

Regulamin

naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego województwa łódzkiego w ramach zadania „ŁÓDZKIE DLA SPORTU” przeznaczonej na rozwój infrastruktury sportowej w województwie łódzkim na 2026 r.

I. ZASADY NABORU WNIOSKÓW

Nabór wniosków realizowany jest przez Województwo Łódzkie we współpracy z gminami i powiatami województwa łódzkiego.

CEL NABORU WNIOSKÓW

Celem naboru wniosków jest:

- poprawa warunków do uprawiania sportu,
- zwiększenie dostępności nowoczesnej infrastruktury sportowej,
- wsparcie budowy, rozbudowy lub modernizacji ogólnodostępnych obiektów sportowych,
- rozwój sportu masowego i szkolenia sportowego, w szczególności sportów olimpijskich.

Realizowane inwestycje powinny:

- przeciwdziałać degradacji technicznej obiektów sportowych,
- sprzyjać rozwojowi klubów sportowych,
- umożliwiać współzawodnictwo sportowe,
- umożliwiać aktywne spędzanie czasu wolnego,
- pełnić funkcję profilaktyki zdrowotnej.

CHARAKTER OBIEKTÓW

Wszystkie obiekty realizowane w ramach naboru wniosków muszą mieć charakter ogólnodostępny, w szczególności dla dzieci i młodzieży. **Dostęp powinien być bezpłatny lub odpłatny w umiarkowanej wysokości.**

II. PODMIOTY UPRAWNIONE

O pomoc finansową mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego (gminy i powiaty) z terenu województwa łódzkiego (dalej: „Wnioskodawcy”).

III. RODZAJE ZADAŃ INWESTYCYJNYCH

Pomoc finansowa może obejmować budowę, przebudowę lub modernizację ogólnodostępnych obiektów sportowych, w szczególności:

OBIEKTY SPORTOWE takie jak:

- pełnowymiarowe sale gimnastyczne¹ i hale sportowe²,
- boiska sportowe,
- kryte pływalnie³ (preferowane 25 m; dopuszczalne min. 16 m),

- korty tenisowe oraz obiekty do badmintonu, squasha, padla i padballa,
- skateparki⁴ (obowiązkowe konsultacje społeczne),
- obiekty lekkoatletyczne (bieżnie, skocznie, rzutnie),
- sale fitness, siłownie, sale sportów walki,
- kryte lodowiska i tory lodowe,
- przystanie kajakowe, wioślarskie i żeglarskie,
- tory kolarskie, pumptracki, BMX, tory wrotkarskie,
- trasy sportowe: narciarskie, nartorolkowe, MTB,
- strzelnice sportowe i tory łucznicze,
- obiekty sportów jeździeckich,
- zaplecza sanitarno-szatniowe przy istniejących obiektach sportowych.

Dopuszcza się także realizację innych obiektów sportowych (np. siłownie plenerowe, urządzenia workout), pod warunkiem że stanowią element szerszej infrastruktury sportowej. Każdy projekt podlega indywidualnej ocenie.

¹ Przez pełnowymiarową salę gimnastyczną, rozumie się obiekt posiadający pomieszczenie jednoprzestrzenne o następujących gabarytach:

- wymiarach poziomego rzutu budowlanego ograniczonego elementami ścian, słupów lub innych stałych przeszkód konstrukcji bądź wyposażenia stałego niebędącego wyposażeniem sportowym: nie mniejszych niż 12,0 m x 24,0 m;
- wysokości pomieszczenia w najniższym jego punkcie nie mniejszej niż 6,0 m – liczonej od wykończonej płaszczyzny posadzki do najniższego elementu konstrukcji dachu, stropu, sufitu podwieszonoego lub innego elementu wyposażenia stałego, niebędącego wyposażeniem sportowym.

