

Zarządzenie Nr 102/18
Wójta Gminy Ryjewo
z dnia 17 grudnia 2018 roku

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 10 i 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (jednolity tekst: Dz. U. z 2017 r. poz.2077 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jednolity tekst: Dz. U. z 2018r. poz.450 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadzam regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z treścią załącznika do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Ryjewo.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Sławomir Słupczyński

Załącznik
do Zarządzenia Nr102 /18
Wójta Gminy Ryjewo
z dnia 17 grudnia 2018 roku.

Regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 1. Pożyczka może być udzielona organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jednolity tekst: Dz.U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.) - zwane dalej w treści regulaminu „organizacjami”.

§ 2. Pożyczka może zostać udzielona organizacji na realizację projektów , które wykazują związek z zadaniami własnymi Gminy Ryjewo i mają być finansowane lub współfinansowane ze środków UE lub innych źródeł zewnętrznych.

§ 3. Pożyczki udzielane są w ramach środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Ryjewo, na pisemny wniosek organizacji, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do regulaminu.

§ 4. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekraczać kwoty określonej w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 5. 1. Wnioski o udzielenie pożyczki organizacje składają w Urzędzie Gminy Ryjewo w terminie do 10 października roku celem udzielenia pożyczki w roku następnym.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, o ile organizacja uprawdopodobni, iż nie mogła złożyć wniosku w terminie regulaminowym, może złożyć wniosek w trakcie roku budżetowego, w którym ma zostać udzielona pożyczka.

§ 6. Do wniosku organizacja jest zobowiązana załączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 2) aktualny statut wnioskodawcy,
- 3) dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
- 4) informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego – wyciąg z konta lub inny dokument),
- 5) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat),
- 6) oświadczenie o nie zaleganiu w płatnościach wymagalnych prawem względem ZUS,

Urzędu Skarbowego, oraz innych podmiotów będących wierzycielami organizacji.

§ 7. W przypadku gdy, pożyczka stanowi pomoc de minimis organizacja składa przy wniosku dodatkowo:

- 1) zaświadczenie o pomocy de minimis, jakie otrzymała w roku, w którym ubiega się o pożyczkę oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) inne niezbędne informacje, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

§ 8. 1. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Wójta Gminy w terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku.

2. W przypadku braków formalnych wniosku organizacja zostanie wezwana do uzupełnienia dokumentów w terminie nie dłuższym niż 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

3. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciężą zaległości finansowe wobec Gminy Ryjewo lub jej jednostek organizacyjnych oraz wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.

4. Wójt Gminy udziela pożyczki po zapoznaniu się z oceną wniosku organizacji dokonaną przez wyznaczony Referat Urzędu Gminy. Udzielając pożyczki Wójt zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalającą w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłat poszczególnych rat, a także w zależności od celu na jaki przekazywane są środki, proporcjonalną, adekwatną i gwarantującą ochronę interesów pożyczkodawcy formę zabezpieczenia.

§ 9. Zarządzenie o udzieleniu pożyczki i jej wysokości podejmowane jest przez Wójta Gminy po ocenie wiarygodności finansowej organizacji.

§ 10. Organizacja otrzymuje na piśmie informację o odmowie udzielenia pożyczki lub o dacie zawarcia umowy pożyczki.

§ 11. Kwota udzielonej pożyczki nie może być wyższa od kwoty dotacji, którą organizacja otrzyma na realizację projektu.

§ 12. Okres spłaty pożyczki określany jest w umowie, zawieranej zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do regulaminu**.

§ 13. Wypłata pożyczki następuje w terminie wskazanym w umowie przelewem na konto organizacji.

§ 14. W celu zabezpieczenia pożyczki, organizacja składa weksel in blanco (**załącznik nr 3 do regulaminu**) wraz z deklaracją wekslową (**załącznik nr 4 do regulaminu**) podpisaną przez uprawnione osoby .

§ 15. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

§ 16. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z umową pożyczki.

§ 17. Koszty związane z udzieleniem pożyczki oraz ustaleniem prawnego zabezpieczenia jej spłaty ponosi organizacja .

§ 18. Niedotrzymanie warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem organizacji z możliwości ubiegania się o pożyczkę w okresie następnych 3 lat.

§ 19. Wójt Gminy sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania projektu przez pożyczkobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej pożyczki. W celu kontroli wyznacza pracowników Urzędu Gminy.

Wójt Gminy

Sławomir Słupczyński

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

WNIOSEK O POŻYCZKĘ

dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych

Wypełnia Gmina

Nr ewidencyjny wniosku

Data wypełnienia wniosku

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy.....
2. Adres siedziby.....
3. Adres do korespondencji.....
4. Data otrzymania dotacji ze środków zewnętrznych.....
5. Forma prawna wnioskodawcy.....
6. Data wpisu do KRS lub innego rejestru.....
7. Numer z rejestru
8. Nr telefonu.....
9. Adres e-mail.....
10. NIP.....
11. REGON.....

12. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie złożonego wniosku

Imię i nazwisko

Nr telefonu

13. Krótka charakterystyka realizowanego zadania wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji

.....
.....
.....

INFORMACJE O POŻYCZCE

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

(słownie:złotych)

3. Okres realizacji projektu.....

4. Data spłaty pożyczki

5. Zabezpieczenie spłaty pożyczki.....

Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową pożyczkobiorcy

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

Bank Nr rachunku.....

