

w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Zapolice dla samorządowych instytucji kultury.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506), 28 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, poz. 1608, Dz.U. z 2019 r. poz. 115, poz. 730) oraz art. 247, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Zapolice dla samorządowych instytucji kultury, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom samorządowych instytucji kultury, pracownikowi Urzędu Gminy Zapolice właściwemu merytorycznie w zakresie działalności instytucji kultury i Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice.

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk

I. Przekazywanie i rozliczanie dotacji celowej na realizację wskazanych zadań i programów przyznanej samorządowej instytucji kultury.

1. Organizator może zlecić samorządowej instytucji kultury do realizacji dodatkowe zadania lub programy, nie wynikające z zatwierdzonych planów złożonych przez samorządowe instytucje kultury.
2. Organizator winien określić rodzaj i nazwę zadania lub programu, termin realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na jego realizację.
3. Samorządowa 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 Wójtowi Gminy Zapolice.
4. Podstawą do przekazania dotacji celowej samorządowej instytucji kultury jest stosowna umowa, zawarta pomiędzy Organizatorem, a samorządową instytucją kultury.
5. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek samorządowej instytucji kultury zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną wysokość dotacji.
6. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Wójta Gminy Zapolice rozliczenia z poprzedniej transzy.
7. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenia następujących dokumentów:
 - a. sprawozdania z wykonania zadania;
 - b. kosztorysu powykonawczego z uwzględnieniem uzyskanych przychodów przy realizacji zadania;
 - c. zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania;
 - d. uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania;
 - e. potwierdzenie wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania;
8. 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.
9. 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 kultury zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.
10. Do rozliczenia i zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.
11. Organizator ma prawo kontroli wydatków środków finansowych samorządowych instytucji kultury.

WÓJT
GMINY ZAPOLICE

mgr Witold Olszczyk

Załącznik A
do Zasad przyznawania,
przekazywania i rozliczania
dotacji celowej z budżetu Gminy
Zapolice dla samorządowych
instytucji kultury.

Wzór umowy dotacji celowej na realizację wskazanych zadań i programów przyznanej samorządowej instytucji kultury.

Umowa Nr

zawarta w dniu..... w
Zapolicach pomiędzy: Gminą Zapolice, z siedzibą w
Zapolicach, ul. Plac Strażacki 5, 98- 161 Zapolice,
zwaną dalej

„**Organizatorem**”, reprezentowaną przez :

Wójta Gminy Zapolice

z kontrasygnatą Skarbnika Gminy Zapolice –

a

.....

.....

zwanym dalej „**Instytucją Kultury**” reprezentowanym przez:

1.

2.

§ 1.

1. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Zapolice Nr z dnia..... w sprawie Organizator przyznaje dotację celową w wysokości zł na realizację wskazanego zadania/ programu p.n.....
2. Środki finansowe na realizację zadania zabezpieczone zostały w budżecie Gminy Zapolice w dziale rozdziale paragrafie
3. Dotacja na realizację zadania przekazana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Instytucji kultury: na pisemny wniosek Instytucji.
4. Wniosek o przekazanie środków finansowych zawiera:
 - Nazwę zadania,
 - Termin realizacji zadania,
 - Wnioskowana kwotę dotacji.

§ 2.

1. Instytucja kultury zobowiązuje się wykonać zadanie określone w § 1 do dnia.....

2. Instytucja kultury zobowiązuje się do wydatkowania kwoty dotacji określonej w § 1 wyłącznie na zadanie określone w §1 i terminie określonym w § 2.
3. Wzrost kosztów zadania o którym mowa w §1 umowy nie wpłynie na zmianę wysokości dotacji Organizatora.

§ 3.

1. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenia następujących dokumentów:
 - a. sprawozdania z wykonania zadania;
 - b. kosztorysu powykonawczego z uwzględnieniem uzyskanych przychodów przy realizacji zadania;
 - c. zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania;
 - d. uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania;
 - e. potwierdzenie wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania;
2. Rozliczeniu podlegają koszty i wydatki poniesione od dnia do dnia.....
3. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez Instytucję kultury sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Wydział Oświaty, Kultury, Promocji i Spraw Społecznych. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
4. 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.

§ 4.

Instytucja kultury zobowiązana jest na oryginałach dowodów księgowych zamieścić klauzulę:

Dotacja Gminy Zapolice zgodnie z umową nr.....

Wydatek ze środków dotacji w wysokości.....

Wydatek jest zgodny z ustawą z dnia..... Prawo Zamówień Publicznych, zastosowano tryb....., sprawdzono pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, legalności i gospodarności.

§ 5.

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 kultury zobowiązany jest do zwrotu równowartości

podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.

§ 6.

Dyrektor Instytucji kultury, której udzielono dotacji podlega odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z art.9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013 r poz. 168). Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;
- nierozliczenie dotacji w terminie otrzymanej dotacji;
- niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

§ 7.

Instytucja kultury zobowiązana jest do zamieszczenia logo Gminy Zapolice w materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji zadania.

§ 8.

Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 9.

1. Organizator może dokonać kontroli wykonania zadania, w tym również wydatkowania przekazanych środków finansowych.
2. W ramach kontroli Organizator może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania

§ 10.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień, a w szczególności nieterminowego wykonania zadania lub nienależytego wykonania, zmniejszenia zakresu merytorycznego lub finansowego realizowanego zadania, wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie.

4. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegająca zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 11.

5. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
6. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869).
8. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykorzystaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego na siedzibę Organizatora sadu powszechnego.

§ 12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organizator :

Instytucja kultury:

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk

Załącznik B
do Zasad przyznawania,
przekazywania i rozliczania
dotacji celowej z budżetu Gminy
Zapolice dla samorządowych
instytucji kultury.

Wzór sprawozdania

z realizacji zadania..... w
okresie od dnia..... do dnia..... przy udziale dotacji z Gminy
Zapolice na podstawie umowy nr..... zawartej pomiędzy Gminą
Zapolice
a.....

1. Opis zadania (opis powinien zawierać szczegółową informację o zadaniu)						

2. Sprawozdanie z wykonania wydatków (zestawienie faktur)						
Lp.	Nr faktury (rachunku)	Tytuł faktury, (rachunku)	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota faktury brutto w zł	W tym kwota pokryta ze środków dotacji z Gminy Zapolice

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane ze środków finansowych uzyskanych w ramach dotacji przeznaczonej na realizację zadania zostały dokonane na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
2. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

....., dnia.....

.....
/podpis i pieczętka
Głównego księgowego Instytucji kultury/

.....
/podpis i pieczętka
dyrektora Instytucji kultury

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleśczyk
mgr Witold Oleśczyk
8