

ZARZĄDZENIE NR 7/0050/2026
WÓJTA GMINY STARY LUBOTYŃ

z dnia 27 lutego 2026 r.

w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Gminy Stary Lubotyń dla samorządowych instytucji kultury.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.), art. 12 i art. 28 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87 z późn.zm.) oraz art. 126 i art. 247 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Gminy Stary Lubotyń dla samorządowych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się wzór rozliczenia dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Stary Lubotyń dla samorządowych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Ustala się wzór sprawozdania z wykonania zadania i rozliczenia dotacji celowej z budżetu Gminy Stary Lubotyń dla samorządowych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom instytucji kultury.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Ireneusz Gumkowski

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/0050/2026

Wójta Gminy Stary Lubotyń

z dnia 27 lutego 2026 r.

Zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Gminy Stary Lubotyń dla samorządowych instytucji kultury

1. Samorządowe instytucje kultury, dla których Organizatorem jest Gmina Stary Lubotyń prowadzą działalność w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, akty o ich utworzeniu i statuty nadane przez Radę Gminy Stary Lubotyń.

2. Zgodnie z postanowieniami art. 28 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Gmina Stary Lubotyń przekazuje samorządowej instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów;
- 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych;
- 3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

3. Samorządowa instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji podmiotowej na dany rok obowiązana jest do przedłożenia, w terminach i zakresie określonym przez Organizatora:

- 1) programu działalności instytucji na dany rok kalendarzowy;
- 2) projektu planu finansowego wraz z częścią opisową w tym:
 - a) planowane przychody własne z podziałem na źródła ich uzyskania,
 - b) planowane koszty działalności bieżącej, z wyszczególnieniem wynagrodzeń i pochodnych,
 - c) planowane remonty,
 - d) plan zadań i zakupów inwestycyjnych,
 - e) kwotę dotacji podmiotowej i celowej, o jaką ubiega się instytucja.
 - f) wykaz planowanych zadań z wyszczególnieniem kosztów i przychodów w układzie zadaniowym z podziałem na źródła finansowania.

4. Wysokość dotacji rocznej na działalność samorządowych instytucji kultury ustalona zostaje w oparciu o złożone projekty planów finansowych i program działalności, po uwzględnieniu możliwości finansowych Gminy.

5. Ostateczną kwotę dotacji podmiotowej dla samorządowych instytucji kultury określa Organizator w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

6. Podstawą gospodarki finansowej samorządowych instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu Gminy Stary Lubotyń.

7. Samorządowe instytucje kultury sporządzają plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

8. Korekty (z m i a n y) planów finansowych mogą być dokonywane przez Dyrektora samorządowej instytucji kultury, jeśli nie zwiększają dotacji podmiotowej z budżetu Gminy.

9. O zmianach, o których mowa w ust. 8 Dyrektor samorządowej instytucji kultury informuje Wójta Gminy, przedkładając stosowną informację o dokonanych zmianach w planie finansowym wraz z uzasadnieniem.

10. W przypadku rezygnacji przez instytucję kultury z realizacji zaplanowanego zadania Dyrektor instytucji kultury informuje o tym Wójta Gminy. Organizator ma prawo do proporcjonalnego obniżenia dotacji podmiotowej.

11. Samorządowa instytucja kultury może ubiegać się o dodatkowe środki finansowe z budżetu miasta w trakcie roku budżetowego wyłącznie w przypadkach:

- 1) powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania,
- 2) zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie planowania wysokości dotacji.

12. W sytuacji, o której mowa w ust. 11 pkt 1 i 2 samorządowa instytucja kultury składa wniosek obejmujący:

- 1) opis zadania finansowanego dodatkową dotacją wraz z uzasadnieniem konieczności i celowości zwiększenia dotacji;
- 2) wysokość niezbędnej dotacji na wykonanie zadania.

13. Decyzję o przyznaniu dodatkowych środków podejmuje każdorazowo Rada Gminy w uchwale w sprawie zmiany uchwały budżetowej Gminy Stary Lubotyń.

14. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do:

- 1) pełnej realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 2) racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami finansowymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 3) stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) sporządzania sprawozdań finansowych i opisowych w terminach:
 - a) do 31 lipca każdego roku sprawozdanie z realizacji planu finansowego za okres I półrocza danego roku, wraz z opisem wykonanych zadań,
 - b) do dnia 28 lutego roku następnego sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok, w którym dotacja została otrzymana, wraz z opisem wykonanych zadań,
 - c) do dnia 31 marca roku następnego sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej oraz sprawozdania opisowego z wykonania przychodów i kosztów.

