

**Zasady i tryb przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Frombork dla samorządowych instytucji kultury.**

**I. 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 (Dz. U. z 2012 r. poz. 406).

2. Zgodnie z postanowieniami art. 28 ust. 3 ww. 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 inwestycji,
- celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

3. Instytucja kultury ubiegająca się o przyznanie dotacji zobowiązana jest do przedłożenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork w określonym terminie następujących dokumentów:

a) 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.

b) 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,
- wykazu planowanych zadań z wyszczególnieniem kosztów i przychodów z podziałem na źródła finansowania,
- przewidywanego stanu 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 Frombork. Burmistrz Miasta i Gminy Frombork zastrzega sobie prawo do określenia środków na wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, zlecenia i o dzieło.

5. Wysokość planowanej dotacji ustala Rada Miejska we Fromborku w uchwale budżetowej na dany rok.

6. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora Instytucji Kultury z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora. Plan finansowy sporządza się zgodnie z zapisami obowiązującej ustawy o finansach publicznych.

7. Zmiany planu finansowego dotyczących dotacji podmiotowej może dokonywać dyrektor instytucji kultury wyłącznie na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Frombork, jeśli nie zmienia to wielkości dotacji z budżetu Gminy, przyjętych w planie wielkości wynagrodzeń osobowych oraz finansowanych z dotacji remontów.

8. Zmiana planu finansowego polegająca na zmianie wysokości wynagrodzeń osobowych może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury tylko za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy.

9. Zmiana planu finansowego dotyczącego remontów finansowanych z dotacji może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora instytucji kultury tylko za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy.

10. Zmianę planu finansowego dotyczącego dotacji podmiotowej należy przekazać do Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku w terminie 7 dni po jej dokonaniu. Zmianę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy przekazać do Urzędu Miasta i Gminy Frombork do dnia 14 stycznia następnego roku.

11. Decyzję w sprawie zadań, zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z własnych środków instytucji kultury podejmuje dyrektor instytucji, o czym powiadamia Burmistrza Miasta i Gminy Frombork poprzez sporządzenie korekty planu.

12. Zmianę planu finansowego dotyczącego wydatków opisanych w pkt. 11 należy przekazać do Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku w terminie 7 dni po jej dokonaniu. Zmianę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy przekazać do Urzędu Miasta i Gminy Frombork do dnia 14 stycznia następnego roku.

13. 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.

14. Instytucja kultury może otrzymać dodatkowe środki finansowe z budżetu Gminy Frombork 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 w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork wniosek o dodatkowe środki.

15. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej. Sprawozdanie należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazać do Urzędu Miasta i Gminy Frombork.

16. Instytucja kultury otrzymująca dotację podmiotową od Organizatora zobowiązana jest do:

- realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 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 przekazywania dotacji podmiotowej samorządowej instytucji kultury jest umowa, zawierana 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. 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 kalkulacją na poszczególne zadania,
- przewidywane wpływy własne w miesiącu,
- wnioskowaną wysokość transzy ze środków dotacji,
- przewidywane w danym miesiącu wydatki,
- przewidywane płatności za prace remontowe w miesiącu.

4. Środki zaplanowane dla samorządowych instytucji kultury na realizację remontów, przekazywane będą na wniosek instytucji kultury wraz z załączonymi uwierzytelnionymi kserokopiami faktur, protokołami odbioru i zawartymi umowami.

5. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Organizatora. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.

6. Sprawozdanie powinno obejmować:

- dochody (przychody) według źródeł ich powstania,
- wydatki (koszty) poniesione na realizację działalności statutowej,
- informację opisową z wykonania przychodów i kosztów,
- remonty i wydatki majątkowe wraz z zestawieniem dokumentów potwierdzających realizacją zadania,
- rozliczenie etatów i funduszu płac 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 zatwierzonego planu finansowego dyrektor samorządowej instytucji kultury zobowiązany jest do złożenia Organizatorowi następujących informacji:

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

2. Powyższe informacje należy przekazać nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania.

3. Podstawą do przekazania dotacji celowej jest stosowana 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 Burmistrza Miasta i Gminy Frombork 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 realizacji 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. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 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 zadań i programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych.**

1. Organizator może udzielić dotacji celowej dla instytucji kultury na realizację zadań i programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych.

2. W celu przyznania dotacji celowej dyrektor instytucji kultury zobowiązany jest do złożenia wniosku, w którym powinny być następujące informacje:

- nazwa zadania wraz z opisem przebiegu realizacji oraz spodziewanych efektów,
- termin realizacji tj. data rozpoczęcia i data zakończenia zadania,
- kalkulacja kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania i rodzajów kosztów,
- harmonogram wydatkowania środków.

2. Wniosek należy przekazać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork, podstawą do przekazania dotacji celowej jest stosowana umowa, zawarta pomiędzy Organizatorem a samorządową instytucją kultury. Umowę zawiera się po podpisaniu umowy przez instytucję kultury na dofinansowanie zadania ze środków, o których mowa w pkt. 1

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 Burmistrza Miasta i Gminy Frombork 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 realizacji zadania,
- zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania,
- uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
- potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
- opisu uzyskanych efektów z realizacji zadania.

7. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

8. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Organizatora na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).

## WZÓR UMOWY

### Umowa o dotację podmiotową

zawarta w dniu ..... we Fromborku

pomiędzy Miastem i Gminą Frombork, reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Frombork - .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Frombork - .....

zwaną dalej **Organizatorem**

a

....., reprezentowanym przez:

Dyrektora - .....

