

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta i Gminy Prabuty dla samorządowej instytucji kultury.

I. Postępowanie w sprawie przyznawania dotacji.

1. Samorządowe instytucje kultury prowadzą działalność w oparciu o ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406).
2. Zgodnie z postanowieniami art. 28 ust. 3 ww. ustawy Organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:
 - 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty administrowanych przez instytucję obiektów,
 - 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - 3) celowej na realizację wskazanych przez Organizatora zadań i programów.
3. Instytucja kultury, ubiegająca się o przyznanie dotacji, zobowiązana jest do przedłożenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Prabuty do dnia 15 października roku poprzedniego następujących dokumentów:
 - 1) programu działalności instytucji na dany rok budżetowy, uwzględniający zadania statutowe zaplanowane do realizacji w danym roku budżetowym,
 - 2) projektu planu finansowego z wyszczególnieniem:
 - a) spodziewanych przychodów własnych z podziałem na źródła ich uzyskiwania,
 - b) planowanych kosztów działalności bieżącej,
 - c) planu remontów oraz kosztów z nimi związanych,
 - d) planu zadań i zakupów inwestycyjnych oraz kosztów z nimi związanych,
 - e) kwoty dotacji podmiotowej i celowej, o jaką ubiega się instytucja,
 - f) wykaz planowanych zadań z wyszczególnieniem kosztów o przychodów w układzie zadaniowym z podziałem na źródła finansowania,
 - g) przewidywany stan należności, zobowiązań oraz środków pieniężnych na koniec roku poprzedzającego planowany rok budżetowy.
 - h) planowanej struktury zatrudnienia (planowanych wydatków osobowych),
4. Dotacja podmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych będzie przekazywana i rozliczana w układzie budżetu zadaniowego.
5. Wysokość dotacji rocznej na działalność instytucji ustalona zostaje w oparciu o złożone projekty po uwzględnieniu możliwości finansowych Miasta i Gminy Prabuty.

6. Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty zastrzega sobie prawo określenia środków na wynagrodzenie z tytułu umów o pracę.
7. Wysokość planowanej dotacji ustala Rada Miejska w Prabutach w uchwale budżetowej na dany rok.
8. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy instytucji, ustalony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, przedstawiony w podziale na planowane przez instytucję zadania.
9. Instytucja kultury sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty.
10. Korekty w planach finansowych dotyczących dotacji podmiotowej może dokonać dyrektor instytucji kultury, jeśli nie zmienia to wielkości dotacji z budżetu Miasta i Gminy Prabuty, przyjętych w planie wielkości wynagrodzeń osobowych oraz finansowanych z dotacji remontów. Korekta planu, polegająca na zmianie wysokości wynagrodzeń osobowych może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury tylko za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty.
11. Korektę planu finansowego dotyczącą dotacji podmiotowej należy przekazać Skarbnikowi oraz Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w terminie 14 dni po jej dokonaniu. Korektę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy złożyć do dnia 31 stycznia następnego roku.
12. Korekta planu remontów finansowanych z dotacji może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury tylko za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty.
13. Decyzję w sprawie zadań i zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z własnych środków instytucji podejmuje dyrektor instytucji, o czym powiadamia Skarbnika oraz Pełnomocnika Burmistrza ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi poprzez sporządzenie korekty planu.
14. Korektę planu finansowanego należy sporządzić w trzech egzemplarzach i przekazać Skarbnikowi oraz Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w terminie 14 dni po jej dokonaniu. Korektę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy złożyć do dnia 31 stycznia następnego roku.
15. 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:
 - 1) zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,
 - 2) zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.
16. Instytucja kultury może otrzymać dodatkowe środki finansowane z budżetu Miasta i Gminy Prabuty w trakcie roku budżetowego w przypadku:
 - 1) powierzania jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania,
 - 2) zaistnienia okoliczności, wymagających zwiększenia planowanej dotacji na dany rok.

W takiej sytuacji instytucja kultury zobowiązana jest złożyć Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi wniosek o dodatkowe środki.

17. Instytucja kultury w przypadku rezygnacji lub przesunięcia zaplanowanych zadań merytorycznych na dany rok jest zobowiązana do sporządzenia w trzech egzemplarzach korekty planu merytorycznego w układzie zadaniowym oraz finansowego z uwzględnieniem zmian dokonanych w kosztach rodzajowych 14 dni przed zamiarem dokonania zmiany.
18. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucję sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej do 31 stycznia roku następnego. Sprawozdanie należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazać Skarbnikowi oraz Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
19. Instytucja kultury zobowiązana jest do:
 - 1) pełnej realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - 2) racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z przekazanych środków,
 - 3) stosowania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 4) sporządzania okresowych sprawozdań, w tym finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz innych sprawozdań zgodnie w wymogami nałożonymi przez Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty.

II. Przekazywanie i rozliczanie dotacji podmiotowych.

1. Podstawą do przekazania dotacji podmiotowej samorządowej instytucji kultury jest umowa zawierana co roku pomiędzy Organizatorem a samorządową instytucją kultury.
2. Dotacja podmiotowa z wyłączeniem środków finansowych na remonty przekazywana będzie miesięcznie w transzach na podstawie wniosku złożonego przez instytucję.
3. Dotacja zostanie przekazana po złożeniu i akceptacji wniosku przez Skarbnika.

Wniosek o miesięczną transzę dotacji powinien przedstawiać faktyczne potrzeby finansowe i zawierać następujące dane:

 - 1) plan działalności merytorycznej w układzie zadaniowym na dany miesiąc wraz z kalkulacją na poszczególne zadania,
 - 2) rozliczenie finansowe za poprzedni miesiąc,
 - 3) stan środków na początek miesiąca,
 - 4) przewidywane wpływy własne w miesiącu,
 - 5) wnioskowana wysokość transzy ze środków dotacji,
 - 6) przewidywane w danym miesiącu wydatki,
 - 7) przewidywany stan środków na koniec miesiąca,

- 8) przewidywane płatności za prace remontowe w miesiącu.
4. W przypadku posiadania nadmiernej ilości środków finansowych, wnioskowana kwota kolejnej transzy dotacji może ulec zmniejszeniu.
5. Środki zaplanowane dla samorządowych instytucji kultury na realizację remontów, przekazywane będą na wniosek instytucji kultury wraz z załączonymi uwierzytelnionymi kserokopiami faktur, protokołów odbioru i zawartymi umowami.
6. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej w terminie do 31 stycznia roku następnego. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
7. Sprawozdanie powinno obejmować:
 - 1) dochody (przychody) wg źródeł ich powstawania,
 - 2) wydatki (koszty) poniesione na realizację działalności statutowej,
 - 3) informację opisową z wykonania przychodów i kosztów,
 - 4) remonty i wydatki majątkowe (inwestycje i zakupy inwestycyjne) wraz z zestawieniem dokumentów, potwierdzających realizację zadania, rozliczenie etatów i funduszu płac z wyodrębnieniem elementów składowych,
 - 5) należności i zobowiązania, w tym wymagalne (w sprawozdaniu półrocznym i rocznym),
 - 6) sprawozdanie z działalności merytorycznej instytucji,
 - 7) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.
8. Dotacje podmiotowe w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

III. Przekazywanie i rozliczanie dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji (wydatki majątkowe).

1. Na podstawie zatwierdzonego planu finansowego dyrektor samorządowych instytucji kultury zobowiązany jest do złożenia Skarbnikowi oraz Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi następujących informacji:
 - 1) nazwę zadania,
 - 2) termin realizacji, tj. data rozpoczęcia i data zakończenia zadania,
 - 3) kalkulację kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania.
2. Powyższe informacje należy przekazać Skarbnikowi oraz Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania.
3. Podstawą do przekazania dotacji celowej instytucji kultury jest stosowna 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 Skarbnika 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:
 - 1) sprawozdania z wykonania zadania,
 - 2) kosztorysu powykonawczego,
 - 3) zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania,
 - 4) uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
 - 5) potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
 - 6) potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego, będącego rezultatem inwestycji.
7. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 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.

IV. Przekazywanie i rozliczenie dotacji celowych na realizację wskazanych zadań i programów.

1. Organizator może zlecić samorządowej instytucji kultury do realizacji dodatkowe zadanie lub program, niewynikający z zatwierdzonych planów złożonych przez instytucję kultury.
2. Organizator winien określić rodzaj i nazwę zadania lub programu, termin realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na jego realizację.
3. Instytucja kultury zobowiązana jest do sporządzenia kalkulacji kosztów zadania zleconego w ramach przyznanych środków wraz z wyszczególnieniem przewidywanych przychodów przy realizacji zadania oraz przedłożenia go Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

Podstawą do przekazania dotacji celowej samorządowej instytucji kultury jest stosowna umowa zwarta pomiędzy Organizatorem a instytucją kultury.
4. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek Instytucji, zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną kwotę dotacji.
5. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Skarbnika rozliczenia poprzedniej transzy.
6. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:

- 1) sprawozdania z wykonania zadania,
 - 2) kosztorysu powykonawczego z uwzględnieniem uzyskanych przychodów przy realizacji zadania,
 - 3) zestawienia dokumentów, potwierdzających realizację zadania,
 - 4) uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
 - 5) potwierdzenia wydatkowania środków.
7. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 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 dyrektor instytucji zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji 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.