

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA
Nr OR-S.0050.145.2016
z dnia 01 grudnia 2016 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 roku, poz. 446 z późn. zm.), art. 28 ust. 3 pkt 1 ustawy z 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.) oraz art. 247 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz.885 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi samorządowej instytucji kultury, a w zakresie nadzoru nad działalnością instytucji kultury – Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi z dniem wydania.


BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński



§ 1. Zasady postępowania przy udzielaniu dotacji

1. Samorządowa instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji przedkłada w terminie

do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji:

- 1) program działalności samorządowej instytucji kultury na dany rok budżetowy wraz z określeniem szacunkowych przychodów i kosztów przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji oraz źródeł ich finansowania,
- 2) projekt planu finansowego wg wzoru 1 załącznika.

2. Samorządowa instytucja kultury jest zobowiązana do powiadomienia Burmistrza Koronowa o rezygnacji z wykonania przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji programem działalności na dany rok budżetowy. W takim przypadku udzielający dotacji zachowuje prawo do zmiany (zmniejszenia) dotacji podmiotowej zaplanowanej na rok budżetowy w części przypadającej na realizację tego przedsięwzięcia.

3. Wysokość dotacji rocznej na działalność samorządowej instytucji kultury ustala się na podstawie złożonego programu działalności wraz z projektem planu finansowego samorządowej instytucji kultury z uwzględnieniem możliwości finansowych gminy. Udzielający dotacji zastrzega sobie prawo do określenia środków na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w samorządowej instytucji kultury na podstawie umowy o pracę.

4. Wysokość dotacji rocznej dla samorządowej instytucji kultury określa Rada Miejska w Koronowie w uchwale budżetowej na dany rok.

5. Podstawą działalności samorządowej instytucji kultury jest plan finansowy instytucji, zatwierdzony przez Dyrektora i przedłożony Burmistrzowi Koronowa w terminie 7 dni od jego zatwierdzenia.

6. Korekty planów finansowych samorządowej instytucji kultury mogą być dokonywane przez Dyrektora pod warunkiem, że nie spowodują zwiększenia wysokości dotacji z budżetu gminy. Korekty planów finansowych samorządowej instytucji kultury Dyrektor instytucji przedkłada Burmistrzowi Koronowa w terminie 7 dni od ich dokonania.

7. Korekty planów finansowych w zakresie wynagrodzeń osobowych, zadań i zakupów inwestycyjnych oraz remontów, mogą być dokonywane na uzasadniony wniosek Dyrektora, tylko za zgodą Burmistrza Koronowa.

§ 2. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej przyznanej samorządowej instytucji kultury

1. Dotacja na działalność bieżącą przekazywana jest na rachunek bankowy samorządowej instytucji kultury w wysokości 1/12 dotacji rocznej ustalonej dla tej instytucji w budżecie Gminy Koronowo w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

2. W okresach zwiększonego tempa wykonania zadań bieżących instytucji kultury powodującego wzrost jej wydatków – na uzasadniony wniosek Dyrektora - Burmistrz Koronowa 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. Zasady rozliczania dotacji udzielonej samorządowej instytucji kultury

1. Wykorzystanie dotacji następuje w szczególności przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które była udzielona, albo przez realizację celów wskazanych przez instytucję kultury w programie działalności ustalonym na rok budżetowy według zasad określonych w rozdziale I w pkt.1 ppkt 1 niniejszego załącznika.
2. Dotacja podmiotowa przekazana na rachunek bankowy instytucji kultury podlega rozliczeniu.
3. Rozliczenie dotacji podmiotowej samorządowa instytucja kultury składa Burmistrzowi Koronowa w terminie do dnia 31 stycznia roku obrotowego następującego po roku, na który dotacja została udzielona. O zachowaniu terminu rozliczenia dotacji decyduje data wpływu tego dokumentu do Urzędu Miejskiego w Koronowie.
4. Rozliczenie dotacji podmiotowej samorządowa instytucja kultury składa w dwóch egzemplarzach, sporządzonych według ustalonego wzoru 2 niniejszego załącznika.
5. Rozliczenie dotacji podmiotowej za rok obrotowy sporządza się na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz źródłowych dowodów księgowych potwierdzających wydatki poniesione w terminie od 01 stycznia do 31 grudnia roku obrotowego, na który została przyznana.
6. Samorządowa instytucja kultury jest zobowiązana do zamieszczenia na źródłowych dowodach księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków z dotacji przekazanej przez organizatora, następującej adnotacji: **„Wydatek sfinansowany z dotacji podmiotowej udzielonej przez Gminę Koronowo w kwocie”**.
7. Zatwierdzenie złożonego przez samorządową instytucję kultury, w terminie określonym w rozdziale III w pkt. 3 niniejszego załącznika, rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym według wzoru określonego w niniejszym załączniku następuje w terminie do końca lutego roku budżetowego, na który przypadł termin złożenia tego rozliczenia. Jeden egzemplarz zatwierdzonego rozliczenia z wykorzystania dotacji zostaje przekazany samorządowej instytucji kultury.
8. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Koronowo w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do 31 stycznia następnego roku. Od dotacji niewykorzystanej do końca roku budżetowego, zwróconej na rachunek bankowy Gminy Koronowo po 31 stycznia następnego roku, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od 1 lutego roku obrotowego następującego po roku budżetowym, na który przypadał termin jej wykorzystania.
9. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Koronowo - bez dodatkowego wezwania – w części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia przekazania z budżetu Gminy Koronowo tej części dotacji, która została wykorzystana przez samorządową instytucję kultury niezgodnie z przeznaczeniem. Za dzień stwierdzenia wymienionych okoliczności przyjmuje się termin wpływu do samorządowej instytucji kultury zatwierdzonego przez Burmistrza Koronowa rozliczenia dotacji.
10. Burmistrz Koronowa ma prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie wydatków sfinansowanych przez samorządową instytucję kultury ze środków dotacji przekazanej z jego budżetu. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie samorządowej instytucji kultury na podstawie danych wynikających z jej ksiąg rachunkowych oraz dowodów księgowych stanowiących podstawę wprowadzenia zapisów do tych ksiąg.

11. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisuje Dyrektor instytucji kultury wraz z głównym księgowym.

12. Na podstawie wyników kontroli Burmistrz Koronowa kieruje do samorządowej instytucji kultury wystąpienie pokontrolne, wskazując źródła i przyczyny nieprawidłowości, ich rozmiary, osoby odpowiedzialne oraz wnioski zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia badanej działalności. Wystąpienie pokontrolne przekazuje się samorządowej instytucji kultury nie później niż w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu kontroli.

13. Samorządowa instytucja kultury jest obowiązana w terminie 30 dni od dnia doręczenia jej wystąpienia pokontrolnego zawiadomić Burmistrza Koronowa o wykonaniu pokontrolnych wniosków lub przyczynach ich niewykonania.

14. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym samorządowej instytucji kultury przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Burmistrza Koronowa. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie. Zastrzeżenia składa się w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

15. Burmistrz Koronowa w formie pisemnej oddala zastrzeżenia albo uwzględnia je i zmienia treść wniosków pokontrolnych w terminie 14 dni od daty ich wpływu. O podjętym rozstrzygnięciu w tym samym terminie Burmistrz Koronowa powiadamia Dyrektora samorządowej instytucji kultury.

16. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że samorządowa instytucja kultury wykorzystwała udzieloną dotację niezgodnie z przeznaczeniem – w tej części dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 15 dni od daty wpływu do tej instytucji wniosków pokontrolnych. Bieg tak ustalonego terminu ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżeń w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniami.

17. W przypadku niewykonania przez samorządową instytucję kultury obowiązku, o którym mowa w § 3 w pkt. 16 załącznika, Burmistrz Koronowa w drodze decyzji, określa wysokość kwoty podlegającej zwrotowi i termin, od którego nalicza się odsetki.

§ 4. Postanowienia końcowe

Samorządowa instytucja kultury jest zobowiązana do:

- 1) realizacji zadań statutowych, w tym terminowego wykonania przedsięwzięć wynikających z programu działalności ustalonego na rok budżetowy, w sposób zgodny z prawem,
- 2) racjonalnego, efektywnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasad określonych przepisami ustaw: o finansach publicznych oraz o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) sporządzania sprawozdań wymaganych obowiązującymi przepisami prawa.

