Zarządzenie nr 337
Burmistrza Miasta i Gminy Września
z dnia 4 grudnia 2014 r.

w sprawie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Września dla samorządowych instytucji kultury

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 247 ust. 2, art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 12 i art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta i Gminy Września samorządowym instytucjom kultury, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Instytucji Kultury i Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 72/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Września z dnia 8 października 2012r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu gminy Września dla samorządowej instytucji kultury.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015r.

Załącznik do Zarządzenia Nr …… Burmistrza Miasta i Gminy Września
z dnia 4 grudnia 2014r.

ZASADY PRZYZNAWANIA, PRZEKAZYWANIA I ROZLICZANIA DOTACJI Z BUDŻETU MIASTA I GMINY WRZEŚNIA DLA SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY

I. Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszych zasadach używa się pojęcia Organizator, należy przez to rozumieć organizatora w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Samorządowa instytucja kultury może ubiegać się corocznie o udzielenie dotacji na cele określone w art. 28 ust. 3 ustawy wymienionej w pkt. 1.

II. Postępowanie w sprawie przyznawania dotacji

1. Samorządowe instytucje kultury prowadzą działalność w oparciu o ustawę z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406 ze zmianami).

2. Zgodnie z postanowieniami art. 28 ust. 3 w/w ustawy Organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:
1) podmiotowej, na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

3. Instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji zobowiązana jest do przedłożenia Organizatorowi w określonym terminie następujących dokumentów:
1) programu działalności instytucji na dany rok budżetowy,
2) projektu planu finansowego z wyszczególnieniem:
a) spodziewanych przychodów własnych z podziałem na źródła ich uzyskiwania,
b) planowanych kosztów działalności bieżącej,
c) planu remontów oraz kosztów z nimi związanych,
d) planu zadań i zakupów inwestycyjnych oraz kosztów z nimi związanych,
e) kwoty dotacji podmiotowej i celowej, o jaką ubiega się instytucja,
f) przewidywany stan należności, zobowiązań oraz środków pieniężnych na koniec roku poprzedzającego planowany rok budżetowy.

4. Wysokość dotacji rocznej na działalność instytucji ustalona zostanie w oparciu o złożone projekty planów po uwzględnieniu możliwości finansowych Miasta i Gminy Września.

5. Wysokość planowanej dotacji ustala Rada Miejska w uchwale budżetowej na dany rok.

6. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy instytucji ustalony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora przedstawiony w podziale na planowane przez instytucję zadania.
Instytucja kultury sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Burmistrza Miasta i Gminy Września.

7. Korekty w planach finansowych dotyczących dotacji podmiotowej może dokonać dyrektor instytucji kultury, jeśli nie zmienia to wielkości dotacji z budżetu Miasta i Gminy.

8. Korekty planu finansowego dotyczące dotacji podmiotowej należy przekazać Skarbnikowi Gminy w terminie 14 dni po jej dokonaniu. Korektę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy złożyć do dnia 31 stycznia następnego roku.

9. Korekta planu remontów finansowanych z dotacji może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury tylko za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Września.

10. Decyzję w sprawie zadań i zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z własnych środków instytucji podejmuje dyrektor instytucji, o czym powiadamia Skarbnika Gminy poprzez sporządzenie korekty planu.

11. Wszelkie zmiany w zakresie przychodów i kosztów wymagają dokonania zmian w rocznym planie finansowym, przy czym ujęte w rocznych planach finansowych przychody stanowią prognozy ich wielkości, a koszty mogą ulec zwiększeniu, jeżeli:
1) zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,
2) zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.

12. Instytucja kultury może otrzymać dodatkowe środki finansowe w postaci dotacji z budżetu Miasta i Gminy Września w trakcie roku budżetowego w przypadku:

1) powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania,
2) zaistnienia okoliczności wymagających zwiększenia planowanej dotacji na dany rok.
W takiej sytuacji instytucja kultury zobowiązana jest złożyć u Organizatora wniosek o dodatkowe środki.

13. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Organizatora. Sprawozdanie należy sporządzić w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszych Zasad i przekazać Skarbnikowi Gminy.

14. Instytucja kultury zobowiązana jest do:
1) pełnej realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn.zm.),
2) racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.
3) stosowania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.),
4) sporządzania okresowych sprawozdań, w tym finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz innych sprawozdań zgodnie z wymogami nałożonymi przez Organizatora.

III. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych

1. Dotacja podmiotowa na działalność bieżącą przekazywana jest w transzach miesięcznych, do 5 dnia każdego miesiąca, w wysokości 1/12 dotacji rocznej.

2. Na uzasadniony wniosek dyrektora samorządowej instytucji kultury złożony za pośrednictwem Skarbnika Gminy dopuszcza się inne rozłożenie na raty wysokości transzy dotacji.

3. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje, sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Organizatora. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jej akceptacji.

4. Sprawozdanie powinno obejmować:
1) dochody (przychody) wg źródeł ich powstawania,
2) wydatki (koszty) poniesione na realizację działalności statutowej,
3) informację opisową z wykonania przychodów i kosztów,
4) remonty i wydatki majątkowe (inwestycje i zakupy inwystycyjne) wraz z

zestawieniem dokumentów potwierdzających realizację zadania,
5) należności i zobowiązania, w tym wymagalne (w sprawozdaniu półrocznym i rocznym),
6) sprawozdanie z działalności merytorycznej instytucji,
7) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

5. Dotacje podmiotowe w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

IV. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji (wydatki majątkowe)

1. Na podstawie zatwierdzonego planu finansowego dyrektor samorządowej instytucji kultury zobowiązany jest do złożenia Organizatorowi następujących informacji:
1) nazwa zadania,
2) termin realizacji, tj. data rozpoczęcia i data zakończenia zadania,
3) kalkulację kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania.

2. Powyższe informacje należy przekazać Organizatorowi nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania.

3. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
1) sprawozdania z wykonania zadania,
2) zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania,
3) uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
4) potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
5) potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego będącego rezultatem inwestycji.

4. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

5. W przypadku uzyskania przez instytucję kultury na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy, z tytułu zadań lub zakupów inwestycyjnych, Dyrektor instytucji kultury zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w

terminie 14 dni od dnia otrzymania podatku.

6. Do rozliczenia i zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.

V. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji celowych na realizację wskazanych zadań i programów

1. Organizator może zlecić samorządowej instytucji kultury do realizacji dodatkowe zadanie lub program nie wynikający z zatwierdzonych planów złożonych przez instytucje kultury.
2. Organizator winien określić rodzaj i nazwę zadania lub programu, termin realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na jego realizację.

3. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek Instytucji zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną kwotę dotacji.

4. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem uzyskania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Organizatora rozliczenia z poprzedniej transzy.

5. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
1) sprawozdania z wykonania zadania,
2) zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania,
3) uwierzytelnionych kserokopii umów i faktur dotyczących realizacji zadania,
4) potwierdzenia wydatkowania środków.

6. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

7. W przypadku uzyskania przez instytucję kultury na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy dyrektor instytucji zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.

8. Do rozliczenia i zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych,

V. Postanowienia końcowe

W przypadku braku realizacji planowanych zadań merytorycznych, Organizator

zachowuje prawo do:

1. wprowadzenia do planu instytucji nowego zadania w granicach uprzednio przyznanej dotacji,
2. zmniejszenia planowanej dotacji na dany rok.

Organizator ma prawo kontroli wydatkowania środków finansowych samorządowej instytucji kultury.

Załącznik do Zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu miasta i gminy Września dla samorządowej instytucji kultury

Rozliczenie otrzymanych dotacji za ……. rok

Saldo początkowe na dzień 1 stycznia .....roku ..... zł

I. dotacje przyznane:

Lp.	**wyszczególnienie**	**kwota**
1	Dotacja podmiotowa	
2	Dotacja celowa na finansowanie inwestycji	
3	Dotacja celowa na realizację programów	
	razem:	

II. wysokość dotacji przekazanych:

miesiąc	**rodzaj dotacji**	**wysokość dotacji**
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		
	razem:	

III. Przychody własne:

Lp.	**wyszczególnienie**	**kwota**
1		
2		
3		
	razem:	

IV. Poniesione koszty:

Rozliczenie ze względu na rodzaj wydatków:				
lp.	**wyszczególnienie**	**wydatki łączne (kol. 4+5)**	**wydatki finansowane z dotacji**	**wydatki finansowane z przychodów własnych**
1	2	3	4	5
1.	**zużycie materiałów i energii,** w tym:			
1.1	§ 4210			
1.2	§ 4240			
1.3	§ 4260			
2.	**Usługi obce,** w tym:			
2.1	§ 4270			
2.2	§ 4300			
2.3	§ 4350			
2.4	§ 4360			
2.5	§ 4370			
3.	**Podatki i opłaty,** w tym:			
3.1.	§ 4430			
3.2	§ 4480			
4.	**Wynagrodzenia:**			
4.1	§ 4010			
4.2	§ 4170			
5.	**Świadczenia spoleczne i inne świadczenia na rzecz pracowników;**			
5.1	§ 3020			
5.2	§ 4110			
5.3	§ 4120			
5.4	§ 4280			
5.5	§ 4700			
6.	**Podróże służbowe:**			
6.1	§ 4410			
6.2	§ 4420			
7.	**Pozostałe wydatki:**			
7.1				
	razem:			

Saldo końcowe na dzień 31 grudnia ..... r. wynosi ..... zł.

…… ……

główny księgowy dyrektor