

ZARZĄDZENIE NR 112/18
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 16 marca 2018 r.

w sprawie nadzoru nad działalnością instytucji kultury oraz zmieniające zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130), art. 12 i art. 28 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862 oraz z 2018 r. poz. 152), art. 126 i art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62) oraz § 34 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecina, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 562/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 48/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 stycznia 2018 r.) i § 11 ust. 2 Szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 67/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 lutego 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się zakres i sposób sprawowania nadzoru nad działalnością instytucji kultury, dla których organizatorem w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej jest Gmina Miasto Szczecin, zwanych dalej „instytucjami kultury”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasto Szczecin, których beneficjentami są instytucje kultury, o których mowa w § 1, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 614/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie zasad i trybu sprawowania nadzoru nad działalnością miejskich instytucji kultury oraz przekazywania dotacji podmiotowej.

§ 4. W Zarządzeniu Nr 41/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 11 lutego 2015 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości, w załączniku nr 2 – Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów, uchyla się dział VIII – Zasady przyznawania i przekazywania miejskim instytucjom kultury dotacji z budżetu Gminy Miasto Szczecin.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury Urzędu Miasta Szczecin.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 112/18
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 16 marca 2018 r.

Zakres i sposób sprawowania nadzoru nad działalnością instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miasto Szczecin

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. W imieniu Gminy Miasto Szczecin, zwanej dalej „organizatorem”, nadzór nad działalnością instytucji kultury sprawuje Prezydent Miasta Szczecin za pośrednictwem Zastępcy Prezydenta Miasta właściwego do spraw kultury, zwanego dalej „Zastępcą Prezydenta Miasta” oraz Wydziału Kultury Urzędu Miasta Szczecin, zwanego dalej „Wydziałem Kultury”.

§ 2. Celem nadzoru jest bieżące monitorowanie prawidłowości działania i funkcjonowania instytucji kultury, ze szczególnym uwzględnieniem respektowania postanowień statutu instytucji.

§ 3. 1. Przez nadzór nad działalnością instytucji kultury należy rozumieć ogół czynności podejmowanych wobec instytucji kultury, przy uwzględnieniu i poszanowaniu ich autonomii i samodzielności, polegających w szczególności na analizie pozyskanych od instytucji dokumentów, opracowań i informacji, zwanych dalej „materiałami”.

2. Analiza materiałów wykonywana jest ex post.

3. Za sporządzenie materiałów, z zachowaniem zasady rzetelności, terminowości oraz zgodności ze stanem faktycznym odpowiada dyrektor instytucji kultury.

**Rozdział 2.
Zakres i sposób sprawowania nadzoru**

§ 4. Zakres nadzoru obejmuje następujące aspekty działalności i funkcjonowania instytucji kultury:

- 1) działalność programową;
- 2) organizację wewnętrzną;
- 3) gospodarkę finansową;
- 4) gospodarowanie mieniem i majątkiem;
- 5) kontrolę zarządczą.

§ 5. 1. Materiałami stanowiącymi przedmiot nadzoru w zakresie, o którym mowa w § 4 są w szczególności:

- 1) plany finansowe opracowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z obowiązującymi zasadami rachunkowości, uwzględniające także zasady i tryb ich opracowywania określone w instrukcjach lub wytycznych Skarbnika Miasta Szczecin;
- 2) opisy działalności merytorycznej, stanowiące integralne części planów finansowych;
- 3) projekty regulaminów organizacyjnych i schematów organizacyjnych;
- 4) wnioski o udzielenie dotacji celowych (bieżących i inwestycyjnych);
- 5) sprawozdania z realizacji zadań finansowanych dotacjami celowymi (bieżącymi i inwestycyjnymi);
- 6) sprawozdania z wykonania planów finansowych (półroczne i roczne);

- 7) informacje o wykorzystaniu dotacji podmiotowych przekazywanych z budżetu organizatora (roczne);
- 8) kwartalne sprawozdania o stanie zobowiązań i należności;
- 9) sprawozdania z postępowania w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu;
- 10) sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej;
- 11) sprawozdania ze stanu realizacji zadań inwestycyjnych;
- 12) informacje na temat stanu prawnego i sposobu wykorzystywania zajmowanych przez instytucje kultury nieruchomości;
- 13) arkusze identyfikacji, analizy i postępowania z ryzykiem;
- 14) rejestry ryzyk o najwyższym poziomie;
- 15) kwestionariusze samooceny wraz z oświadczeniami o stanie kontroli zarządczej w instytucji kultury;
- 16) roczne sprawozdania finansowe;
- 17) raporty biegłych rewidentów z badania sprawozdań finansowych instytucji kultury;
- 18) wyniki kontroli przeprowadzonych w instytucjach kultury przez organa kontroli.

