

ZARZĄDZENIE NR I/624/2022
Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój
z dnia 26 maja 2022 r.

w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez Gminę Trzcianko-Zdrój pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom i innym podmiotom działającym na terenie gminy na realizację zadań publicznych, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 30 ust. 2 pkt 4 oraz art. 60 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Gminy Trzcianko-Zdrój, na finansowanie zadań publicznych, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie gminy Trzcianko-Zdrój, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Bartłomiej Wróbel

Regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Gminy Trzcianko-Zdrój, na realizację zadań publicznych, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gminy Trzcianko-Zdrój

§ 1.

1. Burmistrz Gminy Trzcianko-Zdrój może udzielać pożyczek organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom, fundacjom i innym podmiotom mającym siedzibę i działającym na terenie gminy Trzcianko-Zdrój, na ich wniosek, na realizację zadań publicznych, realizowanych na terenie Gminy Trzcianko-Zdrój z udziałem środków własnych, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych, środków pomocowych.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną zarejestrowany jako stowarzyszenie, fundacja lub inna organizacja, dla której zadanie objęte wsparciem gminy mieści się w katalogu zadań statutowych.
3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.
4. Pożyczki udzielane są ze środków przeznaczonych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy na zadania w zakresie udzielania pożyczek podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.
5. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć limitu kwoty określonej na ten cel w uchwale budżetowej Gminy na dany rok.
6. Burmistrz Gminy Trzcianko-Zdrój, udzielając pożyczkę zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłat poszczególnych rat, a także w zależności od kwoty oraz celu na jaki przekazywane są środki, proporcjonalną, adekwatną i gwarantującą ochronę interesów pożyczkodawcy formę zabezpieczenia.
7. Pożyczka jest nieoprocentowana.
8. Okres na jaki udziela się pożyczki to maksymalnie – do 5 lat. Okres spłaty udzielonej pożyczki mieści się w limicie określonym w zdaniu pierwszym, warunkowany jest wielkością zaangażowanych środków pożyczkobiorcy.
9. Prawnym zabezpieczeniem zwrotu pożyczki jest weksel własny In blanco z klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową.
10. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
11. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
12. Wzór harmonogramu spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 2.

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od wartości realizowanego projektu, z pomniejszeniem o kwotę pozyskaną przez pożyczkobiorcę na realizację projektu z innych źródeł lub o posiadane środki własne.
2. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 3.

1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
 - 1) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 2) aktualnego statutu Wnioskodawcy,
 - 3) sprawozdania finansowego oraz CIT-8 za poprzedni rok,
 - 4) oświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - 5) oświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - 6) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki lub oświadczenie stowarzyszenia, fundacji lub innej organizacji o posiadaniu wkładu własnego na pokrycie części zobowiązań na realizację projektu,
2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą niuregulowane zobowiązania finansowe wobec Gminy Trzcianko-Zdrój.

§ 4.

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez Wnioskodawcę, Burmistrz Gminy Trzcianko-Zdrój powołuje trzyosobową Komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący - Główny księgowy Urzędu,
 - 2) członek – kierownik Referat Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego,
 - 3) członek - stanowisko ds. plac i księgowości budżetowej Referatu Finansowo-Księgowego.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1, należy:
 - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym regulaminem,
 - 2) ocena merytoryczna wniosku,
 - 3) przedstawienie Burmistrzowi opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.
3. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Burmistrz.
4. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

§ 5.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Dopuszcza się możliwość kompensacji wzajemnych wierzytelności Gminy oraz Pożyczkobiorcy, jeśli takie wystąpią w przyszłości nie wyłączając niniejszej pożyczki.
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przekazywania Pożyczkodawcy co roku zatwierdzonego sprawozdania finansowego, nie później niż do 1 lipca każdego roku oraz informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.
4. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Gminy lub podmiotów przez Gminę upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
5. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu. Kwotę wykorzystanej

niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić na wskazany rachunek Gminy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

6. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki, staje się ona natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
7. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy skutkuje pisemnym wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.
8. Gmina odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę lub Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU
GMINY TRZCIŃSKO-ZDRÓJ W ROKU**

1. Identyfikacja wniosku*	
Data wpływu	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej Wniosek	

*Wypełnia Gmina

2. Działanie*	
Kod	
Nazwa	

**Wypełnia wnioskodawca

3. Wnioskodawca**	
1. Nazwa Wnioskodawcy	
2. Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)	
3. Nr telefonu	
4. Numer faksu	
5. Adres e- mail	
6. Adres strony www	
7. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
8. Numer REGON	

4. Osoba/osoby upoważniona/ upoważnione do podpisania umowy pożyczki	
4a.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	

4. Numer telefonu	
5. Numer faksu	
6. Adres e-mail	
4b.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4. Numer telefonu	
5. Numer faksu	
6. Adres e-mail	

5. Osoba upoważniona do kontaktu	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Numer telefonu	
4. Numer faksu	
5. Adres do korespondencji	

6. Opis przedsięwzięcia	
1. Nazwa projektu	
2. Planowy cel	
3. Miejsce realizacji (woj., powiat, gmina, miejscowość)	
4. Wartość całkowita	
5. Wkład własny	
6. Wartość planowanej pomocy finansowanej ze środków UE, lub innych środków pomocowych, środków pochodzących od partnerów prywatnych (w zł)	
7. Wnioskowana kwota pożyczki	
(w zł)	
(słownie zł)	

7. Planowane terminy i kwoty uruchomienia pożyczki	
Rok i miesiąc	
Kwota	
Kwota	

8. Dokumenty załączone do Wniosku

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

.....
Pożyczkobiorca
(Pieczęć i podpisy)

.....
Miejscowość i data

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu..... r. pomiędzy Gminą Trzcіńsko-Zdrój, reprezentowaną przez **Burmistrza Gminy Trzcіńsko-Zdrój**,
przy kontrasygnacie
Skarbnika Gminy Trzcіńsko-Zdrój,
zwaną dalej Pożyczkodawcą,
a **Stowarzyszeniem/ Fundacją**
reprezentowanym przez:
1.
2.
zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1.

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie zł (słownie:) na realizację projektu pn.....
2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1 przekazana zostanie:
 - 1) jednorazowo w całości,
 - 2) w równych ratach w wysokości... ..*

§ 2.

Przekazanie pożyczki, nastąpi w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy na konto bankowe Pożyczkobiorcy prowadzone w banku.....
nr rachunku

§ 3.

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia
2. Harmonogram spłaty poszczególnych rat pożyczki stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Za dzień spłaty raty pożyczki, przyjmuje się datę obciążenia rachunku Pożyczkodawcy.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z rat lub całości pożyczki, pozostała do zwrotu kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.

§ 4.

Jako zabezpieczenie spłaty ustala się weksel własny In blanco z klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową.

§ 5.

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przekazywania Pożyczkodawcy co roku zatwierdzonego sprawozdania finansowego, nie później niż do 1 lipca każdego roku oraz informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.

§ 6.

Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić na rachunek bankowy Gminy nr.....w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

§ 7.

W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki, staje się ona natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.

§ 8.

Gmina odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę lub Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

§ 9.

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 10.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12.

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

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

* *niepotrzebne skreślić*

HARMONOGRAM SPŁATY POŻYCZKI

Lp.	Wysokość raty / w zł /:	Terminy wpłat do dnia:
1	2	3
1.
2.

.....
Pożyczkobiorca