

**Regulamin udzielania pomocy finansowej  
z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia  
Adaptacji do Zmian Klimatu - Mazowsze dla klimatu 2025**

**§ 1.  
Definicje**

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć gminę lub powiat, której/któremu zgodnie z Regulaminem Województwo udziela Pomocy finansowej w ramach Instrumentu z przeznaczeniem na dofinansowane Zadania;
- 2) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa;
- 3) Instrumencie – należy przez to rozumieć Mazowiecki Instrument Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu - Mazowsze dla klimatu 2025, którego cele i sposób realizacji są określone w Regulaminie;
- 4) Kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki faktycznie poniesione przez Beneficjenta bezpośrednio na realizację Zadania i niezbędne do realizacji przedmiotu tego Zadania, których wydatkowanie przez Beneficjenta nastąpi w sposób zgodny z Regulaminem, nie wcześniej niż po dniu zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy oraz nie później niż we wskazanej w Umowie dacie zakończenia zadania;
- 5) Liście Beneficjentów - Mazowsze dla klimatu 2025 – należy przez to rozumieć zatwierdzoną uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego zbiorczą listę wskazującą Zadania, na dofinansowanie których Województwo zgodnie z Regulaminem przyznało Beneficjentom Pomoc finansową w ramach Instrumentu;
- 6) Pomocy finansowej – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe, w formie dotacji celowej na pokrycie części Kosztów kwalifikowalnych Zadania, pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa udzielone Beneficjentowi zgodnie z Regulaminem;
- 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin udzielania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Adaptacji do Zmian Klimatu - Mazowsze dla klimatu 2025”, dotyczący realizacji przez gminy i powiaty z terenu województwa mazowieckiego Zadań o charakterze bieżącym lub majątkowym, zatwierdzony stosowną uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego;
- 8) Sprawozdaniu końcowym – należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji Zadania złożone przez Beneficjenta po Zakończeniu realizacji Zadania zawierające dokumenty potwierdzające wykonanie tego Zadania;
- 9) Umowie – należy przez to rozumieć umowę o udzieleniu Pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa na realizację Zadania, zawartą pomiędzy Województwem a Beneficjentem, stanowiącą podstawę udzielenia Beneficjentowi przez Województwo Pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację Zadania w ramach Instrumentu;
- 10) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
- 11) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć gminę lub powiat z terenu województwa mazowieckiego, wnioskujące o przyznanie Pomocy finansowej w ramach Instrumentu;

- 12) Wniosku – należy przez to rozumieć złożony przez Wnioskodawcę, zgodnie z Regulaminem, Wniosek o udzielenie Pomocy finansowej z budżetu Województwa w ramach Instrumentu z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania;
- 13) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie, regionalną wspólnotę samorządową, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566, 1907 i 1940), z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, NIP: 1132453940, REGON: 015528910, reprezentowane przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 14) Zadaniu – należy przez to rozumieć konkretne, pojedyncze zadanie własne gminy lub powiatu o charakterze bieżącym lub majątkowym, które spełnia kryteria określone w Regulaminie;
- 15) Zakończeniu realizacji Zadania – należy przez to rozumieć wykonanie rzeczowe zadania i wydatkowanie pełnej kwoty środków finansowych związanych z jego realizacją;

## **§ 2. Cel**

Celem Instrumentu jest podniesienie poziomu ochrony przed skutkami zmian klimatu i zagrożeń naturalnych poprzez finansowanie działań związanych z adaptacją do zmian klimatu, w tym w szczególności z  **błękitno-zieloną infrastrukturą, zagospodarowaniem terenów zieleni oraz energooszczędnością.**

## **§ 3. Podmioty uprawnione do uzyskania Pomocy finansowej**

Wsparcie finansowe w ramach Instrumentu jest przeznaczone dla **gmin i powiatów** z terenu województwa mazowieckiego.

## **§ 4. Zakres rzeczowy Pomocy finansowej**

1. Pomocą finansową ze środków budżetu Województwa w formie dotacji celowej na pokrycie części Kosztów kwalifikowalnych mogą zostać objęte Zadania o charakterze bieżącym i majątkowym, związane z adaptacją do zmian klimatu, dotyczące niżej wymienionych obszarów:
  - 1) błękitno-zielonej infrastruktury;
  - 2) nasadzeń zieleni oraz zagospodarowania terenów zielonych;
  - 3) energooszczędnego oświetlenia zewnętrznego;
  - 4) opracowania planu działań na rzecz zrównoważonej energii i klimatu (SECAP)<sup>1</sup>.
2. W ramach obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dofinansowane mogą zostać w szczególności:
  - 1) ogrody deszczowe w pojemnikach;
  - 2) ogrody deszczowe w gruncie;
  - 3) niecki bioretencyjne;
  - 4) rowy bioretencyjne;
  - 5) rowy infiltracyjne;
  - 6) stawy retencyjne;
  - 7) roślinne wyspy filtracyjne;
  - 8) działania związane z odtwarzaniem oczek wodnych, tworzeniem oczek wodnych na gruntach mineralnych;

---

<sup>1</sup> Zadanie skierowane do podmiotów, które zdecydowały się na przystąpienie do Porozumienia Burmistrzów – oddolnego ruchu angażującego miasta i gminy z całego świata na rzecz zrównoważonego rozwoju, ochrony klimatu i adaptacji do zmian klimatu ([www.pnec.org.pl](http://www.pnec.org.pl)).

- 9) działania prowadzące do zwiększenia uwilgotnienia użytków ekologicznych;
  - 10) działania polegające na retencjonowaniu wody deszczowej pochodzącej z powierzchni dachów budynków użyteczności publicznej, w tym w szczególności zbiorniki przyrynnowe, zbiorniki podziemne na wodę deszczową, systemy filtracyjne i oczyszczające wodę deszczową, systemy pompujące i nawadniające tereny zielone wodą deszczową, ujęcia do poboru zretencjonowanej wody deszczowej;
  - 11) działania dotyczące zamiany powierzchni nieprzepuszczalnej na przepuszczalną.
3. W ramach obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dofinansowane mogą zostać w szczególności:
    - 1) nasadzenia zieleni, w tym nasadzenia zieleni wokół miejsc pamięci;
    - 2) rewitalizacja parków i innych terenów zielonych;
    - 3) tworzenie parków kieszonkowych;
    - 4) zielone przystanki, dachy, fasady;
    - 5) tężnie solankowe.
  4. W ramach obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dofinansowane mogą zostać w szczególności działania polegające na:
    - 1) modernizacji oświetlenia zewnętrznego na bardziej energooszczędne w zakresie istniejącej sieci oświetleniowej;
    - 2) budowie oświetlenia z własnym źródłem zasilania.
  5. W ramach obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, dofinansowanie przewiduje się dla opracowania dokumentu - Planu działań na rzecz zrównoważonej energii i klimatu (SECAP), zgodnie z założeniami uczestnictwa w inicjatywie Porozumienie Burmistrzów.
  6. Sadzenie nowych roślin, w ramach wykonywania Zadań z obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, należy wykonać z uwzględnieniem:
    - 1) właściwego jakościowo materiału nasadzeniowego;
    - 2) odpowiedniego doboru gatunkowego;
    - 3) najlepszych praktyk dendrologiczno-hydrologiczno-ogrodniczych, w celu zachowania trwałości projektu;
    - 4) walorów przyrodniczo-krajobrazowych;
    - 5) potrzeby rozwiązywania problemów dotyczących łagodzenia zmian klimatu;
    - 6) aspektów technicznych i planistycznych w zakresie kształtowania przestrzeni.

