

**Zarządzenie Nr 36/2021
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 29 kwietnia 2021 roku**


w sprawie regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Gminy Jedwabno, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Jedwabno.

Na podstawie art.7 ust.1 pkt.19 i art.30 ust.2 pkt.4 oraz art.60 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.713 ze zm.) oraz art. 262 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

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

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

(Sławomir Ambroziak)

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

§ 1.

1. Pożyczek udziela się organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Jedwabno, na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Jedwabno.
2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną zarejestrowany jako stowarzyszenie lub fundacja, dla których zadanie objęte pożyczką mieści się w katalogu zadań statutowych Pożyczkobiorcy, oraz które mieści się w katalogu zadań publicznych realizowanych przez Gminę Jedwabno.
4. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania stowarzyszenia lub fundacji.
5. Pożyczki dla stowarzyszeń, fundacji udzielane są ze środków budżetu Gminy Jedwabno do wysokości łącznej kwoty ustalonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.
6. Gmina Jedwabno zawiera umowę z Pożyczkobiorcą ustalając w szczególności:
 - 1) wysokość udzielonej pożyczki,
 - 2) cel,
 - 3) harmonogram spłaty pożyczki (termin i wysokość rat),
 - 4) formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
7. Wzór ramowej umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 2.

1. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od wartości realizowanego projektu oraz od przyznanej kwoty dofinansowania ze środków zewnętrznych, pozyskanych przez Wnioskodawcę (zwanego także Pożyczkobiorcą) na realizację projektu.
2. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
3. Wypłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie, przelewem na konto wskazane przez Pożyczkobiorcę.
4. Podstawą wypłaty pożyczki jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę podpisanej umowy z instytucją współfinansującą projekt.

§ 3.

1. Okres, na który udziela się pożyczki ustala się indywidualnie w umowie pożyczki. Spłata pożyczki następuje po otrzymaniu dofinansowania z instytucji finansującej zadanie.
2. Pożyczka jest nieoprocentowana.
3. W przypadku otrzymania dofinansowania kosztów objętych umową o pożyczkę przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy Jedwabno w terminie 7 dni od dnia wpływu dofinansowania na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy.
4. Ustala się trzy sposoby zabezpieczenia pożyczki do wyboru przez Pożyczkodawcę:
 - 1) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - 2) przelew wierzytelności,
 - 3) poręczenie albo gwarancję bankową.

§ 4.

Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

- 1) aktualnego odpisu lub zaświadczenia z właściwego rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 2) aktualnego statutu Wnioskodawcy,
- 3) sprawozdania finansowego oraz CIT – 8 za poprzedni rok,
- 4) oświadczenia Wnioskodawcy lub zaświadczenia o niezaleganiu w płatnościach wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego oraz względem ZUS, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 5) informacji o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku,
- 6) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację projektu, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.

§ 5.

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez Wnioskodawcę, Wójt Gminy Jedwabno powołuje trzyosobową Komisję w składzie:

- 1) przewodniczący – Jolanta Drężek, Sekretarz Gminy,
- 2) członek – Aleksandra Kurzeja, Referent ds. Organizacyjnych (RSO),
- 3) członek – Anna Głazewska, Mł. Referent (RF)

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 Wójtowi opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.

3. Decyzję o przyznaniu i wysokości pożyczki podejmuje Wójt Gminy Jedwabno.

4. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

§ 6.

1. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciężą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Jedwabno.

2. Jeżeli Pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 14 dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy decyzja o jej przyznaniu traci moc.

§ 7.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

2. Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedłożenia informacji pisemnej o sposobie wykorzystania pożyczki wraz z kserokopią dokumentów źródłowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, w terminie ustalonym w umowie pożyczki.

4. Sposób wykorzystania pożyczki może być przedmiotem kontroli dokonanej przez pracowników Gminy Jedwabno lub przez podmioty upoważnione przez Wójta Gminy Jedwabno.

5. Kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić na rachunek budżetu Gminy Jedwabno w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

6. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki lub każdej z rat pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.
7. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek Pożyczkobiorcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.
8. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki może skutkować wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 3 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy Pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu spłaty pożyczki.
10. Gmina Jedwabno odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę lub Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

WÓJT
Sławomir Ambroziak

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Gminy Jedwabno, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Jedwabno

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU GMINY JEDWABNO

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa Wnioskodawcy.....
2. Siedziba Wnioskodawcy.....
3. Status prawny Wnioskodawcy
4. Data i miejsce rejestracji
5. Dokument rejestrowy
6. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (imiona i nazwiska, pełniona funkcja, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)
.....
.....
7. Zakres i teren działania Wnioskodawcy wynikający ze statutu bądź dokumentu rejestrowego
.....
8. NIP, REGON.....
9. Numer telefonu kontaktowego.....
10. Numer rachunku bankowego, nazwa banku.....
.....

II. Cel zadania, na który przeznaczona będzie pożyczka

.....

III. Czas realizacji zadania

.....

IV. Miejsce realizacji zadania oraz szczegółowy opis zadania/projektu

.....

V. Wnioskowana kwota pożyczki 1. Przewidywany koszt całkowity realizacji zadania

.....

2. Kwota wnioskowanej pożyczki.....
(słownie:)

VI. Planowane terminy i kwoty uruchamiania transz pożyczki

.....
.....

Termin płatności raty pożyczki

Wysokość spłaty raty pożyczki

Załączniki

- 1) odpis lub zaświadczenie z właściwego rejestru, wystawionego nie wcześniej niż trzy miesiące przed złożeniem wniosku;
- 2) aktualny statut Wnioskodawcy;
- 3) sprawozdanie finansowe lub kopia formularza CIT-8 za poprzedni rok;
- 4) oświadczenie lub zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS ;
- 5) informacja o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku;
- 6) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.

....., dnia.....

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Gminy Jedwabno, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Jedwabno .

RAMOWA UMOWA POŻYCZKI*

zawarta w dniu pomiędzy: Gminą Jedwabno reprezentowaną przez: Wójta Gminy Jedwabno - z siedzibą przy ul. Warmińskiej 2, 12-122 Jedwabno

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Jedwabno
- zwaną dalej
Pożyczkodawcą

a

Stowarzyszeniem/Fundacją
reprezentowanym
przez:
(adres)
NIP.....REGON.....KRS.....

zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1. 1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy nieoprocentowaną pożyczkę pieniężną w kwociezł
(słownie.....)
na.....
(wskazać cel)

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 zostanie przekazana Pożyczkobiorcy jednorazowo w całości lub w ratach:

I rata w kwociezł w terminie do dnia.....
II rata w kwocie.....zł w terminie do dnia.....
III rata w kwociezł w terminie do dnia
IV rata w kwociezł w terminie do dnia

3. Pożyczkobiorca oświadcza, iż zobowiązuje się do przeznaczenia kwoty pożyczki wyłącznie na cel wskazany w ust. 1.

§ 2. 1. Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części, zgodnie z § 1 ust. 2 jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę umowy podpisanej ze współfinansującym realizowane zadanie.

2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust. 2 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy dokumentów, o których mowa w ust. 1, chyba że dokumenty te będą budziły zastrzeżenia Pożyczkodawcy (wówczas przekazania pożyczki nastąpi w terminie 7 dni od dnia zaakceptowania przez Pożyczkodawcę wyjaśnień Pożyczkobiorcy lub przedłożenia właściwej i zaakceptowanej przez Pożyczkodawcę dokumentacji), na konto bankowe Pożyczkobiorcy w

banku
Nr.....

§ 3. 1. Strony zgodnie ustalają, że spłata pożyczki nastąpi do dnia
W przypadku otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków na realizację zadania, o którym mowa w §1 ust.1, Pożyczkodawca zobowiązuje Pożyczkobiorcę do spłaty pożyczki w terminie 7 dni od dnia otrzymania refundacji /dofinansowania.

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania spłaty pożyczki w niżej wymienionych kwotach i terminach:

data spłaty kwota raty
data spłaty kwota raty
data spłaty kwota raty
data spłaty kwota raty

na rachunek bankowy Pożyczkodawcy w banku

Nr

3. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek raty pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie liczonymi od dnia upływu terminu płatności raty do dnia jej zwrotu.

4. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.

§ 4. 1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, przelew wierzytelności, poręczenie albo gwarancję bankową**.

2. Wszelkie koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 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 za opóźnienie liczonymi od dnia udzielenia pożyczki do dnia zwrotu.

2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 pożyczkę wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

§ 6. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

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

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Pożyczkobiorca) *

* umowa może być modyfikowana

** niepotrzebne skreślić



