałem zdjęć (i ich kopii) oraz wydruków z systemów bankowych lub księgowych, które są generowane przez te systemy na prawach oryginałów.

8. W celu przeprowadzenia konsultacji, czynności wyjaśniających dotyczących analizy i oceny przedłożonej przez Wnioskodawcę dokumentacji oraz wyjaśnienia zagadnień formalnych i merytorycznych, związanych z realizacją „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, a także w przypadku innych czynności prowadzonych na poziomie tzw. „ustaleń roboczych”, dopuszcza się stosowanie przez Województwo i Wnioskodawcę formy kontaktów telefonicznych oraz środków komunikacji elektronicznej, w której Województwo może być reprezentowane przez uprawnionych pracowników Departamentu.

§ 6. Generalne warunki udziału

1. Uprawnionymi do ubiegania się o pomoc finansową w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” są gminy oraz dzielnice, które spełniają warunki określone Zasadami i które w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” planują zrealizować zadania na swoich obszarach.
2. Zadania zgłoszone do udziału w „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” przez podmioty, które nie spełniają warunków określonych Zasadami, zostaną

- odrzucone na etapie oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej jako nie spełniające założeń „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
3. Wnioskodawca może zgłosić tylko jedno zadanie do udziału w „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
 4. Wnioskodawca może zgłosić do udziału w „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” tylko takie zadanie, które w całości będzie realizowane na jego obszarze. Zadanie zgłoszone przez Wnioskodawcę, który planuje zrealizować je w całości, lub w części poza swoim obszarem (tj. na obszarze innej gminy lub dzielnicy), zostanie odrzucone na etapie oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej jako nie spełniające założeń „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
 5. Zadanie zgłoszone przez Wnioskodawcę do udziału w „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” musi być przewidziane do realizacji w jednej konkretnej lokalizacji na jego terenie (tj. pod jednym adresem), zadanie nie może być realizowane w kilku różnych lokalizacjach (pod różnymi adresami).
 6. Zadanie zgłoszone przez Wnioskodawcę do udziału w „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” powinno być przewidziane do wykonania w okresie realizacji zadania.
 7. W ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” nie mogą być zgłaszane do dofinansowania inwestycje, których realizacja i zakres jest lub będzie w jakimkolwiek stopniu finansowana z niepodlegających zwrotowi środków finansowych innych niż środki własne budżetu Wnioskodawcy (np. instrumenty wsparcia z funduszy krajowych lub UE). Nie dotyczy to środków finansowych pochodzących z Funduszu Sołeckiego. Środki finansowe pochodzące z Funduszu Sołeckiego traktuje się jako część wkładu własnego gminy.

§ 7. Wymogi dotyczące składania wniosków o przyznanie pomocy finansowej

1. Nabór wniosków o przyznanie pomocy finansowej w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” trwa od dnia 23 października 2023 r. od godziny 8.00 rano do końca dnia 10 listopada 2023 r. Informację o rozpoczęciu naboru w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” zamieszcza się na stronie internetowej www.mazovia.pl. Informacja będzie zawierała termin oraz warunki naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej, warunki uzyskania i rozliczenia pomocy finansowej określone Zasadami. Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej zamieszcza się na stronie internetowej www.mazovia.pl jako załącznik do ww. informacji.
2. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej, należy przekazywać do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Województwa,

o której mowa w § 5 ust. 5 pkt 2, tj. ePUAP: /umwm/SkrytkaESP - liczy się data doręczenia przez Wnioskodawcę do Urzędu wniosku o przyznanie pomocy finansowej wynikająca z UPP – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

3. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej złożone w innym trybie, niż wskazany w ust. 2, oraz/lub przed datą rozpoczęcia naboru oraz/lub po dacie zakończenia naboru, o których mowa w ust. 1, pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej sporządza Wnioskodawca według określonego przez Województwo wzoru, o którym mowa w ust. 1 i zgodnie z Zasadami.
5. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej wymaga podpisu osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (Wójta, Burmistrza lub Prezydenta miasta) - ewentualnie może zostać opatrzony podpisem osoby posiadającej upoważnienie/pełnomocnictwo. W przypadku gdy wniosek o przyznanie pomocy finansowej podpisuje osoba zastępująca Wójta, Burmistrza lub Prezydenta miasta, to do wniosku należy dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię upoważnienia.
6. W ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej, o którym mowa w ust. 1, jeden Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia tylko jednego wniosku o przyznanie pomocy finansowej.

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

1. Departament na etapie naboru i kwalifikacji zadań zgłaszanych do dofinansowania w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” wykonuje czynności związane z:
 - 1) przeprowadzeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej;
 - 2) oceną formalną wniosków o przyznanie pomocy finansowej;
 - 3) oceną merytoryczną zadań przedstawionych we wnioskach o przyznanie pomocy finansowej;
2. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej i zadania, do których się one odnoszą będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym w takiej kolejności w jakiej wpłynęły na elektroniczną skrzynkę podawczą Województwa, o której mowa w § 7 ust. 2.
3. Ocena formalna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, polega na sprawdzeniu zgodności wniosku o przyznanie pomocy finansowej z wymogami formalnymi określonymi w Zasadach.
4. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy finansowej jest obarczony usuwalną wadą formalną lub przedłożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa pod względem formalnym lub niekompletna, Wnioskodawcę wzywa się do usunięcia nieprawidłowości,

uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.

5. W przypadku gdy termin, o którym mowa w ust. 4, nie zostanie przez Wnioskodawcę dotrzymany, wniosek o przyznanie pomocy finansowej może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej bez ponownego wzywania Wnioskodawcy do jego uzupełnienia lub poprawy, o czym Wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie.
6. Województwo może wezwać do modyfikacji nazwy wnioskowanego zadania i celu realizacji zadania w przypadku gdy zaproponowana przez Wnioskodawcę nazwa i/lub cel nie odzwierciedla w sposób prawidłowy realizacji przedmiotu zadania. W takim przypadku stosuje się procedurę, o której mowa w ust. 4.
7. Jeżeli złożony wniosek o przyznanie pomocy finansowej jest obciążony nieusuwalną wadą formalną wynikającą z niezgodności planowanego do realizacji zadania z założeniami „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, to zostanie on odrzucony na etapie oceny formalnej bez wzywania Wnioskodawcy do jego zmiany lub korekty.
8. Od wyniku oceny formalnej zadania nie przysługują środki odwoławcze. O odrzuceniu wniosku o przyznanie pomocy finansowej ze względów formalnych Wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie.
9. Po pozytywnej ocenie formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej, zadanie do którego się on odnosi podlega ocenie merytorycznej.
10. Ocena merytoryczna, o której mowa w ust. 1 pkt 3, polega na weryfikacji zgodności zakresu zadania przedstawionego we wniosku o przyznanie pomocy finansowej z założeniami merytorycznymi „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” określonymi w Zasadach.
11. Jeżeli zakres przedstawionego we wniosku o przyznanie pomocy finansowej zadania nie odpowiada pod względem merytorycznym założeniom „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, zadanie to zostanie odrzucone na etapie oceny merytorycznej bez wzywania Wnioskodawcy do jego zmiany lub korekty. Od wyniku oceny merytorycznej zadania nie przysługują środki odwoławcze. O odrzuceniu zadania ze względów merytorycznych Wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie.
12. Po pozytywnej ocenie formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej, a następnie pozytywnej ocenie merytorycznej związanego z nim zadania, zadanie to może zostać uwzględnione w projekcie Listy Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” zgodnie z kolejnością wpływu wniosku o przyznanie pomocy finansowej do Urzędu, o ile nie wystąpią przesłanki, o których mowa w ust. 13.

