

**Zarządzenie Nr 110/2021**  
**Wójta Gminy Bądkowo**  
**z dnia 28 grudnia 2021 r.**

**w sprawie zasad i trybu przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji  
podmiotowych i celowych z budżetu Gminy Bądkowo dla samorządowych instytucji  
kultury**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z póź.zm ), art. 28 ust. 3 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z póź. zm.) oraz art. 247 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze póź zm.),

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się zasady i tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych i celowych z budżetu Gminy Bądkowo dla samorządowych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się wzór rozliczenia dotacji podmiotowych i celowych z budżetu Gminy Bądkowo dla samorządowych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem nr 2 i 3 do zarządzenia.

§ 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom samorządowych instytucji kultury, oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 6/2019 z dnia 28 stycznia 2019 roku

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 roku .

**WÓJT**  
  
*mgr Ryszard Stępkowski*

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

**I. Ile razy w zasadach jest mowa o:**

1. organizatorze – rozumie się przez to Gminę Bądkowo, będącą podmiotem tworzącym instytucje kultury, zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm)
2. instytucji kultury – rozumie się przez to: Bibliotekę Publiczną Gminy Bądkowo i Gminny Ośrodek Kultury w Bądkowie
3. jednostce samorządu terytorialnego rozumie się przez to Gminę Bądkowo,
4. WÓJTA- Wójt Gminy Bądkowo

**II. Postępowanie o udzielenie dotacji**

1. Z budżetu Gminy Bądkowo udzielane są dotacje podmiotowe oraz celowe samorządowym instytucjom kultury, dla których jednostka samorządu terytorialnego pełni funkcję organizatora.
2. Dotacja podmiotowa udzielana jest na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów, w których działalność statutowa jest prowadzona.
3. Dotacja celowa udzielana jest na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji wskazanych zadań i programów.
4. Wysokość dotacji podmiotowej dla instytucji kultury ustalona zostaje na podstawie złożonego projektu planu finansowego po uwzględnieniu możliwości finansowych gminy. Wysokość dotacji rocznej dla instytucji kultury określa organ stanowiący w uchwale budżetowej na rok.
5. Wójt Gminy ma prawo zażądać od dyrektora instytucji kultury uzupełnienia, w wyznaczonym terminie, przedłożonych objaśnień, informacji.
6. W trakcie roku budżetowego zmiana wysokości dotacji podmiotowej jest możliwa po uchwaleniu przez organ stanowiący odpowiednich zmian w budżecie Gminy Bądkowo.
7. Podstawą gospodarki finansowej instytucji jest plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości przyznanej dotacji.
8. Korekty planów finansowych samorządowej instytucji kultury mogą być dokonywane przez Dyrektora, pod warunkiem, że nie spowodują zwiększenia wysokości dotacji z budżetu gminy.

Pieczęć zakładu

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia nr 110/2020  
Wójta Gminy Bądkowo

**ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI PODMIOTOWEJ ZA ..... R.**

Stan środków pieniężnych na dzień 1 stycznia ..... r.

**I. PRZYCHODY WŁASNE**

| Lp.     | Wyszczególnienie | Kwota |
|---------|------------------|-------|
|         |                  |       |
|         |                  |       |
|         |                  |       |
| Łącznie |                  |       |

**II. WYSOKOŚĆ DOTACJI ORGANIZATORA**

| Miesiąc     | Plan | Środki przekazane |
|-------------|------|-------------------|
| Styczeń     |      |                   |
| Luty        |      |                   |
| Marzec      |      |                   |
| Kwiecień    |      |                   |
| Maj         |      |                   |
| Czerwiec    |      |                   |
| Lipiec      |      |                   |
| Sierpień    |      |                   |
| Wrzesień    |      |                   |
| Październik |      |                   |
| Listopad    |      |                   |
| Grudzień    |      |                   |
| Łącznie     |      |                   |

**III. WYDATKI**

| Lp             | Wyszczególnienie                   | Wydatki łącznie | w tym: wydatki finansowane dotacją |
|----------------|------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| 1              | 2                                  | 3               | 4                                  |
| 1.             | zużycie materiałów i energii       |                 |                                    |
| 2.             | usługi obce, w tym:                |                 |                                    |
| -              | remonty                            |                 |                                    |
| 3.             | podatki i opłaty                   |                 |                                    |
| 4.             | wynagrodzenia                      |                 |                                    |
| -              | osobowe                            |                 |                                    |
| -              | bezosobowe                         |                 |                                    |
| -              | inne                               |                 |                                    |
| 5.             | składki na ubezpieczenie społeczne |                 |                                    |
| 6.             | składki na Fundusz Pracy           |                 |                                    |
| 7.             | pozostałe wydatki – wymienić       |                 |                                    |
| <b>ŁĄCZNIE</b> |                                    |                 |                                    |

IV. Stan środków pieniężnych na dzień ..... r.

1) z dotacji podmiotowej .....

2) z środków własnych .....

3)

V. Należności ..... w tym wymagalne .....

VI. Zobowiązania ..... w tym wymagalne .....

.....  
(miejsce i data sporządzenia)      (podpis Głównego Księgowego)      ( podpis Dyrektora )

Zatwierdzam

.....  
( data i podpis Skarbnika Gminy)

.....  
( data i podpis Wójta Gminy)

**WÓJT**  
  
mgr Ryszard Stępkowski

9. Organizator może powierzyć instytucji w trakcie roku realizację dodatkowego zadania z jednoczesnym przekazaniem dodatkowych środków finansowych na wykonanie zadania w formie dotacji.

### **III. Przekazywanie dotacji podmiotowej i celowej**

1. Dotacja podmiotowa na działalność bieżącą przekazywana jest na rachunek bankowy samorządowej instytucji kultury w wysokości 1/12 dotacji rocznej ustalonej dla instytucji w budżecie organizatora w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
2. W okresach zwiększonej realizacji zadań bieżących instytucji kultury powodujących wzrost jej wydatków – na uzasadniony wniosek Dyrektora – organizator 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. Podstawą do przekazania dotacji celowej jest zawarta umowa pomiędzy organizatorem a instytucją, określająca w szczególności:
  - szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
  - wysokość udzielanej dotacji wraz z trybem płatności,
  - termin wykorzystania dotacji,
  - tryb kontroli wykonania zadania,
  - termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
  - termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

### **IV. Zasady rozliczania dotacji podmiotowej oraz celowej**

1. Samorządowa instytucja kultury składa organizatorowi, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia, rozliczenie z otrzymanej dotacji podmiotowej oraz zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia rozliczenia z otrzymanej dotacji celowej, kwartalnie w terminie do dnia 10 następnego miesiąca w danym roku budżetowym, roczne w terminie do 20 stycznia następnego roku.
2. Samorządowa instytucja kultury składa organizatorowi część opisową z wykorzystanej dotacji:
  - za pierwsze półrocze do 10 lipca danego roku,
  - roczne do 20 stycznia następnego roku.
3. Rozliczenie otrzymanej dotacji celowej następuje zgodnie z zawartą umową.
4. Instytucja kultury sporządza rozliczenie dotacji na podstawie faktycznie poniesionych wydatków oraz prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.
5. Instytucja kultury zobowiązana jest do zwrotu niewykorzystanej do końca roku budżetowego dotacji, w terminie do 31 grudnia danego roku nie później jednak niż do 31 stycznia roku następnego.
6. W przypadku, gdy część dotacji (podmiotowej oraz celowej) została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, część ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

7. Organizator ma prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie wydatków sfinansowanych przez samorządową instytucję kultury ze środków dotacji przekazanej z budżetu.

## **V. Postanowienia końcowe**

Samorządowe instytucje kultury korzystające z dotacji podmiotowych zobowiązane są do:

1. Pełnej realizacji zadań statutowych,
2. Racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
3. Stosowanie powszechnie obowiązujących przepisów,
4. Sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności określonych w przepisach prawa,
5. Samorządowa instytucja kultury jest zobowiązana do powiadomienia Gminy Bądkowo o rezygnacji z wykonania na dany rok zadań ujętych w planie finansowym, z równoczesnym oddaniem do dyspozycji zaplanowanej części dotacji,
6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Bądkowo oraz Kierownikom Gminnych Instytucji Kultury w Bądkowie.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.

**WÓJT**  
  
*mgr Ryszard Stępkowski*

Pieczęć zakładu

Rozliczenie dotacji celowych  
od dnia ..... do dnia.....

| Podstawa prawna przyznania dotacji celowej uchwała Rady Gminy Bądkowo nr ..... z dnia ..... |                     |                    |                     |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------|
| l.p                                                                                         | Cel dotacji-zadanie | dotacja przekazana | dotacja wydatkowana | różnica |
| 1                                                                                           | 2                   | 3                  | 4                   | 5       |
|                                                                                             |                     |                    |                     |         |
|                                                                                             |                     |                    |                     |         |
| Razem                                                                                       |                     |                    |                     |         |
| Do zwrotu do budżetu gminy                                                                  |                     |                    |                     |         |

Stan środków pieniężnych na dzień ..... r.

Należności ..... w tym wymagalne .....

Zobowiązania ..... w tym wymagalne .....

.....  
(miejsce i data sporządzenia)      (podpis Głównego Księgowego)      (podpis Dyrektora)

Zatwierdzam

.....  
( data i podpis Skarbnika Gminy)

.....  
( data i podpis Wójta Gminy)

**WÓJT**  
  
mgr Ryszard Stępkowski