I. Zasady przyznawania i rozliczania dotacji podmiotowej.

1. Dotacja podmiotowa na działalność bieżącą przekazywana będzie według złożonego wniosku w granicach 1/12 dotacji rocznej.

2. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań objętych dotacją powodującego wzrost wydatków, na uzasadniony wniosek Dyrektora samorządowej instytucji kultury wójt Gminy może zwiększyć kwotę dotacji, z jednoczesnym zmniejszeniem rat następnych.

3. Na uzasadniony wniosek Dyrektora samorządowej instytucji kultury dopuszcza się przekazywanie dotacji w ratach o innej wysokości niż określona w ust. 1.

4. Dotacja podmiotowa udzielona instytucji kultury powinna zostać rozliczona do 31 stycznia roku następnego. Część niewykorzystana dotacji do końca roku kalendarzowego podlega zwrotowi do budżetu gminy w terminie do 31 stycznia roku następnego. Od kwot dotacji zwróconych po terminie nalicza się odsetki jak od zaległości podatkowych, poczynając od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

5. Rozliczenie dotacji podmiotowej za rok ubiegły samorządowa instytucja kultury sporządza na podstawie faktycznie poniesionych wydatków oraz prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia, wraz z opisem dokonanych wydatków.

6. W przypadku, gdy część dotacji podmiotowej 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, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności.

7. Instytucja kultury zostaje powiadomiona o sytuacji, o której mowa w ust. 6 odrębnym pismem po zweryfikowaniu rozliczenia dotacji.

8. Organizator ma prawo kontroli wydatkowania środków finansowych samorządowej instytucji kultury.

II. Zasady przyznawania i rozliczania dotacji celowej.

1. Udzielenie dotacji następuje na pisemny wniosek samorządowej instytucji kultury zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania, wnioskowaną kwotę dotacji.

2. Podstawą do przekazania dotacji celowej samorządowej instytucji kultury jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Stary Lubotyń, a samorządową instytucją kultury.

3. Sposób rozliczenia dotacji celowej określa umowa.

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

- 1) sprawozdania z wykonania zadania według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia;
- 2) potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania;
- 3) potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego będącego rezultatem inwestycji;
- 4) zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania (uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków).

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

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

.....
Nazwa samorządowej instytucji kultury

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 7/0050/2026
Wójta Gminy Stary Lubotyń
z dnia 27 lutego 2026 r.

**Rozliczenie dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Stary Lubotyń dla samorządowej
instytucji kultury za rok**

Stan środków na dzień 1 stycznia roku zł.

I. Przychody własne

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
	Razem:	

II. Wysokość dotacji Organizatora

Miesiąc	Plan	Środki przekazane
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
	Razem:	

III. Wydatki

Rozliczenie ze względu na <u>rodzaj wydatków</u> :				
Lp.	Wyszczególnienie	Wydatki łącznie (kol. 4 + kol. 5)	Wydatki finansowane z dotacji Organizatora	Wydatki finansowane z przychodów własnych
1.	Zużycie materiałów i energii			
2.	Usługi obce			
3.	Podatki i opłaty			
4.	Wynagrodzenia			
5.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników			
6.	Podróże służbowe			
7.	Pozostałe wydatki (wymienić jakie)			
	Razem:			

Stan środków pieniężnych na dzień 31 grudnia roku zł

Kwota dotacji podmiotowej do zwrotu zł

Należności, w tym wymagalne

Zobowiązania, w tym wymagalne

.....

(Dyrektor instytucji kultury)

Potwierdzenie dokonania kontroli rachunkowej, formalnej i merytorycznej:

(data i podpis)

Zatwierdzam rozliczenie dotacji podmiotowej za rok.

.....

Skarbnik Gminy
(data i podpis)

.....

Wójt Gminy
(data i podpis)

Sprawozdanie z wykonania zadania i rozliczenia dotacji celowej z budżetu Gminy Stary Lubotyń dla samorządowej instytucji kultury

z realizacji zadania
w okresie od dnia do dnia przy udziale dotacji celowej
z budżetu Gminy Stary Lubotyń na podstawie Umowy Nr z dnia
zawartej pomiędzy Gminą Stary Lubotyń, a

.....

1. Opis zadania (opis powinien zawierać szczegółową informację o zadaniu)						
2. Sprawozdanie z wykonania wydatków						
(zestawienie faktur)						
Lp.	Numer faktury	Przedmiot faktury (czego dotyczy zakup)	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota netto/brutto	W tym środki z dotacji celowej

Oświadczenie:

1. Oświadczam, że środki publiczne otrzymane z budżetu Gminy Stary Lubotyń zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).
2. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stary Lubotyń, dnia

.....
Dyrektor instytucji kultury