

Zarządzenie Ne 26/2018
Wójta Gminy Klwów
z dnia 9 lipca 2018 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań w sferze pożytku publicznego.

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt. 19 oraz art.30 ust.3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2018 poz. 994, 1000 /, art. 262 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych / Dz. U. z 2018r. poz.1000/, art.5 ust.8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2018 r. poz. 450 i 650/, Wójt Gminy Klwów zarządza co następuje:

§ 1

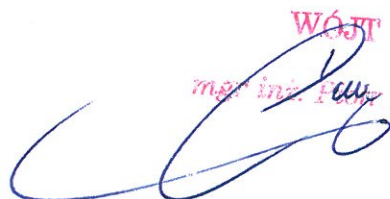
1. Wprowadza się regulamin udzielania z budżetu Gminy Klwów pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizujących projekty należące do sfery zadań publicznych Gminy Klwów, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu Gminy Klwów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

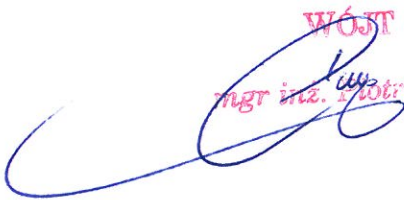
WÓJT
mgr inż. Paweł Papis


Regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację zadań w sferze pożytku publicznego.

1. Pożyczka może być udzielona organizacjom pozarządowym, formalnie zarejestrowanym jako stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym lub rejestrze starosty, jednocześnie wykonując działania na rzecz mieszkańców gminy Klwów.
2. Pożyczki udzielane są w ramach środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Klwów na pisemny wniosek organizacji, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu, która realizuje projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych o charakterze refundacji.
3. Wniosek do Gminy Klwów o udzielenie pożyczki należy złożyć w terminie poprzedzającym realizację projektu.
4. Do wniosku należy załączyć:
 - dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
 - informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego – wyciąg z konta lub inny dokument),
 - sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat),
 - informację pisemną z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.
5. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu kwoty refundacji ze środków zewnętrznych.
6. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Klwów.
7. Wójt Gminy Klwów powołuje w drodze zarządzenia trzyosobową komisję do dokonywania oceny wniosków organizacji o udzielenie pożyczki.
8. Do zadań komisji o której mowa w pkt. 7 należy;
 - sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym zarządzeniem,
 - analiza i ocena wiarygodności finansowej wnioskodawcy,
 - analiza rzetelności wnioskodawcy w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy,
 - ocena dotychczasowej współpracy z gminą,
 - ocena merytoryczna wniosku,
 - przedstawienie Wójtowi pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.
9. Koszty manipulacyjne związane z udzieleniem pożyczki pokrywa pożyczkobiorca.
10. Okres spłaty pożyczki określany jest indywidualnie w umowie, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu, w odniesieniu do projektu realizowanego przez organizację, ale nie dłużej niż 24 miesiące.
11. W przypadku otrzymania dotacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca spłaca pożyczkę po otrzymaniu dotacji. Spłata pożyczki powinna nastąpić w ciągu miesiąca od otrzymania zwrotu środków od dysponenta.
12. Wójt Gminy podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości na podstawie złożonego wniosku i po ocenie wiarygodności finansowej wnioskodawcy.
13. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
14. Wypłata pożyczki następuje do 7 dni od dnia podpisania umowy przelewem na konto pożyczkobiorcy wskazane w umowie.

15. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel in blanco (załącznik nr 4) wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 5) podpisaną przez uprawnione osoby, wystawioną na Gminę Klwów.
16. Wysokość pożyczki może ulec zmianie w przypadku podpisania przez pożyczkobiorcę aneksu do umowy o dofinansowanie z dysponentem środków zewnętrznych, o którym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić pożyczkodawcę.
17. Pożyczka z budżetu Gminy Klwów jest nieoprocentowana.
18. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
19. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki.
20. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową.
21. Niedotrzymanie warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem Pożyczkobiorcy z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie następnych 3 lat.
22. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych.