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński

**Plan finansowy - samorządowej instytucji kultury
na rok**

Nazwa instytucji kultury: _____

w złotych

Lp.	Treść	Plan na rok
1	2	3
	PRZYCHODY OGÓŁEM	0,00
I.	Przychody na dział. podstawowej	0,00
1.	dotacje z budżetu Miasta na działalność statutową	
2.	dotacje na wskazane zadania	0,00
	a) z budżetu Miasta	
	b) z budżetu Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
	c) z Budżetu Państwa	
	d) z innych źródeł	
3.	przychody ze świadczenia usług	
4.	przychody z najmu i dzierżawy	
5.	na realizację projektów współfinansowanych z UE	
6.	pozostałe przychody	
II.	Przychody finansowe	
III.	Zmiana stanu produktów	
IV.	Pozostałe przychody operacyjne	0,00
1.	przychody równoległe do odpisów amortyzacyjnych (art.41 u.o.r)	
2.	ze sprzedaży składników majątkowych	
3.	pozostałe przychody	
4.	inne	
V.	Zyski nadzwyczajne	
	KOSZTY OGÓŁEM	0,00
VI.	Koszty wg układu	
VI.a	Koszty w układzie kalkulacyjnym	0,00
1.	koszty działalności podstawowej	
2.	koszty działalności pomocniczej	
3.	koszty ogólnozakładowe i zarządu	
VI.b	Koszty w układzie rodzajowym	0,00
1.	zużycie materiałów i energii	0,00
	a) zużycie materiałów	
	b) zużycie energii, co	
2.	usługi obce	0,00
	a) usługi remontowe	
	b) usługi konserwacji zbiorów muzealnych	
	c) usługi ochrony	
	d) opłaty czynszowe z tyt. wynajmu	
	e) pozostałe usługi	
3.	podatki i opłaty	

4.	wynagrodzenia (umowy o pracę, zlec.)	0,00
	a) wynagrodzenia osobowe (um. o pracę)	
	b) wynagrodzenia pozostałe (nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe, inne jednorazowe)	
	c) honoraria, wynagrodzenia - um. zlecenia , um. o dzieło (pracowników własnych)	
	d) honoraria, wynagrodzenia - um. zlecenia , um. o dzieło (nie będących pracownikami)	
5.	składki ZUS od wynagrodzeń, w tym:	0,00
	a) ubezpieczenia społeczne	
	b) fundusz pracy	
	c) fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych	
6.	świadczenia na rzecz pracowników, w tym:	0,00
	a) odpisy na ZFŚS	
	b) pozostałe	
7.	amortyzacja	0,00
	a) środków trwałych finansowanych ze środków własnych	
	b) środków trwałych finansowanych z otrzymanych dotacji	
	c) środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od organu założycielskiego	
	d) środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie -pozostałe	

8.	pozostałe koszty	0,00
	a) ubezpieczenia OC i majątkowe	
	b) koszty podróży służbowych krajowych	
	c) koszty podróży służbowych zagranicznych	
	d) pozostałe	
VII.	Koszty finansowe	0,00
1.	płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań	
2.	pozostałe koszty finansowe	
VIII.	Pozostałe koszty operacyjne	0,00
1.	wartość sprzedaży składników majątkowych	
2.	pozostałe koszty	
IX.	Środki przyznane innym podmiotom	
X.	Straty nadzwyczajne	
XI.	Wynik (przychody - koszty)	0,00
XII.	Obciążenia wyniku finansowego	
XIII.	Wynik netto	0,00
XIV.	Przychody na inwestycje	0,00
1.	finansowane ze środków budżetu Miasta	
2.	finansowane z budżetu Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
3.	finansowane ze środków Budżetu Państwa	
4.	finansowane ze środków unijnych	
5.	finansowane z innych źródeł	
XV.	Nakłady na inwestycje	0,00

1.	finansowane ze środków budżetu Miasta	
2.	finansowane z budżetu Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
3.	finansowane ze środków Budżetu Państwa	
4.	finansowane ze środków unijnych	
5.	finansowane z innych źródeł	
6.	finansowane ze środków własnych	
XVI.	Wydatki na zakup muzealiów	0,00
1.	finansowane ze środków budżetu Miasta	
2.	finansowane z budżetu Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
3.	finansowane ze środków Budżetu Państwa	
4.	finansowane ze środków unijnych	
5.	finansowane z innych źródeł	
6.	finansowane ze środków własnych	

Dane uzupełniające o stanie: należności i zobowiązań, środków i zapasów

Lp.	Treść	Stan na 01.01.20.. r.	Planowany stan na 31.12.20.. r.
1	2	3	4
I.	Należności ogółem (bez ZFŚS) (1+2+3)	0,00	0,00
	<i>w tym wymagalne</i>		
1.	z tytułu wynajmu, dzierżawy		
2.	z tytułu świadczonych usług		
3.	pozostałe		
I.a	Odpisy aktualizujące wartość należności		
II.	Zobowiązania ogółem (bez ZFŚS) (IIa+IIb)	0,00	0,00
	<i>w tym wymagalne</i>		
II.a	Zobowiązania (1+2+3+4)	0,00	0,00
1.	z tyt. wynagrodzeń		
2.	z tyt. podatków		
3.	z tyt. ZUS		
4.	pozostałe		
II.b	Zobowiązania finansowe	0,00	0,00
III.	Środki pieniężne (bez ZFŚS i r-ku wadów i inwestycji)		
IV.	Środki pieniężne na wyodrębnionych rachunkach inwestycyjnych	0,00	0,00
V.	Zapasy (w magazynie, mat. i towary zakup. nie rozlicz.)		

Dane uzupełniające o stanie zatrudnienia - średnioroczne zatrudnienie w osobach i etatach

Lp.	Treść	za 20.. r. (w etatach)	za 20.. r. (w osobach)
1	2	3	4



I.	Zatrudnienie	0,00	0,00
1.	dyrekcja		
2.	administracja		
3.	obsługa		
4.	pracownicy merytoryczni		
5.	artyści		

Dane uzupełniające o przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniu (w etatach)

Lp.	Treść	za 20.. r.	plan na 20.. r.
1	2	3	4
I.	Ogółem		

Dane uzupełniające o liczbie imprez/wystaw oraz widzów/zwiedzających

Lp.	Treść	za 20.. r.	Plan na 20.. r.
1	2	3	4
I.	Liczba imprez		
II.	Liczba wystaw		
III.	liczba premier		
IV.	Liczba pozostałych realizacji artystycznych m.in.....		
I.	Liczba widzów/zwiedzających *		

Pieczętka Instytucji

Główny Księgowy

Dyrektor Instytucji

.....

data

podpis

.....

data

podpis

Rozliczenie dotacji podmiotowej udzielonej samorządowej instytucji kultury na rok

.....

I. Dotacja z budżetu Gminy Koronowo

Miesiąc	dotacja		
	udzielona	Przekazana	
		kwota	Data, numer wyciągu bankowego
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

II. Wydatki sfinansowane ze środków dotacji otrzymanej z budżetu organizatora

Wyszczególnienie	Wydatki poniesione od 1 stycznia do 31 grudnia..... r.
Wynagrodzenia pracowników	
Składki na wynagrodzenia	
Zużycie materiałów i energii	
Usługi obce	
Podatki i opłaty lokalne	
Środki trwałe	
Pozostałe środki trwałe	
Pozostałe wydatki (wymienić jakie)	
Razem	

III. Dotacja niewykorzystana podlegająca zwrotowi (cz. I- cz. II) zł.

.....
(pieczęć i podpis głównego księgowego)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora instytucji kultury)

IV. Zatwierdzenie rozliczenia dotacji podmiotowej w zakresie rzeczowym i finansowym:

Opinia pracownika merytorycznego:

.....
.....

.....
(pieczęć i podpis pracownika merytorycznego)

Opinia skarbnika Gminy:

.....
.....

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

Zatwierdzam bez uwag*

.....
(miejsowość i data)

Uwagi *)

.....
(miejsowość i data)

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

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

*) niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Rozliczenie dotacji podmiotowej samorządowa instytucja kultury składa w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w terminie do 31 stycznia roku obrotowego następującego po roku, na który dotacja została udzielona.