ZAŁĄCZNIKI:

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- aktualny statut wnioskodawcy,
- dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
- informacja o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego – wyciąg z konta lub inny dokument),
- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat),
- oświadczenie o nie zaleganiu w należności finansowych wymagalnych prawem względem ZUS i Urzędu Skarbowego,
- informacja pisemna z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.

Miejscowość, data Podpis.....

Oświadczam, iż zapoznała(e)m się z Regulaminem udzielania 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.

.....

data i podpis Pożyczkobiorcy

WOJT
Sławomir Słupczyński

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu w Ryjewie pomiędzy:

Gminą Ryjewo z siedzibą w Ryjewie ul. Lipowa 1, 82-420 Ryjewo,

zwaną dalej Pożyczkodawcą",

reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Ryjewo -

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Ryjewo-.....

a

.....

....., reprezentowaną przez :

1.

2.

zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

Pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie

z przeznaczeniem na realizację projektu pn.....,

którego głównym celem jest

§ 2

Pożyczkodawca przekaże kwotę pożyczki pożyczkobiorcy jednorazowo na rachunek bankowy Nr w terminie dni od dnia zawarcia umowy.

§ 3

1. Pożyczkobiorca oświadcza, iż :

a/ pożyczkę wykorzysta na realizację projektu finansowanego / współfinansowanego przez

b/ planowany całkowity koszt projektu realizowanego przez pożyczkobiorcę wynosi

c/ udział własny pożyczkobiorcy wynosi

d/ termin realizacji projektu realizowanego przez pożyczkobiorcę oddo.....

e/ termin rozliczenia projektu przez pożyczkobiorcę i instytucję finansującą / współfinansującą projekt

f/ planowany termin refundacji środków na rzecz pożyczkobiorcy przez instytucję

finansującą/ współfinansującą projekt

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością w sposób umożliwiający rozliczenie projektu terminowo .

§4

Strony ustalają, że zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 5

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki w następujących terminach:

a/.....w kwocie

b/... ..w kwocie

c/w kwocie

2. Zwrot pożyczki winien nastąpić przelewem na konto bez odrębnego wezwania.

3. Za dzień spłaty uznaje się wpływ środków na rachunek pożyczkodawcy.

4. Zwłoka w spłacie pożyczki uzasadnia naliczanie przez pożyczkodawcę odsetek za opóźnienie w wysokości

§ 6

Umowa pożyczki może być wypowiedziana z upływem miesiąca kalendarzowego następującego po dniu złożenia oświadczenia w tym przedmiocie przez każdą ze stron umowy w przypadku :

1) opóźnienia w spłacie kwoty pożyczki, które przekracza 30 dni od ustalonego terminu wymagalności,

2) wykorzystania pożyczki przez pożyczkobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki,

3) nie przystąpienia lub odstąpienia pożyczkobiorcy od realizacji projektu, na realizację którego pożyczka została udzielona,

4) nie pozyskania przez pożyczkobiorcę środków zewnętrznych,

§ 7

1. Po zakończeniu realizacji projektu lub jego części pożyczkobiorca w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków od instytucji finansującej zobowiązany jest do złożenia rozliczenia finansowego zrealizowanego projektu / części oraz dokonania spłaty pożyczki .

2. Naruszenie obowiązku o którym mowa w ust.1 uzasadniać będzie naliczenie przez pożyczkodawcę kary umownej w kwocie

§ 8

Wszelkie zmiany dotyczące postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Koszty związane z zawarciem niniejszej umowy ponosi pożyczkobiorca.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów powstałych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBIORCY

WOJT
Sławomir Słupczyński

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

....., dnia.....
(miejscowość wystawienia) (dzień, miesiąc, rok)

WEKSEL WŁASNY

Weksel na sumę

.....

(kwota słownie)

Zapłacimy..... za weksel własny In blanco na rzecz

..... kwotę

(wymienić wierzyciela)

(kwota słownie)

Płatny w

(miejsce płatności)

.....

podpis wystawcy weksła

(czytelnie imię i nazwisko wystawcy/ów weksła)

WOJT
Stawomir Słupczyński

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

Ryjewo, dnia r.

Do: Gmina Ryjewo

DEKLARACJA WEKSŁOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej przez.....
na podstawie umowy Nr..... z dnia.....
z terminem płatności od.....

.....
(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Gminy Ryjewo weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina Ryjewo ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niedotrzymania przez wystawcę terminu spłaty części lub całości zadłużenia, na sumę odpowiadającą kwocie udzielonej pożyczki. Jednocześnie Gmina Ryjewo oświadcza, że wezwanie do wykupu weksła wystosuje jedynie w przypadku nieuregulowania przez Wystawcę weksła ciężącego na nim zobowiązania w terminie dwóch tygodni od dnia wystosowania do Wystawcy wezwania do zapłaty. Gmina Ryjewo opatrzy go datą płatności, wpisze klauzulę "bez protestu" oraz uzupełni wszystkimi brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod wskazanym adresem:.....

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksła.

Jako miejsce płatności weksła wskazujemy:

Gmina Ryjewo z siedzibą Ryjewo ul. Lipowa 1, 82-420 Ryjewo

Nr konta.....
.....

(adres Wystawcy) (podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia r.

(podpis Przyjmującego)

W O J T
Stawemir Stupczyński