**ZARZĄDZENIE NR 25/2024**

**Wójta Gminy Radzanów**

**z dnia 12 marca 2024 r.**

**w sprawie: zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji celowej z budżetu**

**Gminy Radzanów dla samorządowych instytucji kultury.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U.2023.40 ze zm.) art. 12 i art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.Dz.U.2024.87),art. 9 pkt. 13, art. 126, art. 127, art., 221, art. 251 oraz art. 252 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t.j. Dz.U. 2023.1270 ze zm.) Wójt Gminy Radzanów zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady przyznawania i rozliczania dotacji celowych z budżetu Gminy Radzanów dla samorządowych instytucji kultury, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się wzór umowy dotacji celowej, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się wzór rozliczenia dotacji celowej, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Ustala się wzór protokołu z rozliczenia dotacji celowej, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi instytucji kultury, Skarbnikowi Gminy w zakresie finansowym oraz Sekretarzowi w zakresie nadzoru merytorycznego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Sławomir Kruśliński

Załącznik Nr 1

Do Zarządzenia Nr 25/2024

Wójta Gminy Radzanów

z dnia 12.03.2024r

**Zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji celowej z budżetu**

**Gminy Radzanów dla samorządowych instytucji kultury.**

1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:
2. Organizatorze – rozumie się przez to Gminę Radzanów
3. Instytucji – rozumie się przez to samorządową instytucję kultury, dla której organizatorem jest Gmina Radzanów
4. Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora samorządowej instytucji kultury
5. Jednostce nadzorującej – rozumie się przez to referat finansów
6. Dotacji celowej – rozumie się przez to dotację udzieloną samorządowej instytucji kultury na finansowanie lub dofinansowanie projektów, programów i zadań bieżących oraz majątkowych(inwestycyjnych).
7. Tryb postępowania o udzielenie dotacji ustala się w następujący sposób:
8. Instytucje ubiegające się o przyznanie z budżetu Organizatora dotacji celowej zobowiązane są do przedłożenia nadzorującemu referatowi finansowemu projektu planu finansowego Instytucji z podziałem na część obejmującą przychody i koszty realizacji zadań bieżących i majątkowych z uwzględnieniem dotacji celowej oraz inne elementy, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Projekt planu finansowego powinien być zgodny z założeniami przyjętymi do projektu budżetu Organizatora na kolejny rok budżetowy.
10. Weryfikację planu finansowego Instytucji przeprowadza referat finansowy
11. Po uchwaleniu uchwały budżetowej Organizatora na dany rok kalendarzowy w której zabezpieczone są środki dla Instytucji referat finansowy przekazuje dyrektorowi informację o przyznanej kwocie dotacji celowej
12. Podstawą gospodarki finansowej instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji celowej z budżetu Organizatora
13. Korekta planu w zakresie zadań i zakupów inwestycyjnych może nastąpić na uzasadniony wniosek Dyrektora tylko za zgodą Wójta Gminy Radzanów.
14. Instytucja składając odpowiedni wniosek może ubiegać się o dodatkowe środki finansowe z budżetu Organizatora w trakcie roku budżetowego, w szczególności w przypadku:
15. ubiegania się o realizację dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania, w tym w związku z pozyskaniem dofinansowania ze źródeł zewnętrznych
16. Organizator może powierzyć Instytucji w trakcie roku realizacje dodatkowego zadania z jednoczesnym przekazaniem dodatkowych środków finansowych na wykonanie zadania w formie dotacji celowej.
17. Instytucje zobowiązane są do zgłaszania zamiaru ubiegania się o dofinansowanie ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych realizacji projektów, programów i zadań majątkowych(inwestycyjnych) do referatu finansowego.
18. Tryb przekazywania dotacji celowej ustala się w następujący sposób:
19. Podstawą do przekazania dotacji celowej jest umowa zawierana pomiędzy Organizatorem a Instytucją, zawierająca w szczególności:
20. szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania
21. wysokość udzielanej dotacji celowej wraz z procedurą płatności
22. termin wykorzystania dotacji
23. zasady kontroli
24. termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej
25. termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej
26. Wzór umowy dotacji celowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia
27. Wzór rozliczenia dotacji celowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia
28. Kontrolę wydatków dokonanych z dotacji celowej przeprowadza referat finansów lub referat organizacyjny
29. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji celowej przekazanej Instytucji odpowiedzialny jest Dyrektor
30. Po rozliczeniu dotacji celowej referat finansowy sporządza protokół z rozliczenia dotacji celowej i przedkłada go do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Radzanów.
31. Wzór protokołu rozliczenia dotacji celowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia
32. Informacje o realizacji zadań objętych dotacją celową dyrektor przedstawia zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie,
33. Tryb rozliczania przyznanej dotacji celowej dla instytucji ustala się w sposób następujący:
34. rozliczenie otrzymanej dotacji celowej następuje zgodnie z zawartą umową.
35. w przypadku, gdy część dotacji celowej została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, część ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych.

Załącznik Nr 2

Do Zarządzenia Nr 25/2024

Wójta Gminy Radzanów

z dnia 12.03.2024r

**wzór**

**Umowa dotacji celowej Nr ..…/…..**

Zawarta w dniu ………………………………r. w Radzanowie pomiędzy:

**Gminą Radzanów** z siedzibą w Radzanowie, Radzanów 92 a, 26-807 Radzanów,

reprezentowaną przez Wójta Gminy Radzanów - …………………………………………………………………………………

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - …………………………………………………………………………………………………

zwanej w dalszej części **„Dotującym”**

a

**Gminna Biblioteką Publiczną** z siedzibą w Radzanowie, Radzanów 92a, 26-807 Radzanów reprezentowaną przez Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Radzanowie - ……………………………………………………………………

przy kontrasygnacie Głównej Księgowej - …………………………………………………………………………………………….

Zwanej w dalszej części **„Dotowanym**”

Zwanych dalej łącznie **‘Stronami**”

Na podstawie art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 ro finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 ze zm.) oraz z Uchwały Nr …………… Rady Gminy Radzanów z dnia ……………….w sprawie uchwały budżetowej na …………. rok

**zawiera się umowę następującej treści:**

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Gminnej Bibliotece Publicznej w Radzanowie przez Gminę Radzanów dotacji celowej z przeznaczeniem na zadanie ……………………………………………………………………………………………………………………………… (nazwa/cel zadania)

§ 2

Gmina zobowiązuje się przekazać Gminnej Bibliotece Publicznej w Radzanowie na w/w cel środki w formie dotacji celowej w wysokości…………………………………………………………………………………………zł słownie…………………………………………………………………………………….. złotych jednorazowo w terminie 30 dni od podpisania umowy na rachunek bankowy Gminnej Biblioteki Publicznej w Radzanowie w Banku ……………………………….nr…………………………………………………………………………………………………………………………

§ 3

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

§ 4

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

§5

1. Termin wykorzystania dotacji ustala się do dnia ……………………………………………………………………….
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Radzanowie zobowiązania jest w terminie do…………………r do:
3. złożenia sprawozdania z realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy
4. złożenia rozliczenia wykorzystanej dotacji oraz zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek

Gminy Radzanów Nr…………………………………………………………………….w terminie do……………………r.

§ 6

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

- faktur, rachunków, umów lub innych dokumentów

- przelewów lub potwierdzeń dokonania zapłaty.

§ 7

Gminna Biblioteka Publiczna w Radzanowie zobowiązana jest do udzielenia pełnej informacji na temat postępu i zakresu realizacji zadania na każde wezwanie Wójta Gminy Radzanów.

§ 8

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

§ 9

Gmina Radzanów ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:

1. wykorzystania przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Radzanowie dotacji na inne cele niż realizacja zadania

określonego w § 1 niniejszej umowy

1. nieterminowego lub nienależytego wykonania zadania określonego w § 1 niniejszej umowy
2. podania przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Radzanowie nieprawidłowych informacji
3. naruszenia innych istotnych postanowień umowy.

§ 10

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

§ 11

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

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszej umowy stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisy kodeksu Cywilnego.

§13

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej strony

GMINA RADZANÓW GBP w Radzanowie

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 25/2024

Wójta Gminy Radzanów

z dnia 12.03.2024r

**Wzór**

**Rozliczenie dotacji celowej**

Rozliczenie dotacji celowej udzielonej z budżetu Gminy Radzanów Gminnej Biblioteki Publicznej w Radzanowie w kwocie……………………………….. na realizację zadania …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. realizowanego w okresie od……………………………do ……………………………….. zgodnie z zawartą w dniu……………………………umową nr…………………………………..

1. **Rozliczenie środków dotacji:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wydatków | Wydatki ogółem(w zł) | Wydatki z dotacji celowej |
| I. | 1. Wydatki poniesione w ramach wydatków bieżących:  1.1……………………………….  1.2……………………………….  Lub/i   1. Wydatki poniesione w ramach wydatków inwestycyjnych:   2.1………………………………….  2.2……………………………….. |  |  |
| II. | Ogółem: |  |  |

1. **Zestawienie dokumentów rozliczeniowych dotacji celowej(faktur, rachunków, umów, wyciągów bankowych itp.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nr faktury VAT i/lub rachunku | Data wystawienia faktury vat/rachunku | Nazwa przedmiotu pomocy finansowej w formie dotacji celowej | Kwota (zł) wynikająca z faktury vat/rachunku | Pomoc finansowa w formie dotacji celowej ze środków Gminy Radzanów | Data zapłaty za faktury VAT/rachunki (wynikająca z przelewu/wyciągu) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

1. **Środki z dotacji celowej wykorzystano w kwocie …………………………………………………………**

Do zwrotu pozostało……………………………………………, zwrócono w kwocie……………………………..

na rachunek Gminy Radzanów w dniu…………………………………………………………..

Sporządził:……………………………….. Zatwierdził……………………………

(data, podpis) (data, podpis)

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Nr 25/2024

Wójta Gminy Radzanów

z dnia 12.03.2024r

**wzór**

**Protokół z rozliczenia dotacji celowej udzielonej w roku ……**

**z budżetu Gminy Radzanów ….............. …………………………………(instytucja kultury)**

Sporządza się w dniu …….. protokół z rozliczenia dotacji celowej udzielonej w roku …..

Gminnej Bibliotece Publicznej w Radzanowie na………………………………………………..

………………(nazwa zadania) w kwocie …………… na podstawie umowy Nr …… z dnia …………..

(tylko w przypadku dotacji celowej) w Dziale ….. Rozdziale ….. § ……

Rozliczenie dotacji celowej, złożone w dniu ….. do Wójta Gminy Radzanów przez …..

sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym i przyjęto bez uwag.

Komisja w składzie:

…………………( pracownik dokonujący kontroli merytorycznej)

………………… (pracownik referatu finansów dokonujący kontroli formalno-rachunkowej)

Zatwierdzam:

…………………………………………

Wójt Gminy Radzanów

\*

Lub

W wyniku kontroli merytorycznej/formalno-rachunkowej rozliczenia dotacji celowej,

złożonego w dniu ……….. do Wójta Gminy Radzanów przez ….. 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).

Komisja w składzie:

…………………( pracownik dokonujący kontroli merytorycznej)

………………… (pracownik referatu finansów dokonujący kontroli formalno-rachunkowej)

…………………………………………

Wójt Gminy Radzanów

\*Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, w tym jeden dla instytucji kultury (za pokwitowaniem) i jeden dla Gminy Radzanów.