

ZARZĄDZENIE NR 300/2020

WÓJTA GMINY TWORÓG

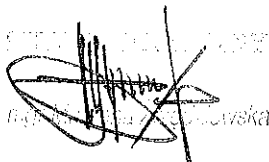
z dnia 30 grudnia 2020

w sprawie trybu przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji budżetu gminy Tworóg samorządowych instytucji kultury.

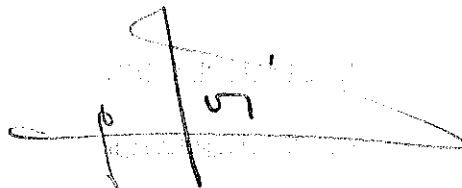
Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 1 pkt 2 i 3, ust. 2. ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 869 z późn. zm).

zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Tworóg dla samorządowych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wprowadza się wzór umowy o dotację podmiotową, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wprowadza się wzór umowy o dotację celową na realizację wydatków majątkowych, zgodnie z załącznikiem nr 3
- § 4. Wprowadza się wzór umowy o dotację celową na realizację wskazanego zadania lub programu, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.



Wójt Gminy Tworóg



Zastępca Wójta Gminy Tworóg

RADCA PRAWNY

mgr Ryszard Kręwczyk

Tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Katowice dla samorządowych instytucji kultury.

1. Postępowanie w sprawie przyznawania dotacji

1. Samorządowe instytucje kultury prowadzą działalność w oparciu o ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1983 z późn. zm.).

2. Zgodnie z postanowieniami art. 28 ust. 3 w/w ustawy Organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

3. Instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji zobowiązana jest do przedłożenia Prezydentowi Miasta Katowice za pośrednictwem Wydziału Kultury w określonym terminie następujących dokumentów:

1/ programu działalności instytucji na dany rok budżetowy uwzględniający zadania statutowe zaplanowane do realizacji w danym roku budżetowym wraz z określeniem celu oraz miernika realizacji zadań.

2/ projektu planu finansowego z wyszczególnieniem:

- spodziewanych przychodów własnych z podziałem na źródła ich uzyskiwania,
- planowanych kosztów działalności bieżącej,
- planu remontów oraz kosztów z nimi związanych,
- planu zadań i zakupów inwestycyjnych oraz kosztów z nimi związanych,
- kwoty dotacji podmiotowej i celowej o jaką ubiega się instytucja,
- wykaz planowanych zadań z wyszczególnieniem kosztów i przychodów w układzie zadaniowym z podziałem na źródła finansowania,
- przewidywany stan należności, zobowiązań oraz środków pieniężnych na koniec roku poprzedzającego planowany rok budżetowy.

Dotacja podmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych będzie przekazywana i rozliczana w układzie budżetu zadaniowego.

4. Wysokość dotacji rocznej na działalność instytucji ustalona zostaje w oparciu o złożone projekty planów po uwzględnieniu możliwości finansowych Gminy Tworóg.

5. Wysokość planowanej dotacji ustala Rada Gminy Tworóg w uchwale budżetowej na dany rok.

6. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy instytucji ustalony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora przedstawiony w podziale na planowane przez instytucje zadania.

Instytucja kultury sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Wójta Gminy Tworóg.

7. Korekty w planach finansowych dotyczących dotacji podmiotowej może dokonać dyrektor instytucji kultury, jeśli nie zmienia to wielkości dotacji z budżetu Gminy. Korekty planu polegającej na zmianie wysokości wynagrodzeń osobowych dokonuje dyrektor instytucji kultury' po przedstawieniu stosownego uzasadnienia, a następnie uzyskaniu pozytywnej opinii nadzorującego Zastępcy Wójta.

8. Korekta planu remontów finansowanych z dotacji może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury zgodnie z procedurą dotyczącą wykonania uchwały budżetowej.

9. Decyzję w sprawie zadań i zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z własnych środków instytucji podejmuje dyrektor instytucji, o czym powiadamia Zastępcę Wójta poprzez sporządzenie korekty planu.

10. Korektę planu finansowego należy sporządzić w trzech egzemplarzach i przekazać do Zastępcy Wójta w terminie 14 dni po jej dokonaniu. Korektę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy złożyć do dnia 31 stycznia następnego roku.

11. Wszelkie zmiany w zakresie przychodów i kosztów wymagają dokonania zmian w rocznym planie finansowym przy czym ujęte w rocznych planach finansowych przychody stanowią prognozy ich wielkości a koszty mogą ulec zwiększeniu, jeżeli:

- zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,
- zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.

12. Instytucja kultury może otrzymać dodatkowe środki finansowe z budżetu Gminy Tworóg w trakcie roku budżetowego w przypadku:

- powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania,
- zaistnienia okoliczności wymagających zwiększenia planowanej dotacji na dany rok.

W takiej sytuacji instytucja kultury zobowiązany jest złożyć w u Zastępcy Wójta wniosek o dodatkowe środki.

13. Instytucja kultury w przypadku przesunięcia lub zmian w zaplanowanych zadaniach merytorycznych w danym roku jest zobowiązana do sporządzenia w trzech egzemplarzach korekty planu merytorycznego w układzie zadaniowym oraz finansowego z uwzględnieniem zmian dokonanych w kosztach rodzajowych do 14 dni.

14. W przypadku rezygnacji przez Instytucję Kultury z zaplanowanego wcześniej zadania, Organizator ma prawo do proporcjonalnego obniżenia dotacji podmiotowej.

15. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Zastępcę Wójta. Sprawozdanie należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazać do Wydziału Kultury.

16. Instytucja kultury zobowiązana jest do:

pełnej realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

(t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).

- racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładowych,
- stosowania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych,
- sporządzania okresowych sprawozdań, w tym finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz innych sprawozdań zgodnie z wymogami nałożonymi przez Zastępcę Wójta.

II. Przekazywanie i rozliczanie dotacji podmiotowych

1. Podstawą do przekazywania dotacji podmiotowej samorządowej instytucji kultury jest umowa, zawierana co roku pomiędzy Organizatorem a samorządową instytucją kultury.
2. Dotacja podmiotowa z wyłączeniem środków finansowych na remonty przekazywana będzie miesięcznie, w transzach, na podstawie wniosku złożonego przez instytucję.
3. Dotacja zostanie przekazana po złożeniu i akceptacji wniosku przez Zastępcę Wójta.

Wniosek o miesięczną transzę dotacji powinien przedstawiać faktyczne potrzeby finansowe i zawierać następujące dane:

- plan działalności merytorycznej w układzie zadaniowym na dany miesiąc wraz z wyszczególnieniem kosztów poszczególnych zadań,
- rozliczenie finansowe za poprzedni miesiąc, stan środków na początek miesiąca,
- przewidywane wpływy własne w miesiącu,
- wnioskowaną wysokość transzy ze środków dotacji,
- przewidywane w danym miesiącu koszty,
- przewidywany stan środków na koniec miesiąca,
- przewidywane płatności za prace remontowe w miesiącu.

W przypadku posiadania nadmiernej ilości środków finansowych, wnioskowana kwota kolejnej transzy dotacji może ulec zmniejszeniu.

4. Środki zaplanowane dla samorządowych instytucji kultury na realizację remontów, przekazywane będą na wniosek instytucji kultury wraz z uwierzytelnionymi kserokopiami faktur, protokołami odbioru i zawartymi umowami.
5. Ostateczne rozliczenie dotacji na działalność bieżącą następować będzie z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucję sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Zastępcę Wójta. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
6. Sprawozdanie powinno obejmować:
 - dochody (przychody) wg źródeł ich powstawania,
 - wydatki (koszty) poniesione na realizację działalności statutowej,
 - informację opisową z wykonania przychodów i kosztów,
 - remonty i wydatki majątkowe (inwestycje i zakupy inwestycyjne) wraz z zestawieniem dokumentów potwierdzających realizację zadania,

- rozliczenie etatów i funduszu plac z wyodrębnieniem elementów składowych
- należności i zobowiązania, w tym wymagalne (w sprawozdaniu półrocznym i rocznym),
- sprawozdanie z działalności merytorycznej instytucji,
- stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

7. Dotacje podmiotowe w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

III. Przekazywanie i rozliczanie dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji (wydatki majątkowe)

1. Na podstawie zatwierdzonego planu finansowego dyrektor samorządowej instytucji kultury zobowiązany jest do złożenia u Zastępcy Wójta następujących informacji:

- nazwę zadania,
- termin realizacji tj. data rozpoczęcia i data zakończenia zadania,
- kalkulację kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania w przypadku zadań inwestycyjnych.

