

**Zarządzenie Nr 55/2020**

**Wójta Gminy Kije**

**z dnia 3 sierpnia 2020 roku**

**w sprawie regulaminu udzielania pożyczek stowarzyszeniom, fundacjom na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kije**

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 4 i 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), zarządza, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek stowarzyszeniom, fundacjom na finansowanie zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kije, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie nr 84/2017 Wójta Gminy Kije z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenie procedury udzielania przez Wójta Gminy Kije pożyczek stowarzyszeniom działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY KIJE  
*Tomasz Socha*

**Regulamin udzielania pożyczek stowarzyszeniom, fundacjom na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kije**

**§ 1.**

1. Pożyczek udziela się stowarzyszeniom, fundacjom na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kije. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania stowarzyszenia, fundacji.
3. Pożyczki dla stowarzyszeń, fundacji udzielane są ze środków budżetu Gminy Kije do wysokości łącznej kwoty ustalonej w uchwale budżetowej na dany rok.
4. Gmina zawiera umowę z Pożyczkobiorcą ustalając w szczególności:
  - a. wysokość udzielonej pożyczki,
  - b. cel
  - c. harmonogram spłaty pożyczki (termin i wysokość rat),
  - d. formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.

Wzór ramowej umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

**§ 2.**

1. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację zadania kwoty dofinansowania ze środków zewnętrznych.
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 zadanie.

**§ 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 przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu gminy w terminie do 14 dni od dnia wpływu dofinansowania na rachunek bankowy stowarzyszenia, fundacji realizującej zadanie.
4. Ustala się trzy sposoby zabezpieczenia pożyczki do wyboru przez Pożyczkodawcę:
  - a. weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową załącznik Nr 3 do regulaminu
  - b. przelew wierzytelności
  - c. poręczenie albo gwarancję bankową.

**§ 4.**

Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

- 1) odpisu z rejestru, wystawionego nie wcześniej niż sześć miesięcy przed złożeniem wniosku;

- 2) statutu wnioskodawcy;
- 3) sprawozdania finansowego za poprzedni rok lub kopii formularza CIT8;
- 4) informacji o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku;
- 5) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy przyznającej dofinansowanie na realizację zadania lub w przypadku braku umowy innego dokumentu potwierdzającego przyznanie dofinansowania na realizację zadania, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.

#### § 5.

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia, fundacje, Wójt Gminy Kije powołuje trzyosobową Komisję w składzie:
  - a. Sekretarz Gminy – Przewodnicząca
  - b. Skarbnik Gminy – Członek
  - c. Kierownik Referatu GIROŚ – Członek
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1, należy:
  - a. sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym zarządzeniem;
  - b. ocena merytoryczna wniosku;
  - c. przedstawienie Wójtowi opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości pożyczki podejmuje Wójt Gminy Kije.
4. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

#### § 6.

1. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Kije.
2. Jeżeli pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 14 (czternastu) 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 o sposobie wykorzystania pożyczki wraz z kserokopią dokumentów źródłowych.
4. Sposób wykorzystania pożyczki może być przedmiotem kontroli Gminy, upoważnionych podmiotów przez Gminę.
5. Kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia jej udzielenia 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 opóźnień w spłacie pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
7. Niedotrzymanie przez pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 3 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu spłaty pożyczki.

WÓJT GMINY KIJE

Tomáš Docha



**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI  
Z BUDŻETU GMINY KIJE  
w roku .....**

I. Identyfikacja wniosku	
Data wpływu do Urzędu Gminy w Kijach	

II. Działanie*	
Kod	
Nazwa	

*\*dotyczy dofinansowania projektów ze środków pomocowych*

III. Wnioskodawca	
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	
9. Numer z właściwego rejestru	

IV. Osoba/osoby upoważniona/ upoważnione do podpisania wniosku o pożyczkę i umowy udzielenia pożyczki	
<b>1.Imię i nazwisko</b>	
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	
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	

V. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie wniosku.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Adres do korespondencji	
4. Numer telefonu	
5. Numer faksu	
6. Adres e-mail	

VI. Opis przedsięwzięcia	
1. Tytuł	
2. Planowany cel	
3. Miejsce realizacji ( województwo, powiat, gmina, miejscowość)	

VII. Wnioskowana kwota pożyczki	
w (zł)	
(słownie)	

VIII. Planowany termin uruchomienia pożyczki	
Data	

IX. Planowany termin zwrotu pożyczki	
Data	

X. Dokumenty załączone do Wniosku	
1	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
2	aktualny statut
3	sprawozdanie finansowe za poprzedni rok
4	informacja banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów
5	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej współfinansującej zadanie
6	
7	
8	

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpisy osób upoważnionych

WÓJT GMINY KIJE  
Tomasz Socha

### Ocena złożonego wniosku o udzielenie pożyczki

**Komisja w składzie:**

1. Sekretarz Gminy – Przewodnicząca .....
2. Skarbnik Gminy – Członek .....
3. Kierownik Referatu GIROŚ – Członek .....

Ocena formalna wniosku		
Poprawność i kompletność dokumentacji wymaganej na etapie wnioskowania	Ocenie podlega, czy wniosek jest kompletny, tj. zawiera kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem wymaganych dokumentów	TAK/NIE**
Ocena merytoryczna wniosku		
Wykonalność i racjonalność przedsięwzięcia	Analiza merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o zdolność wnioskodawcy do spłaty rat pożyczki, subiektywną ocenę czynników jakościowych planowanego przedsięwzięcia.	TAK/NIE**
Opinia Komisji w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki	POZYTYWNA/ NEGATYWNA**	
	Uwagi:	
Decyzja Wójta	ZGODA/BRAK ZGODY **	

\*\* niepotrzebne skreślić

Podpisy Komisji

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

Podpis Wójta



### RAMOWA UMOWA POŻYCZKI\*

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Kije** reprezentowaną przez:

Wójta Gminy - .....

z siedzibą przy ul. Szkolna 19 28-404 Kije

przy kontrasygnacie

Skarbnika Miasta i Gminy - .....

zwana dalej Pożyczkodawcą

a

**Stowarzyszeniem/Fundacją** .....  
reprezentowanym przez:

.....

.....

(adres)

zwanym dalej Pożyczkobiorcą o następującej treści:

#### § 1.

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy nieoprocentowaną pożyczkę pieniężną w kwocie ..... zł (słownie.....) na .....  
..... (wskazać cel)
2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 zostanie przekazana Pożyczkobiorcy jednorazowo w całości lub w ratach\*\*.
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 umowy może być przedłożenie przez Pożyczkobiorcę umowy podpisanej z współfinansującym Pożyczkobiorcę, kserokopii faktury/rachunku wystawionej/go przez dostawcę/wykonawcę projektu.
2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust.2 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy na konto bankowe Pożyczkobiorcy w bank ..... Nr .....

#### § 3.

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

2. 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 14 dni od dnia otrzymania refundacji / dofinansowania.
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania spłaty pożyczki jednorazowo / w niżej wymienionych kwotach i terminach:\*\*

data spłaty ..... kwota raty .....

data spłaty ..... kwota raty .....

na rachunek bankowy Pożyczkodawcy w banku ..... Nr .....

4. 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 za opóźnienie liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.
5. 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 zawarcia umowy 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

WÓJT GMINY KIJE  
Tomasz Socha



## WEKSEL WŁASNY

....., dnia..... na kwotę.....  
(miejsce wystawienia) (dzień, miesiąc słownie, rok) (kwota cyframi)

.....  
(kwota słownie)

zapłacimy ..... za ten weksel własny In blanco na zlecenie

..... kwotę .....  
(wymienić wierzyciela) (kwota słownie)

Płatny.....  
(miejsce płatności)

.....  
podpis wystawcy weksła

(czytelnie mię i nazwisko wystawcy weksła )

WÓJT GMINY KIJE  
Tomasz Socha

Kije, dnia ..... r.

Od:.....

.....

**Do: GMINA Kije**

**Ul. Szkolna 19**

**28-404 Kije**

**NIP 662-17-36-367**

**DEKLARACJA WEKSLOWA**

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

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Gminy Kije weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina Kije 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 Kije oświadcza, że wezwanie do wykupu weksla wystosuje jedynie w przypadku nieuregulowania przez Wystawcę weksla ciążącego na nim zobowiązania w terminie dwóch tygodni od dnia wystosowania do Wystawcy wezwania do zapłaty.

Gmina Kije 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 weksla.

Jako miejsce płatności weksla wskazujemy:

**Gmina Kije ul. Szkolna 19 28-404 Kije**

.....  
(adres Wystawcy)

.....  
(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia..... r.

WÓJT GMINY KIJE  
Tomasz Socha