

ZARZĄDZENIE NR 140/2025
BURMISTRZA GNIEWKOWA

z dnia 2 października 2025 r.

w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej oraz celowej z budżetu Gminy Gniewkowo dla samorządowej instytucji kultury

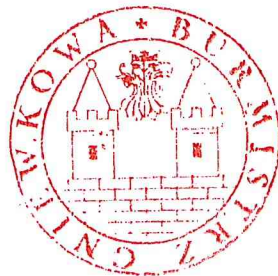
Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940), art. 126 i art. 127 oraz art. 247 ust. 2 i art. 131 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1717, 1756, 1907, Dz. U. z 2025 r. poz. 39), a także art. 28 ust. 3, w związku z art. 12 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) zarządzam, co następuje:

§1. Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej oraz celowej z budżetu Gminy Gniewkowo dla samorządowych instytucji kultury zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§2. Ustala się wzór rozliczenia dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Gniewkowo dla samorządowych instytucji kultury zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz Dyrektorowi/Kierownikowi samorządowej instytucji kultury.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i po raz pierwszy ma zastosowanie do projektów planów finansowych do uchwały budżetowej na rok 2026.



BURMISTRZ


Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Gminy Gniewkowo dla samorządowych instytucji kultury

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1. Celem wprowadzenia zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej jest zapewnienie przejrzystości i jednolitości zasad gospodarowania środkami publicznymi przekazywanymi instytucjom kultury Gminy Gniewkowo.

§ 2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Organizator** – Gmina Gniewkowo;
2. **Samorządowa instytucja kultury** – Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Gniewkowie oraz Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Gniewkowie;
3. **Kierownik** – osoba pełniąca funkcję kierownika Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Gniewkowie;
4. **Dyrektor** – osoba pełniąca funkcję dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Gniewkowie;
5. **Dotacja podmiotowa** – środki finansowe przekazywane samorządowej instytucji kultury na realizację lub współfinansowanie zadań bieżących oraz majątkowych, w tym projektów i programów;
6. **Dotacja celowa** – środki finansowe przekazywane samorządowej instytucji kultury na realizację lub współfinansowanie określonych inwestycji, zadań lub programów wskazanych przez organizatora.

Rozdział II **Zasady przyznawania dotacji podmiotowej oraz celowej**

§ 3. Samorządowe instytucje kultury zobowiązane są do przedłożenia organizatorowi wymaganych materiałów planistycznych, obejmujących projekt planu finansowego wraz z częścią opisową oraz programem działalności merytorycznej na dany rok budżetowy, z uwzględnieniem przewidywanej wysokości dotacji podmiotowej – zgodnie z terminami i zasadami określonymi corocznie przez Skarbnika Gminy.

§ 4. Wysokość dotacji podmiotowej na działalność bieżącą instytucji kultury w danym roku budżetowym ustalana jest na podstawie przedłożonego projektu planu finansowego, o którym mowa w § 3, z uwzględnieniem aktualnych możliwości finansowych organizatora.

§ 5. Organizator zastrzega sobie prawo do określenia wysokości środków przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w samorządowej instytucji kultury, finansowanych ze środków dotacji podmiotowej.

§ 6. Wysokość rocznej dotacji dla samorządowej instytucji kultury ustalana jest przez organizatora w uchwale budżetowej obowiązującej na dany rok.

§ 7. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie składania projektu planu finansowego, samorządowa instytucja kultury może wystąpić z wnioskiem o zwiększenie dotacji podmiotowej. Wniosek składany przez dyrektora/kierownika instytucji powinien zawierać:

1. opis okoliczności uzasadniających konieczność zwiększenia dotacji;
2. szczegółowe określenie potrzeb oraz wskazanie kwoty, o którą wnioskowana dotacja ma zostać zwiększona.

§ 8. W przypadku zwiększenia dotacji podmiotowej, dyrektor/kierownik samorządowej instytucji kultury zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej korekty planu finansowego jednostki.

§ 9. Samorządowa instytucja kultury może ubiegać się o przyznanie dotacji celowej z budżetu organizatora na realizację własnych zadań i programów, a także na finansowanie lub dofinansowanie kosztów związanych z realizacją inwestycji.

§ 10. Podstawą przyznania dotacji celowej, o której mowa w § 9, jest pisemny wniosek dyrektora/kierownika samorządowej instytucji kultury, zawierający:

- wysokość środków niezbędnych do realizacji zadania,
- oczekiwany udział dotacji celowej w całkowitych kosztach przedsięwzięcia,
- zakres przedmiotowy zadania,
- planowany termin realizacji,
- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, programu lub inwestycji.

§ 11. Organizator określa wysokość środków przeznaczonych na sfinansowanie lub dofinansowanie wskazanego zadania, programu lub inwestycji w formie dotacji celowej.

