

**Zarządzenie nr 28/2019**  
**Burmistrza Gminy Pięńżno**  
**z dnia 15 maja 2019 roku**

w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez Gminę Pięńżno pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom i innym podmiotom działającym na terenie gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 .), art. 6 ust. 2 pkt 3, art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§1

1. Burmistrz Gminy Pięńżno może udzielać pożyczek organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom, fundacjom i innym podmiotom działającym na terenie Gminy Pięńżno, na ich wniosek, na realizację konkretnych zadań publicznych o charakterze inwestycyjnym realizowanych z udziałem środków własnych, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych, krajowych środków pomocowych lub środków prywatnych.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną zarejestrowany jako stowarzyszenie, fundacja lub inna organizacja, dla której zadanie objęte wsparciem gminy mieści się w katalogu zadań statutowych.
3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.
4. Pożyczki udzielane są ze środków przeznaczonych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy na zadania w zakresie udzielania pożyczek podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.
5. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć limitu kwoty określonej w budżecie Gminy na dany rok.
6. Burmistrz Gminy Pięńżno udzielając pożyczkę zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłat poszczególnych rat, a także w zależności od celu na jaki przekazywane są środki,

zabezpieczenia.

7. Pożyczka jest nieoprocentowana.
8. Okres na jaki udziela się pożyczki nie może przekroczyć roku budżetowego w którym udzielono pożyczki.
9. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny 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.

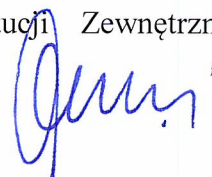
#### § 2.

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu refundacji ze środków zewnętrznych.
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 Sądowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 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 3 miesiące 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



współfinansującego zadanie.

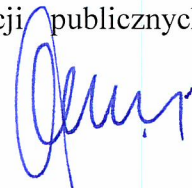
2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Pięno.

#### § 4.

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia, fundacje powołuje się trzyosobową Komisję w składzie:
  - 1) Sekretarz Gminy – Przewodniczący
  - 2) Skarbnik Gminy - Członek
  - 3) Kierownik Wydziału Inwestycji oraz Wydziału Promocji - członek.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ustępie 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 Burmistrzowi 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 Burmistrza Pięno dokonać jeden raz zmiany 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. 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. 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, staje się ona 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.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
*Kazimierz Kiejdo*



WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU  
GMINY PIENIĘŻNO W ROKU 2019

<b>1. Identyfikacja wniosku*</b>	
Data wpływu	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej Wniosek	

\*Wypełnia Gmina

<b>2. Działanie*</b>	
Kod	
Nazwa	

\*Wypełnia wnioskodawca -dotyczy dofinansowania projektów ze środków unijnych

<b>3. Wnioskodawca*</b>	
1. Nazwa Wnioskodawcy	
2. Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)	
3. Nr telefonu	
4. Numer faksu	
5. Adres e- mail	
6. Adres strony www	
7. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
8. Numer 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. Numer faksu	
6. Adres e-mail	
<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. Numer faksu	
6. Adres e-mail	

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

6. Opis przedsięwzięcia	
1. Tytuł	
2. Planowy cel	
3. Miejsce realizacji (woj., powiat, gmina, miejscowość)	
7. Wnioskowana kwota pożyczki	
(w zł)	
(Słownie)	

7. Planowane terminy i kwoty uruchomienia pożyczki	
Rok i miesiąc	
Kwota	
Kwota	
Wartość planowanej pomocy finansowanej ze środków UE, innych środków pomocowych lub <b>środków pochodzących od partnerów prywatnych</b> (w zł)	

8. Dokumenty załączone do Wniosku

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

.....

*Pożyczkobiorca*  
*(Pieczęć i podpisy)*

.....

*Miejscowość i data*

## UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu..... r. pomiędzy Gminą Pięńżno, reprezentowaną przez:

1. Burmistrza Gminy- Kazimierza Kiejdo,

przy kontrasygnacie

2. Skarbnika Gminy Pięńżno- Moniki Zacharzewskiej,

zwaną dalej Pożyczkodawcą,

a Stowarzyszeniem/ Fundacją .....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

### §1

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

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

1) jednorazowo w całości

2) w równych ratach w wysokości... ..\*

### §2

2. Przekazanie pożyczki, nastąpi w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku.....  
Nr.....

### §3

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia .....

2. Harmonogram spłaty poszczególnych rat pożyczki stanowi załącznik do niniejszej umowy.

3. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z raty lub całości 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. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie będzie w stanie wywiązać się z obowiązku spłaty pożyczki strony dopuszczają możliwość przejęcia na własność przez Pożyczkodawcę majątku stanowiącego zabezpieczenie pożyczki, o którym mowa w §4.

§4

Jako zabezpieczenie spłaty ustala się następujące formy poręczenia:

1. ....
2. ....
3. ....

§5

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przekazywania co roku zatwierdzonego sprawozdania finansowego Pożyczkodawcy, nie później niż do 1 lipca każdego roku.

§6

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.

§7

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§8

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§10

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

.....

*Pożyczkodawca*

.....

*Pożyczkobiorca*

\* *niepotrzebne skreślić*

HARMONOGRAM SPŁATY POŻYCZKI

<b>Lp.</b>	<b>Wysokość raty / w zł /:</b>	<b>Terminy wpłat do dnia:</b>
1	2	3
1.	.....	.....
2.	.....	.....

.....

*Pożyczkobiorca*