

ZARZĄDZENIE Nr 28/2019
WÓJTA GMINY STUBNO
z dnia 10 maja 2019 roku

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz.507 oraz art.262 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077))

zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASTĘPCA WÓJTA

Danuta Kusz

REGULAMIN
udzielania pożyczek stowarzyszeniom, fundacjom na realizację zadań
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych,
realizowanych na terenie Gminy Stubno

§ 1. 1. Pożyczka może być udzielona stowarzyszeniu, fundacji, które mają swoją siedzibę na terenie Gminy Stubno na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Stubno, które wykazują związek z zadaniami własnymi gminy.

2. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania stowarzyszenia lub fundacji.

3. Pożyczki udzielane są w ramach środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w budżecie gminy Stubno, na pisemny wniosek organizacji, która realizuje projekt finansowany ze źródeł zewnętrznych.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

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

5. 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 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 jest nieoprocentowana.

3. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie polega umorzeniu.

§ 3. 1. Okres, na który udziela się pożyczki ustala się indywidualnie w umowie pożyczki. Spłata pożyczki następuje po otrzymaniu dofinansowania z instytucji finansującej zadanie. Maksymalny okres, na jaki udzielana jest pożyczka wynosi 24 miesiące.

2. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

3. Ustala się trzy sposoby zabezpieczenia pożyczki do wyboru przez Pożyczkodawcę:

a) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,

b) przelew wierzytelności,

c) poręczenie albo gwarancję bankową.

4. Wysokość zabezpieczenia wierzytelności Pożyczkodawcy w deklaracji wekslowej zostanie określona jako wartość 200% kwoty udzielonej pożyczki.

5. Okres ważności deklaracji wekslowej (zabezpieczenie wierzytelności) ustala się na 7 lat licząc od dnia zrealizowania projektu przez Pożyczkobiorcę.

6. Koszty związane z udzieleniem pożyczki oraz ustanowieniem prawnego zabezpieczenia jej spłaty ponosi Pożyczkobiorca.

§ 4. 1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

1) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;

2) statutu wnioskodawcy;

3) 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;

4) sprawozdania finansowego za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat) lub kopii formularza CIT8,

5) oświadczenia o niezaleganiu z tytułu zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

6) informacji z banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy o numerze rachunku bankowego.

2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Gminy Stubno lub jednostek organizacyjnych oraz wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 5. 1. W ciągu 14 dni od złożenia wniosku Wójt podejmuje decyzję o przyznaniu lub nie przyznaniu pożyczki.

2. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

3. Jeżeli pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 14 dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy decyzja o jej przyznaniu traci moc.

§ 6. 1. Umowa zostaje zawarta w ciągu 7 dni od daty podjęcia przez Wójta decyzji o udzieleniu pożyczki, jeżeli okres spłaty mija w danym roku budżetowym.

2. Wyplata pożyczki lub jej I transzy, następuje do 7 dni od dnia dostarczenia przez pożyczkobiorcę poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o dofinansowanie.

3. W przypadku dostarczenia kopii umowy, o której mowa w ust.5, w terminie późniejszym niż ustalony w umowie o udzielenie pożyczki termin wypłaty pożyczki lub jej I transzy, zostanie sporządzony aneks do umowy z korektą terminu wypłaty pożyczki lub jej I transzy.

§ 7. 1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedłożenia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki wraz z kserokopią dokumentów źródłowych.

2. Sposób wykorzystania pożyczki może być przedmiotem kontroli dokonanej przez upoważnione osoby.
3. Kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami liczoną od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić na rachunek Gminy Stubno w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
4. W przypadku niedotrzymania terminów spłaty pożyczki naliczane są odsetki ustawowe od kwoty zaległości od dnia przekazania pożyczki Pożyczkobiorcy do dnia jej spłaty.
5. Niedotrzymanie warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem Pożyczkobiorcy z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie następnych 3 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu spłaty pożyczki.

ZASTĘPCA WÓJTA

Danuta Kisz

Wniosek o udzielenie pożyczki

z budżetu Gminy Stubno

Wnioskodawca	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres siedziby	
Adres do korespondencji	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres www	
Adres e- mail	
Forma prawna wnioskodawcy	
Nr KRS	
NIP	
REGON	
Osoba upoważniona do kontaktów	
Imię i nazwisko	
Pełniona funkcja	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	
Adres do korespondencji	
Opis przedsięwzięcia	
Tytuł	
Krótką charakterystyka (adresaci, miejsce realizacji, zakładane cele)	

Nazwa instytucji/programu dofinansowującego projekt	
Okres realizacji projektu	
Całkowita wartość projektu (zł)	
Wysokość dofinansowania (zł)	

Pożyczka

Wnioskowana kwota pożyczki (w zł) - kwota nie może przekroczyć dofinansowania	
Planowana ilość transz pożyczki	
Planowany termin spłaty pożyczki/planowany termin uzyskania refundacji	
Osoby upoważnione do podpisania umowy pożyczki (imię i nazwisko, pełniona funkcja)	
Numer rachunku bankowego	

Załącznik do wniosku

	Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
	Aktualny statut
	Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy przyznającej dofinansowanie na realizację zadania lub w przypadku braku umowy inny dokument potwierdzający przyznanie dofinansowania na realizację zadania, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki
	Sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat) lub kopia formularza CIT8
	Oświadczenie o niezaleganiu z tytułu zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
	Informacja o numerze rachunku bankowego

Oświadczam, iż zapoznała (e)m się z regulaminem udzielania pożyczek stowarzyszeniom, fundacjom na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gminy Stubno.

Stubno, data.....Podpis


ZASTĘPCA WOJTA
Danuta Kusz

Umowa pożyczki

Zawarta r. w Stubnie pomiędzy:
(data)

Gminą Stubno,

reprezentowaną przez:

.....
przy kontrasygnacie

(dalej zwaną **Pożyczkodawcą**),

a

.....

reprezentowanym przez:

1.

2.

(dalej zwanym **Pożyczkobiorcą**),

o następującej treści:

§ 1

1. Pożyczkodawca na mocy niniejszej umowy udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie zł (słownie:⁰⁰/100) na realizację projektu pn.
2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 przekazana zostanie jednorazowo/w transzach* na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku
3. Pożyczka jest nieoprocentowana.

§ 2

1. Podstawą uruchomienia pożyczki lub jej transzy, zgodnie z §1 ust.2 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii faktury/rachunku wystawionej/go przez dostawcę/wykonawcę projektu.
2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z §1 ust.2 umowy nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy kserokopii faktury/rachunku, o którym mowa w ust.1, na konto bankowe Pożyczkobiorcy.

§ 3

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi w terminie do dnia
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wcześniejszego zwrotu pozostałej do spłaty kwoty pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków z Urzędu Marszałkowskiego w Rzeszowie 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. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.

§ 4

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

§ 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 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

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 7

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

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

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

* *niepotrzebne skreślić*

ZASTĘPCA WOJTA
Danuta Kusz

Weksel

.....

miejsce wystawienia

data wystawienia

suma pieniężna

..... zapłacę za ten weksel

data płatności

..... bez protestu

osoba na zlecenie której weksel ma być zapłacony

sumę..... płatny.....

suma pieniężna słownie

.....

miejsce płatności weksła

.....

odręczny podpis wystawcy weksła

....., data.....

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na otrzymanie pożyczki w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Beneficjenta udzielającego wsparcia **GMINY STUBNO** weksel własny in blanco podpisany przez osobę/osoby upoważnione do wystawiania weksli, który Beneficjent udzielającego wsparcia **GMINA STUBNO** ma prawo wypełnić w każdym czasie do kwoty przyznanej pożyczki w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto do dnia zwrotu, powiększonego o stopę redyskonta weksla.

Beneficjent udzielający wsparcia **GMINA STUBNO** ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w STUBNIE na rachunek Beneficjenta udzielającego wsparcia **GMINY STUBNO**.

Beneficjent udzielający wsparcia **GMINA STUBNO** zawiadomi o powyższym: listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że powiadomi Beneficjenta udzielającego wsparcia **GMINĘ STUBNO** o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....

(Nazwa, adres wystawcy weksla)

.....

(pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, pełniona funkcja:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Imiona rodziców:

Data i miejsce urodzenia: (podpis)

2. Imię, nazwisko, pełniona funkcja:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Imiona rodziców:

Data i miejsce urodzenia: (podpis)

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek wystawcy weksła po zatwierdzeniu
końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta udzielającego wsparcia