

ZARZĄDZENIE Nr 117/2019
Wójta Gminy Kobylanka
z dnia 31 grudnia 2019r.

w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych z budżetu Gminy
Kobylanka 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 2019 r. poz. 506, 1309, 1696, 1815) art. 12 i 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, 1608 z 2019 r. poz. 115, 730, 1696) oraz art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), zarządzam co następuje:

§1. Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Kobylanka dla samorządowych instytucji kultury zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Ustala się wzór rozliczenia dotacji podmiotowej według załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 63/2016 Wójta Gminy Kobylanka z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Kobylanka dla samorządowych instytucji kultury oraz kolejne jego zmiany.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 stycznia 2020 r.

Wójt Gminy
Julita Pilecka

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Kobylanka dla samorządowych instytucji kultury

I. Przyznanie dotacji

1. Samorządowa instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji, zobowiązana jest do przedłożenia organizatorowi w terminach i zakresach wynikających z procedury budżetowej każdorazowo:
 - a) Program działalności na następny rok budżetowy,
 - b) Projekt planu finansowego.
2. Wysokość dotacji rocznej na działalność samorządowych instytucji kultury ustalona zostaje w oparciu o złożone projekty zaakceptowane przez organizatora z uwzględnieniem możliwości pozyskiwania przychodów własnych.
3. Wysokość dotacji rocznej dla samorządowej instytucji kultury organizator określa w uchwale budżetowej.
4. Podstawą gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury jest plan finansowy, uwzględniający wysokość dotacji podmiotowej, sporządzony przez dyrektora lub kierownika i zatwierdzony przez organizatora.
5. Korekty planu finansowego mogą być dokonywane przez dyrektora lub kierownika bez akceptacji organizatora, o ile nie zwiększają dotacji podmiotowej, a także wartości wydatków na wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia oraz wartości całego planu. W takim przypadku dyrektor lub kierownik instytucji kultury informuje organizatora o dokonanych zmianach planu finansowego.
6. Każde następne zadanie przyjęte przez instytucję kultury, nawet bez finansowania ze strony organizatora, może być realizowane jedynie przy braku zagrożenia dla realizacji zadań statutowych. Oceny co do zagrożenia realizacji zadań instytucji kultury w tym zakresie dokonuje organizator poprzez akceptację aktualizacji jej planu finansowego, złożonego przez dyrektora lub kierownika instytucji kultury.
7. Każdorazowa zmiana planu finansowego wskutek zwiększenia jego wartości wymaga zatwierdzenia przez organizatora.

II. Zasady przekazywania dotacji

1. Dotacja podmiotowa z przeznaczeniem na bieżące funkcjonowanie przekazywana jest przez organizatora w miesięcznych transzach do końca danego miesiąca w wysokości 1/12 za rok budżetowy.
2. W okresach zwiększonego lub zmienionego zakresu wykonywania zadań bieżących instytucji kultury powodującej wzrost jej wydatków – na uzasadniony wniosek dyrektora lub kierownika samorządowej instytucji kultury przedłożony wraz z kalkulacją kosztów w układzie zadaniowym i według klasyfikacji budżetowej – organizator może zwiększyć miesięczną kwotę dotacji, o której mowa w pkt. 1. Przekazanie dotacji w zwiększonej wysokości spowoduje zmniejszenie całości dotacji przypadającej do przekazania instytucji kultury w okresie pozostającym do końca roku budżetowego.

III. Zasady rozliczania dotacji

1. Dotacja podmiotowa dla samorządowej instytucji kultury, która została niewykorzystana w roku budżetowym, podlega zwrotowi do budżetu Gminy Kobyłka w terminie do 31 stycznia następnego roku.
2. Od kwoty dotacji zwróconej po wymaganym terminie, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, poczynając od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
3. Samorządowa instytucja kultury sporządza roczne rozliczenie dotacji podmiotowej na podstawie poniesionych wydatków w terminie do 31 stycznia następnego roku według wzoru ustalonego przez organizatora.
4. Samorządowa instytucja kultury sporządza półroczne rozliczenie dotacji podmiotowej na podstawie poniesionych wydatków, w terminie do 15 sierpnia, według wzoru ustalonego przez organizatora.
5. Dotacja podlega sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.
6. Przy rozliczeniu dotacji, organizator uwzględnia w pierwszej kolejności wydatki finansowane przychodami własnymi, a następnie wydatki finansowane dotacją.
7. W przypadku gdy część dotacji zostaje rozliczona niezgodnie z przeznaczeniem, podlega ona zwrotowi wraz z odsetkami, obliczonymi jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia przekazania z budżetu Gminy dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
8. W przypadku, kiedy instytucja przekroczy upoważnienie do realizacji planu finansowego w zakresie określonym limitem wydatków na wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, organizator ma prawo uznać taką sytuację za wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
9. Rozliczenia, o których mowa w pkt. 3 i 4 samorządowe instytucje kultury składają w formie elektronicznej arkusza kalkulacyjnego i w formie podpisanego dokumentu w formie papierowej.

IV. Postanowienia końcowe

1. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do powiadomienia organizatora o rezygnacji z wykonania planowanych na dany rok działań merytorycznych przyjętych w rocznym Programie działalności, z równoczesnym zwrotem stosownej części dotacji podmiotowej.
2. W przypadku braku realizacji działań merytorycznych planowanych w rocznym Programie działalności lub pozyskania przychodów własnych wyższych niż planowane, organizator zachowuje prawo do wprowadzenia do Programu działalności na dany rok budżetowy nowych zadań w granicach uprzednio przyznanej dotacji lub też do zmniejszenia planowanej dotacji podmiotowej na dany rok.
3. Organizator w trakcie roku budżetowego może kontrolować wszystkie wydatki samorządowej instytucji kultury, w tym w szczególności finansowane z dotacji podmiotowej od organizatora.

Rozliczenie dotacji podmiotowej udzielonej z budżetu Gminy Kobylanka dla samorządowej instytucji
kultury za.....rok

Saldo początkowe na dzień 01 styczniaroku:.....zł.

I. Przychody własne i inne źródła:

L.p.	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie
1	2	3	4
1	PRZYCHODY WŁASNE z tego:		
	1.1.Wpływy z prowadzonej działalności		
	1.2.Wpływy z najmu i dzierżawy		
	1.3.Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych		
	1.4.Inne źródła (wymienić jakie?)		
2	DOTACJE z BUDŻETU GMINY w tym:		
	2.1.Dotacja podmiotowa		
	2.2.Dotacja celowa na inwestycje		

II. Wydatki instytucji :

L.p.	Wyszczególnienie - rodzaj wydatku	Plan	Wydatki ogółem	Wydatki finansowane przychodami własnymi	Wydatki finansowane dotacją
1	2	3	4	5	6
1	Wynagrodzenia w tym:				
	1.1. Wynagrodzenia osobowe pracowników				
	1.2. Wynagrodzenia bezosobowe (umowy o dzieło, zlecenia)				
	1.3. Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy				
	1.4. Świadczenia na rzecz pracowników				
2	Pozostałe wydatki w tym:				
	2.1. Materiały				
	2.2. Wyposażenie				
	2.3. Zakup energii				

	2.4. Zakup usług remontowych				
	2.5. Zakup usług pozostałych				
	2.6. Zakup usług artystycznych				
	2.7. Usługi bankowe				
	2.8. Zakup usług telekomunikacyjnych i dostępu do internetu				
	2.9. Podróże służbowe				
	2.10. Czynsze, podatki				
	2.11. Różne opłaty i składki				
	2.12. Inne (jakie?)				
3	Wydatki majątkowe w tym:				
	RAZEM				

Stan środków na rachunkach na dzień 31 grudniaroku.

Wysokość dotacji do zwrotu:.....

.....
Miejscowość i data

.....
Główny Księgowy

.....
Dyrektor/ Kierownik jednostki

Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym

Zatwierdzam

.....

.....

.....