² Przez halę sportową rozumie się obiekt posiadający pomieszczenie jednoprzestrzenne o następujących gabarytach:

- wymiarach poziomego rzutu budowlanego ograniczonego elementami ścian, słupów lub innych stałych przeszkód konstrukcji bądź wyposażenia stałego niebędącego wyposażeniem sportowym: nie mniejszych niż 19,0 m x 36,0 m, co umożliwi rozgrywki piłki siatkowej, koszykówki, tenisa itp., z zachowaniem regulacji umożliwiających przeprowadzenie rozgrywek sportowych rangi mistrzowskiej lub ogólnopolskiej;
- wysokości pomieszczenia w najniższym jego punkcie nie mniejszej niż 7,0 m – liczonej od wykończonej płaszczyzny posadzki do najniższego elementu konstrukcji dachu, stropu, sufitu podwieszonoego lub innego elementu wyposażenia stałego, niebędącego wyposażeniem sportowym.

³ W przypadku budowy niepełnowymiarowej nieprzyszkolnej krytej pływalni, rekomenduje się realizację wariantu niecki opisanego w opracowaniu zleconym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego pn. *Analiza funkcjonalno-użytkowa małych przyszkolnych krytych pływalni w ramach programu „Dolnośląski Delfinek”*, dostępne pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sport/pywalnie95>

⁴ Szerzej na temat konsultacji skateparków: <https://www.gov.pl/web/sport/wytyczne-techniczne2>

IV. WYMAGANIA TECHNICZNE

Obiekty muszą:

- spełniać obowiązujące normy PN-EN,
- zapewniać bezpieczeństwo użytkowników,
- odpowiadać aktualnym standardom technicznym,
- zawierać minimum 3 stojaki rowerowe typu „U” (koszt kwalifikowany).
-

V. ZAKRES WYŁĄCZEŃ (BRAK DOFINANSOWANIA)

Nabór wniosków nie obejmuje m.in.:

- nawierzchni urazogennych (np. asfaltowych, żuźlowych itp.) - powyższy wymóg nie dotyczy obiektów, których specyfika sportowa uzasadnia zastosowanie takich nawierzchni (skateparki, trasy rowerowe i nartorolkowe);

- przekryć pneumatycznych (bez stałej konstrukcji) dla boisk mniejszych niż 60m x 30m,
- budowy, przebudowy i remontów odkrytych pływalni oraz zewnętrznej infrastruktury wodnej o charakterze rekreacyjnym,
- stajni i ich zaplecza w ośrodkach niezwiązanych z jeździectwem sportowym (np. stajni rekreacyjnych).

VI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

Na realizację zadań inwestycyjnych Zarząd Województwa Łódzkiego przeznacza środki finansowe do wysokości kwoty zabezpieczonej na ten cel w budżecie Województwa Łódzkiego.

VII. SPOSÓB FINANSOWANIA ZADANIA INWESTYCYJNEGO

Zadanie inwestycyjne może zostać dofinansowane:

- 1) ze środków Województwa Łódzkiego w wysokości do **70%** wartości kosztów kwalifikowanych nie więcej niż **400 000,00 zł**,
- 2) pozostałą część kosztów kwalifikowanych pokrywa Wnioskodawca.

VIII. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ

1. Wniosek i formularz

- 1.1 Wnioski o przyznanie pomocy finansowej składane są **wyłącznie w formie elektronicznej** wraz z załącznikami – za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków.
- 1.2 Link do elektronicznego generatora wniosków <https://app.lodzkie.pl/>.

2. Termin i miejsce składania wniosków

- 2.1 Wniosek o udzielenie pomocy finansowej należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **20.03.2026 r. do godz. 16:00**.
- 2.2 Za przeprowadzenie naboru, udzielanie informacji oraz procedurę opiniowania wniosków odpowiada: Departament Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego Wydział Sportu, tel.: 42 291 98 03, 42 291 98 19, 42 291 98 18, e-mail: sptsekretariat@lodzkie.pl, agnieszka.kraszewska@lodzkie.pl.

