

Regulamin

naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań w zakresie renowacji zbiorników małej retencji w celu zapobiegania skutkom suszy - „Renowacja zbiorników wodnych” na 2025 rok. (zwany dalej „Regulaminem naboru wniosków”)

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1. 1. Na dotacje na realizację zadań w zakresie renowacji zbiorników małej retencji dla jednostek samorządu terytorialnego przeznaczona jest kwota 6 000 000,00 zł (słownie: sześć milionów złotych 00/100). Warunkiem podpisania umowy o przyznanie dotacji i przekazania dotacji jest przyjęcie przez Sejmik Województwa Łódzkiego uchwały budżetowej, gwarantującej środki finansowe na realizację zadania określonego w ogłoszeniu. Kwota przeznaczona na dotacje może ulec zmianie zgodnie z wysokością środków zaplanowanych w budżecie Województwa Łódzkiego.

2. Środki pochodzące z dotacji powinny być wydatkowane od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej niż od dnia zadeklarowanego rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2025 r., natomiast inne środki finansowe powinny być wydatkowane od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2025 r.

3. Celem naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego województwa łódzkiego (dalej zwany jako „nabór”) jest wsparcie projektów pozwalających na zapobieganie skutkom suszy oraz służących rozwojowi różnorodności biologicznej. Dzięki dobrze funkcjonującym zbiornikom małej retencji możliwe jest gromadzenie wody w okresie nasilonych opadów, roztopów i stworzenie rezerwuaru wody na czas suszy, a także zmniejszenie ryzyka powodziowego i podtopień. Istnienie na terenie województwa łódzkiego zbiorników wodnych małej retencji ma kluczowe znaczenie dla zmniejszenia skutków skrajnych zjawisk hydrologicznych, zachodzących na skutek zmian klimatu oraz zatrzymania wody w obszarach użytkowanych rolniczo.

4. Cel naboru można osiągnąć poprzez realizację zadań z zakresu renowacji, rozbudowy, przebudowy zbiornika wodnego w tym m.in.:

- 1) zwiększenie pojemności, czyszczenie, pogłębienie i odmulenie zbiornika;
- 2) kształtowanie skarp zbiornika;
- 3) przebudowę, odbudowę, renowację lub wymianę urządzeń hydrotechnicznych funkcjonalnie związanych ze zbiornikiem;
- 4) zakup bezpośrednio związanych z zadaniem i koniecznych do jego realizacji materiałów oraz usług;
- 5) zakup nasion i sadzonek drzew, krzewów oraz innej roślinności (np.: łąki kwietne, rośliny miododajne) wraz z materiałami niezbędnymi do ich posiania/posadzenia.

Rozdział 2 Składanie wniosków

§ 2. 1. Informację o ogłoszeniu naboru podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

2. Wniosek o udzielenie dotacji może złożyć jednostka samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego.

3. Jednostka samorządu terytorialnego może złożyć jeden wniosek.

4. Wniosek złożony w ramach naboru powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) rozpoczęcie realizacji zadania nastąpi nie wcześniej niż 1 stycznia 2025 roku;
- 2) zakończenie realizacji zadania nastąpi w terminie do 31 grudnia 2025 roku;
- 3) wnioskowana kwota dotacji w ramach zadania nie może być wyższa niż 180 000,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
- 4) jednostka samorządu terytorialnego powinna posiadać tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją zadania;
- 5) wysokość wnioskowanej dotacji może stanowić do 80 % wydatków planowanych w ramach zadania.

5. Wzór wniosku określa **załącznik nr 1** do Regulaminu naboru wniosków.

6. Wydatki planowane do poniesienia w ramach realizacji zadania powinny być klasyfikowane przez jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio jako wydatek majątkowy lub bieżący.

7. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane koszty:

- 1) usług polegających na nadzorze wykonywanych robót budowlanych,
- 2) rozbiórki, budowy, przebudowy, remontu linii energetycznych i telekomunikacyjnych,
- 3) rozbiórki, budowy, przebudowy, remontu oświetlenia wokół zbiornika,
- 4) rozbiórki, budowy, przebudowy, remontu drogi dojazdowej do zbiornika,
- 5) rozbiórki, budowy, przebudowy, remontu elementów infrastruktury służącej rekreacji,
- 6) sporządzenia dokumentacji kosztorysowej i projektowej,
- 7) poniesione na wykonanie prac archeologicznych,
- 8) poniesione na uzgodnienia formalno – prawne.

8. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 3. 1. Wnioski należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub wysłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź w terminie **30 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia o naborze na stronie BIP Województwa Łódzkiego. Decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

2. Wraz ze złożeniem wniosku w wersji papierowej, dodatkowo należy przesłać krótki opis zadania w wersji edytowalnej, szkic poglądowy planowanego zadania oraz zdjęcia przedstawiające stan miejsca przed realizacją zadania na e-mail: retencja@lodzkie.pl.

Rozdział 3
Weryfikacja i ocena wniosków

§ 4. 1. Nabór wniosków przeprowadza komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego właściwa do prowadzenia spraw z zakresu rolnictwa i obszarów wiejskich.

2. Ocenę formalną wniosków przeprowadzają pracownicy komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego właściwej do prowadzenia spraw z zakresu rolnictwa i obszarów wiejskich. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu poprawności wypełnienia wniosku zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie naboru wniosków. Oceny formalnej dokonuje się przy wykorzystaniu karty oceny formalnej wniosku, której wzór określa **załącznik nr 2** do Regulaminu naboru wniosków.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia go po terminie określonym w § 3;
- 2) stwierdzenia jego niezgodności z celami opisanymi w § 1 ust. 3-4.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub innych nieprawidłowości we wniosku wzywa się wnioskodawcę w formie pisemnej albo elektronicznej do jego uzupełnienia lub poprawienia lub do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Uzupełniony lub poprawiony wniosek lub wyjaśnienia należy złożyć na zasadach określonych dla składania wniosków w naborze. Jeżeli wnioskodawca nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku lub nie złożył wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5. Ocena merytoryczna wniosków polega na przyznaniu przez komisję merytoryczną punktów w oparciu o kryteria:

- 1) wpływ renowacji zbiornika na przeciwdziałanie zjawisku suszy i zwiększenie retencji na obszarach wiejskich: 0 – 50 pkt;
- 2) wpływ planowanego zadania na wzrost bioróżnorodności w ekosystemie: 0 – 20 pkt;
- 3) aspekt społeczny planowanego zadania: 0 – 15 pkt;
- 4) udział finansowy wkładu własnego wnioskodawcy w odniesieniu do całkowitej wartości zadania (0 – 15 pkt):

- 20,00%	0 pkt
- 20,01% do 50,00%	10 pkt
- powyżej 50,00%	15 pkt.

§ 6. 1. O przyznaniu pomocy finansowej w ramach naboru, w wysokości nieprzekraczającej środków zaplanowanych w budżecie Województwa Łódzkiego, decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały.

2. Udzielenie pomocy finansowej może być uzależnione od dokonania zmian w budżecie Województwa Łódzkiego celem zabezpieczenia środków w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej.

3. Od uchwały, o której mowa w ustępie 1, nie przysługuje żaden środek zaskarżenia.

4. Informację o przyznaniu dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

5. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia naboru wniosków.

Rozdział 4 Realizacja zadań

§ 7. 1. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie operacji finansowych związanych z realizacją zadania, w tym otrzymanych z dotacji, a także wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Na etapie realizacji zadania jednostka samorządu terytorialnego powinna posiadać wszelkie wymagane przepisami prawa uzgodnienia i decyzje umożliwiające realizację zadania.

3. Dotowany zobowiązany jest do informowania, że realizowane zadanie jest współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

4. Dotowany zobowiązuje się do promowania zadania na stronie internetowej jednostki samorządu terytorialnego oraz w mediach społecznościowych (na przykład Facebook, YouTube) lub mediach lokalnych i regionalnych poprzez umieszczenie informacji: „Projekt współfinansowany z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego” w postaci odpowiedniego logotypu. Wzór logotypu zostanie udostępniony na stronie: www.lodzkie.pl/rolnictwo w zakładce *Renowacja zbiorników wodnych*.

5. Dotowany zobowiązany jest do oznakowania realizowanego zadania tablicą informacyjną o wymiarach co najmniej 80 cm x 120 cm, zgodnie ze wzorem udostępnionym na stronie, o której mowa w ust 4.

6. Dotowany powiadomi pisemnie Dotującego o planowanym terminie zakończenia realizacji zadania w terminie 14 dni przed planowanym zakończeniem realizacji zadania.

§ 8. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania Dotowany zobowiązany jest pisemnie powiadomić Dotującego o tym fakcie oraz niezwłocznie dokonać zwrotu otrzymanej dotacji na konto wskazane w umowie.

Rozdział 5 Rozliczenie dotacji

§ 9. 1. Termin wykorzystania środków finansowych zostanie określony w umowie.

2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę, dostawę lub robotę budowlaną wynikającą z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.

3. Podstawą do rozliczenia poniesionych wydatków są faktury/rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Dotowanego i zapłacone przez Dotowanego oraz inne dokumenty wyszczególnione w umowie. Z załączonych do rozliczenia dokumentów powinno wynikać, iż zakup usług, dostaw lub wykonanych robót budowlanych był celowy i nastąpił w terminie realizacji zadania.

4. Przedłożenie dokumentów rozliczeniowych zadania winno nastąpić w terminie określonym w umowie.

§ 10. 1. W terminie określonym w umowie Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu dokumenty potwierdzające wykonanie zadania zgodnie z wymogami określonymi w **załączniku nr 3** do Regulaminu naboru wniosków.

2. W przypadku niezłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie określonym w umowie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

3. Rozliczenie realizacji zadania winno być przez Dotowanego uzupełniane na wezwanie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany przedstawił informacje oraz wyjaśnienia do sprawozdania i przedstawionych dokumentów rozliczeniowych, w terminie wyznaczonym przez Dotującego.

4. Niezastosowanie się przez Dotowanego do wezwań, o których mowa w ust. 2 i 3, może być podstawą odstąpienia od umowy przez Dotującego.

5. Dostarczenie sprawozdania z realizacji zadania jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu we własnych sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11. 1. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania przekroczą koszty określone we wniosku, dotacja nie ulega zwiększeniu.

2. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania ulegną zmniejszeniu w stosunku do planowanych kosztów finansowych zadania, określonych we wniosku, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dotacji w kosztach całkowitych zadania podanego w umowie, przy czym udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym powinien być zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

4. Dotowany jest zobowiązany do zwrotu części dotacji, która została niewykorzystana, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości na zasadach opisanych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 6 Kontrola zadań

§ 12. 1. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym realizowano zadanie.

2. Dotujący ma prawo do kontroli sposobu realizacji zadania oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, zarówno w trakcie jego trwania, jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji.

3. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację przedsięwzięcia, w szczególności udostępni niezbędne dokumenty dotyczące wykonanego zadania, na które została przyznana dotacja.

4. Kontrola w trakcie realizacji zadania może dotyczyć w szczególności zgodności przebiegu prac ze złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy i zawartą umową.

5. Zakres czynności kontrolnych obejmuje wykonanie zadania, na które udzielono dotacji, wykorzystanie oraz rozliczenie przyznanej dotacji, a także prowadzenie dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego zadania.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania Dotujący sporządza na piśmie wystąpienie pokontrolne, w którym informuje o stwierdzonych uchybieniach i przekazuje Dotowanemu wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia. Dotowany w wyznaczonym terminie zawiadamia Dotującego o wykonaniu przekazanych wniosków i zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 13. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego (zwany dalej UMWŁ).

§ 14. Złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach naboru oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu naboru wniosków oraz dokumentów w nim wymienionych.

§ 15. Korespondencję do UMWŁ należy kierować na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź i/lub przesyłki elektroniczne na e-mail: retencja@lodzkie.pl.

§ 16. Szczegółowe warunki oraz terminy realizacji zadań zostaną określone w umowach zawartych pomiędzy Województwem Łódzkim a jednostką samorządu terytorialnego, której przyznano dotację.

.....
/miejsowość, data/

.....
Numer w rejestrze wniosków

(nadaje Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego)

WNIOSEK

o przyznanie pomocy finansowej w ramach naboru „Renowacja zbiorników wodnych” na 2025 rok

Uwaga: wniosek należy wypełnić komputerowo natomiast podpisy złożyć odręcznie

1. DANE WNIOSKUJĄCEJ JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO:

Nazwa JST	
NIP i REGON JST	
Dane teleadresowe JST (adres, telefon, e-mail):	
Dane pracownika JST upoważnionego do udzielania informacji i wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, stanowisko, bezpośredni numer telefonu, adres e-mail)	

2. Nazwa zadania

--

3. Data realizacji zadania

Data rozpoczęcia:		r.	Data zakończenia:		r.
-------------------	--	----	-------------------	--	----

4. Nazwa JST, w której będzie realizowane zadanie

--

5. Powiat i nazwa miejscowości, na terenie której będzie realizowane zadanie

--

6. Lokalizacja zadania

6.1 Działki stanowiące własność JST

Obręb ewidencyjny, działka/działki nr:....., nr księgi wieczystej
Obręb ewidencyjny, działka/działki nr:....., nr księgi wieczystej
Obręb ewidencyjny, działka/działki nr:....., nr księgi wieczystej

6.2 Działki, do których prawo własności posiadają inne podmioty

Obręb ewidencyjny, działka/działki nr:,
Obręb ewidencyjny, działka/działki nr:.....,
Obręb ewidencyjny, działka/działki nr:.....,

7. Opis zadania - zakres rzeczowy (należy scharakteryzować przedmiot realizacji zadania):**8. Wpływ renowacji zbiornika na przeciwdziałanie zjawisku suszy i zwiększenie retencji na obszarach wiejskich:****9. Wpływ planowanego zadania na wzrost bioróżnorodności w ekosystemie:****10. Aspekt społeczny planowanego zadania:****11. Stopień zaawansowania zadania** (krótki opis zakresu czynności już wykonanych i czynności pozostałych do wykonania)**12. Plan rzeczowo-finansowy zadania:**

Lp.	Rodzaj kosztu	Ilość	Jednostka miary	Całkowity koszt brutto (w zł)	w tym	
					Wydatki bieżące (w zł)	Wydatki majątkowe (w zł)
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
1.						
2.						
3.						
Razem						

13. Źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	Udział środków (w %)	Kwota (w zł)
Środki finansowe własne JST		
Pomoc finansowa z budżetu Województwa Łódzkiego (zaokrąglona do pełnych złotych)		
Pozostałe źródła finansowania (podać jakie.....)		
Razem		

14. Wymagane załączniki:

- dokument planistyczny, szkic lub część opisowa projektu budowlanego/ projektu funkcjonalno-użytkowego – jeśli dotyczy;
- szkic poglądowy planowanego zadania;
- krótki opis zadania w wersji edytowalnej (maks. 500 znaków) na adres: retencja@lodzkie.pl;
- zdjęcia (min. 5) obrazujące aktualny stan miejsca, w którym realizowane będzie zadanie (wersja papierowa i wersja elektroniczna na adres: retencja@lodzkie.pl);
- kosztorys inwestorski / szacunkowe zestawienie kosztów;
- dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością dla działek ewidencyjnych, na których ma zostać zrealizowane przedsięwzięcie **wymienionych w punkcie 6.1 wniosku** (jeżeli dotyczy);
- oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele inwestycyjne dla działek ewidencyjnych, na których ma zostać zrealizowane przedsięwzięcie **wymienionych w punkcie 6.2 wniosku** (jeżeli dotyczy).

15. Oświadczenia

Oświadczam, że w budżecie JST: na 2025 rok zostanie zabezpieczony udział własny w kosztach realizacji zadania, stanowiący różnicę pomiędzy całkowitym kosztem przedsięwzięcia, a wnioskowaną kwotą dofinansowania.

Oświadczam, że na ww. zadanie w 2025 roku JST: nie będzie wnioskowała o przyznanie dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego w ramach innych naborów niż „Renowacja zbiorników wodnych”.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Podpis i pieczęć Skarbnika

.....
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do składania oświadczeń w imieniu jednostki
samorządu terytorialnego

**Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej
w ramach naboru „Renowacja zbiorników wodnych” na 2025 rok**

Nazwa wnioskodawcy		
Nazwa miejscowości, w której realizowane jest zadanie		
Czy termin złożenia wniosku jest zgodny z regulaminem?	Tak/Nie [+/-]	
Czy wniosek złożony jest na odpowiednim druku?	Tak/Nie [+/-]	
DANE WE WNIOSKU:	Tak/Nie [+/-]	Uwagi
Dane dotyczące wnioskodawcy		
nazwa JST		
NIP, REGON, adres, telefon, e-mail		
adres, dane kontaktowe do pracownika JST		
Dane dotyczące zadania		
nazwa zadania		
data realizacji zadania		
miejsce wykonywania zadania		
lokalizacja zadania		
opis zadania		
opis potrzeb, zakładany wpływ, przewidywany efekt		
szacunkowa kalkulacja kosztów i źródła finansowania		
deklaracja zabezpieczenia środków w budżecie		
Podpisy		
Załączniki		
Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?	Tak/Nie[+/-]	Uwagi

Data wezwania do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień/...../.....

Data złożenia dokumentów uzupełniających braki/ wyjaśniających/...../.....

Czy wniosek po uzupełnieniu zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?	Tak/Nie [+/-]

.....
Data i podpis pracownika UMWŁ

W terminie określonym w umowie Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu dokumenty potwierdzające wykonanie zadania:

1. Sprawozdanie z realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do umowy;
2. Dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadania w wersji elektronicznej na adres e-mail: retencja@lodzkie.pl;
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji, wyszczególnione w zestawieniu wydatków ujętym w sprawozdaniu, które powinny spełniać dodatkowo wymagania:
 - a) przedstawione i zaliczone do rozliczenia rachunki, faktury, i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej winny zawierać opis merytoryczny wydatku zawierający:
 - nazwę zadania,
 - numer umowy z dnia....., zawartej z Województwem Łódzkim,
 - adnotację o źródle finansowania wydatku tj.
 - kwota z dotacji Województwa Łódzkiego,
pozycja z planu rzeczowo-finansowego (nr) zł
 - w tym – bieżące zł
 - inwestycyjnezł
 - kwota ze środków własnych zł
 - w tym – bieżące zł
 - inwestycyjne zł
 - kwota z pozostałych źródeł zł
 - w tym – bieżące zł
 - inwestycyjne zł
 - kwota poza zadaniem zł
 - b) informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez Dotowanego.
 - c) faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka winny zawierać informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty,
 - d) nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków pochodzących z dotacji w formie kompensaty zobowiązań.
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających płatności dotyczących kosztów finansowanych z dotacji dokonanych w terminie wskazanym w umowie;
5. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2 regulaminu naboru wniosków;

6. Potwierdzenia spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w § 7 ust. 3 regulaminu:
- a) link do strony internetowej lub,
 - b) skan\wersja elektroniczna publikacji lub,
 - c) zapis audycji radiowej lub internetowej,
- na e-mail: retencja@lodzkie.pl.