§ 12. Potwierdzenie zamiaru finansowania lub dofinansowania zadania, programu lub inwestycji w formie dotacji celowej uzależnione jest od uwzględnienia danego przedsięwzięcia w planie finansowym samorządowej instytucji kultury oraz w uchwale budżetowej organizatora.

Rozdział III

Zasady przekazywania dotacji podmiotowej oraz celowej

§ 13. 1. Dotacje podmiotowe i celowe przekazywane są na rachunek bankowy samorządowej instytucji kultury w transzach.

2. Transze dotacji podmiotowej ustalane są na etapie planowania, w uzgodnieniu z dyrektorem/kierownikiem instytucji, przez Skarbnika Gminy. Ustalony harmonogram transz jest wiążący i zgodny z zatwierdzonym planem finansowym.

3. Terminy przekazywania dotacji celowej określa umowa dotacyjna.

§ 14. Uzgodnienie, o którym mowa w § 13, następuje w terminie 14 dni od dnia uchwalenia budżetu na dany rok lub jego zmiany, uwzględniającej dotację celową lub zmianę wysokości dotacji podmiotowej.

§ 15. 1. Terminy przekazania transz dotacji podmiotowej w danym miesiącu określa dyrektor/kierownik instytucji kultury we wniosku o ich przekazanie, wskazując zobowiązania, na które środki te zostaną przeznaczone.

2. Wniosek powinien zostać złożony najpóźniej do 27. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc przekazania środków, zgodnie z harmonogramem określonym w § 13. Niezachowanie tego terminu skutkuje możliwością przekazania transzy przez organizatora w dowolnym terminie w danym miesiącu.

§ 16. Podstawą przekazania dotacji celowej na realizację zadania, programu lub inwestycji ujętego w planie finansowym instytucji oraz w uchwale budżetowej organizatora jest umowa zawarta pomiędzy organizatorem a samorządową instytucją kultury.

§ 17. 1. Na umotywowany wniosek dyrektora/kierownika instytucji, poparty szczególnym interesem jednostki i zaakceptowany przez organizatora, możliwa jest zmiana terminu przekazania oraz wysokości transzy dotacji podmiotowej.

2. Zmiana ta skutkuje obowiązkiem dokonania korekty w kolejnych transzach, zgodnie z propozycją zawartą we wniosku.

Rozdział IV

Zasady rozliczania dotacji podmiotowej oraz celowej

§ 18. Dotacje podmiotowe i celowe przekazane na rachunek bankowy samorządowej instytucji kultury podlegają obowiązkowemu rozliczeniu.

§ 19. Dotacja podmiotowa może być wykorzystana na pokrycie kosztów bieżącej działalności instytucji, zgodnie z zadaniami i celami określonymi w programie działalności na dany rok budżetowy, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale II. Środki mogą być wydatkowane w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku budżetowego.

§ 20. Dotacja celowa może być wykorzystana na pokrycie kosztów realizacji zadania, programu lub inwestycji, zgodnie z warunkami określonymi w umowie, o której mowa w § 16.

§ 21. 1. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do zamieszczania na źródłowych dowodach księgowych informacji potwierdzających poniesienie wydatku ze środków dotacji przekazanej przez organizatora.

2. W przypadku dotacji podmiotowej należy umieścić następującą adnotację:

Wydatek w wysokości zł sfinansowano ze środków dotacji podmiotowej Gminy Gniewkowo udzielonej w r. Zapłacono gotówką/przelewem zgodnie z wyciągiem bankowym/dowodem KW nr z dnia

3. W przypadku dotacji celowej sposób opisu wydatku określa umowa dotacyjna, o której mowa w § 16.

§ 22. Opisy, o których mowa w § 21, powinny być opatrzone datą, pieczęcią jednostki oraz podpisem dyrektora/kierownika samorządowej instytucji kultury.

§ 23. Organizatorowi przysługuje prawo do weryfikacji dokumentów źródłowych, opłaconych ze środków dotacji podmiotowej lub celowej. Weryfikacja może być przeprowadzona w siedzibie organizatora lub samorządowej instytucji kultury.

§ 24. Organizator zastrzega sobie prawo do pozyskiwania od samorządowej instytucji kultury szczegółowych informacji dotyczących kosztów oraz realizacji wybranych działań, w tym wydarzeń kulturalnych, zadań, projektów i inwestycji finansowanych w całości lub częściowo ze środków dotacji.

§ 25. W rozliczeniu dotacji podmiotowej oraz celowej za prawidłową uznaje się datę dokonania wydatku, a nie datę jego ewidencji księgowej.

§ 26. Sposób rozliczenia dotacji celowej przyznanej na realizację zadania, projektu lub inwestycji określa umowa zawarta z organizatorem.

§ 27. Rozliczenie dotacji podmiotowej za dany rok budżetowy sporządzane jest na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz źródłowych dowodów księgowych, potwierdzających wydatki poniesione w terminie wskazanym w § 19.

