

Warszawa, dnia 24 kwietnia 2024 r.

ZATWIERDZAM

KOMENDANT GŁÓWNY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
z up.

.....brg. mgr inż. Paweł FRYSZTAK

Tryb i zasady udzielania dotacji z budżetu państwa dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych na zadania publiczne pod tytułem:

„Zapewnienie gotowości bojowej jednostki ochrony przeciwpożarowej włączonej do krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego”

i „Przygotowanie jednostek ochotniczych straży pożarnych do działań ratowniczo-gaśniczych”, zwany dalej „Trybem”.

Zagadnienia wstępne

Dotacje będą udzielane i rozliczane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w tym: na podstawie art. 32 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. *o ochotniczych strażach pożarnych* (Dz.U. z 2024 r. poz. 233), art. 33 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. *o ochronie przeciwpożarowej* (Dz. U. z 2024 r. poz. 275) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), a w zakresie w nich nieuregulowanym, z zachowaniem niżej wymienionych zasad i szczegółowego trybu postępowania. Do doprecyzowania niniejszych zasad i trybu postępowania oraz udzielania wyjaśnień w związku z ich stosowaniem, w przypadku zaistnienia takiej konieczności, umocowany pozostaje Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej.

Dotacje z budżetu państwa na zadanie publiczne pod tytułem: „Zapewnienie gotowości bojowej jednostki ochrony przeciwpożarowej włączonej do krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego” są udzielane dla jednostek ochrony przeciwpożarowej, włączonych do krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego, zwanego dalej „KSRG”, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 15 września 2014 r. *w sprawie zakresu, szczegółowych warunków i trybu włączania jednostek ochrony przeciwpożarowej do krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego* (Dz.U.2014 poz. 1317).

Dotacje z budżetu państwa na zadanie publiczne pod tytułem: „Przygotowanie jednostek ochotniczych straży pożarnych do działań ratowniczo – gaśniczych” są udzielane dla jednostek ochrony przeciwpożarowej nienależących do KSRG lub dla jednostek ochotniczych straży pożarnej posiadających Dziecięce/Młodzieżowe Drużyny Pożarnicze.

Stronami umowy o realizację zadania publicznego będą:

- 1) Skarb Państwa – Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej lub upoważniony Zastępca Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, zwany dalej „KG PSP”.
- 2) jednostka ochotniczej straży pożarnej oraz zakładowa straż pożarna, zakładowa służba ratownicza, lotniskowa służba ratowniczo-gaśnicza, zwane dalej „Zleceniobiorcą”.

Opis postępowania

Ustalenie potrzeb Zleceniobiorców

1. KG PSP opracowuje i zatwierdza propozycję zakresu przedmiotowego dotacji. Zatwierdzone zakresy przedmiotowe dotacji stanowią załączniki nr 1 do Trybu.
2. KG PSP dokonuje podziału limitu danej dotacji na poszczególne województwa z podziałem na:
 - 1) wydatki majątkowe,
 - 2) wydatki bieżące.Zatwierdzone limity dotacji stanowią załączniki nr 2 do Trybu.
3. Komendanci wojewódzcy Państwowej Straży Pożarnej, zwani dalej „KW PSP”, otrzymują do podziału limit środków dotacji na dofinansowanie Zleceniobiorców na terenie województwa, w tym na wydatki majątkowe i bieżące.
4. Komendanci powiatowi/miejscy Państwowej Straży Pożarnej, zwani dalej „KP/M PSP”, opracowują zestawienie zweryfikowanych potrzeb przedstawionych przez Zleceniobiorców z terenu powiatu i przekazują do właściwego KW PSP.
5. KW PSP weryfikują potrzeby zgłoszone przez KP/M PSP i dokonują podziału limitu środków na poszczególne powiaty.
6. Proces przygotowania i złożenia wniosków i umów wraz z załącznikami oraz sprawozdań z rozliczenia dotacji na wszystkich szczeblach organizacyjnych wspierany jest przez System Obsługi Dofinansowań dla Ochotniczych Straży Pożarnych, zwany dalej „SOD”.
7. Zgodnie z art. 133 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) łączna kwota dotacji przyznawanych w kolejnych latach na dofinansowanie inwestycji realizowanej przez jednostkę niezaliczaną do sektora finansów publicznych ze środków nie pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nie może być wyższa niż 50 % planowanej wartości kosztorysowej inwestycji, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej.

Udzielenie dotacji – zawarcie umowy (możliwość zawarcia umowy w formie papierowej lub elektronicznej w SOD)

8. Zleceniobiorca ubiegający się o przyznanie dotacji składa wniosek/wnioski o udzielenie dotacji, zgodnie z zakresem przedmiotowym, o którym mowa w pkt. 1 Trybu do właściwego terytorialnie KP/M PSP.
9. KP/M PSP po zweryfikowaniu wniosku/wniosków o udzielenie dotacji pod względem formalnym i rachunkowym wprowadza dane do SOD, a następnie w SOD sporządzana jest umowa wraz z załącznikami, według wzoru dostępnego w SOD.
10. Wniosek/wnioski o udzielenie dotacji stanowiące załącznik nr 4 i/lub 5 do umowy, jest/są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
11. KP/M PSP przekazuje KW PSP do zaakceptowania podpisane przez Zleceniobiorców projekty umów wraz z załącznikami.
12. KW PSP akceptuje umowy z załącznikami z terenu województwa i przekazuje do KG PSP. Kwota dotacji musi być zgodna z limitami, o których mowa w pkt. 2 Trybu.
13. Umowę wraz z załącznikami po stronie Zleceniobiorcy podpisuje osoba lub osoby wskazane w punkcie dotyczącym sposobu reprezentacji podmiotu aktualnej informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. *o Krajowym Rejestrze Sądowym*, (Dz. U. z 2023 r. poz. 685, z późn. zm.), stanowiącej załącznik nr 1 do umowy. W przypadku zmiany sposobu reprezentacji podmiotu i osoby lub osób wchodzących w skład organu Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć do umowy

kopię protokołu z walnego zebrania ze wskazaniem sposobu reprezentacji podmiotu i/lub nowej/nowych osób wchodzących w skład organu oraz potwierdzenia przesłania zgłoszenia zmian do KRS.

14. Umowę ze Zleceniobiorcą podpisuje upoważniony przez KG PSP Zastępca Komendanta Głównego PSP.
15. Umowy, o których mowa powyżej, mogą być podpisane w następujący sposób:
 - a) tradycyjnie z użyciem po obu stronach podpisu własnoręcznego na wydrukowanych z SOD dwóch egzemplarzach umowy,
 - b) hybrydowo z użyciem po stronie Zleceniobiorcy podpisu własnoręcznego na wydrukowanych z SOD dwóch egzemplarzach umowy, a po stronie KG PSP kwalifikowanego podpisu elektronicznego na wersji elektronicznej umowy wygenerowanej z SOD,
 - c) elektronicznie z użyciem po obu stronach kwalifikowanego podpisu elektronicznego na wersji elektronicznej umowy wygenerowanej z SOD.
16. W przypadku użycia po obu stronach kwalifikowanego podpisu elektronicznego, akceptacja umowy KP/M PSP i KW PSP wyrażona jest również kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
17. Po podpisaniu kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez KG PSP umowa jest dostępna w SOD, natomiast jeden egzemplarz umowy z podpisem własnoręcznym Zleceniobiorcy i wstawioną pieczęcią informującą o fakcie i dacie złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego KG PSP zostaje przekazany Zleceniobiorcy za pośrednictwem właściwego KW PSP, drugi egzemplarz umowy z podpisem własnoręcznym Zleceniobiorcy jest przechowywany w Wydziale Dotacji dla OSP Biura Finansów Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej.
18. Zmiany umowy dotyczące ilości, rodzaju asortymentu w ramach zakresu przedmiotowego dotacji dokonywane są za pomocą wniosku o zmianę asortymentu, sporządzonego według wzoru przekazanego przez KG PSP. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia wniosku o zmianę asortymentu nie później niż 10 dni przed zakończeniem realizacji zadania publicznego. Poprawnie wypełniony wniosek o zmianę asortymentu, po akceptacji KG PSP, wprowadzony jest do SOD.
19. Pozostałe zmiany umowy wprowadzane są, po wcześniejszym uzgodnieniu z KG PSP, za pomocą aneksu do umowy.
20. KG PSP przekazuje środki finansowe określone w umowach na wskazane rachunki bankowe Zleceniobiorców.
21. KG PSP przekazuje do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zbiorczą informację o zawartych umowach w terminie 15 dni po zakończeniu każdego kwartału.

Rozliczenie dotacji (możliwość rozliczenia dotacji w formie papierowej lub elektronicznej w SOD)

22. Zleceniobiorcy zobowiązani są do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zwanego dalej „sprawozdaniem”, w trybie i na zasadach określonych w umowie, według wzoru udostępnionego w SOD.
23. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 22, powinno być zaopiniowane przez właściwego terytorialnie KP/M PSP. Przedmiotową opinię należy dołączyć do sprawozdania.
24. KP/M PSP przygotowuje sprawozdanie w SOD w oparciu o dokumenty dostarczone przez Zleceniobiorcę.
25. Dokumentami potwierdzającymi realizację zakupu lub usługi są: faktura, rachunek lub paragon fiskalny.
26. Przyznaną dotację oraz uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać, tzn. dokonać zapłaty za wydatki związane z realizacją zadania publicznego do dnia wskazanego w umowie;
27. Faktura proforma nie jest dokumentem księgowym. Staje się ofertą dostarczenia towaru lub usługi w momencie, kiedy zostaje uregulowana wynikająca z niej należność. Jej wystawienie nie zwalnia podatnika

z konieczności wystawienia faktury VAT. Po opłaceniu faktury proforma istnieje obowiązek wystawienia faktury VAT do 15 dnia kolejnego miesiąca.

28. Paragon fiskalny o wartości do 450 zł, zawierający NIP nabywcy, traktowany jest, jako faktura uproszczona i nie należy wystawiać do niego dokumentów dodatkowych.
29. Na żądanie nabywcy towaru lub usługi w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty sprzedawca ma obowiązek wystawienia faktury.
30. KP/M PSP przekazuje KW PSP sprawozdania z terenu powiatu, następnie KW PSP przekazuje KG PSP sprawozdania z terenu województwa w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
31. KG PSP dokonuje oceny prawidłowości wykonania zadania w zakresie rzeczowym i finansowym oraz akceptuje w SOD sprawozdania w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.
32. W przypadku wątpliwości, co do prawidłowości sporządzenia sprawozdania, KG PSP może zwrócić się do Zleceniobiorcy o dodatkowe informacje i wyjaśnienia i/lub korektę sprawozdania. W takim przypadku termin akceptacji sprawozdania w SOD ulega wydłużeniu o czas niezbędny na uzyskanie wyjaśnień.
33. W przypadku stwierdzenia, na podstawie otrzymanego sprawozdania, że dotacja została wykorzystana w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana w nadmiernej wysokości, a także w przypadku niewykorzystania dotacji w terminie realizacji zadania, KG PSP określi kwotę dotacji przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki. KG PSP może stosować ulgi w spłacie należności z tytułu zwrotu dotacji.
34. KG PSP lub upoważniony przez niego Dyrektor Biura Finansów podpisuje z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego wygenerowaną z SOD pisemną informację o zatwierdzeniu sprawozdania.
35. Sprawozdania, o których mowa powyżej mogą być przygotowane w następujący sposób:
 - a) tradycyjnie z użyciem po stronie Zleceniobiorcy podpisu własnoręcznego na wydrukowanym z SOD jednym egzemplarzu sprawozdania, a po stronie KG PSP podpisu własnoręcznego na wydrukowanym zatwierdzeniu wygenerowanym z SOD,
 - b) hybrydowo z użyciem po stronie Zleceniobiorcy podpisu własnoręcznego na wydrukowanym z SOD jednym egzemplarzu sprawozdania, a po stronie KG PSP kwalifikowanego podpisu elektronicznego na wersji elektronicznej zatwierdzenia sprawozdania wygenerowanego z SOD,
 - c) elektronicznie z użyciem po stronie Zleceniobiorcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego na wersji elektronicznej sprawozdania wygenerowanej z SOD, a po stronie KG PSP kwalifikowanego podpisu elektronicznego na wersji elektronicznej zatwierdzenia sprawozdania wygenerowanego z SOD.
36. Po zatwierdzeniu sprawozdania przez KG PSP dokument jest dostępny w SOD, natomiast egzemplarz sprawozdania z podpisem własnoręcznym Zleceniobiorcy jest przechowywany w Wydziale Dotacji dla OSP Biura Finansów Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej.
37. KG PSP przekazuje KP/M PSP zbiorczą informację o zatwierdzeniu wszystkich sprawozdań za pośrednictwem KW PSP.
38. KG PSP opracowuje informację o udzieleniu i rozliczeniu udzielonych dotacji i przekazuje do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w terminie do 30 kwietnia roku następującego po roku, w którym zrealizowano zadania.
39. Niniejsza procedura ma zastosowanie do dotacji udzielonych po dniu jej akceptacji.