

Pfn.300.1.2014

Zarządzenie Nr 898/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne
z dnia 12 maja 2014 roku

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania pożyczek z budżetu Gminy Świątniki Górne dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Świątniki Górne, na realizację na terenie Gminy zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

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 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 262 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania z budżetu Gminy Świątniki Górne pożyczek organizacjom pozarządowym z terenu Gminy Świątniki Górne na realizację na terenie Gminy zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

§ 2

Tryb i warunki udzielania pożyczek, o których mowa w § 1, określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Świątniki Górne.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Regulamin udzielania pożyczek z budżetu Gminy Świątniki Górne dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Świątniki Górne na realizację zadań na terenie Gminy Świątniki Górne zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych

§ 1

1. Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne może udzielać pożyczek organizacjom pozarządowym mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Świątniki Górne, na ich wniosek, na realizację zadań na terenie Gminy Świątniki Górne współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w szczególności ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.
2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot formalnie zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sadowym lub rejestrze starosty.
4. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji pozarządowej.
5. Pożyczki udzielane są ze środków zarezerwowanych w budżecie Gminy Świątniki Górne na dany rok budżetowy.
6. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w budżecie Gminy na dany rok.
7. Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne udzielając pożyczki zawiera z Pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki. Umowa zawierana jest w formie pisemnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Pożyczka jest nieoprocenowana.
9. Zwrot pożyczki następuje w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków na realizację projektu.
10. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.

§ 2

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu refundacji ze środków zewnętrznych.
2. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 3

1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
 - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, wystawionego nie wcześniej niż sześć miesięcy przed złożeniem wniosku,
 - 2) aktualnego statutu Pożyczkobiorcy,
 - 3) sprawozdania finansowego za poprzedni rok lub kopii formularza CIT 8,

- 4) zaświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego oraz ZUS, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - 5) zaświadczenia o numerze rachunku bankowego organizacji pozarządowej, na który będzie przekazana pożyczka,
 - 6) informacji z banku, w którym Pożyczkobiorca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawionej nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
 - 7) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki oraz oryginał umowy do wglądu, wraz z kopią wniosku złożonego do instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie,
 - 8) harmonogramu płatności związanych z realizacją przedsięwzięcia objętego umową, o której mowa w pkt. 7.
2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane wymagalne zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Świątniki Górne.

§ 4

1. Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne powołuje trzyosobową komisję do dokonywania oceny wniosków o udzielenie pożyczki z budżetu Gminy Świątniki Górne składanych przez organizacje pozarządowe.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 należy:
 - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym regulaminem,
 - 2) analiza i ocena wiarygodności finansowej Pożyczkobiorcy,
 - 3) analiza rzetelności Pożyczkobiorcy i jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania rzetelności zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy,
 - 4) opiniowanie działalności Pożyczkobiorcy na podstawie jego dotychczasowej współpracy z Gminą Świątniki Górne,
 - 5) ocena merytoryczna wniosku,
 - 6) przedstawienie Burmistrzowi pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z ewentualną propozycją warunków udzielenia pożyczki.
3. Opinia 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.
4. W toku prac Komisji Pożyczkobiorca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą przewodniczącego Komisji dokonywać zmian i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Burmistrz.
6. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

§ 5

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do informowania Pożyczkodawcy o każdej okoliczności mającej wpływ na realizację umowy pożyczki w terminie 3 dni od jej zaistnienia.

3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki w terminie 30 dni od dnia udzielenia pożyczki.
4. Wykorzystanie pożyczki może być przedmiotem kontroli Gminy.
5. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.
6. W przypadku rozwiązania lub unieważnienia na jakiegokolwiek podstawie umowy o dofinansowanie projektu, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 7, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.
7. W sytuacji wskazanej w ust. 5 i 6 pożyczkę wraz z odsetkami należy zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
8. Nietrzymanie 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.
9. Gmina odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczek z budżetu Gminy Świątniki Górne dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Świątniki Górne na realizację zadań na terenie Gminy Świątniki Górne zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI
Z BUDŻETU GMINY ŚWIĄTNIKI GÓRNE
W ROKU**

Udzielenie pierwszej pożyczki

Udzielenie kolejnej pożyczki

1. Pożyczkobiorca	
Nazwa Pożyczkobiorcy	
Adres siedziby	
Numer telefonu	
Numer faxu	
Adres e-mail	
Adres strony www	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
REGON	
Numer rachunku bankowego	

2. Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do podpisania pożyczki	
2a	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faxu	

2b	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faxu	
2c	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faxu	

3. Osoba upoważniona do kontaktów	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faxu	
Adres do korespondencji	

4. Opis przedsięwzięcia	
Tytuł	
Planowany cel	
Miejsce realizacji	
Koszt całkowity przedsięwzięcia	
Kwota dofinansowania	
5. Źródło dofinansowania	
Nazwa funduszu lub instytucji, z której pochodzi dofinansowanie	
Nazwa programu	
Priorytet, działanie	

6. Wnioskowana kwota pożyczki	
Wnioskowana kwota pożyczki zł (słownie)
Planowane terminy przekazania transz pożyczki	
Miesiąc i rok	
Kwota	

7. Dokumenty załączone do wniosku	

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęcie i podpisy

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pożyczek z budżetu Gminy Świątnik Górne dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Świątniki Górne na realizację zadań na terenie Gminy Świątniki Górne zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych

UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Świątniki Górne z siedzibą 32-040 w Świątnikach Górnych, ul. K. Bruchnalskiego 36, reprezentowaną przez:

..... – Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne,
przy kontrasygnacie

..... - Skarbnika Gminy Świątniki Górne
zwaną dalej **Pożyczkodawcą**

a:

.....
z siedzibą

reprezentowaną przez:

1)

2)

zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**

§ 1

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

.....
.....

(nazwa projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie)

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1, przekazana zostanie na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy nr

a) jednorazowo w całości w terminie dni przed dokonaniem płatności zgodnie z przedstawionym harmonogramem*,

b) w transzach wynikających z przedstawionego harmonogramu płatności w terminie dni przed terminem dokonania poszczególnych płatności*.

§ 2

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków z

.....
(nazwa instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie)

na realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie później jednak niż do dnia

2. W przypadku opóźnienia w zwrocie pożyczki nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.
3. Datą spłaty pożyczki jest dzień uznania rachunku Pożyczkodawcy.

§ 4

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

§ 5

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 6

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Strony umowy obowiązują postanowienia Regulaminu udzielania pożyczek z budżetu Gminy Świątniki Górne dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Świątniki Górne na realizację na terenie Gminy Świątniki Górne zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 896/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne z dnia 12 maja 2014 r., którego treść Pożyczkobiorca w całości akceptuje.

§ 8

Pożyczkobiorca zobowiązany jest do informowania Pożyczkodawcy o każdej okoliczności mającej wpływ na realizację umowy pożyczki w terminie 3 dni od jej zaistnienia.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Pożyczkodawcy i jednym dla Pożyczkobiorcy.

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Pożyczkobiorca)

***niepotrzebne skreślić**