

ZARZĄDZENIE NR 183/26
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 31 marca 2026 r.

w sprawie udzielania dotacji z budżetu gminy dla instytucji kultury

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436 oraz z 2026 r. poz. 252) w zw. z art. 12 i art. 28 ust. 3 pkt 1-3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 oraz z 2025 r. poz. 1173) oraz art. 218, art. 247 ust. 2 i art. 250 w zw. z art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, poz. 1844 i poz. 1846), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się zasady udzielania, przekazywania oraz rozliczania dotacji podmiotowych i celowych, przekazywanych z budżetu gminy instytucjom kultury, dla których organizatorem lub współorganizatorem jest Gmina Miasto Szczecin.

§ 2. 1. Zasady udzielania, przekazywania oraz rozliczania dotacji podmiotowych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Zasady udzielania, przekazywania oraz rozliczania dotacji celowych określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury Urzędu Miasta Szczecin

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 377/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 22 lipca 2024 r. w sprawie udzielania dotacji z budżetu gminy dla instytucji kultury (zm. Zarządzenie Nr 691/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 18 grudnia 2024 r. oraz Zarządzenie Nr 444/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 10 września 2025 r.).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 183/26

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 31 marca 2026 r.

Zasady udzielania, przekazywania oraz rozliczania dotacji podmiotowych

Rozdział 1.

Udzielanie dotacji podmiotowej

§ 1. Instytucje kultury otrzymują dotacje podmiotowe na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów, w których ta działalność jest prowadzona.

§ 2. Instytucje kultury zobowiązane są do przedłożenia wymaganych przez organizatora dokumentów, w tym projektu planu finansowego wraz z częścią opisową oraz opisem działalności merytorycznej na dany rok budżetowy, z zachowaniem przewidywanej wysokości dotacji podmiotowej, zgodnie z obowiązującymi zasadami w zakresie przygotowywania budżetu miasta.

§ 3. Wysokość dotacji podmiotowej na działalność bieżącą instytucji kultury w danym roku budżetowym ustalona zostaje w oparciu o projekt planu finansowego, o którym mowa w § 2, z uwzględnieniem możliwości finansowych organizatora.

§ 4. Ostateczną wysokość dotacji podmiotowej dla każdej instytucji kultury określa organizator w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 5. Instytucje kultury mogą ubiegać się o zwiększenie dotacji podmiotowej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie planowania. W takiej sytuacji dyrektor instytucji kultury składa do organizatora wniosek zawierający opis okoliczności uzasadniających zwiększenie dotacji podmiotowej wraz ze wskazaniem kwoty, o jaką ma zostać zwiększona dotacja podmiotowa.

§ 6. W przypadku zwiększenia dotacji podmiotowej dyrektor instytucji kultury zobowiązany jest do dokonania zmiany planu finansowego, uwzględniającej kwotę zwiększonej dotacji podmiotowej.

Rozdział 2.

Przekazywanie dotacji podmiotowej

§ 7. Dotacja podmiotowa przekazywana jest na rachunek bankowy instytucji kultury w transzach miesięcznych, w terminie do 5-tego dnia miesiąca, w wysokości 1/12 dotacji rocznej.

§ 8. W przypadku, gdy termin przekazania transzy dotacji podmiotowej przypada na dzień uznany za ustawowo wolny od pracy, organizator przekazuje dotację podmiotową w poprzedzającym ten termin dniu roboczym.

§ 9. Na umotywowany wniosek dyrektora instytucji kultury i po zaakceptowaniu tego wniosku przez organizatora, wysokość miesięcznej transzy dotacji może ulec zmianie, przy czym zmiana wysokości transzy miesięcznej skutkować będzie odpowiednią korektą następnej lub następnych transz.

Rozdział 3.

Rozliczanie dotacji podmiotowej

§ 10. 1 Instytucje kultury zobowiązane są do rozliczenia udzielonej na dany rok budżetowy dotacji podmiotowej poprzez złożenie sprawozdania z wykonania planu finansowego oraz dodatkowej informacji o wykorzystaniu dotacji podmiotowej za dany rok budżetowy, według wzoru publikowanego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.

