

**Zarządzenie Nr 266 /2014  
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów**

**z dnia 31 grudnia 2014r.**

**w sprawie określenia zasad przekazywania i rozliczania dotacji przedmiotowej dla samorządowego zakładu budżetowego Centrum Integracji Społecznej w Staszowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i poz. 645) oraz § 45 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241 poz. 1616 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ustala się szczegółowe zasady przekazywania i rozliczania dotacji dla samorządowego zakładu budżetowego, zwanego dalej "zakładem", określone przepisami niniejszego zarządzenia.
2. Środki na dotacje przedmiotowe są ustalane corocznie w uchwale budżetowej przez Radę Miejską w oparciu o szczegółową kalkulację kosztów sporządzoną przez samorządowy zakład budżetowy, na dany rok budżetowy.

**§ 2**

1. Dotacje są przekazywane w transzach, w wysokości odpowiedniej do stopnia realizacji finansowanych zadań – na wniosek kierownika zakładu.
2. Wniosek powinien zawierać dane w oparciu o które została określona dotacja na realizowane zadanie.
3. Zakład, w celu rozliczenia dotacji, obowiązany jest prowadzić ewidencję (księgową, pozaksięgową) w sposób umożliwiający określenie zadań, na które ustalono stawki dotacji i kwoty należnych dotacji.
4. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji przekazanej zakładowi odpowiedzialny jest kierownik zakładu otrzymującego dotację.
5. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań objętych dotacją przedmiotową powodującego wzrost wydatków, na uzasadniony wniosek zakładu, można przyspieszyć przekazanie dotacji, pod warunkiem nie przekroczenia rocznego limitu środków dla jednostki dotowanej określonego w uchwale, o której mowa w § 1 ust. 2.

**§ 3**

Kierownik zakładu obowiązany jest do składania Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów półrocznych informacji o realizacji zadań objętych dotacją, w oparciu o dane na podstawie których została określona dotacja.

**§ 4**

1. Ostatecznego rozliczenia dotacji przedmiotowych należy dokonać w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego, poprzez złożenie w Urzędzie Miasta i Gminy Staszów sprawozdania z wykorzystania dotacji w formie tabelarycznej, zgodnie z załącznikiem Nr 1 oraz w formie opisowej, w szczególności nie mniejszej niż przedłożona wcześniej kalkulacja kosztów, która w szczególności zawiera:

- 1) opis zadania oraz wykaz prac, które były podstawą do określenia stawki jednostkowej, na wykonanie których udzielono dotacji.

2) rozliczenie kosztu realizacji całego zadania, całkowity koszt zadania, w tym finansowany z dotacji, środków własnych, innych źródeł (podać jakich), kwotę dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu Gminy Staszów

§ 5

1. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranie jej w nadmiernej wysokości skutkować będzie obowiązkiem zwrotu pobranej dotacji do budżetu Gminy wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji lub od dnia stwierdzenia tych okoliczności.


§ 6

1. Niewykorzystana na koniec roku kwota dotacji podlega zwrotowi .  
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, które przekazuje się na rachunek bankowy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

  
mgr Leszek Kopeć

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 266/2014

Burmistrza Miasta i Gminy Staszów

z dnia 31 grudnia 2014r

.....  
Nazwa/pieczałka samorządowego zakładu budżetowego

ROZLICZENIE DOTACJI PRZEDMIOTOWEJ ZA ROK .....

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota zł
1.	Kwota dotacji przedmiotowej przyznanej wg uchwały budżetowej	
2.	Kwota dotacji przedmiotowej faktycznie otrzymanej	
3.	Kwota wykorzystanej dotacji	
4.	Kwota podlegająca zwrotowi	

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia:

--

.....  
Główny księgowy

.....  
Data sporządzenia

.....  
Dyrektor samorz. z-du budżet.

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

.....  
data i podpis

Sprawdzono pod względem rachunkowym:

.....  
data i podpis

Zatwierdzam:

.....  
data i podpis