

**PROCEDURA**  
**UZGADNIANIA PROJEKTÓW INFRASTRUKTURY PIŁKARSKIEJ PRZEZ**  
**ZESPÓŁ DS. OPINIOWANIA I UZGADNIANIA PROJEKTÓW BUDOWY, PRZEBUDOWY I**  
**MODERNIZACJI OBIEKTÓW SPORTOWYCH**

1. Uzgadnianie projektów infrastruktury piłkarskiej realizowane jest przez Zespół ds. Opiniowania i Uzgadniania Projektów Budowy, Przebudowy i Modernizacji Obiektów Sportowych Podkarpackiego Związku Piłki Nożnej (zwany dalej „Zespołem”)
2. Do rozgrywek dopuszcza się wyłącznie obiekty, których projekty zostały uzgodnione zgodnie z zasadami określonymi poniżej – niniejsze zastrzeżenie dotyczy projektów powstałych po wejściu w życie niniejszej uchwały.
3. Zespół uzgadnia projekty:
  - a) Stadionu, na którym przeprowadzane są zawody w ramach rozgrywek piłki nożnej od IV ligi do niższych klas rozgrywkowych, na którym nie są przeprowadzane mecze piłki nożnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych
  - b) Modernizacji obiektów, o którym mowa powyżej (w szczególności remonty i inne zmiany w infrastrukturze obiektu
  - c) Przekazane do uzgodnienia przez Departament Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN
4. Przedmiotem procesu uzgodnienia jest uzyskanie przez wnioskodawcę wstępnej opinii Zespołu Podkarpackiego ZPN co do spełnienia wymogów licencyjnych w zakresie projektowanej infrastruktury obiektu wpływającej na efektywną organizację meczów piłki nożnej na przedmiotowym obiekcie.
5. Proces uzgodnienia stadionu jest uruchamiany na wniosek wnioskodawcy.
6. Wniosek kierowany do Zespołu jest przesyłany pocztą elektroniczną na adres [podkarpacki@zpn.pl](mailto:podkarpacki@zpn.pl)
7. Wniosek kierowany do Zespołu zawiera:
  - a) Dane wnioskodawcy;
  - b) Wskazanie osoby kontaktowej ze strony wnioskodawcy (zalecane jest wyznaczenie autora projektu)
  - c) Opis inwestycji, w szczególności:
    - określenie charakteru prac zgodnie z ust. 3
    - określenie szczegółowego zakresu prac;
    - określenie pojemności obiektu
    - informacje o potrzebie wystawienia faktury i danych do faktury/
8. Odpowiedź Zespołu na wniosek zawiera:
  - a) Wyznaczenie osób do przeprowadzenia procesu uzgodnienia;
  - b) Wyliczenia należnej opłaty;
  - c) Wskazanie numeru rachunku bankowego do uiszczenia opłaty
9. Zespół określa szczegółowy zakres procesu uzgodnienia.
10. Dokumentacja projektowa przesyłana do Zespołu obejmuje w szczególności:
  - a) Część opisową, zawierającą w szczególności określenie sposobu realizacji kryteriów infrastrukturalnych zawartych we właściwych Podręcznikach Licencyjnych PZPN
  - b) Część graficzną – w formacie nie mniejszym niż A0, chyba że Zespół określi mniejszy format
11. Opłaty brutto z tytułu uzgodnienia przez Podkarpacki ZPN wynoszą:
  - a) budowa obiektu spełniającego wymogi III ligi 600 zł
  - b) modernizacja obiektu spełniającego wymogi III ligi 400 zł
  - c) budowa obiektu spełniającego wymogi IV ligi 400 zł
  - d) modernizacja obiektu spełniającego wymogi IV ligi 300 zł
  - e) budowa obiektu spełniającego wymogi klasy Okręgowej i niższych klas rozgrywkowych – 300 zł

f) modernizacja obiektu spełniającego wymogi klasy Okręgowej i niższych klas rozgrywkowych – 200 zł

12. W przypadku zbiegu różnych rodzajów uzgodnienia w ramach jednego procesu uzgodnienia pobiera się jedną, najwyższą opłatę.
13. Jeżeli zaistnieje potrzeba wyjazdu przedstawiciela zespołu na teren inwestycji lub modernizowanego obiektu, koszty podróży pokrywane są przez Wnioskodawcę.
14. Istnieje możliwość uzgodnienia inwestycji na etapie koncepcji przedprojektowej za opłatą w wysokości 50% stawki, o której mowa w pkt. 11. W tym przypadku wysokości opłaty z za uzgodnienie projekty, opracowanego na podstawie uzgodnionej koncepcji wynosi 50% stawki, o której mowa w pkt. 11.
15. Opłaty, o których mowa pkt. 11 uiszczane są na rachunek bankowy Podkarpackiego ZPN najpóźniej w ciągu 7 dni od chwili uruchomienia procesu uzgodnienia. Wniesione opłaty nie podlegają zwrotowi.
16. Wnioskodawca przedkłada w procesie uzgodnienia co najmniej dwa egzemplarze uzgadnianej dokumentacji. Po zakończeniu procesy uzgodnienia dokumentacje wydaje się wnioskodawcy. Jeden egzemplarz dokumentacji zachowuje się w archiwum Zespołu wraz z pokwitowaniem odbioru uzgodnionej dokumentacji przez wnioskodawcę.