13. Umieszczenie zadania na projekcie Listy Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” uzależniona jest od puli dostępnych środków własnych budżetu Województwa przeznaczonych na realizację „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
14. Zadania, które nie znalazły się w projekcie Listy Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” z powodów, o których mowa w ust. 13 mogą zostać objęte dofinansowaniem na zasadach, o których mowa w ust 12, w przypadku pojawienia się dodatkowych środków własnych budżetu Województwa przeznaczonych na realizację „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
15. Ostateczną decyzję w sprawie zapisów Listy Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” podejmuje Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie stosownej uchwały.
16. Od uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie Listy Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” nie przysługują środki odwoławcze.
17. Beneficjent może zrezygnować z realizacji zadania przed datą przekazania mu przez Województwo środków pomocy finansowej.

§ 9. Koszty kwalifikowalne

1. Za koszt kwalifikowalny uznaje się wydatek, który w ramach realizacji zadania zostanie poniesiony przez Beneficjenta:
 - 1) bezpośrednio w celu wykonania przedmiotu realizowanego zadania i jest niezbędny do realizacji przedmiotu zadania - z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z Zasad;
 - 2) w okresie realizacji zadania.
2. Wydatek poniesiony przez Beneficjenta na dostawę przedmiotu zadania (i jego elementów), opakowania transportowe 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 w szczególności: zarządzania i obsługi zadania (w tym koszty zaangażowania personelu), sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej, sporządzania dokumentacji zamówień publicznych, uzgodnień formalno-prawnych, obsługi/konsultacji prawnych, zastosowania procedur zamówień publicznych, nadzoru inwestorskiego i budowlanego, obsługi geodezyjnej,

- zakupu map, sporządzania aktów notarialnych, wypisów z rejestru gruntów, wypisów z ksiąg wieczystych, prac archeologicznych, kosztów dodatkowej/rozszerzonej gwarancji, kosztów przedłużenia gwarancji, kosztów obsługi bankowej i finansowej, kosztów ubezpieczenia, kosztów promocji zadania.
4. Za koszt kwalifikowalny zadania nie zostaną uznane wydatki Beneficjenta poniesione przez niego bezpośrednio lub pośrednio w związku z:
- 1) zakupem, podziałem, dzierżawą, wynajmem, użyczeniem, itp.:
 - a) terenów, gruntów, działek, obszarów, itp. oraz budynków, które są trwale związane z gruntem na którym są posadowione,
 - b) pomieszczeń, powierzchni, przestrzeni, itp., mieszkalnych, socjalnych, rozrywkowych, rekreacyjnych, usługowych, użytkowych, magazynowych, technicznych, garażowych, itp.;
 - 2) dzierżawą, wynajmem, użyczeniem, itp. obiektów budowlanych, które nie są trwale związane z gruntem oraz instalacji które umożliwiają użytkowanie tego obiektu budowlanego zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 3) przygotowaniem i zagospodarowaniem oraz urządzeniem terenu, na którym zlokalizowany jest budynek/obiekt budowlany/pomieszczenie związane z realizacją zadania, w tym m.in. z:
 - a) pracami związanym z aranżacją i pielęgnacją zieleni,
 - b) budową ogrodzenia i jego elementów,
 - c) budową dróg dojazdowych, wjazdów na teren, chodników, ścieżek rowerowych, placów utwardzonych, miejsc parkingowych i postojowych, garaży, stojaków i wiat rowerowych,
 - d) oświetleniem i monitoringiem;
 - 4) uczestnictwem osób związanych z realizacją zadania w różnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych (np.: szkolenia, kursy, treningi) oraz w związku z kosztami egzaminów lub innych form certyfikacji tych osób;
 - 5) zakupem: paliw napędowych i opałów (stałych, ciekłych i gazowych), olei, smarów, energii elektrycznej, baterii elektrycznych, akumulatorów, nietrwałych środków czystości, substancji konserwujących i innych, mających służyć ogrzewaniu budynku/obiektu budowlanego/pomieszczenia lub jego zasilaniu (bądź umożliwiać jego funkcjonowanie zgodnie z przeznaczeniem), instalacji, sprzętów lub wyposażenia, które stanowią rzeczowy element realizowanego zadania.
5. W przypadku sfinansowania przez Beneficjenta w ramach realizacji zadania prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały

uwzględnione w ust. 2-4, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego.

6. Wydatek związany bezpośrednio lub pośrednio z tablicą informacyjną, o której mowa w § 12 ust. 4, nie stanowi kosztu kwalifikowalnego zadania.
7. W przypadku gdy Beneficjent realizując „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”:
 - 1) nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług (podatku VAT) związanego z realizowanym zadaniem - podatek ten zostanie uznany za koszt kwalifikowalny zadania. Koszty kwalifikowalne liczy się wówczas jako wartość brutto wydatku poniesionego przez Beneficjenta na realizację zadania, z uwzględnieniem postanowień ust. 1-5;
 - 2) ma prawną możliwość odzyskania podatku od towarów i usług (podatku VAT) związanego z realizowanym zadaniem - podatek ten zostanie uznany za koszt niekwalifikowalny zadania. Koszty kwalifikowalne liczy się wówczas jako wartość netto wydatku poniesionego przez Beneficjenta na realizację zadania, z uwzględnieniem postanowień ust. 1-5.

§ 10. Pomoc finansowa

1. Zgłoszone przez Wnioskodawcę zadanie może zostać dofinansowane pomocą finansową o wartości nie wyższej niż kwota 200.000,00 zł.
2. W przypadku niewykorzystania przez Beneficjenta pełnej kwoty 200.000,00 zł pomocy finansowej, nie ma on możliwości przesunięcia środków finansowych niezagospodarowanych w ramach tego zadania na inne zadanie, lub jakąkolwiek inną inwestycję lub cel.
3. Zwiększenie wartości zadania lub jego kosztów kwalifikowalnych na którymkolwiek etapie jego realizacji nie skutkuje zwiększeniem wysokości przyznanej pomocy finansowej ponad kwotę wynikającą z Listy Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” dotyczącą tego zadania.
4. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie 100% wydatków związanych ze sfinansowaniem całości wartości kosztów kwalifikowalnych zadania niezbędnych do poniesienia w celu realizacji tego zadania.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 4, muszą pochodzić ze środków własnych budżetu Beneficjenta, w tym również mogą pochodzić ze środków jego Funduszu Sołeckiego.
6. Maksymalny udział pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo w kosztach kwalifikowalnych zadania może wynieść nie więcej niż 80% tych kosztów.

7. Obniżenie wartości zadania lub jego kosztów kwalifikowalnych na którymkolwiek etapie jego realizacji, które prowadziłyby do przekroczenia maksymalnego udziału pomocy finansowej, o którym mowa w ust. 6, skutkuje odpowiednim obniżeniem przez Województwo wysokości pomocy finansowej.
8. Pomoc finansowa w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” zostanie udzielona Beneficjentowi przez Województwo jako zwrot części kosztów kwalifikowalnych zadania, zapłaconych w ramach jego realizacji przez Beneficjenta.
9. Podstawą udzielenia Beneficjentowi przez Województwo pomocy finansowej na dofinansowanie zadania jest zawarta pomiędzy Województwem a Beneficjentem umowa o udzielenie pomocy finansowej. Wzór umowy o udzielenie pomocy finansowej udostępnia się Beneficjentom po przyjęciu przez Sejmik Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie Listy Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
10. Ostateczna wysokość pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi przez Województwo jako dofinansowanie zadania:
 - 1) nie może być wyższa niż kwota wskazanej na Liście Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego zadania;
 - 2) jest ustalana na podstawie analizy przedłożonej Województwu przez Beneficjenta dokumentacji rozliczającej realizację tego zadania, z uwzględnieniem Zasad, wniosku o przyznanie pomocy finansowej oraz umowy o udzielenie pomocy finansowej dotyczących tego zadania.
11. Pomoc finansowa przyznana Beneficjentowi w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” na dofinansowanie zadania zostanie przekazana Beneficjentowi przez Województwo po dokonaniu przez Beneficjenta rozliczenia realizacji tego zadania w terminie wynikającym z umowy o udzielenie pomocy finansowej.
12. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma niepodlegające zwrotowi wsparcie finansowe zadania, które będzie pochodzić z innych instrumentów wsparcia niż „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” 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 w zakresie w jakim Beneficjent otrzymał takie podwójne finansowanie – pomoc finansowa będzie uznana za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 11. Zasady realizacji zadania i rozliczenia otrzymanej pomocy finansowej

1. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie Zasadami, wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej oraz umową o udzielenie pomocy finansowej, dotyczących tego zadania. Realizacja zadania przez Beneficjenta niezgodnie z ww. dokumentami może skutkować utratą przez Beneficjenta całości lub części pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” na dofinansowanie tego zadania.
2. 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.
3. Województwo może odstąpić, w trakcie realizacji zadania lub po jego zrealizowaniu, od udzielenia Beneficjentowi pomocy finansowej w całości lub w części, w przypadku nie wywiązania się przez Beneficjenta z warunków określonych w Zasadach, we wniosku o przyznanie pomocy finansowej oraz w umowie o udzielenie pomocy finansowej dotyczących tego zadania.
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może dokonać modyfikacji zakresu zadania poprzez zmianę, zmniejszenie lub zwiększenie jego zakresu pod warunkiem, że zmodyfikowany zakres zadania będzie uzasadniony, zgodny z § 4 i § 9, a także zbieżny z przedmiotem realizacji zadania, nazwą tego zadania zapisaną na Liście Beneficjentów „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” oraz z celem realizacji zadania określonym we wniosku o przyznanie pomocy finansowej, jednakże z zastrzeżeniem, że Województwo może odmówić zgody na modyfikację zadania, jeżeli wprowadzone zmiany w sposób istotny odbiegają od pierwotnego zakresu zadania lub są niezgodne z Zasadami.
5. Beneficjent może wystąpić do Województwa o wyrażenie zgody na modyfikację zakresu zadania opisując zakres proponowanej zmiany. O wyrażeniu zgody na modyfikację zakresu zadania lub jej braku Beneficjent zostanie powiadomiony pisemnie.
6. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, Beneficjent na własne ryzyko może dokonać modyfikacji zakresu zadania bez uzyskania uprzedniej zgody Województwa. W takim przypadku zgoda na modyfikację zadania może być udzielana na etapie oceny Sprawozdania końcowego. Potwierdzenie wyrażenia przez Województwo zgody na modyfikację zadania będzie miało formę notatki służbowej sporządzanej przez Departament.
7. W zakresie, w jakim zakres zadania lub jego modyfikacja okaże się niezgodna z Zasadami – wydatki Beneficjenta zostaną uznane za niekwalifikowalne, a pomoc

- finansowa odpowiednio pomniejszona. Tylko w przypadku pomniejszenia pomocy finansowej Beneficjent zostanie o tym powiadomiony pisemnie.
8. Warunkiem udzielenia Beneficjentowi przez Województwo pomocy finansowej w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” jest zakończenie przez Beneficjenta realizacji zadania i przedłożenie przez niego Województwu Sprawozdania końcowego do dnia 31 października 2024 r. oraz uiszczenie przez Beneficjenta całej należności związanej z realizacją zadania w okresie realizacji zadania.
 9. Elementami Sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 8, są „formularz Sprawozdania końcowego oraz wymagane załączniki dołączane do ww. formularza. Jest to dokumentacja niezbędna do rozliczenia zadania. Nieprzedłożenie przez Beneficjenta formularza Sprawozdania końcowego i/lub niezałączenie do niego wymaganych załączników, może uniemożliwić, z winy Beneficjenta, dokonanie przez Województwo rozliczenia zadania i udzielenia Beneficjentowi pomocy finansowej.
 10. Beneficjent w ramach Sprawozdania końcowego składa Województwu jako załączniki do formularza Sprawozdania końcowego niżej wymienione dokumenty:
 - 1) kopię protokołu odbioru końcowego zadania;
 - 2) kopię kosztorysu powykonawczego dotyczącego zadania;
 - 3) kopię umowy dotyczącej realizacji zadania zawartą pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą;
 - 4) kopie opisanych faktury, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych zadania składających się łącznie na całkowitą wartość zadania. Dokumenty te należy opatrzyć klauzulą „Dofinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” zgodnie z umową nr ... z dnia ...”;
 - 5) kopie dowodów zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 4;
 - 6) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadania. Zdjęcia powinny dokumentować zakres zrealizowanego zadania (ok. 5 zdjęć, w tym również zdjęcie tablicy informującej o dofinansowaniu zadania ze środków Województwa w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”).
 11. Formularz Sprawozdania końcowego oraz załączniki do niego, należy przedkładać Województwu w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Województwa, o której mowa w § 5 ust. 5 pkt 2, tj. ePUAP: /umwm/SkrytkaESP - liczy się data doręczenia przez Beneficjenta do Urzędu formularza Sprawozdania końcowego wynikająca z UPP – Urzędowego Poświadczenia

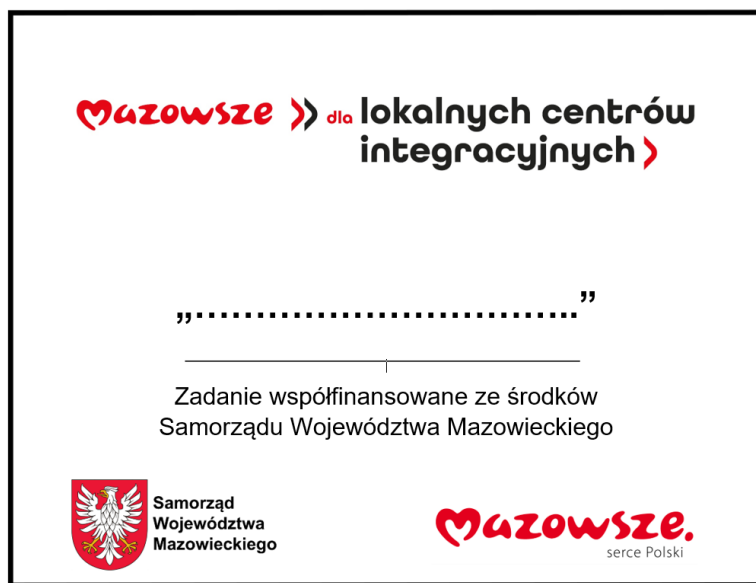
Przedłożenia. Formularz Sprawozdania końcowego i/lub załączniki do niego przedkładane przez Beneficjenta w innym trybie niż ten, o którym mowa w zdaniu pierwszym pozostawia się bez rozpatrzenia, co może uniemożliwić, z winy Beneficjenta, dokonanie przez Województwo rozliczenia zadania i udzielenia Beneficjentowi pomocy finansowej.

12. Jeżeli formularz Sprawozdania końcowego lub złożona wraz z nim dokumentacja, o których mowa w ust. 9 i 10, są nieprawidłowe, niepoprawne lub niekompletne, Departament może wezwać 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 „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024” i udzielenia Beneficjentowi pomocy finansowej.
13. W przypadku niezachowania przez Beneficjenta trwałości zadania, o której mowa w § 4 ust. 5, pomoc finansowa zostanie uznana za pobraną w nadmiernej wysokości w proporcji odpowiadającej okresowi przez jaki trwałość zadania nie została zachowana.
14. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, 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 udzielenie pomocy finansowej.

§ 12. Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent, zobowiązany jest do umieszczania logotypu Marki Mazowsze i logotypu „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych” oraz informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły:
„/w tym miejscu należy podać nazwę zadania/” zadanie współfinansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego
na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Twitter, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących zadania. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z zadaniem Beneficjent jest zobowiązany do stosowania hashtagów: #Mazowszepamaga, #programywpacania i #solidarnośćmazowiecka.

