

Zarządzenie Nr OK.0050.16.2016
Wójta Gminy Siennica
z dnia 18 lutego 2016 roku.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Siennica dla samorządowej 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. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn.zm.) oraz art. 44 ust. 1 pkt 2 i 3, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.) Wójt Gminy Siennica zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Siennica dla samorządowej instytucji kultury zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Przekazywanie oraz rozliczanie dotacji następować będzie na podstawie umów zawartych pomiędzy Gminą Siennica a samorządową instytucją kultury, w zależności od rodzaju dotacji oraz sposobu jej przekazania.

§ 3

Wykonane zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Traci moc Zarządzenie NR OK.0050.90.2013 Wójta Gminy Siennica z dnia 30 grudnia 2013r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Siennica dla samorządowej instytucji kultury.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Grzegorz Zieliński

Zasady i tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Siennica dla samorządowej instytucji kultury.

I. Postępowanie w sprawie przyznawania dotacji

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

2. Zgodnie z postanowieniami art. 28 ust. 3 ww. ustawy Organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji,
- celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

3. Instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji zobowiązana jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Siennica w określonym terminie następujących dokumentów:

a) programu działalności instytucji na dany rok budżetowy uwzględniający zadania statutowe zaplanowane do realizacji w danym roku budżetowym wraz z określeniem celu oraz miernika realizacji zadań.

b) projektu planu finansowego z wyszczególnieniem:

- spodziewanych przychodów własnych z podziałem na źródła ich uzyskiwania,
- planowanych kosztów działalności bieżącej,
- planu remontów oraz kosztów z nimi związanych,
- planu zadań i zakupów inwestycyjnych oraz kosztów z nimi związanych,
- kwoty dotacji podmiotowej i celowej o jaką ubiega się instytucja,
- wykazu planowanych zadań z wyszczególnieniem kosztów i przychodów z podziałem na źródła finansowania,
- przewidywanego stanu należności, zobowiązań oraz środków pieniężnych na koniec roku poprzedzającego planowany rok budżetowy.

4. Wysokość dotacji rocznej na działalność instytucji ustalona zostaje w oparciu o złożone projekty planów po uwzględnieniu możliwości finansowych Gminy Siennica. Wójt Gminy Siennica zastrzega sobie prawo do określenia środków na wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, zlecenia i o dzieło.

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

6. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora Instytucji Kultury z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora. Plan finansowy sporządza się zgodnie z zapisami obowiązującej ustawy o finansach publicznych.

7. Zmiany planów finansowych mogą być dokonywane przez dyrektora samorządowej instytucji kultury, jeśli nie zwiększają wielkości dotacji z budżetu gminy.

8. Zmiany planu wynagrodzeń osobowych, zadań i zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z dotacji, może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora samorządowej instytucji kultury, tylko za zgodą Wójta Gminy Siennica.

9. 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:

- zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,

- zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.

10. Instytucja kultury może otrzymać dodatkowe środki finansowe z budżetu Gminy Siennica w trakcie roku budżetowego w przypadku:

- powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania.

- zaistnienia okoliczności wymagających zwiększenia planowanej dotacji na dany rok.

W takiej sytuacji instytucja kultury zobowiązana jest złożyć w Urzędzie Gminy Siennica wniosek o dodatkowe środki.

11. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej. Sprawozdanie należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazać do Urzędu Gminy w Siennicy.

12. Instytucja kultury otrzymująca dotację podmiotową od Organizatora zobowiązana jest do:

- realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),

- racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- stosowania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych,

- sporządzania okresowych sprawozdań, w tym finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz innych sprawozdań zgodnie z wymogami nałożonymi przez Organizatora.

II. Przekazywanie i rozliczanie dotacji podmiotowych

1. Podstawą do przekazywania dotacji podmiotowej samorządowej instytucji kultury jest uchwała budżetowa na dany rok.
2. Dotacja podmiotowa przekazywana jest w transzach miesięcznych do ostatniego dnia każdego miesiąca w wysokości 1/12 dotacji rocznej.
3. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań objętych dotacją powodującego wzrost wydatków, na uzasadniony wniosek dyrektora samorządowej instytucji kultury, Wójt Gminy może zwiększyć miesięczną kwotę dotacji powyżej 1/12 dotacji rocznej, powodując zmniejszenie rat następnych, o których mowa w ust. 1.
4. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych w przepisach prawa. Zgodnie z wzorem Nr 1 do niniejszego załącznika. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
5. Sprawozdanie powinno obejmować:
 - dochody (przychody) według źródeł ich powstania,
 - wydatki (koszty) poniesione na realizację działalności statutowej,
 - informację opisową z wykonania przychodów i kosztów,
 - remonty wraz z zestawieniem dokumentów potwierdzających realizacją zadania,
 - rozliczenie etatów i funduszu płac z wyodrębnieniem elementów składowych,
 - należności i zobowiązania, w tym wymagalne (w sprawozdaniu półrocznym i rocznym),
 - sprawozdanie z działalności merytorycznej instytucji,
 - stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.
6. Dotacje podmiotowe w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.
7. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak od zaległości podatkowych.
8. Rozliczenie dotacji za rok ubiegły samorządowe instytucje kultury sporządzają na podstawie faktycznie poniesionych wydatków oraz prawidłowo sporządzonych ksiąg rachunkowych w terminie do 15 stycznia danego roku.
9. W przypadku, gdy część dotacji podmiotowej została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, część ta podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności.

III. Przekazywanie i rozliczanie 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:
 - nazwę zadania,
 - termin realizacji tj. data rozpoczęcia i data zakończenia zadania,
 - kalkulację kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania.
2. Powyższe informacje należy przekazać nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania.
3. Podstawą do przekazania dotacji celowej jest stosowana umowa, zawarta pomiędzy Organizatorem a samorządową instytucją kultury.
4. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek instytucji zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną wysokość dotacji.
5. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Wójta Gminy Siennica rozliczenia z poprzedniej transzy.
6. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji (zgodnie z wzorem Nr 2) poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
 - sprawozdania z realizacji zadania,
 - kosztorysu powykonawczego,
 - zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania,
 - uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
 - potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
 - potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego będącego rezultatem inwestycji.
7. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
8. 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 zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.
9. Do rozliczenia i zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.

IV. Przekazywanie i rozliczanie dotacji celowych na realizację zadań i programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych.

1. Organizator może udzielić dotacji celowej dla instytucji kultury na realizację zadań i programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych.
2. W celu przyznania dotacji celowej dyrektor instytucji kultury zobowiązany jest do złożenia wniosku, w którym powinny być następujące informacje:
 - nazwa zadania wraz z opisem przebiegu realizacji oraz spodziewanych efektów,
 - termin realizacji tj. data rozpoczęcia i data zakończenia zadania,
 - kalkulacja kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania i rodzajów kosztów,
 - harmonogram wydatkowania środków.
2. Wniosek należy przekazać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Wójta Gminy Siennica, podstawą do przekazania dotacji celowej jest stosowana umowa, zawarta pomiędzy Organizatorem a samorządową instytucją kultury. Umowę zawiera się po podpisaniu umowy przez instytucję kultury na dofinansowanie zadania ze środków, o których mowa w pkt. 1
4. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek instytucji zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną wysokość dotacji.
5. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Wójta Gminy Siennica rozliczenia z poprzedniej transzy.
6. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
 - sprawozdania z realizacji zadania,
 - zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania,
 - uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
 - potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
 - opisu uzyskanych efektów z realizacji zadania.
7. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
8. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Organizatora na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).

WÓJT
Grzegorz Zieliński

Rozliczenie dotacji podmiotowej zarok

I. Wysokość przekazanej przez Gminę Siennica dotacji podmiotowej:

.....

II. Wysokość wykorzystanej dotacji podmiotowej:

.....

III. Wyszczególnienie wydatków:

Lp. Wyszczególnienie	plan wydatków finansowanych dotacją	wydatki finansowane dotacją
1.		
2.		
3.		
4.		
Łącznie :		
.....		

Sporządził:.....

.....

data sporządzenia

.....

podpis i pieczęć
dyrektora

.....

podpis i pieczęć głównego księgowego

część do wypełnienia przez Gminę Siennica

.....

sprawdzono pod względem merytorycznym

sprawdzono pod względem

formalno-rachunkowym

.....

.....

data

data

zatwierdził:.....

data:.....

WÓJT
Grzegorz Zieliński

Rozliczenie dotacji celowej

Rozliczenie dotacji celowej udzielonej z budżetu Gminy Siennica dla Instytucji Kultury w Siennicy w DzialeRozdziale § w roku w kwocie na realizację zadania realizowanego w okresie od do zgodnie z zawartą Umową Nr z dnia

I. Rozliczenie środków z dotacji:

Lp.	Rodzaj wydatków	Wydatki ogółem	Wydatki z dotacji
	Ogółem:		

II. Zestawienie dokumentów rozliczeniowych (faktur, rachunków ,wyciągów bankowych ,umów itp.)

Lp	NR dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota ogółem	Kwota dotacji celowej	Data zapłaty

III. Środki z dotacji celowej wykorzystano w kwociedo zwrotu pozostało /zwrócono w kwocie..... na rachunek Gminy w dniu.....

Załączniki;

1.

2.

.....

.....

Gł.Księgowy

Dyrektor

część do wypełnienia przez Gminę Siennica

.....
sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
data

.....
data

.....
data:.....

WÓJT
Grzegorz Zieliński