

**ZARZĄDZENIE NR 38/2017**

**Wójta Gminy Gidle**

**z dnia 21 czerwca 2017 roku**

**W sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez gminę pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.**

Na podstawie art.7 ust 1 pkt.10 i 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 z późniejszymi zmianami) art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 z późniejszymi zmianami)

zarządza się co następuje:

**§ 1.1.** Wójt Gminy Gidle może udzielić pożyczki organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Gidle, na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych za środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot formalnie zarejestrowany jako stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym lub rejestrze Starosty.

3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania pożyczkobiorcy.

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 Gidle udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i termin spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.

7. Pożyczka jest nieoprocentowana.

8. Okres, na który udziela się pożyczki nie może przekroczyć roku budżetowego następującego po roku w którym udzielono pożyczki.

9. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

10. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia .

11. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.1.** Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu refundacji ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

2. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania refundacji na rachunek bankowy.

3. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

**§ 3.1.** Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

- 1) Aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku lub zaświadczenia z rejestru prowadzonego przez Starostę.
- 2) Aktualnego statutu Wnioskodawcy,
- 3) Sprawozdania finansowego za poprzedni rok,
- 4) Zaświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 5) Zaświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,

- 6) Informacji Banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
- 7) Potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej współfinansującej zadanie.

2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Gidle

● **§ 4.1.** W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia powołuje się trzyosobową Komisję w składzie:

- 1). Sekretarz Gminy – Przewodniczący
- 2) Skarbnik Gminy – Członek
- 3) Pracownik do współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – 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 Wnioskodawcy
- 3) analiza rzetelności Wnioskodawcy i jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy.

● 4) opiniowanie działalności Wnioskodawcy na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z Gminą,

5) Ocena merytoryczna wniosku,

6) Przedstawienie Wójtowi Gminy pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych 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 Wnioskodawca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego dokonać jeden raz zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.

5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

6. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

**§ 5.1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.**

2. Koszty manipulacyjne związane z 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 upoważnionych przez Gminę 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 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

6. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki, 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. 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.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.07.2017 rok.

WÓJT  
Janusz Pachulski

Załącznik Nr 1  
Do Zarządzenia Nr 38/2017  
Wójta Gminy Gidle  
z dnia 21 czerwca 2017 roku

## WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU GMINY GIDLE

w roku.....

Udzielenie pierwszej pożyczki    Udzielenie kolejnej pożyczki

1. Identyfikacja Wniosku*	
Data wpływu	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej Wniosek	
* Wypełnia Gmina	
2. Działanie*	
Kod	
Nazwa	

\*Wypełnia wnioskodawca - dotyczy dofinansowania projektów ze środków unijnych

3. Wnioskodawca	
1. Nazwa Wnioskodawcy	
2. Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)	
3. Numer telefonu	
5. Numer faxu	
4. Adres e-mail	
6. Adres do korespondencji	
7. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
8. REGON	

<b>4. Osoba / osoby upoważniona / upoważnione do podpisania pożyczki</b>	
<b>4a:</b>	
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. Adres e-mail	
6. Numer faxu	
<b>4b.</b>	
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. Adres e-mail	
6. Numer faxu	

<b>5. Osoba upoważniona do kontaktu</b>	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja	
4. Numer telefonu	
5. Adres e-mail	
6. Adres do korespondencji	

<b>6. Opis przedsięwzięcia</b>	
1. Tytuł	

2. Planowany cel	
3. Miejsce realizacji (województwo, powiat, gmina, miejscowość)	
4. Wnioskowana kwota pożyczki (w zł)	
Słownie :	

Planowane terminy kwoty uruchamiania transz pożyczki				
Miesiąc i rok				
Kwota (w zł)				
Kwota (w zł)				
Wartość planowanej pomocy finansowej ze środków UE lub funduszy pomocowych (w zł)				

8. Dokumenty załączone do Wniosku	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

.....

Miejscowość, data

**Pożyczkobiorca**

Podpisy      Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja

.....

.....

.....

.....

**Pożyczkodawca**

( Pieczęć i podpisy)



Załącznik nr 2  
Do Zarządzenia nr 38/2017  
Wójta Gminy Gidle  
Z dnia 21 czerwca 2017r

## UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu .....2017 roku pomiędzy Gminą Gidle,  
reprezentowaną przez Wójta Gminy Gidle

.....  
.....

Przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Gidle

Zwaną dalej Pożyczkodawcą,

A Stowarzyszeniem

.....

Reprezentowanym przez:

1) .....  
.....

2) .....  
.....

Zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1.1 Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie  
.....złotych ( słownie:

.....) na dofinansowanie  
projektu pod nazwą .....

.....  
.....

2. Kwota pożyczki o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana:

- jednorazowo w całości

- w równych ratach w wysokości

- według potrzeb \*

§ 2.1 Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części, zgodnie z § 1 ust. 2 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii faktur/rachunków / wystawionych przez wykonawcę projektu i potwierdzonych przez Pożyczkobiorcę za zgodność z oryginałem,

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 niewykorzystanej nastąpi do dnia .....

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu pozostałej do spłaty pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków z ..... 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 naliczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.

§ 4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 5. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub 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.

§ 6. Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

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

§ 8. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

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

.....

Pożyczkodawca

.....

Pożyczkobiorca

\*Niepotrzebne skreślić