

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

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.594 z późn. zm.), art. 12 i 28 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.) oraz w oparciu o art. 9 pkt 13, art. 126, art. 131, art. 218, art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

Rozdział I

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość dotacji podmiotowej na działalność samorządowej instytucji kultury ustalona jest w oparciu o złożone projekty planów finansowych w terminach określonych procedurą uchwalania budżetu po uwzględnieniu możliwości finansowych gminy.
2. Wysokość dotacji podmiotowej dla samorządowej instytucji kultury określa uchwała budżetowa na dany rok.
3. Podstawą gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez jej dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji.
4. Samorządowa instytucja kultury może się ubiegać o dodatkowe środki finansowe z budżetu gminy w trakcie roku budżetowego w przypadkach:
 - 1) powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania,
 - 2) zaistnienia wyjątkowych np. (losowych) okoliczności.
5. W przypadku sytuacji określonej w ust.4 samorządowa instytucja kultury składa wniosek obejmujący:
 - 1) opis zadania wymagającego finansowania zwiększoną dotacją wraz z uzasadnieniem celowości,
 - 2) wysokość środków finansowych niezbędnych do jego realizacji z uwzględnieniem finansowania zadania przychodami innymi niż dotacja podmiotowa.
6. Decyzję o przyznaniu dodatkowych środków finansowych podejmuje każdorazowo Wójt Gminy.
7. W przypadku braku realizacji planowanych zadań merytorycznych Wójt Gminy zachowuje prawo do:
 - 1) wprowadzenia do planu instytucji kultury nowego zadania w granicach uprzednio przyznanej dotacji,
 - 2) zmniejszenia planowanej dotacji na dany rok.

Rozdział II

Zasady przekazywania dotacji

1. Dotacja podmiotowa przekazywana jest w transzach miesięcznych w wysokości 1/12 dotacji rocznej na działalność podstawową na pisemny wniosek Dyrektora instytucji kultury.
2. Środki finansowe zaplanowane dla samorządowych instytucji kultury na realizację inwestycji, remontów, projektów, imprez oraz innych wydatków przekazane będą na wniosek przed wystąpieniem płatności.
3. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań, objętych dotacją, powodującego wzrost wydatków na uzasadniony wniosek Wójt może zwiększyć miesięczną kwotę dotacji, powodując zmniejszenie rat następnych.
4. W przypadku rezygnacji z planowanych wcześniej zadań do realizacji finansowanych z dotacji instytucja kultury zobowiązana jest do powiadomienia Wójta Gminy o rezygnacji z zadania.

Rozdział III

Zasady rozliczania dotacji

1. Instytucja kultury składa rozliczenie dotacji w terminie do 31 stycznia następnego roku.
2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do budżetu do dnia 15 lutego następnego roku.
4. Rozliczenie dotacji instytucja kultury sporządza na podstawie kosztów dotyczących danego roku budżetowego oraz prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.
5. Wójt Gminy ma prawo kontroli wydatkowania środków finansowych samorządowej instytucji kultury.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi gminnej instytucji kultury.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WZ. WÓJTA
mgr Mariusz Kucza
SEKRETARZ GMINY

RADCA PRAWNY

mgr Elżbieta Topór
KT-1848

ROZLICZENIE DOTACJI za rok

SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY

- pod nazwą

Dział Rozdział	Nazwa (działu rozdziału)	Kwota dotacji	Kwota wydatków
921	<u>KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO</u>		
92116	Biblioteki PRZYCHODY		
	Dotacja podmiotowa z budżetu otrzymana przez samorządową instytucję kultury		
	Wydatki		
	Zużycie materiałów i energii, z tego: — materiały biurowe — materiały gospodarcze — materiały dla celów kultury — zużycie energii		
	Usługi obce, z tego: — usługi remontowe — usługi pozostałe — usługi zdrowotne		
	Wynagrodzenia, z tego: — wynagrodzenia osobowe pracowników — wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia)		
	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia		
	Podatki i opłaty		
	Pozostałe koszty rodzajowe		

Stan należności i zobowiązań na dzień 31.12.....r.

1. Należności, w tym :
- wymagalne należności

2. Zobowiązania, w tym:
- wymagalne zobowiązania

3. Środki pieniężne na rachunku bankowym:

WZ. WÓJTA
mgr  Kucza
SEKRETARZ GMINY