3. Potwierdzenie złożenia wniosku

- 3.1 Do dnia **27.03.2026 r. do godz. 16.00** należy złożyć potwierdzenie złożenia wniosku, wygenerowane i wydrukowane z elektronicznego generatora wniosków.
- 3.2 Potwierdzenie złożenia wniosku należy złożyć:
 - **osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego** lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
 - **elektronicznie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:**
 - przez platformę ePUAP: /umwl/skrytka
 - przez system e-doręczeń: **AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28**.

3.3 O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentu do Urzędu, nie data stempla pocztowego.

3.4 Potwierdzenie złożenia wniosku musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki samorządu terytorialnego.

3.5 Dopuszczalne formy podpisu:

- podpis własnoręczny,
- kwalifikowany podpis elektroniczny – w przypadku doręczeń elektronicznych,

3.6 W przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika

- należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji jednostki samorządu terytorialnego.

4. Liczba wniosków

Wnioskodawca może złożyć **tylko jeden wniosek na jedno zadanie inwestycyjne.**

5. Wymagane załączniki

5.1 W elektronicznym generatorze wniosków do składanego wniosku należy dołączyć dokumenty **potwierdzające przygotowanie inwestycji, w szczególności:**

- a) decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie robót (jeśli wymagane),
- b) potwierdzenie złożenia wniosku o pozwolenie lub zgłoszenie budowy – jeśli decyzja nie została jeszcze wydana (ewentualnie informacja pisemna w jakim terminie taka czynność jest planowana),
- c) podstawowe elementy dokumentacji technicznej (plan zagospodarowania terenu, główne rzuty poziome i przekroje, opis techniczny przedsięwzięcia lub ewentualnie inne niezbędne szkice i rysunki umożliwiające analizę poprawności przyjętych rozwiązań projektowych).

5.2 Kopia dokumentu potwierdzająca tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (**np. wydruk z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych**).

5.3 Dokumenty potwierdzające zapewnienie finansowania np.:

- uchwała budżetowa lub
- oświadczenie o zabezpieczeniu środków własnych.

5.4 **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.**

5.5 **Pełnomocnictwo** – jeżeli wniosek składany jest przez pełnomocnika.

6. Ważne informacje

- nie należy dołączać pełnej dokumentacji wykonawczej ani zbędnych załączników,
- wymagane są wyłącznie dokumenty umożliwiające ocenę podstawowych parametrów technicznych inwestycji,
- szczegółowe projekty branżowe nie są wymagane na etapie składania wniosku,
- wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o zmianie danych kontaktowych.

IX. OCENA WNIOSKÓW

1. Rodzaje oceny

Ocena złożonego wniosku o udzielenie pomocy finansowej obejmuje ocenę formalną i ocenę merytoryczną.

2. Ocena formalna

- 2.1 Ocenę formalną przeprowadzają pracownicy Wydziału Sportu w Departamencie Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.
- 2.2 W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień formalnych wnioskodawca zostanie **jednorazowo** wezwany do ich usunięcia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Wezwania przekazywane są drogą elektroniczną na adres e-mail osoby wskazanej przez wnioskodawcę jako osoba do kontaktu.
- 2.3 Wnioskodawca może zostać wezwany do zmiany nazwy zadania inwestycyjnego, jeżeli zaproponowana nazwa zawiera zbyt szczegółowe dane, takie jak np. numery działek, nazwy obszarów lub adresy.

3. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- nieusunięcia w terminie braków lub uchybień formalnych;
- niespełnienia warunków przyznania pomocy finansowej określonych w rozdziale III;
- odmowy zmiany nazwy zadania inwestycyjnego, o której mowa w ust. 2.3;
- niespełnienia warunków, o których mowa w rozdziale IV;
- niezłożenia potwierdzenia złożenia wniosku, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 3.1.

4. Ocena merytoryczna

Oceny merytorycznej dokonuje **komisja do oceny wniosków o przyznanie pomocy finansowej**, zwana dalej „komisją”, powołana uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego.

5. Kryteria oceny merytorycznej

5.1 Podczas oceny merytorycznej komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

- **możliwości organizacyjne** – zapewnienie warunków organizacyjno-prawnych realizacji inwestycji, uwzględnienie konsultacji i inicjatyw społecznych, pkt – 0 - 20;
- **nasycenie infrastrukturą sportową** na terenie danej jednostki samorządu terytorialnego, pkt – 0 - 20;
- **ogólnodostępność obiektu** – sposób i zakres wykorzystania, liczba użytkowników, klubów sportowych oraz rodzaj prowadzonych zajęć, pkt – 0 - 25;
- **znaczenie sportowe** - Szkolenie dzieci i młodzieży, sport olimpijski, organizacją wydarzeń sportowych rangi krajowej i międzynarodowej, pkt – 0 - 20;
- **zgodność z dokumentami strategicznymi Województwa Łódzkiego**, udział w programach wojewódzkich, pkt – 0 – 15.

5.2 Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania – 100 pkt.

6. Prace komisji

- 6.1 Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący lub jego zastępca.
- 6.2 Przewodniczący lub jego zastępca może zapraszać do prac komisji przedstawicieli instytucji i organizacji działających w obszarze kultury fizycznej oraz innych ekspertów zewnętrznych, w celu uzyskania opinii lub konsultacji.
- 6.3 Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków, bezwzględną większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w razie jego nieobecności – głos zastępcy.
- 6.4 Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy, pisemnie lub elektronicznie, o złożenie dodatkowych wyjaśnień lub informacji.
- 6.5 Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

7. Rekomendacje i decyzje

- 7.1 Rekomendację komisji otrzymują wnioski, które uzyskały największą liczbę punktów i mieszczą się w kwocie przeznaczony w niniejszym naborze wniosków.
- 7.2 Zarząd Województwa Łódzkiego, uwzględniając ocenę komisji, rekomenduje Sejmikowi Województwa Łódzkiego zadania inwestycyjne do dofinansowania.
- 7.3 Zarząd Województwa Łódzkiego może wskazać zadania inwestycyjne tworzące **listę rezerwową**, uszeregowaną według liczby punktów. Zadania z listy rezerwowej mogą otrzymać dofinansowanie w przypadku rezygnacji innych wnioskodawców.
- 7.4 Uchwałę w sprawie przyznania pomocy finansowej oraz jej wysokości podejmuje Sejmik Województwa Łódzkiego. Uchwała publikowana jest:
- w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego,
 - na stronie internetowej www.lodzkie.pl.
- 7.5 Ostateczna wysokość przyznanej pomocy finansowej wynika z oceny wniosku i może być niższa od kwoty wnioskowanej.

8. Aktualizacja wniosku po rozstrzygnięciu naboru

- 8.1 W przypadku przyznania pomocy finansowej w wysokości niższej niż wnioskowana lub wystąpienia innych okoliczności wpływających na finansowanie zadania, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego w elektronicznym generatorze wniosków.
- 8.2 Aktualizacji należy dokonać w elektronicznym generatorze wniosków w pkt 2.6 „Kosztorys ze względu na źródła finansowania” w terminie **7 dni od ogłoszenia wyników naboru**.
- 8.3 W razie potrzeby należy również skorygować pkt 2.5 „Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania inwestycyjnego”
- 8.4 W terminie **3 dni od złożenia aktualizacji** należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego (osobiście lub elektronicznie) **potwierdzenie** jej złożenia, wygenerowane, wydrukowane z systemu oraz podpisane przez osoby uprawnione do złożenia wniosku w sposób opisany w rozdziale VIII ust 3.

8.5 Niezłożenie wymaganej aktualizacji lub potwierdzenia jej złożenia, pomimo jednokrotnego wezwania do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych, traktowane jest jako **rezygnacja z dotacji** i skutkuje niepodpisaniem umowy.