2. Materiały, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 15 sporządzane są na podstawie wzorów formularzy, dostępnych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin, w zakładce Wydziału Kultury.

3. W przypadku instytucji kultury, z których dyrektorami zawarte zostały umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności oraz programu działania analizie podlega również sposób realizacji autorskiej koncepcji programowo-organizacyjnej przez danego dyrektora.

§ 6. 1. Sposób sprawowania nadzoru oparty jest na analizie pod względem formalnym, finansowym i merytorycznym materiałów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-15.

2. W przypadku uwag bądź zastrzeżeń do analizowanych materiałów informacyjnych merytoryczny pracownik Wydziału Kultury sporządza opatrzoną datą notatkę służbową, na podstawie której podejmowana jest przez Dyrektora Wydziału Kultury decyzja w sprawie dalszego postępowania.

3. W razie stwierdzenia uchybień bądź nieprawidłowości w działalności lub funkcjonowaniu instytucji kultury wszczynane jest postępowanie wyjaśniające, polegające na skierowaniu do dyrektora instytucji kultury pisemnego wezwania do złożenia wyjaśnień.

Rozdział 3. Dodatkowe formy nadzoru

§ 7. 1. Dodatkową formę nadzoru stanowią czynności dokonywane w ramach sprawowanego przez Wydział Kultury nadzoru nad działalnością instytucji kultury, określonego w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Szczecin oraz w oparciu o zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin.

2. Czynności nadzoru, o których mowa w ust. 1 przeprowadzane są w siedzibie każdej instytucji kultury nie rzadziej niż raz w roku, a ich podstawą jest Roczny plan czynności nadzoru nad działalnością miejskich instytucji kultury, zwany dalej „planem”, zatwierdzany przez Dyrektora Wydziału Kultury w terminie do 31 stycznia każdego roku na rok bieżący, zawierający:

- 1) nazwę instytucji kultury;
- 2) zakres tematyczny planowanych czynności nadzoru;

- 3) podstawę przeprowadzenia czynności nadzoru;
- 4) przewidywany termin przeprowadzenia czynności nadzoru;
- 5) wskazanie osób przeprowadzających czynności nadzoru.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Wydziału Kultury może dokonać zmiany planu w zakresie terminu i zakresu tematycznego czynności nadzoru wobec instytucji kultury.

4. Po przeprowadzeniu czynności nadzoru sporządzany jest protokół, który podlega akceptacji Zastępcy Prezydenta Miasta, a po jej uzyskaniu zostaje przekazany dyrektorowi instytucji kultury, w której przeprowadzono czynności nadzoru.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 4 sporządzany jest w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia czynności nadzoru.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 112/18
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 16 marca 2018 r.

Zasady przyznawania i przekazywania instytucjom kultury dotacji z budżetu Gminy Miasto Szczecin oraz ich rozliczania

Rozdział 1.

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej

§ 1. Instytucje kultury otrzymują dotacje podmiotowe na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów, w których ta działalność jest prowadzona.

§ 2. Instytucje kultury zobowiązane są do złożenia wymaganych przez organizatora materiałów planistycznych, w tym projektu planu finansowego wraz z częścią opisową oraz opisem działalności merytorycznej na dany rok budżetowy, z zachowaniem przewidywanej wysokości dotacji podmiotowej – w terminach i na zasadach określonych corocznie przez Skarbnika Miasta Szczecin.

§ 3. Wysokość dotacji podmiotowej na działalność bieżącą instytucji kultury w danym roku budżetowym ustalona zostaje w oparciu o projekt planu finansowego, o którym mowa w § 2, z uwzględnieniem możliwości finansowych organizatora.

§ 4. Ostateczną wysokość dotacji podmiotowej określa organizator w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 5. Instytucje kultury mogą ubiegać się o zwiększenie dotacji podmiotowej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie planowania. W takiej sytuacji dyrektor instytucji kultury składa do organizatora wniosek zawierający:

- 1) opis okoliczności uzasadniających zwiększenie dotacji podmiotowej;
- 2) opis potrzeb i wskazanie kwoty, o jaką ma zostać zwiększona dotacja podmiotowa.

§ 6. W przypadku zwiększenia dotacji podmiotowej dyrektor instytucji kultury zobowiązany jest do dokonania stosownej zmiany planu finansowego.

§ 7. Dotacja podmiotowa przekazywana jest na rachunek bankowy instytucji kultury w transzach miesięcznych, w terminie do 5. dnia miesiąca, w wysokości 1/12 dotacji rocznej.

§ 8. W przypadku, gdy termin przekazania transzy dotacji podmiotowej przypada na dzień uznany za ustawowo wolny od pracy, organizator przekazuje dotację podmiotową w poprzedzającym ten termin dniu roboczym.

§ 9. Na umotywowany wniosek dyrektora instytucji kultury i po zaakceptowaniu tego wniosku przez organizatora, wysokość miesięcznej transzy dotacji może ulec zmianie, przy czym zmiana wysokości transzy miesięcznej skutkować będzie odpowiednią korektą następnej lub następnych transz.

§ 10. Instytucje kultury zobowiązane są do rozliczenia udzielonej na dany rok budżetowy dotacji podmiotowej poprzez złożenie sprawozdania z wykonania planu finansowego oraz dodatkowo informacji o wykorzystaniu dotacji podmiotowej za dany rok budżetowy, w terminie wyznaczonym przez organizatora.

§ 11. 1. Wykorzystanie dotacji podmiotowej przez instytucje kultury następuje poprzez zapłatę za koszty bieżącej działalności, w okresie między 1 stycznia a 31 grudnia roku budżetowego, na który przyznana została dotacja podmiotowa.

2. W rozliczeniu dotacji podmiotowej za prawidłową uznaje się datę dokonania wydatku, a nie datę zaewidencjonowania kosztu.

§ 12. Niewykorzystana do końca roku budżetowego kwota dotacji podmiotowej podlega zwrotowi do budżetu organizatora w terminie do 31 stycznia następnego roku. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, poczynając od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

§ 13. W przypadku, gdy część dotacji podmiotowej wykorzystana została niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, część ta podlega zwrotowi do budżetu organizatora wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 14. 1. Organizatorowi przysługuje prawo weryfikacji dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę złożonego rozliczenia, a weryfikacja ta może być przeprowadzana również w siedzibie instytucji kultury.

2. Organizator zastrzega sobie prawo pozyskiwania od instytucji kultury szczegółowej informacji na temat kosztów i realizacji wybranych działań, w tym projektów i wydarzeń kulturalnych, które zostały sfinansowane bądź dofinansowane dotacją podmiotową.

Rozdział 2.

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji celowych bieżących

§ 15. Instytucja kultury może ubiegać się o dotację celową z budżetu organizatora na realizację wskazanych zadań i programów, zwaną dalej „dotacją celową bieżącą”.

§ 16. Organizator określa wysokość środków, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie wskazanego zadania lub programu.

§ 17. Potwierdzeniem zamiaru finansowania lub dofinansowania kosztów realizacji wskazanych zadań i programów w drodze dotacji celowej bieżącej uwarunkowane jest uwzględnieniem takiego zadania w planie finansowym instytucji kultury oraz w uchwale budżetowej organizatora.

§ 18. Podstawą przekazania dotacji celowej bieżącej na realizację wskazanego zadania lub programu jest umowa zawarta między organizatorem a instytucją kultury.

§ 19. Przekazanie środków dotacji celowej bieżącej następuje na pisemny wniosek dyrektora instytucji kultury.

§ 20. Sposób rozliczenia dotacji celowej bieżącej na realizację wskazanego zadania lub programu określa umowa.

Rozdział 3.

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji celowych inwestycyjnych

§ 21. Instytucje kultury mogą ubiegać się o dotację celową z budżetu organizatora na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych, zwaną dalej „dotacją inwestycyjną”

§ 22. Potwierdzeniem zamiaru finansowania lub dofinansowania kosztów realizacji inwestycji w drodze dotacji inwestycyjnej uwarunkowane jest uwzględnieniem takiego zadania w planie finansowym instytucji kultury oraz w uchwale budżetowej organizatora.

§ 23. Podstawą przekazania dotacji inwestycyjnej jest umowa zawarta między organizatorem a instytucją kultury.

§ 24. Przekazanie dotacji inwestycyjnej następuje na pisemny wniosek dyrektora instytucji kultury.

§ 25. Sposób rozliczenia dotacji inwestycyjnej określa umowa.

§ 26. Realizacja inwestycji monitorowana jest w oparciu o Kartę zadania inwestycyjnego, sporządzaną osobno dla każdego zadania inwestycyjnego, która składana jest w Wydziale Kultury przez instytucję kultury realizującą zadanie, w terminach: za I półrocze oraz za II półrocze danego roku budżetowego.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-2141889879

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYTEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 16 marca 2018 r.

Zakres podpisu: Cały dokument