## **§ 5.**

### **Wysokość i warunki otrzymania Pomocy finansowej**

1. Pomoc finansowa na realizację Zadania w ramach Instrumentu, może wynieść **do 50% Kosztów kwalifikowalnych Zadania, z obszaru, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2-4 oraz do 70% Kosztów kwalifikowalnych Zadania, z obszaru, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i nie może przekroczyć kwoty 200 000 zł.**
2. Pomoc finansowa zostanie udzielona Beneficjentowi przez Województwo jako zwrot części Kosztów kwalifikowalnych Zadania, poniesionych w ramach jego realizacji przez Beneficjenta.
3. Beneficjent w ramach wkładu własnego, zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie 100% kosztów związanych ze sfinansowaniem całości kosztów Zadania, tzn. Kosztów kwalifikowalnych i kosztów niekwalifikowalnych Zadania, niezbędnych do poniesienia w celu jego realizacji.
4. Środki finansowe na pokrycie wkładu własnego muszą być zabezpieczone ze środków Beneficjenta lub środków przez niego pozyskanych i nie mogą pochodzić z innych środków pochodzących z budżetu Województwa.
5. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, na jakimkolwiek etapie jego realizacji, wysokość kwoty Pomocy finansowej zostanie obniżona do wartości spełniającej wymóg procentowy, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania lub zwiększenia całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych Zadania, wysokość Pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w ust. 1. W przedmiotowej

sytuacji Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych w ramach wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3.

7. Podstawą udzielenia Pomocy finansowej jest zawarta pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowa, która określa szczegółowe warunki udzielania i rozliczania Pomocy finansowej. Wzór Umowy zostanie zamieszczony na stronie internetowej: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) po przyjęciu przez Sejmik Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie Listy Beneficjentów – Mazowsze dla Klimatu 2025.
8. **Składane Wnioski mogą dotyczyć Zadań jednoetapowych lub jednego z etapów Zadań wieloetapowych przygotowanych lub planowanych do realizacji w 2025 r., których zakończenie nastąpi w terminie do 31 października 2025 r.**
9. **Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi przez Województwo jednorazowo, w formie dotacji celowej na pokrycie części Kosztów kwalifikowalnych Zadania realizowanego w ramach Instrumentu, po Zakończeniu realizacji Zadania oraz złożeniu przez Beneficjenta Sprawozdania końcowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.**
10. **Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Beneficjentowi w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Departament Sprawozdania końcowego, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r. Za termin dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Województwa.**
11. Ostateczna wysokość Pomocy finansowej udzielonej Beneficjentowi na realizację Zadania, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) nie może być wyższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na Liście Beneficjentów – Mazowsze dla klimatu 2025;
  - 2) może być równa lub niższa niż kwota Pomocy finansowej przyznanej na dofinansowanie tego Zadania, wskazana na Liście Beneficjentów – Mazowsze dla klimatu 2025.
12. Dopuszcza się realizację Zadania przy pomocy jednostek organizacyjnych Beneficjenta, które nie posiadają osobowości prawnej.

## **§ 6.**

### **Realizacja Zadania i zasady rozliczenia Pomocy finansowej**

1. Prawidłowe wykonanie Zadania, polega na jego realizacji zgodnie z Umową oraz Regulaminem. Brak prawidłowej realizacji Zadania przez Beneficjenta może skutkować rozwiązaniem przez Województwo Umowy i utratą przez Beneficjenta całości pomocy finansowej przyznanej w ramach Instrumentu.
2. Realizacja Zadania powinna zostać zakończona w terminie określonym w Umowie i powinna być prowadzona z należytą starannością w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).
3. **Potwierdzeniem Zakończenia realizacji Zadania jest złożenie przez Beneficjenta Sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 5 ust. 9 w terminie do 14 dni kalendarzowych od Zakończenia realizacji Zadania, jednak nie później niż do 14 listopada 2025 r.**
4. W przypadku, gdy Sprawozdanie końcowe lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna lub niekompletna, Departament wzywa Beneficjenta do usunięcia wszelkich nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień. Niezastosowanie się Beneficjenta do zaleceń Departamentu lub nieudzielenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie, będzie równoznaczne z brakiem rozliczenia Zadania z winy Beneficjenta, czego konsekwencją może być rozwiązanie przez Województwo Umowy i utratą całości Pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi ze środków budżetu Województwa w ramach Instrumentu.
5. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach Instrumentu, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych

w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39) oraz w Umowie.

