

Zarządzenie Nr 69/2025
Wójta Gminy Orońsko
z dnia 25 lipca 2025 r.

w sprawie: zasad przyznawania i rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Orońsko dla samorządowej instytucji kultury.

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 12 i 28 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.), art. 68, art. 69 ust.1 pkt. 2, art.126, art. 247, art. 251, art.252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustala się zasady przyznawania i rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Orońsko dla samorządowej instytucji kultury w sposób wskazany w niniejszym zarządzeniu.

§ 2

Ilekroć w zasadach jest mowa o:

1. Organizatorze – rozumie się przez to Gminę Orońsko;
2. Instytucji – rozumie się przez to samorządową instytucję kultury, dla której organizatorem jest Gmina Orońsko;
3. Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora samorządowej instytucji kultury;
4. Dotacji celowej – rozumie się przez to dotację udzielaną samorządowej instytucji kultury na finansowanie lub dofinansowanie realizacji projektów, programów i zadań bieżących oraz majątkowych (inwestycyjnych).

§ 3

Tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej ustala się w następujący sposób:

1. Instytucja ubiegająca się o przyznanie z budżetu Organizatora dotacji, zobowiązana jest do przedłożenia projektu planu finansowego Instytucji z podziałem na część obejmującą przychody i koszty realizacji zadań bieżących i majątkowych (inwestycyjnych) z uwzględnieniem dotacji celowej;
2. projekt planu finansowego powinien być zgodny z założeniami przyjętymi do projektu budżetu;
3. Instytucja składając wniosek może ubiegać się o dodatkowe środki finansowe z budżetu Organizatora w trakcie roku budżetowego, w szczególności w przypadku ubiegania się o realizację dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania, w tym w związku z pozyskaniem dofinansowania ze źródeł zewnętrznych;
4. Instytucja zobowiązana jest do zgłaszania zamiaru ubiegania się o dofinansowanie ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych do realizacji projektów, programów i zadań bieżących i majątkowych (inwestycyjnych), w celu zabezpieczenia przez Organizatora środków w budżecie Gminy.

§ 4

Tryb przekazywania Dotacji celowej ustala się w następujący sposób:

1. podstawą do przekazania Dotacji celowej jest umowa zawarta pomiędzy Organizatorem a Instytucją.
2. Wzór umowy Dotacji celowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór rozliczenia Dotacji celowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Kontrolę wydatków dokonanych z Dotacji celowych przeprowadza Referat Finansowy.
2. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji przekazanej Instytucji odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 6

Informacje o realizacji zadań objętych Dotacją celową Dyrektor Instytucji przedstawia zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie.

§ 7

1. Tryb rozliczenia otrzymanej Dotacji celowej następuje zgodnie z zawartą umową.
2. Wzór protokołu rozliczenia dotacji celowej stanowi załączniki Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Zasady postępowania, określone w zarządzeniu mają zastosowanie po raz pierwszy dla Dotacji celowych udzielonych Instytucji w 2025 roku.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Instytucji oraz Referatowi Finansowemu.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Orońsko
/-/ Sylwester Różycki

Wzór

Umowa dotacji celowej Nr GO/..../

Zawarta w dniur. w Orońsku
pomiędzy:

Gminą Orońsko z siedzibą w Orońsku przy ul. Szkolnej 8, 26-505 Orońsko,
reprezentowaną przez:

Wójta Gminy –

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy –

zwanej w dalszej części „**Dotującym**”

a

Instytucją kultury –

reprezentowaną przez:

Dyrektora -

przy kontrasygnacie – Główniej Księgowej

zwanej w dalszej części „**Dotowanym**”,

zwanym dalej łącznie „**Stronami**”.

Na podstawie art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
(Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz uchwały nr Rady Gminy
w Orońsku z dnia w sprawie uchwały budżetowej na 20..... rok.

zawiera się umowę następującej treści:

§ 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie dla Instytucji
kultury..... przez Gminę Orońsko dotacji celowej z przeznaczeniem na
zadanie..... (nazwa celu, zadania).

§ 2. Dotujący zobowiązuje się przekazać dla Dotowanego na w/w cel środki w formie
dotacji celowej w wysokości **zł** / słownie złotych jednorazowo
w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy na rachunek bankowy Dotowanego
Nr

§ 3. Zadanie, o którym mowa w §1 niniejszej umowy realizowane będzie w okresie
od do r.

§ 4. 1. Z dotacji, o której mowa w § 2, finansowane mogą być wyłącznie wydatki
ponoszone przez Dotowanego na realizację zadania określonego w § 1 niniejszej
umowy.

2. Wzrost kosztów zadania, o którym mowa w § 1 umowy nie wpłynie na zmianę
wysokości dotacji udzielonej przez Dotującego.

§5. Termin wykorzystania dotacji ustala się do dniar.

§6. 1. Dotowany zobowiązany jest w terminie do r. :

- 1) złożenia sprawozdania z realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszej
umowy,
- 2) złożenia rozliczenia wykorzystanej dotacji, oraz zwrotu niewykorzystanych
środków na rachunek Gminy Orońsko Nr w terminie do:r.

2. Rozliczenie dotacji nastąpi poprzez dostarczenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów finansowych, potwierdzających dokonane płatności z tytułu realizacji zadania, tj.:

- 1) faktur, rachunków, umów lub innych dokumentów;
- 2) przelewów lub potwierdzeń dokonania zapłaty.

§ 7. Dotowany zobowiązany jest do udzielenia pełnej informacji na temat postępu i zakresu realizacji zadania na każde wezwanie Wójta Gminy Orońsko.

§ 8. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 9. Dotujący ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach:

- 1) wykorzystania przez Dotowanego dotacji na inne cele niż realizacja zadania określonego w § 1 niniejszej umowy,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonania zadania określonego w § 1 niniejszej umowy,
- 3) podania przez Dotowanego nieprawdziwych informacji,
- 4) naruszenia innych istotnych postanowień umowy.

§ 10. W trakcie obowiązywania umowy i po jej wygaśnięciu osoba upoważniona przez Wójta Gminy Orońsko może przeprowadzić kontrolę w zakresie:

- a) celowości wydatkowania przekazanej dotacji celowej,
- b) oceny prawidłowości dokonania rozliczeń finansowych.

§ 11. Dotacja lub część dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy Orońsko wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 12. Dyrektor Dotowanego, któremu 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.) w następującym zakresie:

- 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez Organizatora,
- 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji,
- 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

§ 13. 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez Strony.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.)

4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Dotującego sądu powszechnego.

§ 14. Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Dotowany:

Dotujący:

Wzór

Rozliczenie dotacji celowej udzielonej z budżetu Gminy Orońsko Instytucji Kultury..... w kwocie na realizację zadania realizowanego w okresie od do zgodnie z zawartą w dniu umową Nr

I. Rozliczenie środków dotacji:

Lp.	Rodzaje wydatków	Wydatki ogółem (w zł)	Wydatki z dotacji celowej
I.	1. Wydatki poniesione w ramach wydatków bieżących: 1.1. 1.2. 2. Wydatki poniesione w ramach wydatków inwestycyjnych: 2.1. 2.2.		
II.	Ogółem:		

II. Zestawienie dokumentów rozliczeniowych (faktur, rachunków, wyciągów bankowych, umów, itp.):

Lp.	Numer faktury VAT i/lub rachunku	Data wystawienia faktury VAT	Nazwa przedmiotu pomocy finansowej w formie dotacji celowej	Kwota (zł) wynikająca z faktury VAT	Pomoc finansowa w formie dotacji celowej ze środków Gminy	Data zapłaty za faktury VAT (wynikająca z przelewu/wyciągu)

III. Środki z dotacji celowej wykorzystano w kwocie
Do zwrotu pozostało/ Zwrócono w kwocie: na rachunek Gminy Orońsko w dniu

Sporządził:.....
(data, podpis)

Zatwierdził:
(data, podpis)

Wzór
**Protokół z rozliczenia dotacji celowej udzielonej w roku
z budżetu Gminy Orońsko dla (Instytucja kultury)**

Sporządza się w dniu protokół z rozliczenia dotacji celowej udzielonej w roku
dla..... (Instytucja) w na.....
.....(nazwa zadania) w kwocie na podstawie umowy Nr z dnia.....
w Dziale Rozdziale §Rozliczenie dotacji celowej, złożone w dniu do Wójta
Gminy Orońsko.

Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym oraz przyjęto bez uwag.

..... (pracownik dokonujący kontroli merytorycznej)

..... (pracownik referatu Finansowo dokonujący kontroli formalno-rachunkowej).

Zatwierdzam:

.....
Wójt Gminy

Lub

W wyniku kontroli merytorycznej/formalno-rachunkowej rozliczenia dotacji celowej, złożonej
w dniu do Wójta Gminy Orońsko stwierdzono niżej opisane nieprawidłowości:

Opisać stwierdzone nieprawidłowości, w tym te które powodują obowiązek zwrotu dotacji w części
niewykorzystanej zgodnie z przeznaczeniem (określając kwotę zwrotu dotacji).

.....(pracownik dokonujący kontroli merytorycznej)

..... (pracownik referatu Finansowo dokonujący kontroli formalno-rachunkowej)

.....
Wójt Gminy

*Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, w tym jeden dla instytucji kultury (za pokwitowaniem) i
dwa dla Gminy.