§ 28.1. Dyrektor/kierownik samorządowej instytucji kultury zobowiązany jest, na każde wezwanie organizatora, do przedłożenia sprawozdania z działalności jednostki oraz udzielenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania żądania.

2. Sprawozdanie może obejmować zarówno kwestie merytoryczne, jak i finansowe, zgodnie z zakresem wskazanym przez organizatora.

§ 29. Samorządowe instytucje kultury zobowiązane są do rozliczenia dotacji podmiotowej za dany rok budżetowy poprzez:

1) złożenie sprawozdania z wykonania planu finansowego wraz z opisem poszczególnych pozycji:

- do 31 lipca za pierwsze półrocze,
- do 28 lutego za cały rok budżetowy;

2) przekazanie informacji o działalności merytorycznej jednostki:

- do 31 lipca za pierwsze półrocze,
- do 28 lutego za cały rok budżetowy;

3) dostarczenie informacji o wykorzystaniu dotacji podmiotowej wg Załącznika Nr 2:

- do 31 lipca za pierwsze półrocze,
- do 31 stycznia za cały rok budżetowy.

§ 30. Sprawozdania i informacje, o których mowa w § 29, należy przekazywać w formacie PDF, podpisanym elektronicznie przez osoby reprezentujące instytucję, za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą.

§ 31. O zachowaniu terminu rozliczenia dotacji podmiotowej decyduje data wpływu dokumentu do organizatora.

§ 32. Niewykorzystana do końca roku budżetowego kwota dotacji podmiotowej podlega zwrotowi do budżetu organizatora w terminie do 31 stycznia roku następnego. W przypadku zwrotu po terminie, naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu.

§ 33. Poza sprawozdaniami określonymi w § 28 i § 29, samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do składania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września

1994 r. o rachunkowości, w terminie do 31 marca roku następującego po zakończeniu roku obrotowego.

§ 34. W przypadku wykorzystania części dotacji podmiotowej niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, kwota ta podlega zwrotowi do budżetu organizatora wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział V

Kontrola wykorzystania dotacji podmiotowej oraz celowej

§ 35. Organizator ma prawo do przeprowadzenia kontroli wydatków sfinansowanych przez samorządową instytucję kultury ze środków dotacji podmiotowej oraz celowej. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie organizatora lub instytucji, na podstawie danych z ksiąg rachunkowych oraz dokumentów źródłowych.

§ 36. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisuje dyrektor/kierownik instytucji kultury wraz z głównym księgowym. W przypadku uzasadnionej nieobecności dyrektora/kierownika, protokół podpisuje osoba przez niego upoważniona.

§ 37. Na podstawie wyników kontroli organizator sporządza wystąpienie pokontrolne, wskazując źródła i przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości, ich zakres, osoby odpowiedzialne oraz wnioski służące ich usunięciu i usprawnieniu działalności instytucji.

§ 38. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do poinformowania organizatora o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 39. W przypadku stwierdzenia przez organizatora wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, instytucja zobowiązana jest do zwrotu tej części dotacji wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas rozpatrywania zastrzeżeń.

§ 40. W przypadku niewykonania obowiązku zwrotu, o którym mowa w § 39, organizator wydaje decyzję określającą wysokość kwoty podlegającej zwrotowi oraz termin, od którego naliczane są odsetki.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 41. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do:

1. realizacji zadań statutowych, w tym terminowego wykonania przedsięwzięć wynikających z programu działalności na dany rok budżetowy, zgodnie z obowiązującym prawem;
2. racjonalnego, efektywnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
3. sporządzania sprawozdań wymaganych przepisami prawa, w tym określonych w niniejszym zarządzeniu.

BURMISTRZ

Ilona Wodnicka-Kuraszkiewicz

.....
Nazwa instytucji kultury

Rozliczenie dotacji podmiotowej za okres

I. Wysokość otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Gniewkowo

Plan	Środki przekazane

II. Wydatki rozliczone z dotacji budżetu Gminy Gniewkowo

Poz.	Wyszczególnienie	Kwoty finansowane dotacją
1.	Wynagrodzenia - osobowe - bezosobowe	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne, FP)	
3.	Utrzymanie obiektów, zakup materiałów i usług: - zakup materiałów i wyposażenia niezbędnych do prowadzenia działalności statutowej - zakup energii - remonty i bieżące naprawy - zakup usług pozostałych	
4.	Pozostałe koszty w tym podatki, opłaty, ubezpieczenia	
5.	Koszty statutowe organizacji wydarzeń ujętych w programie działalności (wg zaplanowanych w planie finansowym zdarzeń) - -	
Wydatki ogółem:		

III. Wysokość dotacji do zwrotu

.....
Główny księgowy

.....
Dyrektor/Kierownik samorządowej
instytucji kultury

BURMISTRZ
Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz