

**Zarządzenie Nr 1284/241/2013**

**Wójta Gminy Tworóg  
z dnia 2 września 2013 r.**

**w sprawie dotacji z budżetu Gminy Tworóg dla samorządowej instytucji kultury**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2013 roku .poz. 594) art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r. poz.406) oraz art. 44 ust. 1 pkt 2 i 3, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (( tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 885)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy samorządowej instytucji kultury w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Przekazywanie oraz rozliczanie dotacji następować będzie na podstawie umów zawartych pomiędzy Gminą Tworóg a samorządową instytucją kultury, w zależności od rodzaju dotacji oraz sposobu jej przekazania, stanowiących odpowiednio załącznik nr 2 i 3 oraz 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do dotacji przyznanych instytucji kultury oraz zawartych w związku z tym umów od dnia 01.01.2014 roku.

  
WÓJT GMINY  
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

**Tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Tworóg dla samorządowej instytucji kultury.**

**I. Postępowanie w sprawie przyznawania dotacji**

1. Samorządowa instytucja kultury prowadzi działalność w oparciu o ustawę z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r. poz.406).
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 Wójtowi Gminy Tworóg 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 i 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.
4. Wysokość dotacji rocznej na działalność instytucji ustalona zostaje w oparciu o złożone projekty planów po uwzględnieniu możliwości finansowych Gminy Tworóg. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo określenia środków na wynagrodzenia z tytułu umów o pracę.
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, przyjętych w

planie wielkości wynagrodzeń osobowych oraz finansowych z dotacji remontów. Korekta planu polegająca na zmianie wysokości wynagrodzeń osobowych może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury tylko za zgodą Wójta Gminy.

8. Korektę planu finansowego dotyczącą dotacji podmiotowej należy przekazać do Zastępcy Wójta Gminy w terminie 14 dni po jej dokonaniu. Korektę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy złożyć do 31 stycznia następnego roku.
9. Korekta planu remontów finansowanych z dotacji może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury tylko za zgodą Wójta Gminy.
10. Decyzję w sprawie zadań i zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z własnych środków instytucji podejmuje dyrektor instytucji, o czym powiadamia Zastępcę Wójta Gminy poprzez sporządzenie korekty planu.
11. Korektę planu finansowego należy sporządzić w trzech egzemplarzach i przekazać do Zastępcy Wójta Gminy w terminie 14 dni po jej dokonaniu. Korektę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy złożyć do dnia 31 stycznia następnego roku.
12. 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.
13. 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 zobowiązana jest złożyć u Zastępcy Wójta wniosek o dodatkowe środki.
14. Instytucja kultury w przypadku rezygnacji lub przesunięcia zaplanowanych zadań merytorycznych na dany rok 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.
15. 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. Sprawozdanie należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazać Zastępcy Wójta.
16. 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 (( tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 885)
  - 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 Organizatora.

## **II Przekazywanie i rozliczanie dotacji podmiotowych**

1. Podstawą do przekazania 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 u Zastępcy Wójta Gminy. Wniosek o miesięczną transzę dotacji powinien przedstawiać faktyczne potrzeby finansowe i zawierając następujące dane:
  - stan środków na początek miesiąca,
  - przewidywane wpływy własne w danym miesiącu,
  - wnioskowana wysokość transzy ze środków dotacji,
  - przewidywane w danym miesiącu wydatki
  - 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 samorządowej instytucji kultury na realizację remontów, przekazywane będą na wniosek instytucji kultury wraz z załączonymi uwierzytelnionymi kserokopiami faktur, protokołami odbioru i zawartymi umowami lub zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
5. 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 Gminy. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
6. Sprawozdanie powinno obejmować:
  - dochody(przychody)wg źródeł ich powstania,
  - wydatki(koszty) poniesione na realizację działalności statutowej,
  - informację opisową przychodów i kosztów,
  - remonty i wydatki majątkowe (inwestycje i zakupy inwestycyjne) wraz z zestawieniem dokumentów potwierdzających realizację zadania,
  - rozliczenie etatów i funduszu płac z wyodrębnieniem elementów składowych,
  - należności i zobowiązania, w tym wymagalne ( 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 do 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.
2. Powyższe informacje należy przekazać Zastępcy Wójta Gminy nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia 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 wnioskowana 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 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 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.
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 Gminy rozliczenia z 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,
  - zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania,
  - uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur rachunków dotyczących realizacji zadania,
  - potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania.
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.

**Załącznik nr 2**  
Do Zarządzenia Wójta Gminy  
Nr. 1287/241/2013  
z dnia 2. września 2013r.

### **WZÓR UMOWY**

**Umowa o dotację podmiotową**  
zawarta w dniu..... w Tworogu  
pomiędzy Gminą Tworóg, reprezentowaną przez

1. Eugeniusza Gwóźdź – Wójta Gminy Tworóg  
zwaną dalej **Organizatorem**

**a**  
**Gminnym Ośrodkiem Kultury**  
reprezentowanym przez:

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 ..... przyznaje 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....., rozdz..... 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:
  - stan środków na początek miesiąca,
  - przewidywane wpływy własne w danym miesiącu,
  - wnioskowana wysokość transzy ze środków dotacji,
  - przewidywane w danym miesiącu wydatki
  - przewidywane płatności za prace remontowe w miesiącu.
6. Środki finansowe w wysokości ..... zł zaplanowane na realizację remontów przekazywane będą na wniosek Instytucji wraz z załączonymi uwierzytelnionymi kserokopiami faktur, protokołami odbioru i zawartymi umowami.

## § 2.

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 (( tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 885)
- 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 Organizatora
- stosowania obowiązujących Zarządzeń Wójta Gminy.

## § 3.

1. 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 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.

## § 4.

Dyrektor Instytucji Kultury, 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 (Dz. U. z 2005 roku Nr 14, poz. 114 z póź. zm.) oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o zmianie ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2011 r. Nr 240, poz. 1429) 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 roku o finansach publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 885)
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem 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.

**Organizator:**

**Instytucja Kultury:**



**Załącznik nr 3**  
Do Zarządzenia Wójta Gminy  
Nr. 1267/241/2013  
z dnia 2. września 2013r.

### **WZÓR UMOWY**

**Umowa o dotację celową na realizację wydatków majątkowych**  
zawarta w dniu..... w Tworogu  
pomiędzy Gminą Tworóg, reprezentowaną przez

1. Eugeniusza Gwóźdź – Wójta Gminy Tworóg  
zwaną dalej **Organizatorem**

**a**  
**Gminnym Ośrodkiem Kultury**  
reprezentowanym przez:

1..... – Dyrektor  
2..... – Główną księgową  
zwanym dalej **Instytucją Kultury**

#### **§ 1.**

1. W oparciu o złożony przez Instytucję Kultury plan oraz wniosek dyrektora Instytucji Kultury Organizator zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Tworóg nr ..... z dnia ..... w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok ..... przyznaje dotację celową w wysokości .....zł na realizację wydatków majątkowych z przeznaczeniem na zakupy inwestycyjne pn: ..... w kwocie ..... zł lub na zadanie inwestycyjne pn..... w kwocie ..... zł .
2. Środki finansowe zostały zabezpieczone w uchwalonym budżecie gminy na rok ..... w dziale....., rozdz..... i paragrafie.....
3. Dotacja na realizację zadania określona w § 1 będzie przekazywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Instytucji Kultury nr ..... na pisemny wniosek Instytucji Kultury.
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 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.

#### § 4.

1. 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 rachunków dotyczących realizacji zadania,
  - potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
  - 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 Gminy. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
4. Dotacja celowa w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.
5. 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 UM 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 Kultury, 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 (Dz. U. z 2005 roku Nr 14, poz. 114 z póź. zm.) oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o zmianie ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz niektórych innych

ustaw ( Dz. U. z 2011 r. Nr 240, poz. 1429) 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 roku o finansach publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 885)
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem 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 4**  
Do Zarządzenia Wójta Gminy  
Nr. 1287/241../2013  
z dnia 2. września 2013r.

### **WZÓR UMOWY**

**Umowa o dotację celową na realizację wskazanego zadania lub programu**  
zawarta w dniu..... w Tworogu  
pomiędzy Gminą Tworóg, reprezentowaną przez

1. Eugeniusza Gwóźdź – Wójta Gminy Tworóg  
zwaną dalej **Organizatorem**

a  
**Gminnym Ośrodkiem Kultury**  
reprezentowanym przez:

1..... – Dyrektor  
2..... – Główną księgową  
zwanym 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 zostały zabezpieczone w uchwalonym budżecie gminy na rok ..... w  
dziale....., rozdz..... i paragrafie.....
3. Dotacja na realizację zadania określona w § 1 będzie przekazywana będzie w formie  
przelewu na rachunek bankowy Instytucji Kultury nr ..... na  
pisemny wniosek Instytucji Kultury.
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 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.

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:
  - sprawozdania z wykonania zadania
  - kosztorysu powykonawczego z uwzględnieniem uzyskanych przychodów przy realizacji zadania,
  - zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania,
  - uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur rachunków dotyczących realizacji zadania,
  - potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
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 Gminy. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
4. Dotacja celowa w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.
5. 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 UM 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 Kultury, 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 (Dz. U. z 2005 roku Nr 14, poz. 114 z póź. zm.) oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o zmianie ustawy o

odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2011 r. Nr 240, poz. 1429) 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 roku o finansach publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 885)
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem 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:**