2. Dodatkową informację o wykorzystaniu dotacji podmiotowej za dany rok budżetowy należy złożyć w terminie do 10 stycznia roku następującego po roku budżetowym. W wyjątkowych sytuacjach Organizator dopuszcza wydłużenie terminu złożenia dodatkowej informacji o wykorzystaniu dotacji podmiotowej za dany rok budżetowy.

§ 11. 1. Wykorzystanie dotacji podmiotowej przez instytucje kultury następuje poprzez zapłatę za koszty bieżącej działalności, w okresie między 1 stycznia a 31 grudnia roku budżetowego, na który przyznana została dotacja podmiotowa.

2. W rozliczeniu dotacji podmiotowej za prawidłową uznaje się datę dokonania wydatku, a nie datę zaewidencjonowania kosztu.

§ 12. Niewykorzystana do końca roku budżetowego kwota dotacji podmiotowej podlega zwrotowi do budżetu organizatora w terminie do 31 stycznia następnego roku na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 13. W przypadku, gdy część dotacji podmiotowej wykorzystana została niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, część ta podlega zwrotowi do budżetu organizatora na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 14. 1. Organizatorowi przysługuje prawo weryfikacji dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę złożonego rozliczenia.

2. Organizator zastrzega sobie prawo pozyskiwania od instytucji kultury szczegółowej informacji na temat kosztów i realizacji wybranych działań, w tym projektów i wydarzeń kulturalnych, które zostały sfinansowane bądź dofinansowane ze środków dotacji podmiotowej.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 183/26

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 31 marca 2026 r.

Zasady przyznawania, przekazywania oraz rozliczania dotacji celowych

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Instytucja kultury może ubiegać się o dotację celową z budżetu organizatora na realizację wskazanych zadań i programów oraz o dotację celową na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych, zwaną dalej „dotacją inwestycyjną”

§ 2. Organizator określa wysokość środków, jaką zamierza przeznaczyć na dotacje celowe dla instytucji kultury w danym roku budżetowym.

§ 3. 1. Udzielanie dotacji celowych odbywa się w oparciu o nabór zgłoszeń, składanych przez instytucje kultury, za przeprowadzenie którego odpowiada Wydział Kultury Urzędu Miasta Szczecin.

2. Informację o naborze ogłasza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.

3. Informacja o naborze zawiera:

- a) przeznaczenie dotacji,
- b) łączną kwotę dotacji przeznaczoną do przyznania w naborze,
- c) termin składania zgłoszeń,
- d) minimalną wysokość dotacji odpowiednio na jedno zadanie lub program,
- e) maksymalną wysokość dotacji na zadanie lub program, z podziałem na zadanie lub program realizowane przez jedną instytucję kultury oraz więcej niż jedną instytucję kultury oraz na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji.

§ 4. Przekazanie dotacji celowej następuje na podstawie umowy zawartej między organizatorem a instytucją kultury.

§ 5. 1. Udzielanie dotacji celowych może również odbywać się na podstawie wskazania zadań i programów lub inwestycji w uchwale budżetowej.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dotacje celowe mogą być udzielane z wyłączeniem naboru zgłoszeń, w ramach posiadanych przez organizatora środków finansowych.

Rozdział 2.

Procedura naboru zgłoszeń i udzielania dotacji celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

§ 6. 1. Instytucja może złożyć w naborze jedno zgłoszenie na zadanie własne lub jako instytucja wiodąca występująca o dotację na zadanie realizowane wspólnie z inną instytucją kultury, dla której organizatorem lub współorganizatorem jest Gmina Miasto Szczecin.

2. Instytucja może być partnerem współrealizującym z innymi instytucjami kultury organizatora.

3. W przypadku wspólnej realizacji zadań, zgłoszenie w naborze składa instytucja wiodąca.

§ 7. Zgłoszenie, o którym mowa w § 6 ust.1 składane jest na dedykowanym arkuszu dostępnym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wk@um.szczecin.pl.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w zgłoszeniu, wzywa się instytucję do poprawy lub uzupełnienia zgłoszenia w wyznaczonym terminie. Bezskuteczny upływ terminu spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.

2. Komunikacja z instytucją kultury odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej kierowanej na adres mailowy danej instytucji wskazany w zgłoszeniu.

§ 9. 1. Zgłoszenie o dotację można składać do następujących obszarów działania z zakresu kultury:

- 1) sztuki performatywne,
- 2) sztuki wizualne,
- 3) literatura i działania czytelnicze,
- 4) edukacja kulturalna,
- 5) muzyka – projekty procesowe z wyłączeniem produkcji nośników,
- 6) kultura cyfrowa,
- 7) projekty interdyscyplinarne.

2. Zgłoszenie o dotację musi dotyczyć działania na obszarze Szczecina.

§ 10. 1. Zgłoszenie podlega ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Ocena formalna dokonywana jest w terminie do **7 dni** od dnia zamknięcia naboru według następujących kryteriów i oceny zero-jedynkowej: spełnia/nie spełnia

Numer kryterium	Charakterystyka kryterium oceny formalnej
1.	Uprawniony wnioskodawca: a) zgłoszenie złożone przez instytucję kultury, dla której organizatorem jest Gmina Miasto Szczecin, b) zgłoszenie podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji.
2.	Terminowość: a) zgłoszenie złożone w terminie, b) zgłoszenie złożone w obowiązującym formularzu.
3.	Kompletność zgłoszenia: a) wszystkie wymagane pola formularza zostały wypełnione.

3. Ocena merytoryczna dokonywana jest według następujących kryteriów:

Numer kryterium	Charakterystyka kryterium oceny merytorycznej	Punktacja
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania: a) jasno zdefiniowany problem lub potrzeba, b) uzasadnienie dla dotacji celowej.	0 - 10
2.	Jakość koncepcji programowej: a) spójność i klarowność koncepcji, b) adekwatność zaproponowanych działań do celu, c) oryginalność lub pilotażowy charakter projektu, d) jakość merytoryczna i artystyczna, e) oddziaływanie społeczne i dostępność.	0 - 50
3.	Współpraca i partnerstwa: a) współpraca z instytucjami kulturalnymi Organizatora, b) udział partnerów zewnętrznych, c) realność współpracy (nie deklaratywność).	0 - 20
4.	Trwałość efektów:	0 - 20

	a)możliwość wykorzystania rezultatów po zakończeniu zadania, b)wpływ projektu na długofalowy rozwój oferty kulturalnej. miasta.	
5.	Budżet i racjonalność kosztów: a)adekwatność kosztów do zaplanowanych działań, b)efektywność wydatkowania środków publicznych.	0 - 10
Punktacja łączna		0 - 110

§ 11. Minimalna liczba punktów za ocenę merytoryczną, niezbędna do zakwalifikowania wniosku o dotację, wynosi **60**.

§ 12. 1. Ocena zgłoszeń i rozstrzygnięcie naboru dokonywane są przez Komisję w składzie:

- 1) dyrektor Wydziału Kultury jako przewodniczący Komisji,
- 2) zastępca dyrektora Wydziału Kultury,
- 3) dwóch pracowników Wydziału Kultury,
- 4) trzech ekspertów.

2. Wydział Kultury ustala zasady powoływania ekspertów oraz prowadzi listę ekspertów.

3. Przewodniczący Komisji organizuje prace Komisji.

4. Komisja może obradować, jeżeli w posiedzeniu uczestniczą co najmniej cztery osoby, w tym trzech pracowników Wydziału Kultury oraz jeden ekspert.

5. Członkowie Komisji, niebędący pracownikami Urzędu Miasta Szczecin, przetwarzają dane osobowe w związku z realizacją zadań Komisji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

6. Członkowie Komisji składają oświadczenia w formie pisemnej o zachowaniu tajemnicy w związku z przetwarzaniem danych osobowych służących realizacji zadań Komisji.

§ 13. Rozstrzygnięcie naboru następuje w terminie **14 dni** od daty zakończenia formalnej oceny zgłoszeń. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony.

§ 14. 1. W wyniku rozpatrzenia zgłoszeń opracowana zostanie *Lista rankingowa*, ułożona według punktacji dokonanej w trakcie oceny wniosków, w kolejności malejącej. O przyznaniu dotacji, w ramach środków przeznaczonych w naborze, decyduje liczba uzyskanych punktów, począwszy od najwyższej, aż do wyczerpania tych środków.

2. W przypadku, gdy zgłoszenia uzyskały taką samą liczbę punktów, a wysokość środków w budżecie nie pozwala na ich łączny wybór do udzielenia dotacji, o pozycji na liście decyduje liczba punktów uzyskanych w kryterium nr 2: *Jakość koncepcji programowej*.

3. Od wyniku oceny zgłoszenia nie przysługuje procedura odwoławcza.

§ 15. Po rozstrzygnięciu naboru zgłoszeń informacja o zgłoszeniach rekomendowanych do udzielenia dotacji celowej na zadania i programy publikowana jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.

§ 16. 1. W ramach udzielonej dotacji celowej na realizację wskazanych zadań i programów sfinansowaniu podlegają wyłącznie wydatki kwalifikowalne.

2. Wydatek jest kwalifikowalny jeśli spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) jest zgodny z przepisami prawa,
- 2) jest niezbędny do realizacji celów projektu,
- 3) jest racjonalny, tzn. został należycie skalkulowany,
- 4) jest efektywny, tzn. uwzględnia zasadę uzyskiwania najlepszych rezultatów z danych nakładów.

§ 17. Katalog wydatków kwalifikowalnych obejmuje wyłącznie następujące kategorie (rodzaje) kosztów:

- 1) honoraria/wynagrodzenia osobowe/wynagrodzenia bezosobowe;
- 2) transport;
- 3) noclegi (akomodacja);
- 4) usługi cateringowe i gastronomiczne/zakup artykułów spożywczych;
- 5) wynajem obiektów/lokali/przestrzeni;
- 6) wynajem elementów scenografii/ instrumentów/urządzeń;
- 7) koszty techniczne/obsługi technicznej;
- 8) zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
- 9) promocja, reklama, usługi poligraficzne;
- 10) nagrody rzeczowe/finansowe;
- 11) niezbędne ubezpieczenia;
- 12) prace naukowe niezbędne do realizacji zadania (kwerenda, wybór utworów, materiałów itp.);
- 13) koszty ZAIKS, koszty licencji;
- 14) multimedia/zakup oprogramowania, usług i materiałów;
- 15) koszty uzyskania decyzji administracyjnych, opłaty administracyjne, obsługa prawna.

§ 18. 1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania w całości ponosi Instytucja.

2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, tzn. pokrywanie tych samych kosztów z różnych źródeł.

Rozdział 3.

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji inwestycyjnych

§ 19. Zgłoszenia o dotację celową na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oceniane są zgodnie z następującymi kryteriami:

Numer kryterium	Charakterystyka kryterium oceny	Punktacja
1.	konieczności realizacji zadania/przeprowadzenia prac wynikających ze stanu infrastruktury lub jej braku.	0 -3
2.	Cel projektu w zakresie: a) poprawy stanu infrastruktury, b) nabycia nowej infrastruktury, c) dostępności/ wykorzystania dla użytkowników.	0-2
3.	Ocena zgodności zadania: a) ze statutem instytucji, b) warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji.	0-2
Punktacja łączna		0 -7

§ 20. Do oceny formalnej i merytorycznej zgłoszeń oraz rozstrzygnięcia naboru zastosowanie mają odpowiednie przepisy dotyczące dotacji celowych na realizację wskazanych zadań i programów.