2. Projekty graficzne, o których mowa w ust. 1, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem powinny zostać zaakceptowane przez Województwo pod względem zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Marki Mazowsze i w tym celu powinny zostać przesłane na adres e-mail: siw@mazovia.pl. Spełnienie niniejszego wymogu nie ma wpływu na końcowe rozliczenie zadania.
3. Logotyp Marki Mazowsze, logotypy „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych” oraz herb Województwa wraz z wytycznymi do stosowania znajdują się na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Marka Mazowsze”.
4. Beneficjent co najmniej na okres zachowania trwałości zadania, o którym mowa w § 4 ust. 5, na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji, lub w miejscu zwyczajowo przyjętym, oznakowanie w postaci tablicy informacyjnej o współfinansowaniu zadania ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, o wymiarach 90 cm (szerokość) x 70 cm (wysokość), zgodnej z poniższym wzorem:



5. Koszt opracowania, przygotowania i montażu tablicy informacyjnej, o której mowa w ust. 4 nie jest kosztem kwalifikowalnym. Projekt tablicy informacyjnej powinien zostać wykonany zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 4 i nie wymaga akceptacji, o której mowa w ust. 2.
6. Beneficjent po zakończeniu realizacji zadania prześle w postaci linków internetowych lub plików jpg materiały zawierające informacje o zadaniu (np. do strony internetowej lub mediów społecznościowych Beneficjenta i innych lub mediów lokalnych) pokazujące efekty zapisów wynikających z ust. 1 (np. rozpoczęcie inwestycji, jej realizacja i zakończenie) na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule e-maila wpisując

nazwę Beneficjenta. Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie zadania.

7. Beneficjent przekaże co najmniej 5 zdjęć z efektów realizacji zadania w jakości do druku (tj. o rozdzielczości co najmniej 300 dpi), w tym również 1 zdjęcie z tablicą informacyjną, o której mowa w ust. 4 na adres programywsparcia@mazovia.pl, w tytule e-maila wpisując nazwę Beneficjenta. Dodatkowo Beneficjent w treści e-maila umieści imię i nazwisko autora zdjęć wraz z informacją o zgodzie na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego. Nie jest to wymóg obligatoryjny i nie ma wpływu na końcowe rozliczenie zadania.

§ 13. Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta zadania dofinansowanego w ramach „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”.
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 udzielenie pomocy finansowej do dnia 31 grudnia 2029 r.
4. Kontrolę wykonania zadania, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają na podstawie 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 mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego dostarcza lub udostępnia dokumenty i inne nośniki informacji oraz udziela wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
8. Osoby upoważnione przez Województwo (kontrolujący) mają prawo przeprowadzić oględziny przedmiotu zadania w obecności przedstawiciela Beneficjenta.
9. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo informuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazuje mu wnioski i zalecenia mające

na celu ich usunięcie. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

10. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 9, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.
11. Beneficjent pisemnie informuje Województwo o wynikach kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją zadania, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości dotyczące jego realizacji, o ile kontrole te nie zostały przeprowadzone przez Województwo.

§ 14. Tryb szczególny

W uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego może wyrazić zgodę na odstępstwo od stosowania Zasad.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Województwo może podjąć decyzję o anulowaniu inicjatywy „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, zmianie terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej oraz o ogłoszeniu kolejnych naborów.
2. Zmiana Zasad może nastąpić wyłącznie w tym samym trybie co ich przyjęcie, z zastrzeżeniem, że powyższe postanowienie nie odnosi się do terminów dotyczących okresu realizacji zadania i czynności, o których mowa w § 11 ust. 8.
3. Beneficjent w związku z realizacją zadania ma obowiązek niezwłocznie informować pisemnie Województwo o zmianach mających istotne znaczenie, z punktu widzenia realizacji zadań wskazanych we wniosku o przyznanie pomocy finansowej i umowie o udzielenie pomocy finansowej.
4. W przypadku wystąpienia wątpliwości związanych z interpretacją przepisów dokumentów dotyczących „Mazowsze dla lokalnych centrów integracyjnych 2024”, należy kontaktować się z Departamentem. Ostateczne stanowisko w tym zakresie należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Województwa Mazowieckiego.