6. Kwota Pomocy finansowej ustalona na podstawie zatwierdzonego przez Departament Sprawozdania końcowego zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w Umowie w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Departament Sprawozdania końcowego, jednak nie później **niż do 31 grudnia 2025 r.**

## **§ 7.**

### **Koszty kwalifikowalne Zadań**

1. Za Koszty kwalifikowalne Zadań, uznaje się tylko takie koszty, które są:
  - 1) bezpośrednio związane z wnioskowanym Zadaniem, a konieczność ich poniesienia jest niezbędna do jego realizacji;
  - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
  - 3) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach Zadania.
2. Wydatek uznawany za Koszt kwalifikowalny może być poniesiony przez Beneficjenta nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem a Beneficjentem Umowy oraz nie później niż w dniu **31 października 2025 r.**
3. Za Koszty kwalifikowalne Zadania, w ramach obszarów, o których mowa w § 4 ust. 1, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
  - 1) wykonaniem projektów budowlanych oraz innej dokumentacji niezbędnej do zrealizowania zadania;
  - 2) nadzorem inwestorskim i budowlanym;
  - 3) wykonaniem prac ziemno-budowlanych przy przygotowaniu terenu niezbędnych do zrealizowania Zadania, tj. niwelowanie terenu, formowanie terenu, wybranie „starego gruntu”, wymiana podłoża, przygotowanie podłoża, nawiezenie ziemi pod nasadzenia, rozbiórka istniejących elementów, przeniesienie istniejących elementów;
  - 4) budową tężni solankowych, zielonych przystanków, zielonych dachów, zielonych fasad i nawierzchni przepuszczalnych;
  - 5) zakupem i wykonaniem systemu nawadniającego;
  - 6) zakupem materiału nasadzeniowego w postaci roślin wieloletnich, tj. drzewa, krzewy, byliny, trawy, itp.;
  - 7) usługą sadzenia roślin;
  - 8) wypożyczeniem sprzętu budowlano-ogrodniczego niezbędnego do zrealizowania Zadania, w przypadku zadań realizowanych siłami własnymi Beneficjenta;
  - 9) utworzeniem ogrodów deszczowych w pojemnikach np. pojemnik, dopasowanie długości systemu odprowadzającego deszczówkę z dachu do wysokości pojemnika, folia izolacyjna, system drenarski;
  - 10) utworzeniem ogrodów deszczowych w gruncie np. system doprowadzający wodę do ogrodu deszczowego z powierzchni utwardzonych, system drenarski, folia izolacyjna, utworzenie miejsca odpływu wody np. oczka wodnego (jako elementu całego ogrodu deszczowego);
  - 11) utworzeniem niecek bioretencyjnych, rowów bioretencyjnych i rowów infiltracyjnych;
  - 12) utworzeniem stawów retencyjnych np. system doprowadzający wodę do stawu z powierzchni utwardzonych, folia izolacyjna;
  - 13) utworzeniem roślinnych wysp filtracyjnych np. konstrukcja wypornościowa, systemy cumowania i kotwiczenia wysp;
  - 14) zakupem zbiorników przyrynnowych, zbiorników podziemnych na wodę deszczową, systemów filtrujących i oczyszczających wodę deszczową, systemów pompujących i nawadniających tereny zielone wodą deszczową;
  - 15) wykonaniem ujęcia do poboru zretencjonowanej wody deszczowej wraz z zagospodarowaniem terenu w bezpośrednim sąsiedztwie ujęcia;
  - 16) podatkiem VAT – jedynie pod warunkiem, że nie budzi żadnych wątpliwości prawnych i nie jest możliwy do odzyskania niezależnie od formy realizacji Zadania;

- 17) wymianą (tj. demontażem, zakupem, montażem) lamp na energooszczędne;
  - 18) zakupem i montażem lamp energooszczędnych z własnym źródłem zasilania wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 19) wykonaniem usługi polegającej na opracowaniu dokumentu pn.: Plan działań na rzecz zrównoważonej energii i klimatu (SECAP).
4. W przypadku sfinansowania przez Beneficjenta w ramach realizacji Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 1, prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 1 – 3 oraz nie zostały wyszczególnione jako koszty niekwalifikowalne w § 8 ust. 1, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Województwo.

## **§ 8. Koszty niekwalifikowalne**

1. Za koszty niekwalifikowalne Zadań, w ramach obszarów, o których mowa w § 4 ust. 1, uznaje się:
  - 1) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - 2) wydatki sfinansowane z innych źródeł;
  - 3) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją Zadania;
  - 4) wydatki poniesione poza terminem wskazanym w Umowie;
  - 5) podatek VAT – jeśli jest możliwy do odzyskania przez Beneficjenta, niezależnie od formy realizacji Zadania;
  - 6) koszty związane z zarządzaniem i obsługą Zadania, tj. koszty zaangażowania personelu oraz zatrudnienia ekspertów, np. w celu przygotowania Wniosku, bieżącej kontroli nad realizacją Zadania oraz rozliczenia i złożenia Sprawozdania końcowego (nie dotyczy kosztów nadzoru budowlanego i inwestorskiego);
  - 7) koszty wykonania tablicy informacyjnej, o której mowa w § 11 ust. 3;
  - 8) koszty zakupu, podziału i dzierżawy nieruchomości oraz uzyskania i wykonywania innych praw do nieruchomości;
  - 9) koszty uzbrojenia terenu i przyłączy instalacyjnych poza granicami realizowanego przedsięwzięcia;
  - 10) wszelkie usługi abonamentowe świadczone po zrealizowaniu Zadania obsługujące przedmiot zrealizowanego Zadania, np. abonament obsługi platformy on-line, tablic LED lub aplikacji na smartfony;
  - 11) wszelkie inne usługi posprzedażowe, wykonywane po zrealizowaniu Zadania, w tym koszty obsługi infrastruktury, przeglądów, napraw, części zamiennych, konserwacji, koszty ubezpieczenia;
  - 12) koszty wymiany istniejących lamp na lampy nieenergooszczędne, zakupu nowych lamp bez własnego źródła zasilania oraz budowę nowej sieci oświetleniowej;
  - 13) koszty zakupu elementów małej architektury (np. kosze na odpady, ławki, rzeźby, tablice edukacyjne niezwiązane z klimatem, altany, itp.);
  - 14) koszty zakupu i ułożenia kostki brukowej oraz koszty wykonania nawierzchni nieprzepuszczalnej;
  - 15) konsultacje techniczne, audyty, analizy dokumentacji i inne czynności konsultacyjne wykonywane przed realizacją Zadania i po jego zrealizowaniu;
  - 16) koszty przygotowania zamówienia publicznego;
  - 17) koszty przygotowania i przeprowadzenia konsultacji społecznych;
  - 18) koszty wysyłki dokumentów (np. ankiet, Wniosku) i innych materiałów za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej;
  - 19) koszty zakupu środków trwałych niezbędnych do realizacji zadania, które mogą zostać wykorzystane podczas innych zadań przez Beneficjenta, np. komputer stacjonarny, laptop, drukarka, skaner, rzutnik, tablet, itp.
2. Katalog kosztów niekwalifikowalnych, wskazany w ust. 1, nie jest katalogiem zamkniętym.
3. 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. 1 oraz nie zostały wyszczególnione jako Koszty kwalifikowalne w § 7, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Województwo.

## § 9.

### Zasady i forma składania Wniosków

1. Realizację naboru do Instrumentu prowadzi Departament. Informację o możliwości uzyskania Pomocy finansowej w ramach Instrumentu publikuje się na stronie internetowej: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl).
2. Wnioski należy składać w terminie **od 3 marca 2025 r. do 21 marca 2025 r.** (termin uważa się za zachowany, jeśli Wniosek **wpłynie do Urzędu** najpóźniej 21 marca 2025 r.) za pomocą profilu zaufanego ePUAP. W przypadku awarii systemu ePUAP dopuszcza się możliwość złożenia Wniosku na adres e-mail Departamentu: [polityka.ekologiczna@mazovia.pl](mailto:polityka.ekologiczna@mazovia.pl).
3. Wzór Wniosku, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. W ramach naboru Wnioskodawca może złożyć maksymalnie dwa wnioski, pod warunkiem, że będą dotyczyć **różnych obszarów tematycznych** (wymienionych w § 4 ust. 1), a łączna kwota dofinansowania nie przekroczy 200 000 zł.
5. W przypadku m.st. Warszawy istnieje możliwość złożenia maksymalnie dwóch wniosków na każdą dzielnicę, uwzględniając warunek zawarty w ust. 4.
6. Każdy z wniosków musi zostać złożony osobno.
7. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (Wójta/Burmistrza/Prezydenta/Zarząd Powiatu) oraz opatrzony podpisem Skarbnika Gminy/Miasta/Powiatu.
8. Do Wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające szacunkowe całkowite koszty realizacji zadania.
9. Do Wniosku można załączyć: wizualizację, projekt lub inną formę zobrazowania planowanego przedsięwzięcia. Wymienione załączniki mają charakter fakultatywny.
10. Wnioskodawca w terminie trwania naboru może wycofać złożony Wniosek.
11. Departament może wezwać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących wnioskowanego Zadania.

## § 10.

### Kryteria oceny Wniosków

1. Wnioski złożone w ramach Instrumentu podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, które dokonuje Departament.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami formalnymi określonymi w Regulaminie.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień formalnych, Departament wzywa Wnioskodawcę do usunięcia wszelkich nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień, określając jednocześnie termin ich dokonania. W przypadku niezpełnienia przez Wnioskodawcę stwierdzonych braków w określonym w wezwaniu terminie, Wniosek zostaje odrzucony i nie podlega rozpatrzeniu. Informację o odrzuceniu Wniosku ze względów formalnych, Departament może przekazać Wnioskodawcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Prawidłowo poprawione lub uzupełnione Wnioski zostają włączone do oceny merytorycznej.
5. Przy ocenie merytorycznej Zadań, będą brane pod uwagę następujące kryteria: **wysokość wskaźnika G/P (tj. wskaźnika podstawowych dochodów na jednego mieszkańca gminy/powiatu)** – ocenie podlegać będzie wysokość aktualnego wskaźnika G/P dla danej gminy/powiatu, w odniesieniu do średniej arytmetycznej wyliczonej w oparciu o dane Ministerstwa Finansów dla gmin i powiatów województwa mazowieckiego, a także brany będzie pod uwagę **rodzaj zadania** oraz **dotychczasowe dotacje** pozyskane w ramach Mazowsze dla klimatu, zgodnie z Wytocznymi oceny merytorycznej Wniosku stanowiącymi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Wzór karty oceny Wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Zarząd Województwa Mazowieckiego rekomenduje wybrane Zadania do przyznania Pomocy finansowej Sejmikowi Województwa Mazowieckiego. Decyzję o wyrażeniu zgody na przyznanie Pomocy finansowej w ramach Instrumentu

podejmuje Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie uchwały. Zatwierdzona Lista Beneficjentów – Mazowsze dla klimatu 2025, zostaje ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) .

8. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów podczas oceny merytorycznej, o miejscu na Liście Beneficjentów – Mazowsze dla klimatu 2025, a tym samym o przyznaniu dofinansowania, decyduje kolejność zgłoszeń poszczególnych wniosków podczas naboru (data/godzina).