§ 21. 1. W wyniku rozpatrzenia zgłoszeń opracowana zostanie *Lista rankingowa*, ułożona według punktacji dokonanej w trakcie oceny wniosków, w kolejności malejącej. O przyznaniu dotacji, w ramach środków przeznaczonych w naborze, decyduje liczba uzyskanych punktów, począwszy od najwyższej, aż do wyczerpania tych środków.

2. W przypadku, gdy zgłoszenia uzyskały taką samą liczbę punktów, a wysokość środków w budżecie nie pozwala na ich łączny wybór do udzielenia dotacji, o pozycji na liście decyduje uzyskanie maksymalnej liczby punktów w kryterium nr 1, o którym mowa w § 19.

§ 22. Katalog wydatków kwalifikowalnych obejmuje wyłącznie następujące kategorie (rodzaje) kosztów:

- 1) nabycie lub wytworzenie środków trwałych, stanowiące część wydatków inwestycyjnych pod następującymi warunkami:
 - a) środek trwały jest niezbędny do realizacji zadania,
 - b) środek trwały jest trwale związany z celami zadania,
 - c) środek trwały będzie ujęty w ewidencji księgowej instytucji;
- 2) wytworzenie środków trwałych może objąć wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych i innych usług (np. instalacja) prowadzących do zwiększenia wartości środka; w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków działania renowacyjne (remont, renowacja, restauracja, konserwacja, itp.) nie muszą prowadzić do zwiększenia wartości środka trwałego.
- 3) nabycie wartości niematerialnych i prawnych wraz z instalacją, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w ramach podmiotu, który otrzymał wsparcie,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 4) podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowany wyłącznie w tej części, w jakiej został faktycznie poniesiony przez instytucję oraz nie podlega odliczeniu, zwrotowi ani odzyskaniu na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług.

§ 23. 1. Za wydatek kwalifikowalny uznaje się tylko taki wydatek, który jest niezbędny do realizacji zadania oraz jest prawidłowo udokumentowany oraz spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) został poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków;
- 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa krajowego;
- 3) jest zgodny z postanowieniami umowy o dofinansowanie zadania, w tym z terminami określonymi w umowie;
- 4) jest niezbędny do realizacji zadania i został poniesiony w związku z jego realizacją zgodnie z harmonogramem;
- 5) został należycie udokumentowany zgodnie z umową o dofinansowanie.

2. Prawidłowo dokumentowanym wydatkiem jest:

- 1) wydatek faktycznie poniesiony przez instytucję;
- 2) wydatek potwierdzony w postaci zapłaconej faktury lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej;

3. W przypadku ujęcia podatku od towarów i usług (VAT) jako wydatku kwalifikowalnego instytucja składa oświadczenie, że w zakresie objętym rozliczeniem VAT nie podlega odliczeniu, zwrotowi ani odzyskaniu na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług.

4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, tzn. pokrywanie tych samych kosztów z różnych źródeł.

§ 24. Katalog wydatków niekwalifikowalnych:

- 1) wydatki związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz zadania subkonta na rachunku bankowym Instytucji lub odrębnego rachunku bankowego;

- 2) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych (krajowych lub zagranicznych);
- 3) inne opłaty, w tym administracyjne pobierane przez organy administracji samorządowej, rządowej (zespolonej i niezespalonej);
- 4) zakup środka trwałego będącego sprzętem niezwiązanym trwale z celami zadania (środek trwały nie może być zakupiony w ramach zadania, a następnie po jego zakończeniu wykorzystywany do innych celów);
- 5) podatek od towarów i usług (VAT) w części, w jakiej podlega odliczeniu, zwrotowi lub odzyskaniu na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 25. Nabór zgłoszeń i ich ocena mogą zostać unieważnione w każdym czasie bez konieczności podawania przyczyny.