

Zarządzenia Nr Or.0050.64.2018
Wójta Gminy Dąbrówno
z dnia 27 kwietnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez Wójta Gminy Dąbrówno pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), w związku z art. 5 ust 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wójt Gminy Dąbrówno może udzielać pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zwanych dalej „Pożyczkobiorcą”, mającym siedzibę i działających na terenie Gminy Dąbrówno, na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot formalnie zarejestrowany jako stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym lub ewidencji starosty.
3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania stowarzyszenia.
4. Pożyczki udzielane są ze środków zarezerwowanych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.
5. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w budżecie Gminy na dany rok.
6. Wójt Gminy Dąbrówno udzielając pożyczki zawiera z Pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
7. Pożyczka udzielania jest na określony czas, nieprzekraczający roku budżetowego.
8. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 0,00% w stosunku rocznym.
9. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, przelewem, na wskazane w umowie konto bankowe Pożyczkobiorcy.
10. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
11. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
12. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej dotacji na realizację projektu, refundacji ze środków zewnętrznych.
2. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu gminy, na rachunek bankowy gminy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania refundacji.

§ 3.

Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

- 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki,

- 2) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do Rejestru, o których mowa w art. 4 ust 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji starosty.
- 3) aktualnego statutu,
- 4) sprawozdania finansowego za poprzedni rok, lub kopię formularza CIT 8,
- 5) oświadczenia o regulowaniu (braku zaległości) należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego i ZUS,
- 6) oświadczenie, że posiadany przez pożyczkobiorcę rachunek bankowy, wskazany do przekazania pożyczki nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów,

§ 4.

1. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciąży nieuregulowane zobowiązania finansowe zarówno wobec budżetu Gminy Dąbrówno i innych podmiotów.
2. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki uprzednio udzielonej.

§ 5.

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez Pożyczkobiorców powołuje się trzyosobową Komisję w składzie :
 - 1) Zastępca Wójta – Przewodniczący,
 - 2) Skarbnik Gminy – Członek
 - 3) Inspektor ds. Wydatków - Członek
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ustępie 1 należy:
 - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym Zarządzeniem,
 - 2) analiza i ocena wiarygodności finansowej pożyczkobiorcy,
 - 3) analiza rzetelności Pożyczkobiorcy i jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy,
 - 4) opiniowanie działalności Pożyczkobiorcy na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z Gminą,
 - 5) ocena merytoryczna wniosku,
 - 6) przedstawienie Wójtowi pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.
3. Opinia, o której mowa w ust 2 pkt 6 powinna zawierać propozycję w przedmiocie ewentualnego udzielenia albo nieudzielenia pożyczki, a w przypadku udzielenia pożyczki - proponowaną kwotę wraz z podaniem pozostałych istotnych warunków przyszłej umowy pożyczki. W toku prac Komisji Pożyczkobiorca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego, dokonać jeden raz zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
4. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt.
5. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

§ 6.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Koszty manipulacyjne związane udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia 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 rachunek budżetu Gminy w terminie 7 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

6. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek raty pożyczki, pozostała do zwrotu kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.
7. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki (lub w spłacie rat), Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych.
8. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy skutkuje wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.
9. Gmina odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

/-/ Piotr Zwaliński

Wniosek o pożyczkę dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych

Nr ewidencyjny wniosku (wypełnia Gmina)

.....

Data złożenia wniosku

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy	
2. Adres siedziby	
3. Adres do korespondencji	
4. Forma prawna wnioskodawcy	
5. Data wpisu do KRS	
6. Numer z rejestru KRS	
7. Nr telefonu	
8. Adres e-mail	
9. NIP	
10. REGON	
11. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie złożonego wniosku	Imię i nazwisko: Nr telefonu:
12. Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do podpisania umowy pożyczki	13a. Imię i nazwisko:

	Pełniona funkcja: Nr telefonu: Adres e- mail:
	13b. Imię i nazwisko: Pełniona funkcja: Nr telefonu: Adres e-mail:

OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Nazwa programu*	
2. Działanie*	
3. Tytuł projektu	
4. Okres realizacji projektu	
5. Planowany cel	
6. Miejsce realizacji projektu	

* - z którego realizowany będzie projekt

INFORMACJE O POŻYCZCE

1. Wnioskowana kwota pożyczki zł (słownie: złotych)
2. Całkowita wartość realizowanego projektu zł (słownie: złotych)
3. Data spłaty pożyczki

4. Zabezpieczenie spłaty pożyczki	<input type="checkbox"/> Weksel własny In blanco
-----------------------------------	--

**RACHUNEK BANKOWY, NA KTÓRY MAJĄ ZOSTAĆ PRZELANE ŚRODKI
PIENIĘŻNE Z TYTUŁU UZYSKANEJ POŻYCZKI**

Bank	Nr rachunku:
------	--------------

ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopia umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków;
2. Sprawozdanie finansowe za poprzedni rok i informacja o wysokości składek członkowskich w roku;
3. Oświadczenie o regulowaniu (braku zaległości) należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego i ZUS,
4. Oświadczenie, że posiadany przez pożyczkobiorcę rachunek bankowy, wskazany do przekazania pożyczki nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów,
5. Aktualny odpis z rejestru (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

.....
(miejsowość)

.....
(data)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Oświadczam, iż zapoznała(e)m się z Zarządzeniem Nr Or.0050.64.2018 r. Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez Wójta Gminy Dąbrówno pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

UMOWA POŻYCZKI NR

zawarta w dniu pomiędzy :
Gminą Dąbrówno, NIP 741-20-93-983, z siedzibą przy ul. Kościuszki 21, 14-120
Dąbrówno, reprezentowaną przez Wójta Gminy Dąbrówno -,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Dąbrówno -(zwaną
dalej Pożyczkodawcą),

a
Stowarzyszeniem
reprezentowanym przez :

1)

2)

(zwanym dalej Pożyczkobiorcą), o następującej treści :

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł. (słownie:
..... zł.) na realizację projektu pn.
.....

1. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1 przekazana zostanie jednorazowo lub w transzach.
2. Pożyczkodawca pobiera odsetki w wysokości 0,00% w skali roku.

§ 2

1. Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części, zgodnie z § 1 ust. 2 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii pierwszej faktury/rachunku wystawionej/go przez wykonawcę w ramach realizacji projektu.

2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust. 2 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy kserokopii faktury/rachunku, o którym mowa w ust. 1, na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku
Nr

§ 3

1. Strony zgodnie ustalają, z zastrzeżeniem ust. 2, że zwrot pożyczki nastąpi najpóźniej do dnia

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu pozostałej do spłaty pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków na realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

3. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek raty 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. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.

§ 4

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 5

1. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.
2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 pożyczkę wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 7 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

§ 6

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 7

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do bieżącego informowania Pożyczkodawcy o postępach w realizacji projektu, na który zostaje udzielona pożyczka.

§ 8

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

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

.....
(Podpis Pożyczkodawcy)

.....
(Podpis Pożyczkobiorcy)