8.6 Województwo Łódzkie zastrzega sobie prawo do niezaakceptowania zaproponowanych zmian.

9. Rezygnacja z pomocy finansowej

Wnioskodawca może zrezygnować z realizacji zadania oraz z przyznanej pomocy finansowej. Rezygnacja musi zostać złożona **w formie pisemnej** i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

X. WYDATKI KWALIFIKOWANE

1. Wydatkami kwalifikowanymi są wydatki dotyczące elementów zadania inwestycyjnego **bezpośrednio związanych z funkcją sportową obiektu** oraz niezbędnych do jego realizacji. Obejmują one w szczególności:

- przyłącza,
- piłkochwyty oraz bezpośrednio ogrodzenie boiska o wysokości skutecznie zapobiegającej niekontrolowanemu wypadaniu piłki poza jego obręb,
- monitoring obiektu,
- automatykę i systemy sterujące,
- oświetlenie areny sportowej,
- stojaki i wiaty rowerowe,
- koszty wykonania podstawowej dokumentacji technicznej.

2. W przypadku zadań o **funkcjach mieszanych** (np. sportowo-dydaktycznych lub sportowo-widowiskowo-rekreacyjnych) dofinansowaniem mogą zostać objęte **wyłącznie elementy obiektu związane z jego funkcją sportową**.

3. Kwalifikowane są również wydatki na zakup sprzętu stanowiącego **środki trwałe**, niezbędnego do utrzymania sportowej funkcjonalności obiektu (np. rolba, odkurzacz basenowy, sprzęt do pielęgnacji nawierzchni), pod warunkiem że:

- wniosek zawiera analizę potwierdzającą ekonomiczne uzasadnienie zakupu w porównaniu z alternatywnym rozwiązaniem, jakim jest zakup usługi,
- analiza uwzględnia koszt zakupu sprzętu, koszty wynagrodzeń dedykowanego personelu oraz koszty specjalistycznych szkoleń.

4. Do wydatków kwalifikowanych w zakresie obsługi inwestorskiej zalicza się również dodatkowe czynności wspierające inwestora w procesie odbioru obiektów, w szczególności badania powykonawcze.

5. Do wydatków kwalifikowanych zalicza się także koszty wykonania elementów dodatkowych, takich jak:

- drogi technologiczne i pożarowe wraz z oświetleniem i ogrodzeniem,
- inne elementy niezbędne do prawidłowego funkcjonowania obiektu sportowego.

6. Wydatki kwalifikowane muszą być:

- uzasadnione zakresem zadania inwestycyjnego,
 - niezbędne do osiągnięcia jego celu,
 - racjonalne i zgodne z wartościami rynkowymi.
7. W przypadku stwierdzenia, że dane koszty są nieuzasadnione lub przekraczają wartość rynkową, do ustalenia wysokości pomocy finansowej przyjmuje się wartość rynkową tych kosztów albo nie uwzględnia się ich w ogóle.
8. Pomoc finansowa powinna zostać wykorzystana do dnia 31 grudnia 2026 roku.
9. Ze środków budżetu Województwa Łódzkiego mogą być finansowane wyłącznie wydatki poniesione od dnia podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą a Województwem do dnia 31 grudnia 2026 roku.
10. Wydatki poniesione przed datą podpisania umowy mogą zostać uwzględnione przy obliczaniu całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, lecz **nie podlegają finansowaniu** ze środków Województwa.

XI. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

1. Do wydatków niekwalifikowanych zalicza się koszty związane z pozyskaniem nieruchomości, w tym:
- dzierżawę terenów lub obiektów na czas realizacji inwestycji;
 - przekwaterowanie użytkowników nieruchomości;
 - budownictwo zastępcze;
 - zakup, podział lub scalanie nieruchomości gruntowych;
 - wykup obiektów znajdujących się na nieruchomości.
2. Niekwalifikowane są wydatki związane z uzbrojeniem terenu **poza obszarem realizowanej inwestycji**, w szczególności:
- przyłącza wodno-kanalizacyjne;
 - przyłącza centralnego ogrzewania;
 - przyłącza energetyczne oraz inne.
3. Niekwalifikowane są wydatki na zakup:
- sprzętu komputerowego,
 - urządzeń sekretarskich i audiowizualnych,
 - mebli, o ile nie są one bezpośrednio związane z funkcją sportową obiektu (np. zapleczem szatniowo-sanitarnym lub pomieszczeniami niekomercyjnego szkolenia).
4. Do wydatków niekwalifikowanych zalicza się koszty pomieszczeń niezwiązanych z funkcją sportową, w szczególności:
- pomieszczeń dydaktycznych, bibliotek, czytelni, świetlic, pomieszczeń noclegowych i internatowych;
 - pomieszczeń przeznaczonych na działalność gastronomiczną, handlową lub usługową (np. restauracje, kawiarnie, sklepy, spa, gabinety masażu);
 - gabinetów odnowy biologicznej.

5. Niekwalifikowane są koszty zakupu drobnego sprzętu ruchomego, w szczególności: piłek, ciężarków, rakiety, raketek, szarf, lotek i podobnego wyposażenia.
6. Do wydatków niekwalifikowanych zalicza się także koszty:
 - obsługi kredytów i pożyczek;
 - prowadzenia rachunków bankowych;
 - serwisu i bieżącego utrzymania obiektu;
 - rezerw finansowych;
 - ustanowienia inwestora zastępczego oraz promocji (z wyjątkiem tablicy informacyjnej, o której mowa w rozdziale XII ust. 1);
 - polis ubezpieczeniowych ponoszonych przez inwestora.
7. Podatek VAT, w zakresie w jakim podlega odliczeniu, **nie stanowi wydatku kwalifikowanego.**

XII. INFORMACJA I PROMOCJA

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia w widocznym miejscu obiektu objętego pomocą finansową **tablicy informacyjnej** sporządzonej zgodnie z załącznikiem i warunkami określonymi w umowie, zawierającej informację o źródłach finansowania inwestycji oraz logo Województwa Łódzkiego.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczania informacji o uzyskaniu pomocy finansowej z budżetu Województwa Łódzkiego we wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji zadania inwestycyjnego.

XIII. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ INWESTYCYJNYCH

1. Zadania inwestycyjne objęte naborem wniosków **nie mogą obejmować remontów ani bieżących prac konserwacyjnych.**
2. Pomoc finansowa udzielana przez Województwo Łódzkie ma formę **dotacji celowej.**
3. Szczegółowe warunki i terminy realizacji zadania określa umowa zawarta między Województwem Łódzkim a jednostką samorządu terytorialnego, której przyznano dofinansowanie.
4. Za dzień zakończenia realizacji zadania inwestycyjnego uznaje się:
 - datę uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie – jeżeli jest ona wymagana, albo
 - datę podpisania protokołu końcowego odbioru – jeżeli decyzja o pozwoleniu na użytkowanie nie jest wymagana.
5. Szczegółowy zakres rzeczowo – finansowy zadania inwestycyjnego określa wniosek o przyznanie pomocy finansowej.
6. W przypadku wystąpienia w trakcie realizacji zadania okoliczności wymagających zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym, wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć jego aktualizację w terminie umożliwiającym dokonanie zmian przed końcem trwania umowy.
7. Zmiany harmonogramu rzeczowo-finansowego **nie mogą powodować zwiększenia wysokości przyznanej pomocy finansowej.**

XIV. UWAGI KOŃCOWE

1. W przypadku wątpliwości dotyczących interpretacji lub stosowania postanowień Regulaminu należy kontaktować się z pracownikami **Wydziału Sportu w Departamencie Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego**.
2. Ostateczna interpretacja postanowień Regulaminu należy do **wyłącznej kompetencji Zarządu Województwa Łódzkiego**.