

**Zarządzenie Nr 135/2014**  
**Wójta Gminy Kołaczkowo**  
**z dnia 26 sierpnia 2014 roku**

**w sprawie: wprowadzenia zasad i trybu przyznawania, przekazywania i rozliczania  
dotacji z budżetu gminy dla samorządowych instytucji kultury.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 z późniejszymi zmianami), art.9 ust. 1 i 2, art. 12, art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2012 roku, poz. 406 z późniejszymi zmianami) oraz art. 126, art. 131, art. 218 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 roku, poz. 885 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ustala się zasady i tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych i celowych z budżetu gminy dla samorządowych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się druk „Rozliczenie dotacji podmiotowej przyznanej z budżetu gminy sporządzone przez samorządową instytucję kultury ..... za .. .. rok” zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.

**§ 2**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi samorządowej instytucji kultury oraz Skarbnikowi Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
  
Wojciech Wojchrzak

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 135/2014  
Wójta Gminy Kołaczkowo  
z dnia 26 sierpnia 2014 rok

**Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Gminy Kołaczkowo dla samorządowych instytucji kultury.**

**I. Postępowanie o udzielenie dotacji podmiotowej i celowej.**

1. Samorządowe instytucje kultury Gminy Kołaczkowo prowadzą działalność w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz statuty nadane przez Organizatora.

2. Samorządowa instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji obowiązana jest do przedłożenia, w terminach i w zakresie określonym każdorazowo przez Organizatora:

- a) programu działalności instytucji na dany rok kalendarzowy,
- b) projektu planu finansowego z wyszczególnieniem:
  - spodziewanych przychodów własnych z podziałem na źródła ich uzyskania,
  - planowanych kosztów działalności bieżącej,
  - planu remontów,
  - planu zadań i zakupów inwestycyjnych,
  - kwoty dotacji, o jaką ubiega się instytucja.

3. Wysokość dotacji rocznej na działalność samorządowej instytucji kultury ustalona zostaje w oparciu o złożone projekty planów po uwzględnieniu możliwości finansowych gminy.

W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy Kołaczkowo Wójt przekazuje instytucji kultury niezbędne informacje do opracowania projektu jej planu finansowego.

4. Wysokość dotacji rocznej dla samorządowej instytucji kultury określa Organizator w uchwale budżetowej na dany rok, zgodnie z art. 28 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012, poz. 406).

W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Wójt Gminy przekazuje instytucji kultury informację o ostatecznej wysokości dotacji z budżetu gminy.

5. Podstawą gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury jest plan działalności instytucji kultury zatwierdzony przez kierownika (dyrektora) jednostki z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

6. Korekty planów finansowych mogą być dokonane przez dyrektora samorządowej instytucji kultury, jeśli nie zmieniają wysokości dotacji z budżetu gminy.

7. Korekta zadań i zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z dotacji, może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury za zgodą Wójta Gminy.

8. Samorządowa instytucja kultury może ubiegać się o dodatkowe środki finansowe z budżetu gminy w trakcie roku budżetowego tylko w przypadkach:

- a) powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania,
- b) zaistnienia wyjątkowych okoliczności wymagających zwiększenia planowanej dotacji na dany rok (zdarzenie losowe).

9. W przypadku sytuacji określonej w pkt 8 samorządowa instytucja kultury składa wniosek obejmujący:

- a) opis zadania finansowego na dodatkową dotację wraz z uzasadnieniem jego konieczności i celowości;
- b) koszt całkowity realizacji zadania wraz z harmonogramem realizacji poszczególnych działań z wyszczególnieniem płatności;
- c) możliwości sfinansowania części zadania własnymi środkami, wynikającymi z wcześniej przeprowadzonej analizy finansowej;
- d) wysokość niezbędnej dotacji na wykonanie zadania.

10. Decyzję o przyznaniu dodatkowych środków podejmuje każdorazowo Wójt Gminy.

## **II. Przekazywanie dotacji podmiotowej i celowej przyznanej samorządowej instytucji kultury**

1. Dotacja podmiotowa przekazywana jest na rachunek bankowy samorządowej instytucji kultury w wysokości 1/12 dotacji rocznej ustalonej dla tej instytucji w budżecie organizatora w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

2. W okresach zwiększonego tempa wykonania zadań (objętych dotacją) instytucji kultury powodującego wzrost jej wydatków - na uzasadniony wniosek Dyrektora -organizator może zwiększyć miesięczną kwotę dotacji. Przekazanie dotacji w zwiększonej wysokości spowoduje

zmniejszenie miesięcznych kwot dotacji przypadających do przekazania instytucji kultury w okresie pozostającym do końca roku budżetowego.

3. Środki finansowe zaplanowane dla samorządowych instytucji kultury na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych przekazywane będą w terminie określonym w umowie.

4. Samorządowa instytucja kultury jest zobowiązana do:

- a) pełnej realizacji zadań statutowych;
- b) racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
- c) stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- d) sporządzania okresowych sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **III. Zasady rozliczania dotacji**

1. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest rozliczyć dotację podmiotową z budżetu gminy według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad rozliczania w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji podmiotowej.

Dotację celową należy rozliczyć w terminie określonym w zawartej umowie.

2. Dla części dotacji niewykorzystanej zgodnie z wyznaczonym przez organizatora terminem oraz dla części dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości stosuje się zapisy art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.).

3. Informację o przebiegu wykonania planu finansowego za I półrocze oraz sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego samorządowe instytucje kultury składają do Wójta Gminy w terminach określonych w art.265 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013 r., poz.885 z późn.zm.).

4. Organizator ma prawo kontroli wydatków środków finansowych samorządowej instytucji kultury.

5. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji przekazanej samorządowej instytucji kultury odpowiedzialny jest dyrektor jednostki otrzymującej dotację, który składa rozliczenie z wykorzystanej dotacji podmiotowej i celowej.

WÓJTA  
  
Wojciech Machrzak

**Rozliczenie dotacji podmiotowej przyznanej z budżetu gminy sporządzone przez**  
.....za .....rok

- I. Wysokość przekazanej przez Gminę Kołaczkowo dotacji podmiotowej: .....
- II. Wysokość wykorzystanej dotacji podmiotowej: .....
- III. Wyszczególnienie wydatków:

Lp.	Wyszczególnienie	plan wydatków ogółem	plan wydatków finansowanych z dotacji	wydatki finansowane dotacją
1.	Materiały i energia w tym: - zakup materiałów i wyposażenia - inne (wymienić)  energia w tym: - elektryczna - ciepła - woda			
2.	Usługi obce w tym: - remonty i konserwacja - usługi telefoniczne i pocztowe - usługi komunalne - inne (wymienić)			
3.	podatki i opłaty			
4.	wynagrodzenia: - osobowe - pozostałe			
5.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia: - składki na ubezpieczenia społeczne - składki na fundusz pracy - świadczenia urlopowe - inne (wymienić)			
6.	Różne opłaty i składki: - (wymienić)			
7.	Pozostałe wydatki: - (wymienić)			
	Łącznie			

Sporządził:..... data sporządzenia .....

podpis i pieczęć dyrektora .....

podpis i pieczęć głównego księgowego .....

Część do wypełnienia przez Gminę Kołaczkowo

Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalnym: .....

zatwierdził: .....