

## ZARZĄDZENIE NR 56 / 2020

### WÓJTA GMINY RYMAŃ z dnia 01 października 2020 roku

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

Na podstawie:

- art. 30 ust. 2 pkt 2 Ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 21 kwietnia 2020 roku, poz. 713),
- art. 28 ust. 3 pkt 1 Ustawy z 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 7 lutego 2020 roku poz. 194),
- art. 247 ust. 2 Ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 10 maja 2019 roku, poz. 869 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

#### § 1

Ustalam zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania z budżetu Gminy Rymań dotacji podmiotowej dla samorządowych instytucji kultury w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Rymań.

#### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2020 roku.

**WÓJT**  
*mgr Mirosław Terlecki*

**Załącznik Nr 1**  
**do ZARZĄDZENIA NR 56 / 2020**  
**WÓJTA GMINY RYMAŃ**  
**z dnia 01 października 2020 roku**

**Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Rymań dla samorządowych instytucji kultury**

**§ 1**

1. Samorządowa instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji przedkłada w terminie do 20 października roku poprzedzającego rok przyznania dotacji:
  - 1) program działalności samorządowej instytucji kultury na dany rok budżetowy,
  - 2) projekt planu finansowego (zgodnie z art. 31 ustawy o finansach publicznych) na formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Samorządowa instytucja kultury jest zobowiązana do powiadomienia Wójta Gminy Rymań o rezygnacji z wykonania przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji programem działalności na dany rok budżetowy. W takim przypadku udzielający dotacji zachowuje prawo do zmiany wysokości dotacji podmiotowej zaplanowanej na rok budżetowy w części przypadającej na realizację tego przedsięwzięcia.
3. Wysokość dotacji rocznej na działalność samorządowej instytucji kultury ustala się na podstawie złożonego programu działalności wraz z projektem planu finansowego samorządowej instytucji kultury z uwzględnieniem możliwości finansowych Gminy Rymań.
4. Wysokość dotacji rocznej dla samorządowej instytucji kultury określa uchwała budżetowa na dany rok. Plan finansowy instytucji kultury z uwzględnieniem kwoty dotacji określonej w uchwale zatwierdza Dyrektor instytucji kultury.
5. Korekty planów finansowych samorządowej instytucji kultury mogą być dokonywane przez Dyrektora, pod warunkiem, że nie spowodują zwiększenia wysokości dotacji z budżetu gminy.
6. Instytucja kultury może ubiegać się o podwyższenie dotacji podmiotowej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie planowania. W takim przypadku instytucja kultury składa do Wójta Gminy Rymań wniosek zawierający opis potrzeb i okoliczności powodujących konieczność zwiększenia dotacji.

**§ 2**

1. Dotacja na bieżącą działalność jest przekazywana na rachunek bankowy samorządowej instytucji kultury w wysokości i terminie wskazanym w harmonogramie wydatków, zatwierdzonym przez Wójta Gminy Rymań i zaakceptowanym przez Skarbnika.

2. Rata dotacji może być przekazana w innej wysokości i w innym terminie po uzyskaniu zgody Skarbnika.
3. Wykorzystanie dotacji następuje w szczególności przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które była udzielona, albo przez realizację celów wskazanych przez instytucję kultury w programie działalności ustalonym na rok budżetowy.
4. Dotacja podmiotowa przekazana na rachunek bankowy instytucji kultury podlega rozliczeniu.
5. Rozliczenie półrocznej dotacji podmiotowej samorządowa instytucja kultury składa do Wójta Gminy Rymań do dnia 31 lipca roku bieżącego, na który dotacja została udzielona. O zachowaniu terminu rozliczenia dotacji decyduje data wpływu tego dokumentu do Urzędu Gminy w Rymaniu.
6. Rozliczenie rocznej dotacji podmiotowej samorządowa instytucja kultury składa do Wójta Gminy Rymań w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, na który dotacja została udzielona. O zachowaniu terminu rozliczenia dotacji decyduje data wpływu tego dokumentu do Urzędu Gminy w Rymaniu.
7. Rozliczenie dotacji podmiotowej za dany rok sporządza się na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz źródłowych dowodów księgowych potwierdzających wydatki poniesione w terminie do 31 grudnia roku, na który została przyznana.
8. Samorządowa instytucja kultury jest zobowiązana do zamieszczenia na źródłowych dowodach księgowych adnotacji potwierdzającej poniesienie wydatków z dotacji przekazanej przez organizatora.
9. Zatwierdzenie złożonego w dwóch egzemplarzach przez samorządową instytucję kultury rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym następuje w terminie do 31 stycznia roku budżetowego, na który przypadł termin złożenia tego rozliczenia. Jeden egzemplarz zatwierdzonego rozliczenia z wykorzystania dotacji zostaje przekazany samorządowej instytucji kultury.
10. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Rymań w części niewykorzystanej do końca roku, na który została przyznana, podlega zwrotowi w terminie do 31 stycznia następnego roku.
11. Od dotacji niewykorzystanej, zwróconej na rachunek bankowy Gminy Rymań po 31 stycznia następnego roku, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
12. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Rymań bez dodatkowego wezwania, w części pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia przekazania z budżetu tej części dotacji, która została wykorzystana przez samorządową instytucję kultury niezgodnie z przeznaczeniem.
13. Wójt Gminy Rymań ma prawo do przeprowadzenia kontroli wydatków sfinansowanych przez samorządową instytucję kultury ze środków dotacji przekazanej z budżetu. Kontrolę przeprowadza się na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz dowodów księgowych stanowiących podstawę wprowadzenia zapisów.

### § 3

Samorządowa instytucja kultury jest zobowiązana do:

- 1) realizacji zadań statutowych, w tym terminowego wykonania przedsięwzięć wynikających z programu działalności ustalonego na rok budżetowy, w sposób zgodny z prawem,
- 2) racjonalnego, efektywnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasad określonych przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) sporządzania sprawozdań wymaganych obowiązującymi przepisami.

Załącznik Nr 2  
do ZARZĄDZENIA NR 56 / 2020  
WÓJTA GMINY RYMAŃ  
z dnia 01 października 2020 roku

**PROJEKT PLANU FINANSOWEGO  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI W RYMANIU  
NA ROK .....**

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE	PRZEWIDYWANE WYKONANIE ZA ROK .....	PLAN NA ROK .....
		(w zł)	(w zł)
<b>I.</b>	<b>PRZYCHODY</b>		
1.	Dotacja podmiotowa		
2.	Pozostałe dotacje		
3.	Przychody z prowadzonej działalności		
4.	Odsetki bankowe		
5.	Pozostałe przychody		
<b>II</b>	<b>GMINNY OŚRODEK KULTURY I ŚWIETLICE</b>		
1.	Wynagrodzenia osobowe pracowników		
2.	Składki ZUS		
3.	Fundusz nagród		
4.	ZFŚS		
5.	FP		
<b>III</b>	<b>Umowy zlecenie (pracownicy świetlic)</b>		
1.	Wynagrodzenia		
2.	Składki ZUS		
<b>IV</b>	<b>USŁUGI I INNE</b>		
1.	Energia		
2.	Bieżące naprawy i malowania sal wiejskich, świetlic.		
3.	Ścieki		
4.	Woda		
5.	Gaz		

6.	Szkolenia, ryczałt, delegacje służbowe, w tym wyjazdy zespołu śpiewaczego na występy artystyczne – przeglądy, badania lekarskie pracowników		
7.	Zakup materiałów w tym: artykuły biurowe, pieczętki, druki, materiały do prowadzenia imprez i zajęć, materiały do dekoracji, środki czystości		
8.	Zakup opału na salę wiejską w Jarkowie		
9.	Oplaty z tytułu usług telekomunikacyjnych, korespondencja		
10.	Doposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki		
11.	Organizacja imprez, przedstawienia artystyczne		
12.	Monitoring – sala Jarkowo		
13.	Nadzór – kotłownię, przegląd i naprawa gaśnic		
14.	Przeglądy okresowe budynków		
15.	Przeglądy kominiarskie		
16.	Przeglądy instalacji gazowej		
17.	Przeglądy instalacji elektrycznej		
18.	RODO, obsługa strony internetowej		
19.	Radca prawny		
	<b>WYNIK FINANSOWY – GMINNY OŚRODEK KULTURY</b> (przychody minus koszty)		
V	<b>BIBLIOTEKA</b>		
1.	Wynagrodzenie osobowe pracowników		
2.	Fundusz nagród		
3.	Składki ZUS		
4.	FP		
5.	ZFŚS		
VI	<b>USŁUGI I INNE</b>		
1.	Zakup księgozbioru i materiałów dydaktycznych		
2.	Zakup materiałów i wyposażenia: prenumerata czasopism do czytelnicy, druki biblioteczne, materiały biurowe, środki czystości, materiały do zajęć, konkursów i zabaw, lekcji bibliotecznych itp.		

3.	Ścieki		
4.	Woda		
5.	Gaz		
6.	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych, program biblioteczny		
7.	Kotłownia – nadzór, przegląd sprzętu przeciwpożarowego		
8.	Bieżące naprawy		
9.	Energia		
10.	Szkolenia, podróże służbowe, badania lekarskie		
11.	Przeglądy okresowe budynku		
12.	Przeglądy instalacji gazowej		
13.	Przeglądy instalacji elektrycznej		
14.	Przeglądy kominiarskie		
	<b>BIBLIOTEKA – WYNIK FINANSOWY (przychody minus koszty)</b>		
	<b>WYNIK FINANSOWY – GMINNY OŚRODEK KULTURY I BIBLIOTEKA W RYMANIU (przychody minus koszty)</b>		

