

ZARZĄDZENIE NR 546/2022
BURMISTRZA MASZEWA

z dnia 3 lutego 2022 r.

**w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji
podmiotowej z budżetu Gminy Maszewo dla samorządowej instytucji
kultury.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 12 i 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194) oraz na podstawie art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Maszewo dla samorządowej instytucji kultury, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi samorządowej instytucji kultury.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 roku.

Burmistrz

Paweł Piesio

**Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji
podmiotowej z budżetu Gminy Maszewo dla samorządowej instytucji
kultury**

§ 1. Postępowanie o udzielenie dotacji.

1. Samorządowa instytucja kultury prowadzi działalność w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy oraz statut nadany przez Organizatora.

2. Samorządowa instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji zobowiązana jest złożyć do Burmistrza Maszewa w terminie do 30 września każdego roku projekt planu finansowego oraz program działalności instytucji kultury na następny rok budżetowy, w oparciu o wytyczne do sporządzenia projektu budżetu Gminy Maszewo na dany rok budżetowy.

3. Samorządowa instytucja kultury składa projekt planu finansowego z wyodrębnieniem:

- 1) kwoty dotacji o jaką ubiega się Instytucja,
- 2) przychodów z prowadzonej działalności,
- 3) kosztów działalności (z uzasadnieniem ewentualnego planowanego wzrostu poszczególnych pozycji) na tle przewidywanego wykonania kosztów w roku bieżącym, w tym:
 - a) wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - b) zakup towarów i usług,
 - c) płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań,
- 4) środków na wydatki majątkowe,
- 5) środków przekazywanych innym podmiotom,
- 6) stanu należności i zobowiązań na początek i koniec roku budżetowego,
- 7) stanu środków pieniężnych na początek i koniec roku budżetowego.

4. Wysokość dotacji rocznej na działalność samorządowej instytucji kultury ustalona zostanie w oparciu o złożony projekt planu finansowego, z uwzględnieniem możliwości finansowych gminy.

5.Wysokość dotacji rocznej dla samorządowej instytucji kultury określa Organizator w uchwale budżetowej na dany rok.

6.Dotacja przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych samorządowej instytucji kultury, w tym na utrzymanie i remonty obiektów.

7.Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy zatwierdzony przez dyrektora jednostki, z zachowaniem wysokości dotacji od Organizatora.

8.Samorządowa instytucja kultury sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

9.Dyrektor samorządowej instytucji kultury może wprowadzać korekty do planu finansowego, polegające na przeniesieniach środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami przychodów i kosztów, jeżeli zmiany te mieszczą się w ramach przyznanej kwoty dotacji.

10.Samorządowa instytucja kultury może ubiegać się o dodatkowe środki finansowe z budżetu Gminy w trakcie roku budżetowego w przypadkach:

- 1) powierzenia do realizacji dodatkowego, nieplanowanego zadania,
- 2) zaistnienia okoliczności, wymagających zwiększenia planowanej dotacji kwoty na dany rok budżetowy.

11.W przypadkach określonych w pkt. 10.1 i 10.2 samorządowa instytucja kultury składa wniosek o zwiększenie dotacji wraz z uzasadnieniem.

12.Korekty planu finansowego samorządowej instytucji kultury polegające na zmianie wysokości dotacji od Organizatora wymagają wcześniejszej zmiany uchwały budżetowej na dany rok.

13.Samorządowa instytucja kultury może otrzymać z budżetu gminy dotację celową na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz dotację celową na realizację wskazanych zadań i programów, na podstawie umowy zawartej w trybie art. 250 ustawy o finansach publicznych.

14.Warunkiem udzielenia dotacji celowej jest realizacja zadania, związanego z działalnością instytucji kultury, do realizacji której została ona utworzona.

§ 2. Przekazywanie i rozliczanie dotacji podmiotowej przyznanej samorządowej instytucji kultury.

1. Dotacja podmiotowa przekazywana jest w transzach miesięcznych w terminie do 8- ego dnia każdego miesiąca w wysokości 1/12 dotacji rocznej.

2. Na uzasadniony wniosek dyrektora samorządowej instytucji kultury miesięczne kwoty dotacji mogą ulec zwiększeniu (powyżej 1/12 dotacji rocznej), powodując zmniejszenie rat następnych.

3. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji przekazanych samorządowej instytucji kultury odpowiedzialny jest dyrektor jednostki otrzymujący dotacje.

4. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie, lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Samorządowa instytucja kultury sporządza rozliczenia rocznej dotacji podmiotowej na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku, zgodnie z załącznikiem nr 1.

6. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do składania sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do przedstawienia :

1) do dnia 31 lipca roku budżetowego – informacji o przebiegu wykonania planu finansowego jednostki za pierwsze półrocze, uwzględniając w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych.

2) do dnia 28 lutego następującego po roku budżetowym – sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego jednostki, w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym.

8. Na podstawie upoważnienia Burmistrza Maszewa pracownicy Gminy mogą dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

§ 3. Postanowienia końcowe

Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do:

1. Pełnej realizacji zadań statutowych.

2. Racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Sporządzania okresowych i rocznych sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Innych sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Powiadomienia Wójta o rezygnacji z wykonania planowanych na dany rok zadań merytorycznych z równoczesnym oddaniem do dyspozycji proporcjonalnej części dotacji.

Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania,
przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej
z budżetu Gminy Maszewo
dla samorządowej instytucji kultury

.....
(nazwa samorządowej instytucji kultury)

**Rozliczenie dotacji podmiotowej udzielonej z budżetu
Gminy Maszewo dla samorządowej instytucji
kultury za rok**

Saldo początkowe rachunku bankowego na dzień 01 stycznia roku: zł

I. Przychody własne i inne źródła:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
Razem:		

II. Wysokość dotacji od Organizatora (Gmina Maszewo):

Rok	Plan	Środki przekazane

III. Koszty działalności jednostki:

Lp.	Wyszczególnienie	Wydatki ogółem poniesione od 1 stycznia do 31 grudnia	Źródło finansowania		
			wydatki z dotacja podmiotowej budżetu Gminy Maszewo	Przychody własne	Inne źródła
Razem:					

Saldo końcowe rachunku bankowego na dzień 31 grudnia roku: zł

**IV. Dotacja podmiotowa niewykorzystana w roku podlegająca
zwrotowi na rachunek budżetu Gminy Maszewo w kwociezł**

.....
(data i podpis Głównego Księgowego)

.....
(data i podpis dyrektora)

(rodzaj dotacji / klasyfikacja budżetowa)

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Kwota dotacji przyznana wg uchwały budżetowej	
2.	Kwota dotacji faktycznie otrzymana	
3.	Kwota wykorzystanej dotacji	
4.	Kwota podlegająca zwrotowi	

Główny Księgowy	data sporządzenia	podpis dyrektora

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
data i podpis

***Sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym***

.....
data i podpis

ZATWIERDZAM ROZLICZENIE DOTACJI:

.....
data, podpis i pieczęć Burmistrza