

Zarządzenie Nr W.120.6.2018

Wójta Gminy Lipno

z dnia 22 stycznia 2018 r.

w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej udzielonej z budżetu gminy Lipno samorządowej instytucji kultury.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2017 poz. 1875 ze zmianami ) oraz art. 12 i 28 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991 r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2017 poz. 862 ze zmianami) i art.9 pkt.13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tj. DZ.U z 2017 poz. 2077)

zarządzam co następuje

§1. Ustalam zasady i tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Lipno dla samorządowych instytucji kultury w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Ustalam wzór umowy o dotację celową na realizację wydatków majątkowych stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3 Ustalam wzór finansowego rozliczenia dotacji podmiotowej zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4 Traci moc zarządzenie nr W.120.2.2018 Wójta Gminy Lipno z dnia 03 stycznia 2018 r.

§5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

WOJTA

Jacek Karimiński

RADCA PRAWNY

mgr Renata Torz  
Pz-Ls-107/91

## Zasady i tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Lipno dla samorządowych instytucji kultury.

### I. Postępowanie w sprawie przyznawania dotacji

1. Samorządowe instytucje kultury prowadzą działalność w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy oraz statut nadany przez Organizatora.
2. Zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami 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 Lipno w określonym terminie następujących dokumentów:
  - a) programu działalności instytucji na dany rok budżetowy uwzględniający zadania statutowe zaplanowane do realizacji w danym roku budżetowym,
  - 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 Lipno.
5. Wysokość dotacji rocznej dla samorządowej instytucji kultury ustala Rada Gminy Lipno 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 planu finansowego dotyczących dotacji podmiotowej może dokonywać dyrektor instytucji kultury, jeśli nie zmienia to wielkości dotacji z budżetu Gminy, przyjętych w planie wielkości wynagrodzeń osobowych oraz finansowanych z dotacji remontów.
8. Decyzję w sprawie zadań, zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z własnych środków instytucji kultury podejmuje dyrektor instytucji.
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 Lipno w trakcie roku budżetowego w przypadku:
  - powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania.
  - zaistnienia sytuacji losowych, których wcześniej nie udało się przewidzieć.

W takiej sytuacji instytucja kultury zobowiązana jest złożyć w Urzędzie Gminy Lipno 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 Lipno do dnia 31 stycznia roku następnego.
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 2017 r. poz. 2077.),
  - 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,
  - dostarczania pisemnych informacji do Skarbnika Gminy o zmianach, na które przyznano środki finansowe dochodów i wydatków, przedstawiającego plan przed zmianą, zmianę planu i plan po zmianie,

## **II. Przekazywanie i rozliczanie dotacji podmiotowych**

1. Dotacja podmiotowa dla instytucji kultury przekazywana będzie transzami miesięcznymi do 10 dnia każdego miesiąca w wysokości 1/12 rocznej dotacji, bez konieczności składania wniosków o uruchomienie transzy.
2. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań lub skumulowania imprez powodujących wzrost wydatków w danym miesiącu dopuszcza się możliwość zwiększenia miesięcznej transzy dotacji, co z kolei spowoduje przesunięciem transz w miesiącach następnych. Przyznanie transzy w wyższej wysokości wymaga złożenia pisemnego wniosku do Wójta Gminy.
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 jego akceptacji.
4. Sprawozdanie powinno obejmować:
  - dochody (przychody) według źródeł ich powstania,
  - wydatki (koszty) poniesione na realizację działalności statutowej,
  - informację opisową z wykonania przychodów i kosztów,
  - remonty i wydatki majątkowe,
  - rozliczenie etatów i funduszu płac,
  - należności i zobowiązania, w tym wymagalne (w sprawozdaniu półrocznym i rocznym),
  - sprawozdanie z działalności merytorycznej instytucji,
  - stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.
5. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest składać corocznie informację z przebiegu wykonania planu finansowego oraz informację o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury za pierwsze półrocze roku budżetowego.
6. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest wykorzystać dotację w terminie do 31 grudnia roku budżetowego, na który dotacja została przyznana.
7. W celu rozliczenia dotacji należy sporządzić dokument „Rozliczenie dotacji podmiotowej za rok...”
8. Dotacje podmiotowe w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

9. Zwrot dotacji po terminie skutkuje koniecznością zapłaty odsetek jak od zaległości podatkowych.
10. Organizator ma prawo kontroli wydatków finansowych samorządowej instytucji kultury.

### **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 Lipno 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,
  - 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.

WOJT  
Jacek Karmiński



## WZÓR UMOWY

### Umowa o dotację celową na realizację wydatków majątkowych

zawarta w dniu ..... w Lipnie

pomiędzy Gminą Lipno, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Lipno - .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Lipno, .....  
zwaną dalej **Organizatorem**

a

....., reprezentowanym przez:

Dyrektora - .....

Główną ..... księgową -

.....  
zwanym dalej **Instytucją Kultury**

#### § 1

1. W oparciu o złożony przez Instytucję Kultury plan oraz na wniosek dyrektora Instytucji Kultury, Organizator zgodnie z uchwałą Rady Gminy Lipno nr ..... z dnia ..... w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Lipno na rok ..... przyznaje dotację celową w kwocie ..... zł na realizację wydatków majątkowych tj. na zakupy inwestycyjne (inwestycje) w kwocie ..... zł z przeznaczeniem na .....
2. Środki finansowe zostały zabezpieczone w uchwalonym budżecie Gminy Lipno na rok ..... w dziale ..... rozdziale ..... paragrafie .....
3. Dotacja na realizację zadania określona w § 1 przekazywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Instytucji Kultury Nr ..... na pisemny wniosek instytucji.
4. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Wójta Gminy Lipno rozliczenia z poprzedniej transzy.
5. Wniosek o przekazanie środków zawiera następujące dane:
  - nazwę zadania,
  - termin realizacji zadania,
  - wnioskowaną kwotę dotacji.

#### § 2

Instytucja Kultury zobowiązuje się wykonać zadanie określone w § 1 od dnia ..... do dnia .....

#### § 3

1. Instytucja Kultury zobowiązuje się do wydatkowania kwoty dotacji określonej w § 1 wyłącznie na zadanie określone w § 1 i terminie określonym w § 2.
2. Wzrost kosztów zadania, o którym mowa w § 1 umowy nie wpłynie na zmianę wysokości dotacji Organizatora.

#### § 4

1. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji 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.
2. Rozliczeniu podlegają koszty i wydatki poniesione od dnia ..... do dnia .....
  3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
  4. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonego przez Instytucję Kultury sprawozdania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
  5. 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 2017 r. poz. 2077).

#### § 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 zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.

#### § 6

Dyrektor Instytucji Kultury, której udzielono dotacji podlega odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).

#### § 7

Instytucja Kultury zobowiązana jest do zamieszczenia w materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji zadania logo Gminy Lipno.

#### § 8

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień, a w szczególności nieterminowego lub nienależytego wykonania zadania, znaczącego zmniejszenia zakresu merytorycznego lub finansowego realizowanego zadania, wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w pkt 1, dotacja podlega zwrotowi w całości wraz z należnymi odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji przez Organizatora.

#### § 9

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych.
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Organizatora sądu powszechnego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organizator:

Instytucja Kultury:

Rozliczenie dotacji podmiotowej udzielonej samorządowej instytucji kultury na rok .....

- I. Wysokość przekazanej przez Gminę..... dotacji podmiotowej:..... zł.  
II. Wysokość wykorzystanej dotacji podmiotowej: ..... zł.  
III. Wydatki sfinansowane ze środków dotacji otrzymanej z budżetu organizatora.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan dotacji finansowanych dotacją	Zrealizowane wydatki finansowane dotacją
1.	Zużycie materiałów i energii ogółem w tym: - materiały - energia		
2.	Usługi obce		
3.	Różne opłaty, składki i podatki (wymienić)		
4.	Wynagrodzenia: - osobowe - umowy zlecenia		
5.	Ubezpieczenia społeczne: -od wynagrodzeń - od umów zleceń		
6.	Zakup książek do biblioteki		
7.	Świadczenia na rzecz pracowników		
8.	Pozostałe wydatki związane z realizacją zadań statutowych: - (wymienić)		
x	<b>Łącznie</b>		

IV. Dotacja niewykorzystana podlegająca zwrotowi ..... zł.

Sporządził:....., dnia:.....

.....  
podpis i pieczęć  
Głównego Księgowego

.....  
podpis i pieczęć  
Dyrektora

V. Zatwierdzenie rozliczania dotacji podmiotowej:

Sprawdził:

.....  
(miejscość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby sprawdzającej)

Zatwierdził:

.....  
(miejscość i data)

.....  
(pieczęć i podpis organizatora lub osoby  
przez niego upoważnionej)