

Warszawa, dnia 16 kwietnia 2025 r.

ZATWIERDZAM
KOMENDANT GŁÓWNY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
z up.
st. bryg. 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 2025 r. poz. 244), art. 33 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. *o ochronie przeciwpożarowej* (Dz. U. z 2025 r. poz. 188) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.), a w zakresie w nich nieuregulowanym, z zachowaniem niżej wymienionych zasad. Do doprecyzowania 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, dla jednostek ochotniczych straży pożarnej posiadających Dziecięce/Młodzieżowe Drużyny Pożarnicze lub dla związku ochotniczych straży pożarnych.

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, związek ochotniczych straży pożarnych, zwany 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 oraz są publikowane na stronie Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w zakładce „Dotacje OSP”.
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 oraz są publikowane na stronie Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w zakładce „Dotacje OSP”.
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 składania wniosków o dofinansowanie zakupu nowych samochodów pożarniczych dla Zleceniobiorców odbywa się za pomocą aplikacji „Zakupy samochodów OSP 2025” w oparciu o kryteria opracowane w Biurze Logistyki Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej.
7. Proces przygotowania i złożenia 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”.
8. Zgodnie z art. 133 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.) łączna kwota dotacji przyznawanych w kolejnych latach na dofinansowanie inwestycji realizowanej przez jednostkę niezaliczaną do sektora finansów publicznych ze środków niepo 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)

9. Zleceniobiorca ubiegający się o przyznanie dotacji składa wniosek o udzielenie dotacji, zgodnie z zakresem przedmiotowym, o którym mowa w pkt. 1 Trybu do właściwego terytorialnie KP/M PSP.
10. KP/M PSP po zweryfikowaniu wniosku o udzielenie dotacji pod względem formalnym i rachunkowym wprowadza dane do SOD, a następnie sporządzana jest umowa wraz z załącznikami, według wzoru dostępnego w SOD.
11. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiący załącznik nr 4 do umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
12. KP/M PSP przekazuje KW PSP do zaakceptowania podpisane przez Zleceniobiorców projekty umów wraz z załącznikami.
13. 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.

14. 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 2024 r. poz. 979, 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.
15. Umowę ze Zleceniobiorcą podpisuje upoważniony przez KG PSP Zastępca Komendanta Głównego PSP.
16. 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.
17. W przypadku użycia po obu stronach kwalifikowanego podpisu elektronicznego, akceptacja umowy KP/M PSP i KW PSP wyrażona jest również kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
18. 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.
19. Zmiany umowy dotyczące ilości, rodzaju asortymentu w ramach zakresu przedmiotowego dotacji dokonywane są za pomocą wniosku o zmianę asortymentu wraz z uzasadnieniem, sporządzonego według wzoru dostępnego w SOD. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wprowadzenia wniosku o zmianę asortymentu wraz z uzasadnieniem nie później niż 1 dzień przed zakończeniem realizacji zadania publicznego. Poprawnie wypełniony wniosek o zmianę asortymentu zatwierdzony jest przez KG PSP w SOD.
20. Pozostałe zmiany umowy wprowadzane są, po wcześniejszym uzgodnieniu z KG PSP, za pomocą aneksu do umowy według wzorów dostępnych w SOD.
21. KG PSP przekazuje środki finansowe określone w umowach na wskazane rachunki bankowe Zleceniobiorców.
22. KG PSP przekazuje do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zbiorczą informację o zawartych umowach w terminie do 15 dni po zakończeniu każdego kwartału.

Rozliczenie dotacji (możliwość rozliczenia dotacji w formie papierowej)

23. Zleceniobiorcy zobowiązani są do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zwanego dalej „sprawozdaniem”, w trybie i na zasadach określonych w umowie, według wzoru dostępnego w SOD.
24. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 23, powinno być zaopiniowane przez właściwego terytorialnie KP/M PSP. Przedmiotową opinię należy dołączyć do sprawozdania.
25. KP/M PSP przygotowuje sprawozdanie w SOD w oparciu o dokumenty dostarczone przez Zleceniobiorcę.
26. KP/M PSP przekazuje KW PSP sprawozdania z terenu powiatu, następnie KW PSP przekazuje KG PSP sprawozdania w formie papierowej z terenu województwa w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

27. KG PSP dokonuje oceny prawidłowości wykonania zadania w zakresie rzeczowym i finansowym oraz akceptuje w SOD sprawozdania w terminie do 30 dni od dnia ich otrzymania.
28. 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.
29. 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.
30. KG PSP lub upoważniony przez niego Dyrektor Biura Finansów podpisuje z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego wygenerowaną z SOD pisemną informację o zatwierdzeniu sprawozdania.
31. 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.
32. 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.
33. KG PSP przekazuje KP/M PSP zbiorczą informację o zatwierdzeniu wszystkich sprawozdań za pośrednictwem KW PSP.
34. 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.
35. Niniejsza procedura ma zastosowanie do dotacji udzielonych po dniu jej akceptacji.