

**BURMISTRZ  
MIASTA ŻARY**

**ZARZĄDZENIE  
BURMISTRZA MIASTA ŻARY  
Nr WA.0050.....2019  
z dnia 30 STY. 2019 r.**

**w sprawie: zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy  
Żary o statusie miejskim dla samorządowego zakładu budżetowego.**

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.)<sup>1</sup> oraz § 45 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1542 oraz z 2018 r./poz. 1394) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się opracowaną procedurę w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim dla samorządowego zakładu budżetowego, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu, Rekreacji i Wypoczynku w Żarach.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Sportu Rekreacji i Wypoczynku w Żarach.

§ 4. Zobowiązuje się dyrektora, o którym mowa w § 3 do przestrzegania w pełni zawartych postanowień w niniejszym zarządzeniu.

§ 5. Nieprzestrzeganie procedury, o której mowa w § 1 stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 6. Procedura w sprawie zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim dla samorządowego zakładu budżetowego stanowi element kontroli zarządczej.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 61/2014 Wewnętrzne Burmistrza Miasta Żary z dnia 18 czerwca 2014 r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, poz. 62, poz. 1366, poz. 1693, poz. 1669, poz. 2500 oraz poz. 2354

**BURMISTRZA**  
**Polina Politecki**  
**MIASTA ŻARY**

**ZASADY PRYZNAWANIA, PRZEKAZYWANIA I ROZLICZANIA DOTACJI  
Z BUDŻETU GMINY ŻARY O STATUSIE MIEJSKIM W ŻARACH  
DLA SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO**

**Rozdział I**

**Wyjaśnienia użytych w procedurze określeń**

Określenia użyte w procedurze oznaczają:

- 1) **Burmistrz** – Burmistrza Miasta Żary,
- 2) **Gmina** – Gminę Żary o statusie miejskim,
- 3) **Organ stanowiący** – Radę Miejską w Żarach,
- 4) **Samorządowy zakład budżetowy** – Miejski Ośrodek, Sportu Rekreacji i Wypoczynku,
- 5) **Ustawa o finansach publicznych** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.)<sup>2</sup>,
- 6) **WOS** – Wydział Oświaty, Kultury i Sportu,
- 7) **WBK** – Wydział Budżetowo-Księgowy,
- 8) **Dyrektor** – dyrektor samorządowego zakładu budżetowego lub osoba zastępująca w związku z jego nieobecnością,
- 9) **Główny specjalista** – główny specjalista ds. finansowych w WOS.

**Rozdział II**

**Dotacja przedmiotowa**

1. Dotacja przedmiotowa przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej, skalkulowana wg stawek jednostkowych ustalonych przez organ stanowiący.

---

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, poz. 62, poz. 1366, poz. 1693, poz. 1669, poz. 2500 oraz poz. 2354

2. Podstawą udzielenia dotacji jest odrębna uchwała organu stanowiącego w sprawie stawek jednostkowych dotacji przedmiotowej.
3. W celu ustalenia dotacji na nowy rok budżetowy samorządowy zakład budżetowy zobowiązany jest do przedłożenia:
  - 1) Projektu planu finansowego (lub jego zmiany w trakcie roku budżetowego),
  - 2) Informacji o:
    - a) kosztach i innych obciążeniach,
    - b) stanie środków obrotowych,
    - c) stanie należności i zobowiązań na początek i koniec okresu sprawozdawczego,
  - 3) kalkulacji stawek jednostkowych.
4. Wysokość dotacji przedmiotowej dla samorządowego zakładu budżetowego zostaje ustalona na podstawie złożonego projektu planu finansowego oraz kalkulacji stawek jednostkowych.
5. Dyrektor jest zobowiązany przedłożyć dokumenty, o których mowa w ust. 4 w terminie do 15 listopada każdego roku na rok następny.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za terminowość i prawidłowość sporządzania dokumentów, o których mowa w ust. 3 i ust. 5.
7. Na podstawie przedłożonych dokumentów, o których mowa w ust. 6 główny specjalista dokonuje ich weryfikacji oraz sporządza projekt uchwały organu stanowiącego w sprawie stawki dotacji przedmiotowej na kolejny rok budżetowy dla samorządowego zakładu budżetowego.
8. Wysokość dotacji przedmiotowej dla samorządowego zakładu budżetowego zostaje ustalona na podstawie złożonego projektu planu finansowego po uwzględnieniu możliwości finansowych Gminy . Wysokość dotacji rocznej dla samorządowego zakładu budżetowego określa organ stanowiący w uchwale budżetowej.
9. Podstawą dokonywania wydatków ze środków dotacji przez samorządowy zakład budżetowy jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody, w tym dotację z budżetu Gminy, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu rozliczenia z budżetem Gminy zatwierdzony przez dyrektora.
10. Korekty planów finansowych dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

11. Dyrektor dokonując zmian, o których mowa w ust. 10 zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji stawek jednostkowych.
12. Dotacja przedmiotowa jest przekazywana na podstawie wniosku dyrektora w wysokości odpowiedniej do stopnia realizacji finansowych zadań.
13. Wniosek, o którym mowa w pkt. 12 należy składać do Burmistrza za pośrednictwem WOS.
14. Odsetki zgromadzone na rachunku bankowym samorządowego zakładu budżetowego od dotacji z budżetu Gminy nie stanowią jego przychodów.
15. Odsetki, o których mowa w pkt. 14 należy wpłacić na konto Gminy w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
16. Rozliczenie dotacji Dyrektor przedkłada do WOS w następujących terminach:
  - 1) do 30 kwietnia, 31 lipca, 30 października, 31 stycznia- sporządzone wg stanu na koniec każdego kwartału (**zgodnie z zał. 2 do niniejszego zarządzenia**).
17. Dyrektor jest zobowiązany do składania Burmistrzowi w terminie do 31 lipca półrocznych informacji o realizacji zadań objętych dotacją oraz rozliczeń ze szczegółowością określoną wg wzoru ustalonego w **zał. 3 do niniejszego zarządzenia**.
18. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej umożliwiającej określenie rodzaju zrealizowanych zadań objętych dotacją przedmiotową, uwzględniającej odrębne stawki ustalone dla poszczególnych zadań oraz kwoty należnych dotacji.
19. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie dotacji przedmiotowych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz za ich rozliczenie.
20. Rozliczenie dotacji następuje nie później niż do 31 stycznia następnego roku przez wykazanie przez dyrektora poniesionych wydatków w terminie do 31 grudnia bieżącego roku obrotowego. Szczegółowość rozliczenia dotacji została określona w **załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia**.
21. Główny specjalista dokonuje sprawdzenia rozliczenia dotacji.
22. Po dokonaniu sprawdzenia rozliczenia, o którym mowa w pkt. 20 przekazywana jest do WBK na piśmie informacja o zgodności wykorzystania dotacji stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
23. Samorządowy zakład budżetowy jest zobowiązany do zamieszczenia na źródłowych dowodach księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków z dotacji przekazanej z budżetu Gminy, następującej adnotacji:

**Sfinansowana z dotacji otrzymanej z budżetu gminy w .....r.**

**Kwota poniesionego wydatku .....**

**Data poniesionego wydatku .....**

**(pieczętka i podpis dyrektora)**

### **Rozdział III**

#### **Dotacja celowa**

1. Z budżetu Gminy samorządowego zakładu budżetowego mogą być przyznane dotacje celowe przeznaczone na sfinansowanie lub dofinansowanie inwestycji, w tym z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych zewnętrznych źródeł finansowania.
2. Podstawą udzielenia dotacji celowej jest uchwała organu stanowiącego określająca budżet samorządowego zakładu budżetowego na rok budżetowy.
3. Zasady przekazania dotacji celowej i jej przeznaczenie określone jest w umowie spisanej między stronami.
4. Główny specjalista sporządza projekt umowy, o której mowa w ust. 3.
5. Odsetki zgromadzone na rachunku bankowym samorządowego zakładu budżetowego od dotacji celowej z budżetu Gminy nie stanowią jego przychodów.
6. Odsetki, o których mowa w ust. 5 należy wpłacić na konto Gminy w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
7. Dyrektor samorządowego zakładu budżetowego ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie dotacji celowej zgodnie z jej przeznaczeniem oraz jej rozliczenie.
8. Dotacja celowa w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do 31 stycznia następnego roku. Jeśli termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
9. Rozliczenie dotacji celowych następuje przez złożenie rozliczenia w terminie określonym w ust. 8.
10. Główny specjalista dokonuje sprawdzenia rozliczenia dotacji.
11. Po dokonaniu sprawdzenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 10 przekazywana jest do WBK na piśmie informacja o zgodności wykorzystania dotacji stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
12. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych.

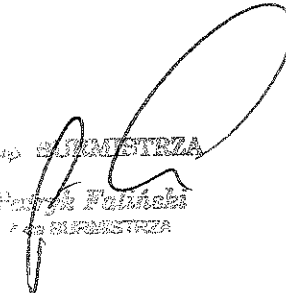
13. Samorządowe zakłady budżetowe prowadzą ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych z budżetu dotacji.
14. Samorządowy zakład budżetowy jest zobowiązany do zamieszczenia na źródłowych dowodach księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków z dotacji przekazanej z budżetu Gminy, następującej adnotacji:

**Sfinansowana z dotacji otrzymanej z budżetu gminy w .....r.**

**Kwota poniesionego wydatku .....**

**Data poniesionego wydatku .....**

**(pieczętka i podpis dyrektora)**

  
PIOTR FALIŃSKI  
Dyrektor Fabryki  
FABRYKI

pieczętka  
Samorządowego zakładu budżetowego

Rozliczenie dotacji przedmiotowej za kwartał .....roku .....

Kwota dotacji przedmiotowej przyznanej wg uchwały budżetowej .....

Kwota wykorzystanej dotacji .....

obiek t	Ilość jednostek kalkulacyjnc h	Stawka średniomiesięczn a za jednostkę ustaloną przez Radę Miejską	Wykonanie kosztów w okresie rozliczeniowy m	Należna dotacja za okres rozliczeniow y	Wysokość dotacji przekazanej za okres rozliczeniow y

.....  
podpis gł. księgowego

.....  
data

.....  
podpis dyrektora

.....  
sprawdzono

.....  
data

.....  
podpis gł. specjalisty

.....  
data

.....  
podpis  
głównego księgowego Urzędu

.....  
pieczętka  
Samorządowego zakładu budżetowego

**Informacja o realizacji zadań objętych dotacją przedmiotową**

Dział:
Rozdział:
Rozliczenie dotacji przedmiotowej półrocznej ..... roku .....

Lp.	wyszczególnienie	plan	Wykonanie za półrocze ..... roku .....	% wykonania
1	2.	3.	4.	5.
<b>I</b>	<b>Przychody ogółem</b>			
1	Przychody z prowadzonej działalności			
2	Dotacja z budżetu Gminy, w tym:			
2.1	Dotacja przedmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych			
2.2	Dotacje celowe na inwestycje			
<b>II</b>	<b>Wydatki ogółem, w tym:</b>			
1.1	Media			
1.2	Materiały			
1.3	Podatki i opłaty			
1.4	Wynagrodzenia			
1.5	Świadczenia na rzecz pracowników			
1.6	Pozostałe usługi			
1.7	Pozostałe koszty rodzajowe			
<b>III</b>	<b>Stan środków obrotowych na koniec roku</b>			
1.1	Należności			
1.2	zobowiązania			

.....  
podpis gł. księgowego

.....  
data  
sprawdzono

.....  
podpis dyrektora

.....  
data

.....  
podpis gł. specjalisty

.....  
data

.....  
podpis  
głównego księgowego Urzędu