## § 11.

### Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent, zobowiązuje się do umieszczania logotypu marki Mazowsze i logotypu programu wsparcia oraz informacji, że realizowane Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez zastosowanie formuły: **Zadanie pn. /podać nazwę zadania/ współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego**. Logotypy i informacja powinny znaleźć się na wszystkich materiałach, informacyjno-promocyjnych, tj. we wszystkich materiałach (szkoleniowych, edukacyjnych itp.), publikacjach, informacjach dla mediów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Beneficjenta (Facebook, Instagram i in.), a także we wszystkich wystąpieniach publicznych, w tym radiowych, telewizyjnych i internetowych dotyczących realizowanego Zadania oraz zakupionych rzeczach i wytworzonych dokumentach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Dodatkowo w komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym Zadaniem, Beneficjent zobowiązany jest do stosowania hashtagów – #Mazowszepromaga, #programywpaciac i #solidarnosc mazowiecka.
2. Przed rozpowszechnieniem materiałów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w ust. 1, konsultując się z Departamentem. Wytyczne do stosowania herbu województwa mazowieckiego, logotypu marki Mazowsze oraz logotypów programów wsparcia dostępne są pod adresem [www.mazovia.pl/Samorząd/Marka Mazowsze/Logotypy programów wsparcia/Mazowsze dla klimatu](http://www.mazovia.pl/Samorząd/Marka Mazowsze/Logotypy programów wsparcia/Mazowsze dla klimatu).
3. Dodatkowo, Beneficjent po Zakończeniu realizacji Zadania zobowiązany jest do umieszczenia na okres minimum 5 lat w miejscu zwyczajowo przyjętym, tablicy informacyjnej o wymiarach 90 x 70 cm. Koszt przygotowania i montażu tablicy informacyjnej jest kosztem Beneficjenta i nie może być rozliczony z przyznanej Pomocy finansowej. Wzór tablicy dostępny jest na stronie internetowej [www.mazovia.pl/Dla mediów/Tablice informacyjne programów wsparcia](http://www.mazovia.pl/Dla mediów/Tablice informacyjne programów wsparcia). Niniejszy wymóg nie dotyczy Beneficjentów realizujących Zadanie z obszaru ujętego w § 4 ust. 1 pkt 4.
4. Szczegółowe obowiązki informacyjno-promocyjne Beneficjenta dotyczące realizowanego Zadania zostaną określone w Umowie.

## § 12.

### Zasady kontroli

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przez Beneficjenta Zadania dofinansowanego w ramach Instrumentu.
2. Zadanie może podlegać kontroli Województwa w okresie 5 lat od jego zakończenia.
3. Kontrola realizacji Zadania przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym regulaminie kontroli jednostek i podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa, przyjętym przez Województwo, na co Beneficjent wyraża zgodę. Regulamin kontroli znajduje się na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl).
4. Beneficjent informuje Departament, w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, 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.



### **§ 13. Postanowienia końcowe**

1. Wezwanie Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów, o którym mowa w § 9 ust. 11 oraz do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień, o których mowa w § 6 ust. 4 i § 10 ust. 3, odbywa się w formie pisemnej, telefonicznej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego pisemnego informowania Departamentu o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we Wniosku.
3. Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć decyzję o anulowaniu, zmianie warunków naboru oraz ogłoszeniu kolejnego naboru.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania niniejszego Regulaminu pod warunkiem, że odstępstwo nie jest sprzeczne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Mazowieckiego zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do Regulaminu.
6. W przypadku wystąpienia wątpliwości związanych z interpretacją zapisów dokumentów dotyczących Instrumentu należy kontaktować się z pracownikami Departamentu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wzór Sprawozdania końcowego z wykonania Zadania realizowanego w ramach programu Mazowsze dla klimatu 2025  
Załącznik nr 2 – Wzór Wniosku o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach programu Mazowsze dla klimatu 2025  
Załącznik nr 3 – Wytyczne oceny merytorycznej Wniosków  
Załącznik nr 4 – Wzór Karty oceny Wniosku