

**ZARZĄDZENIE NR 23/2018**  
**WÓJTA GMINY SŁUPIA KONECKA**  
**z dnia 13 kwietnia 2018r.**

w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez gminę pożyczek stowarzyszeniom 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 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.) art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 885 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Wójt Gminy Słupia Konecka może udzielać pożyczek stowarzyszeniom mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Słupia Konecka, 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.
  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 uchwale budżetowej Gminy na dany rok.
  6. Wójt Gminy Słupia Konecka 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 jest nieoprocenowana.
  8. Okres, na który udziela się pożyczki nie może przekroczyć roku budżetowego, w którym udzielono pożyczki.
  9. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco.
  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 wnioskowanej na realizację projektu refundacji ze środków zewnętrznych, bądź zaliczki z instytucji pośredniczącej na finansowanie zadania.

2. W przypadku otrzymania refundacji (zaliczki) przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania na rachunek bankowy refundacji, bądź zaliczki z instytucji pośredniczącej na realizację zadania.

3. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

**§ 3. 1.** Do wniosku o przyznanie pożyczki należy przedłożyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawionego nie później niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 2) aktualny statut Wnioskodawcy,
- 3) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok,
- 4) informację banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 5) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Pośredniczącej współfinansującej zadanie (w przypadku nie podpisania jeszcze umowy należy złożyć wniosek a kopię umowy dostarczyć po jej podpisaniu).

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

**§ 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 ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi – członek.

2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 należy:

- 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku ,
- 2) analiza i ocena wiarygodności finansowej Wnioskodawcy,
- 3) analiza rzetelności Wnioskodawcy 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. 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 zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt Gminy 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 przez Gminę upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
5. Jeśli 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 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. 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 nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów, a także w przypadku nie podpisania umowy o przyznanie pomocy z Instytucją Pośredniczącą.

**§ 6 . Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.**

**WÓJT GMINY**  
*mgr inż. Robert Wielgopalan*

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI  
Z BUDŻETU GMINY SŁUPIA KONECKA  
W ROKU 2018**

<b>1. Identyfikacja wniosku</b>	
Data wpływu	
<b>2. Działanie*</b>	
Kod	
Nazwa	
* Wypełnia Wnioskodawca	
<b>3. Wnioskodawca</b>	
Nazwa Wnioskodawcy	
Adres siedziby	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
Numer Identyfikacji Podatkowej NIP	
Numer REGON	

<b>4. Osoba/y upoważniona/e do podpisania pożyczki</b>	
4a	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/funkcja	
Numer telefonu	
4b	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/funkcja	
Numer telefonu	

<b>5. Osoba upoważniona do kontaktu</b>	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/funkcja	
Numer telefonu	
Adres do korespondencji	

<b>6. Opis przedsięwzięcia</b>	
Tytuł	
Planowany cel	
Miejsce realizacji	

<b>7. Wnioskowana kwota pożyczki</b>	
( w zł)	
(słownie)	

<b>8. Planowane kwoty i terminy uruchomienia transz pożyczki</b>					
Rok i miesiąc					
Kwota					

<b>9. Wysokość planowanej pomocy z UE lub innych środków pomocowych</b>	
( w zł)	
(słownie)	

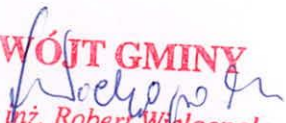
<b>10. Dokumenty załączone do wniosku</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

.....

Pożyczkobiorca

.....

Miejscowość i data

**WÓJT GMINY**  
  
 mgr inż. Robert Wielgopolan



## UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu .....r. pomiędzy Gminą Słupia Konecka, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy – Roberta Wielgopolan

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Doroty Basiak,

zwaną dalej Pożyczkodawcą,

a Stowarzyszeniem .....

z siedzibą w .....

reprezentowanym przez:

1) .....

2) .....,

zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1. 1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie ..... zł,  
(słownie: .....)

na dofinansowanie projektu pn. ....

.....

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

- jednorazowo w całości\*

- w równych ratach w wysokości.....\*

§ 2. 1. Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części, zgodnie z § 1 ust. 3 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii faktur /rachunków/ wystawionych przez wykonawcę projektu i potwierdzonych przez Pożyczkobiorcę za zgodność z oryginałem.

2. Przekazanie pożyczki nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia kserokopii faktur/rachunków/, o których mowa w ust.1, na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku

..... Nr .....

§ 3. 1. Strony zgodnie ustalają, z zastrzeżeniem ust. 2, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia 31 grudnia .....r.

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu pozostałej do spłaty pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania 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 liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.

§ 4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest weksel in blanco.

§ 5. 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.

§ 6. Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

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

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

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

.....  
Pożyczkodawca

.....  
Pożyczkobiorca

\*Niepotrzebne skreślić

**WÓJT GMINY**  
*Robert Wiadgopalan*  
mgr inż. **Robert Wiadgopalan**