Główną księgową - .....

zwanym dalej **Instytucją Kultury**

### §1

1. W oparciu o złożony przez Instytucję Kultury plan, Organizator zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej we Fromborku nr ..... z dnia ..... w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Frombork na rok ..... przyznaje dotację podmiotową w kwocie ..... zł na realizację zadań zgodnie z planem, w tym na remonty kwotą ..... zł z przeznaczeniem na .....
2. Środki finansowe zostały zabezpieczone w uchwalonym budżecie Gminy Frombork na rok ..... w dziale ..... rozdziale ..... 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 przedstawić faktyczne potrzeby finansowe i zawierać następujące dane:

- plan działalności merytorycznej w układzie zadaniowym na dany miesiąc wraz z kalkulacją na poszczególne zadania,
- przewidywane wpływy własne w miesiącu,
- wnioskowaną 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 Kultury wraz z załączonymi uwierzytelnionymi kserokopiami faktur, protokołami odbioru i zawartymi umowami.

## § 2

1. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucje sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork.
2. Sprawozdanie należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazać do Urzędu Miasta i Gminy Frombork.
3. Dotacja podmiotowa w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.
4. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Organizatora na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).

## § 3

Instytucja kultury zobowiązana jest do:

- realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- stosowania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych,
- sporządzania okresowych sprawozdań, w tym finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości oraz innych sprawozdań zgodnie z wymogami nałożonymi przez Organizatora.



#### § 4

Dyrektor Instytucji Kultury, której udzielono dotacji podlega odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168).

#### § 5

Instytucja Kultury zobowiązana jest do zamieszczenia w materiałach informacyjnych i promocyjnych logo Gminy Frombork.

#### § 6

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych.
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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organizator:

Instytucja Kultury:

## WZÓR UMOWY

### Umowa o dotację celową na realizację wydatków majątkowych

zawarta w dniu ..... we Fromborku

pomiędzy Miastem i Gminą Frombork, reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Frombork - .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Frombork - .....

zwaną dalej **Organizatorem**

a

....., reprezentowanym przez:

Dyrektora - .....

Główną księgową - .....

zwanym dalej **Instytucją Kultury**

### §1

1. W oparciu o złożony przez Instytucję Kultury plan oraz na wniosek dyrektora Instytucji Kultury, Organizator zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej we Fromborku nr ..... z dnia ..... w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Frombork na rok ..... przyznaje dotację celową w kwocie ..... zł na realizację wydatków majątkowych tj. na zakupy inwestycyjne (inwestycje) w kwocie ..... zł z przeznaczeniem na .....
2. Środki finansowe zostały zabezpieczone w uchwalonym budżecie Gminy Frombork na rok ..... w dziale ..... rozdziale ..... paragrafie .....
3. Dotacja na realizację zadania określona w § 1 przekazywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Instytucji Kultury Nr ..... na pisemny wniosek instytucji.
4. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork rozliczenia z poprzedniej transzy.
5. Wniosek o przekazanie środków zawiera następujące dane:  
- nazwę zadania,

- termin realizacji zadania,
- wnioskowaną kwotę dotacji.

## § 2

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

## § 3

1. Instytucja Kultury 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 realizacji 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.

2. Rozliczeniu podlegają koszty i wydatki poniesione od dnia ..... do dnia .....

3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

4. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonego przez Instytucję Kultury sprawozdania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.

5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Organizatora na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).

## § 5

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.

## § 6

Dyrektor Instytucji Kultury, której udzielono dotacji podlega odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168).

## § 7

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

## § 8

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

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w pkt 1, dotacja podlega zwrotowi w całości wraz z należnymi odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji przez Organizatora.

## § 9

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.

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

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych.

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.

## § 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organizator:

Instytucja Kultury:

## WZÓR UMOWY

**Umowa o dotację celową na realizację zadań i programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych.**

zawarta w dniu ..... we Fromborku

pomiędzy Miastem i Gminą Frombork, reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Frombork - .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Frombork - .....

zwaną dalej **Organizatorem**

a

....., reprezentowanym przez:

Dyrektora - .....

Główną księgową - .....

zwanym dalej **Instytucją Kultury**

### §1

1. W oparciu o złożony przez Instytucję Kultury wniosek, Organizator zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej we Fromborku nr ..... z dnia ..... w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Frombork na rok ..... przyznaje dotację celową w kwocie ..... zł na realizację zadań i programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych, z przeznaczeniem na .....
2. Środki finansowe zostały zabezpieczone w uchwalonym budżecie Gminy Frombork na rok ..... w dziale ..... rozdziale ..... paragrafie .....
3. Dotacja na realizację zadania określona w § 1 przekazywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Instytucji Kultury Nr ..... na pisemny wniosek instytucji.
4. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork rozliczenia z poprzedniej transzy.

5. Wniosek o przekazanie środków zawiera następujące dane:

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

#### § 2

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

#### § 3

1. Instytucja Kultury 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 realizacji zadania,
  - zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania,
  - uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania,
  - potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania,
  - opisu uzyskanych efektów z realizacji zadania.
2. Rozliczeniu podlegają koszty i wydatki poniesione od dnia ..... do dnia .....
3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
4. Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonego przez Instytucję Kultury sprawozdania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Organizatora na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).

## § 5

Dyrektor Instytucji Kultury, której udzielono dotacji podlega odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168).

## § 6

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

## § 7

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

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w pkt 1, dotacja podlega zwrotowi w całości wraz z należnymi odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji przez Organizatora.

## § 8

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.

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

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych.

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

## § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organizator:

Instytucja Kultury: