

**ZARZĄDZENIE Nr 178/2012**  
**Wójta Gminy Wyry**  
**z dnia 24 sierpnia 2012 roku**

**w sprawie: zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych i celowych z budżetu Gminy Wyry dla samorządowych instytucji kultury.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 12, art.27 ust.3 i art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) oraz art. 126, art.127 ust.1, art.131, art.218, art.250, art.251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

- § 1. Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych i celowych z budżetu Gminy Wyry dla samorządowych instytucji kultury, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom samorządowych instytucji kultury, pracownikom Urzędu Gminy w Wyrach właściwym merytorycznie w zakresie działalności instytucji kultury i Skarbnikowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT GMINY  
WYRY

*mgr Barbara Prasol*

*[Handwritten signature]*

**Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych i celowych z budżetu Gminy Wiry dla samorządowych instytucji kultury.**

**I. Postępowanie o udzielenie dotacji.**

1. Samorządowe instytucje kultury Gminy Wiry prowadzą działalność w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz statuty nadane przez Organizatora.
2. Samorządowa instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji obowiązana jest do przedłożenia, w terminach i zakresie określonym każdorazowo przez Organizatora:
  - 1) programu działalności instytucji na dany rok budżetowy (plan merytoryczny)
  - 2) projektu planu finansowego, w tym:
    - planowane przychody własne z podziałem na źródła ich uzyskania;
    - planowane koszty działalności bieżącej, z wyszczególnieniem wynagrodzeń i pochodnych;
    - planowane remonty;
    - plan zadań i zakupów inwestycyjnych
    - kwotę dotacji, o jaką ubiega się instytucja
3. Wysokość dotacji rocznej na działalność samorządowej instytucji kultury ustalona zostanie w oparciu o złożone projekty planów, po uwzględnieniu możliwości finansowych gminy.
4. Wysokość dotacji rocznej dla samorządowej instytucji kultury określa Organizator w uchwale budżetowej na dany rok, zgodnie z art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn.zm.)
5. Podstawą gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury jest plan finansowy, zatwierdzony przez dyrektora jednostki z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
6. Korekty planów finansowych mogą być dokonane przez dyrektora samorządowej instytucji kultury, jeśli nie zmieniają wielkości dotacji z budżetu gminy.
7. Samorządowa instytucja kultury może ubiegać się o dodatkowe środki finansowe z budżetu gminy w trakcie roku budżetowego, tylko w następujących przypadkach:
  - 1) powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania;
  - 2) zaistnienia wyjątkowych okoliczności (np. losowych).
8. W przypadku sytuacji określonej w pkt. 7 samorządowa instytucja kultury składa wniosek obejmujący:
  - 1) opis zadania finansowanego dodatkową dotacją wraz z uzasadnieniem jego konieczności i celowości;
  - 2) wysokość niezbędnej dotacji na wykonanie zadania.
9. Decyzję o przyznaniu dodatkowych środków podejmuje każdorazowo Organizator.

**II. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej przyznanej samorządowej instytucji kultury.**

1. Dotacja na działalność bieżącą przekazywana jest w transzach miesięcznych, do 20-go każdego miesiąca w wysokości 1/12 dotacji rocznej, przy czym transza za miesiąc grudzień będzie przekazana do 10 grudnia.
2. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań, objętych dotacją, powodującego

- wzrost wydatków, na uzasadniony wniosek dyrektora samorządowej instytucji kultury, Wójt Gminy Wyry, może zwiększyć miesięczną kwotę dotacji powyżej 1/12 dotacji rocznej, powodując zmniejszenie następnych transz, o których mowa w punkcie 1.
3. Środki finansowe zaplanowane dla samorządowych instytucji kultury na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych przekazywane będą na jednorazowy wniosek, z chwilą wystąpienia płatności.
  4. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą złożenia przez instytucje sprawozdań.
  5. W terminie do 31 stycznia danego roku samorządowa instytucja kultury składa do Wójta Gminy Wyry rozliczenie z otrzymanej dotacji podmiotowej za rok ubiegły (według wzoru stanowiącego załącznik Nr A do zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych i celowych z budżetu Gminy Wyry dla samorządowych instytucji kultury).
  6. Rozliczenie dotacji podmiotowej samorządowa instytucja kultury sporządza na podstawie faktycznie poniesionych wydatków oraz prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.
  7. W przypadku, gdy w rozliczeniu, o którym mowa w pkt.5 różnica między przychodami osiągniętymi przez instytucje kultury (z działalności objętej dotacją podmiotową), a poniesionymi wydatkami (związanymi z działalnością objętą dotacją podmiotową) daje wynik dodatni, samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest zwrotu niewykorzystanej do końca roku budżetowego części dotacji podmiotowej w terminie do 31 stycznia następnego roku.
  8. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak od zaległości podatkowych, poczynając od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
  9. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Wyry:
    - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
    - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ppkt. 1 lub ppkt. 2.
  10. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do:
    - 1) pełnej realizacji zadań statutowych;
    - 2) racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
    - 3) stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
    - 4) sporządzania okresowych sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych;
    - 5) sporządzania innych sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **III. Postanowienia końcowe**

1. Instytucja kultury jest zobowiązana do powiadomienia Organizatora o nie wykonaniu bądź zaniechaniu planowanych na dany rok zadań merytorycznych, z równoczesnym oddaniem do dyspozycji Organizatora proporcjonalnej części dotacji.
2. W przypadku braku realizacji planowanych zadań merytorycznych lub pozyskania przychodów własnych wyższych niż planowane, Organizator zachowuje prawo do:

- 1) wprowadzenia do planu instytucji nowego zadania w granicach uprzednio przyznanej dotacji;
  - 2) zmniejszenia planowanej dotacji na dany rok.
3. Organizator ma prawo kontroli wydatków środków finansowych samorządowych instytucji kultury.

WÓJCIOMINY  
WYRY

*mgr Barbara Prasol*

**Załącznik A**  
do Zasad przyznawania,  
przekazywania i rozliczania dotacji  
podmiotowych i celowych z  
budżetu Gminy Wiry dla  
samorządowych instytucji kultury.

Wiry,

Nazwa (pieczęć) jednostki  
organizacyjnej sporządzającej  
rozliczenie dotacji

**ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI PODMIOTOWEJ ZA ..... ROK**

Saldo początkowe na dzień 01.01 ..... r.

**I. PRZYCHODY WŁASNE**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
<b>Łącznie</b>		

**II. WYSOKOŚĆ DOTACJI ORGANIZATORA**

Plan	Środki przekazane

**III. WYDATKI**

Lp.	Wyszczególnienie	Wydatki łącznie	Wydatki finansowane dotacją	Wydatki finansowane przychodami własnymi
1	2	3	4	5
1.	Zużycie materiałów i energii			
2.	Usługi obce			
3.	Podatki i opłaty			
4.	Wynagrodzenia			
5.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia			
6.	Pozostałe wydatki			
7.	Inwestycje			
<b>Łącznie</b>				

#### IV. WYSOKOŚĆ DOTACJI DO ZWROTU.

Saldo końcowe na dzień 31.12.....r.

Główny księgowy

Dyrektor

---

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Sprawdził:

Zatwierdził:

---

*Data i podpis*

---

*Data i podpis*

WOJCIOMINY  
WYRY

*mgr Barbara Prasol*