2. Powyższe informacje należy przekazać Zastępcy Wójta nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęciem zadania.

3. Podstawą do przekazania dotacji celowej instytucji kultury jest stosowna umowa, zawarta pomiędzy Organizatorem a samorządową instytucją kultury.

4. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek Instytucji zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną wysokość dotacji.

5. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Zastępcę Wójta rozliczenia z poprzedniej transzy.

6. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:

- sprawozdania z wykonania zadania,
- kosztorysu powykonawczego,
- zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania,
- uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
- potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
- potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego będącego rezultatem inwestycji.

7. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

8. W przypadku uzyskania przez instytucję kultury na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy, z tytułu zadań lub zakupów inwestycyjnych, dyrektor instytucji zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.

9. Do rozliczenia i zwrotu dotacji celowych stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.

IV. Przekazywanie i rozliczanie dotacji celowych na realizację wskazanych zadań i programów.

1. Organizator może zlecić samorządowej instytucji kultury do realizacji dodatkowe zadanie lub program, nie wynikający z zatwierdzonych planów złożonych przez instytucję kultury.
2. Organizator winien określić rodzaj i nazwę zadania lub programu, termin realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na jego realizację.
3. Instytucja Kultury zobowiązana jest do sporządzenia kalkulacji kosztów zadania zleconego w ramach przyznanych środków wraz z wyszczególnieniem przewidywanych przychodów przy realizacji zadania oraz przedłożenia go do Zastępcy Wójta Gminy Tworóg.
4. Podstawą do przekazania dotacji celowej samorządowej instytucji kultury' jest stosowna umowa, zawarta pomiędzy Organizatorem a instytucją kultury.
5. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek Instytucji zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną kwotę dotacji.
6. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Zastępcę Wójta rozliczenia w poprzedniej transzy.
7. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów :
 - sprawozdania z wykonania zadania,
 - kosztorysu powykonawczego z uwzględnieniem uzyskanych przychodów przy realizacji zadania,
 - zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania,
 - uwierzytelnienie kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
 - potwierdzenia wydatkowania środków.
8. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
9. W przypadku uzyskania przez instytucję kultury na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy dyrektor instytucji zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.
10. Do rozliczenia i zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.

WZÓR UMOWY

Umowa o dotację podmiotową

zawarta w dniuw Tworogu

pomiędzy.....reprezentowanym przez

1.....

2.....~~Naczelnika Wydziału Kultury~~

zwanym dalej **Organizatorem**, a

.....

.....

1. - Dyrektor

2. - Główną Księgową

zwanym dalej Instytucją Kultury

§ 1

1. W oparciu o złożony przez Instytucję Kultury plan, Organizator zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Tworóg nr..... z dnia.....w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na rok.....przysnaje dotację podmiotową w kwocie.....zł na realizację zadań zgodnie z planem, w tym na remonty kwotę.....zł z przeznaczeniem na.....

2. Środki finansowe zostały zabezpieczone w uchwalonym budżecie Gminy na rok w dziale rozdziale i paragrafie

3. Dotacja na działalność bieżącą instytucji przekazywana będzie w transzach miesięcznych, na podstawie wniosków złożonych przez Instytucję Kultury.

4. Dotacja na realizację zadania będzie przekazywana na rachunek bankowy Instytucji Kultury Nr.....

5. Wniosek o miesięczną dotację powinien przedstawiać faktyczne potrzeby finansowe i zawierać następujące dane:

- plan działalności merytorycznej w układzie zadaniowym na dany miesiąc wraz z

wyszczególnieniem kosztów poszczególnych zadań,

- rozliczenie finansowe za poprzedni miesiąc,

- stan środków na początek miesiąca,
- przewidywane wpływy własne w miesiącu,
- wnioskowaną wysokość transzy ze środków dotacji,
- przewidywane w danym miesiącu koszty,
- przewidywany stan środków na koniec miesiąca,
- przewidywane płatności za prace remontowe w miesiącu.

6. Środki finansowe w wysokości - zaplanowane dla samorządowych instytucji kultury na realizację remontów, przekazywane będą na wniosek instytucji kultury. Rozliczenie dotacji na realizację zadań remontowych następować będzie poprzez akceptację rozliczenia zawierającego uwierzytelnione kserokopie faktur, protokoły odbioru, zawarte umowy oraz potwierdzenia wydatkowania dotacji.

§ 2

1. Ostateczne rozliczenie dotacji na działalność bieżącą następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Zastępcę Wójta Gminy.
Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
2. Dotacja podmiotowa w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

§3

Instytucja Kultury zobowiązana jest do:

- pełnej realizacji zadań statutowych, w układzie zadaniowym,
- racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładowych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- stosowania wszystkich obowiązujących przepisów prawa,
- sporządzania okresowych sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz innych sprawozdań zgodnie z wymogami nałożonymi przez Organizatora,
- stosowania obowiązujących Zarządzeń Wójta Gminy Tworóg

§4

Dyrektor Instytucji, której 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 2019r. poz. 1440 z późn. zm.). Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację,
- nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji,

- niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

§ 5

Instytucja Kultury zobowiązana jest do zamieszczania w materiałach informacyjnych i promocyjnych logo Gminy Tworóg.

§ 6

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Organizatora sądu powszechnego.

§ 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Organizatora, a jeden dla Instytucji Kultury.

Instytucja Kultury

Organizator

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr
300/2020

Wójta Gminy Tworóg
z dnia 30 grudnia 2020

WZÓR UMOWY

Umowa o dotację celową na realizację wydatków majątkowych

zawarta w dniu..... w Tworogu
pomiędzy Gminą Tworóg, reprezentowanym przez

1.

Zwanym dalej **Organizatorem**,

a

.....

reprezentowaną przez :

1. – Dyrektora

2. – Główną Księgową

Zwaną dalej **Instytucją Kultury**

§ 1

1. W oparciu o złożony przez Instytucję Kultury plan oraz na wniosek dyrektora Instytucji Kultury, Organizator zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Tworóg nr z dnia w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Tworóg na dany rok, przyznaje dotację celową w wysokości, - zł na realizację wydatków..... majątkowych tj. na zakupy inwestycyjne pn.....w kwocie.....zł (lub na zadanie inwestycyjne pn.....w kwocie.....zł)
2. Środki finansowe na realizację zadania zabezpieczone są w uchwalonym budżecie gminy na rok.....w dziale.....rozdziale.....paragrafie.....
3. Dotacja na realizację zadania określona w §1 przekazywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Instytucji nr.....na pisemny wniosek instytucji.
4. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Zastępcę Wójta Gminy rozliczenia z poprzedniej transzy.
5. Wniosek o przekazanie środków finansowych zawiera:
 - nazwę zadania,
 - termin realizacji zadania,
 - wnioskowaną kwotę

§ 2

Instytucja zobowiązuje się wykonać zadanie określone w § 1 od dnia.....do dnia.....

§ 3

1. Instytucja zobowiązuje się do wydatkowania kwoty dotacji określonej w § 1 wyłącznie na zadanie określone w § 1 i terminie określonym w § 2 zgodnie z kosztorysem stanowiącym zał. nr 1 do umowy.
2. Wzrost kosztów zadania o którym mowa w §1 umowy nie wpłynie na zmianę wysokości dotacji Organizatora.

§4

1. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
 1. sprawozdania z wykonania zadania,
 2. kosztorysu powykonawczego,
 3. zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania (zał. nr 2),
 4. uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
 5. potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
 6. potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego będącego rezultatem inwestycji.
2. Rozliczeniu podlegają koszty i wydatki poniesione od dnia.....do dnia.....
3. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucję sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Zastępcę Wójta. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
4. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 5

Instytucja kultury zobowiązana jest na oryginałach dowodów księgowych zamieścić klauzulę:

- dotacja UG zgodnie z umową nr.....z dnia.....
- wydatek ze środków dotacji w wysokości.....
- wydatek jest zgodny z ustawą z dnia... Prawo zamówień publicznych, zastosowano tryb...
- sprawdzono pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowym, legalności i gospodarności.

§ 6

W przypadku uzyskania przez Instytucję Kultury na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy, z tytułu zadań lub zakupów inwestycyjnych, dyrektor instytucji zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku. / dotyczy dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji/

§ 7

Dyrektor Instytucji, której udzielono dotacji podlega odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów

publicznych zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.). Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;
- nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
- niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

§ 8

Instytucja Kultury zobowiązana jest do zamieszczania logo Gminy Tworóg w materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji zadania.

§ 9

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszania jej postanowień, a w szczególności nieterminowego wykonania zadania lub nienależytego wykonania, zmniejszenia zakresu merytorycznego lub finansowego realizowanego zadania, wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie.

§ 10

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Organizatora sądu powszechnego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Organizatora, a jeden dla Instytucji Kultury

Organizator

Instytucja Kultury :

Załącznik nr 1 - kosztorys

Załącznik nr 2- zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania

WZÓR UMOWY

Umowa o dotację celową na realizację wskazanego zadania lub programu

zawarta w dniu.....w Tworogu
pomiędzy Gminą Tworóg, reprezentowanym przez

1.

Zwanym dalej **Organizatorem**,
a

.....

reprezentowaną przez :

1. – Dyrektora
2. – Główną Księgową

Zwaną dalej **Instytucją Kultury**

§ 1

1. Zgodnie z Uchwałą Rady **Gminy Tworóg** nr z dnia.....Organizator przyznaje dotację celową w wysokości zł na realizację wskazanego zadania/ programu pn.....
2. Środki finansowe na realizację zadania/ programu zabezpieczone zostały w dzialerozdziale paragrafie
3. Dotacja na realizację zadania przekazywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Instytucji nr na pisemny wniosek Instytucji.
4. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Zastępcy Wójta Gminy rozliczenia z poprzedniej transzy.
5. Wniosek o przekazanie środków finansowych zawiera:

- nazwę zadania,
- termin realizacji zadania,
- wnioskowaną kwotę dotacji.

§ 2

Instytucja zobowiązuje się wykonać zadanie określone w §1 od dnia.....do dnia.

§ 3

1. Instytucja zobowiązuje się do wydatkowania kwoty dotacji określonej w § 1 wyłącznie na zadanie określone w § 1 i terminie określonym w § 2 zgodnie z kosztorysem stanowiącym zał. nr 1 do umowy.
2. Wzrost kosztów zadania o którym mowa w §1 umowy nie wpłynie na zmianę wysokości dotacji Organizatora.

§4

1. W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
 - a. sprawozdania z wykonania zadania,
 - b. kosztorysu powykonawczego z uwzględnieniem uzyskanych przychodów przy realizacji zadania,
 - c. zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania (zał. nr 2)
 - d. uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
 - e. potwierdzenia wydatkowania środków.
2. Rozliczeniu podlegają koszty i wydatki poniesione od dnia do dnia
3. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 5

Instytucja kultury zobowiązana jest na oryginałach dowodów księgowych zamieścić klauzulę:

- dotacja UG zgodnie z umową nr z dnia
- wydatek ze środków dotacji w wysokości
- wydatek jest zgodny z ustawą z dnia... Prawo zamówień publicznych,
- zastosowano tryb...
- sprawdzono pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowym, legalności i gospodarności.

§6

W przypadku uzyskania przez Instytucję Kultury na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy, z tytułu zadań lub zakupów inwestycyjnych, dyrektor instytucji zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek Organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.

§ 7

Dyrektor Instytucji, której udzielono dotacji podlega odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.).

Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

7. wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację,
8. nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji,
9. niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

§ 8

Instytucja Kultury zobowiązana jest do zamieszczania logo Gminy Tworóg w materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji zadania.

§ 9

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszania jej postanowień, a w szczególności nieterminowego wykonania zadania lub nienależytego wykonania, zmniejszenia zakresu merytorycznego lub finansowego realizowanego zadania, wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie.

§10

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Organizatora sądu powszechnego.

§11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Organizatora, a jeden dla Instytucji Kultury.

Organizator:

Instytucja Kultury:

Załącznik nr 1 -kosztorys

Załącznik nr 2 - zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania