

ZARZĄDZENIE NR 127/2025
WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 28 listopada 2025 r.

**w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji
z budżetu Gminy Duszniki dla Komunalnego Zakładu Budżetowego
w Dusznikach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 15 ust. 3 pkt 1 i ust. 6, art. 219 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) oraz § 45 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w *sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718) Wójt Gminy Duszniki zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji przedmiotowych dla samorządowego zakładu budżetowego – Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach oraz Skarbnikowi Gminy Duszniki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr
127/2025
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 28 listopada 2025 r.

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Duszniki dla Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach

I. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

1. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).
2. Organie stanowiącym – rozumie się przez to Radę Gminy Duszniki, będącą podmiotem tworzącym samorządowy zakład budżetowy, zgodnie z art. 16 ustawy.
3. Zakładzie – rozumie się przez to samorządowy zakład budżetowy Gminy Duszniki – Komunalny Zakład Budżetowy w Dusznikach, dla którego organem stanowiącym jest Rada Gminy Duszniki.
4. Dotacji przedmiotowej – rozumie się przez to dotację udzieloną samorządowemu zakładowi budżetowemu na dofinansowanie działalności bieżącej, jako dopłatę do określonego rodzaju wyrobów lub usług, skalkulowaną według stawek jednostkowych ustalonych przez organ stanowiący.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podstawą udzielenia dotacji jest odrębna uchwała organu stanowiącego w sprawie stawek jednostkowych dotacji przedmiotowej.
2. Zakład ubiegający się o przyznanie dotacji przedmiotowej zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Duszniki wniosku o udzielenie dotacji przedmiotowej wskazując:
 - 1) rodzaj działalności, która będzie dotowana,
 - 2) jednostkę miary konkretyzującą wspomaganą działalność (np. m², mb),
 - 3) stawkę dotacji na jednostkę miary w kwocie do określonej podstawy,
 - 4) obliczoną wysokość dotacji.

Wniosek winien zawierać szczegółowe uzasadnienie i wyliczenia stawki jednostkowej (kalkulacje, analizy, wyliczenia dotyczące ustalenia poziomu niezbędnych przychodów, kosztów świadczenia dotowanych usług oraz pozostałe wskaźniki ekonomiczno-organizacyjne dotyczące działalności Zakładu) odrębnie dla każdego rodzaju dotowanej działalności.

3. Podstawą dokonywania wydatków ze środków dotacji przez Zakład jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody, w tym dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem jednostki samorządu terytorialnego zatwierdzony przez Kierownika. Korekty planów finansowych mogą być dokonane przez Kierownika Zakładu, jeśli nie zmieniają wielkości dotacji z budżetu Gminy.

4. Dotacje przedmiotowe nie mogą przekroczyć 50% kosztów działalności Zakładu.

5. Wniosek, o którym mowa w pkt II.2 podlega analizie, kontroli rzetelności i kontroli wyliczeń przez właściwego Kierownika Referatu Urzędu Gminy w zakresie stawek i wielkości dotacji przedmiotowej.

6. Po dokonaniu analizy i kontroli wniosku właściwy Kierownik Referatu Urzędu Gminy przedkłada wniosek do akceptacji Wójta Gminy.

7. Po uzyskaniu akceptacji wniosku przez Wójta Gminy, właściwy merytorycznie Kierownik Referatu Urzędu Gminy przedkłada Skarbnikowi Gminy:

- 1) dane niezbędne do przygotowania projektu uchwały w sprawie ustalenia stawek jednostkowych dotacji przedmiotowych dla zakładu wraz z uzasadnieniem i wyliczeniami, o których mowa w pkt II.2,
- 2) wielkości dotacji przedmiotowych z określeniem rodzaju działalności, celem wprowadzenia do projektu budżetu gminy na dany rok budżetowy.

8. Skarbnik Gminy na podstawie przedłożonych przez merytorycznego Kierownika Referatu Urzędu Gminy danych dotyczących kalkulacji wysokości dotacji przedmiotowych na dany rok budżetowy przygotowuje projekt uchwały rady Gminy w sprawie ustalenia stawek jednostkowych dotacji przedmiotowych dla zakładu na dany rok budżetowy oraz wprowadza wielkość dotacji przedmiotowych dla Zakładu do projektu budżetu gminy.

III. Przekazanie dotacji przedmiotowej:

1. Wysokość dotacji przedmiotowych ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

2. Celem przekazania dotacji przedmiotowych dla Zakładu właściwy merytorycznie Kierownik Referatu Urzędu Gminy przedkłada do Referatu Finansowego w terminie do 5 stycznia danego roku budżetowego pisemną informację o wysokości dotacji przedmiotowej na dany rok budżetowy wraz ze wskazaniem tytułu dotacji oraz klasyfikacji budżetowej.

3. Dotacja przedmiotowa będzie przekazywana w formie przelewów środków z rachunku bankowego Gminy na rachunek Zakładu, dwa razy do roku w równych częściach (w wysokościach 6/12 planowanej kwoty na dany rok budżetowy), w terminie odpowiednio do dnia 15 stycznia oraz do dnia 15 lipca danego roku, pod warunkiem zapewnienia płynnego wykonania zadań Zakładu.

4. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań objętych dotacją, powodującego wzrost wydatków, na uzasadniony wniosek Kierownika Zakładu, Wójt Gminy może zwiększyć transze dotacji, o których mowa w pkt III.3, pod warunkiem nie zwiększania ogólnej kwoty przyznanej na dany rok budżetowy dotacji.

5. Wniosek, o którym mowa w pkt III.4, podlega merytorycznej ocenie właściwego merytorycznie Kierownika Referatu Urzędu Gminy.

6. Po dokonaniu merytorycznej oceny właściwego Kierownika Referatu Urzędu Gminy oraz po akceptacji Wójta Gminy, Kierownik przekazuje wniosek niezwłocznie do realizacji do Referatu Finansowego.

IV. Rozliczenie dotacji przedmiotowej:

1. Kierownik Zakładu przekazuje Wójtowi Gminy, w terminie do 10-ego dnia po zakończeniu kwartału, kwartalne informacje o realizacji zadań objętych dotacją oraz rozliczeń ze szczegółowością określoną według wzoru ustalonego w tabeli nr 1 oraz tabeli nr 2 niniejszego załącznika.

2. Kierownik Zakładu jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej umożliwiającej określenie rodzaju zrealizowanych zadań objętych dotacją przedmiotową, uwzględniającej stawki ustalone dla poszczególnych zadań oraz kwot należnych dotacji przedmiotowych.

3. Kierownik Zakładu ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie dotacji przedmiotowych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz za ich rozliczenie.

4. Wykorzystanie dotacji następuje najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

5. W rozliczeniu dotacji przedmiotowej za wykorzystanie dotacji uznaje się datę wykonania wydatku.

6. W przypadku, gdy część dotacji wykorzystana została niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości część ta podlega zwrotowi na rachunek bankowy Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

7. Rozliczenie dotacji za dany rok budżetowy następuje nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego przez wykazanie poniesionych wydatków. Szczegółowość rozliczenia wykorzystania dotacji określona została w tabeli nr 1 oraz tabeli nr 2 do niniejszego zarządzenia.

8. Wykorzystanie dotacji przedmiotowej podlega kontroli merytorycznej przez właściwego Kierownika Referatu Urzędu Gminy oraz kontroli formalno-rachunkowej przez Skarbnika Gminy.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.

.....
Pieczęć zakładu

Informacja o realizacji zadań objętych dotacją przedmiotową

Zadania objęte dotacją przedmiotową				
.....				
Podstawa udzielenia dotacji: Uchwała Rady Gminy Duszniki Nr .../ ... / z dnia				
.....				
Lp.	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie za półrocze/rok	%
1.	2.	3.	4.	5.
I	Rodzaj przekazanej dotacji:			
1.1.	Dotacja przedmiotowa w zakresie			
1.2.	Dotacja przedmiotowa w zakresie			

.....
miejsce i data sporządzenia
zakładu

.....
pieczęć i podpis głównego księgowego

.....
pieczęć i podpis Kierownika

Sprawdzono prawidłowość rozliczenia dotacji pod względem merytorycznym

.....
data i podpis Kierownika Referatu

ZATWIERDZAM ROZLICZENIE

.....
data i podpis Skarbnika Gminy

.....
data i podpis Wójta Gminy

.....
Pieczęć zakładu

Rozliczenie dotacji przedmiotowych

od dnia 1 stycznia do dnia 31 marca roku¹
 od dnia 1 kwietnia do dnia 30 czerwca roku¹
 od dnia 1 lipca do dnia 30 września roku¹
 od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia roku¹

Lp.	Klasyfikacja budżetowa Przedmiot dotacji	Jednostka miary	Ilość sprzedanych wyrobów/usług	Stawka dotacji	Dotacja		
					Należna (4x5)	Przekazana	Różnica (6-7)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.1.							
1.2.							
...							
...							
Razem							
Do przekazania z budżetu gminy							
Do zwrotu do budżetu gminy							

.....
miejsce i data sporządzenia

.....
pieczęć i podpis głównego księgowego

.....
pieczęć i podpis Kierownika zakładu

Sprawdzono prawidłowość rozliczenia dotacji pod względem merytorycznym

.....
data i podpis Kierownika Referatu

ZATWIERDZAM ROZLICZENIE

.....
data i podpis Skarbnika Gminy

.....
data i podpis Wójta Gminy

¹ Niepotrzebne skreślić