WÓJT
mgr inż. Piotr Popis



**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI
Z BUDŻETU GMINY KLWÓW
W ROKU**

Udzielenie pierwszej pożyczki

Udzielenie kolejnej pożyczki

1. Pożyczkobiorca	
Nazwa Pożyczkobiorcy	
Adres siedziby	
Numer telefonu	
Numer faxu	
Adres e-mail	
Adres strony www	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
REGON	
Numer rachunku bankowego	

2. Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do podpisania pożyczki	
2a	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

Numer faxu	
2b	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faxu	
2c	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faxu	

3. Osoba upoważniona do kontaktów

Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faxu	
Adres do korespondencji	

4. Opis przedsięwzięcia

Tytuł	
Planowany cel	
Miejsce realizacji	
Koszt całkowity przedsięwzięcia	
Kwota dofinansowania	

5. Źródło dofinansowania

Nazwa funduszu lub instytucji, z której pochodzi dofinansowanie	
Nazwa programu	
Priorytet, działanie	

6. Wnioskowana kwota pożyczki

Wnioskowana kwota pożyczki zł (słownie)		
Planowane terminy przekazania transz pożyczki			
Miesiąc i rok			
Kwota			

7. Dokumenty załączone do wniosku

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęcie i podpisy

WISŁA
mgr inż. Andrzej Papis



UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu w Klwowie pomiędzy:

Gminą Klwów z siedzibą w Klwowie przy ul. Opoczyńskiej 35 26 -415 Klwów
reprezentowany przez:

..... – Wójta Gminy

przy kontrasygnacie

..... - Skarbnika Gminy

zwaną dalej „pożyczkodawcą”, a

.....

..... reprezentowaną przez :

1.

2.

Zwaną dalej „pożyczkobiorcą”

§ 1

Pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy na jego wniosek pożyczki w kwocie

.....

(słownie.....) bez oprocentowania z

przeznaczeniem na realizację zadania

pn.....

.....

.....

.....

.....

§ 2

Pożyczkodawca prześle pożyczkę pożyczkobiorcy jednorazowo na rachunek bankowy Nr W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.

§ 3

1. W wyniku realizacji przedsięwzięcia, na które udziela się pożyczki planowane jest pozyskanie środków z funduszy zewnętrznym przyczyniających się do rozwoju lokalnego.

§ 4

1. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia wynosi.....
2. Udział własny organizacji wynosi.....
3. Pożyczka z Gminy Klwów (wyprzedzające finansowanie)wynosi.....
4. Termin rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia
5. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia
6. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowej realizacji przedsięwzięcia.

§ 5

Strony ustalają, że zabezpieczeniem spłaty pożyczki wraz z odsetkami jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 6

Umowa pożyczki może być wypowiedziana a niespłacona kwota wraz z odsetkami i innymi zobowiązaniami w stosunku do pożyczkodawcy może być postawiona w stan natychmiastowej wymagalności w razie wystąpienia następujących sytuacji:

- 1) opóźnienia w spłacie kwoty pożyczki przekraczające 30 dni od ustalonego terminu wymagalności,
- 2) wykorzystanie pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki,
- 3) pożyczkobiorca nie przystąpił lub odstąpił od realizacji przedsięwzięcia , na które pożyczka została udzielona,
- 4) w wyniku realizacji przedsięwzięcia nie pozyskano środków zewnętrznych.

§ 7

Po zakończeniu przedsięwzięcia w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków od dysponenta, pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia finansowego zrealizowanego zadania oraz spłaty pożyczki w pełnej wysokości. Rozliczenie powinno zawierać pełne zestawienie poniesionych kosztów w związku z realizacją zadania z podziałem na źródła finansowania.

§ 8

Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez pożyczkobiorcę refundacji środków z..... na realizację projektu.

Za nie dokonanie spłaty rat pożyczki w wyznaczonych terminach naliczane będą odsetki ustawowe.

§ 9

Wszelkie zmiany dotyczące postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Sądem właściwym do rozstrzygania sporów powstałych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.


§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia, jeden egzemplarz dla pożyczkobiorcy i jeden egzemplarz dla pożyczkodawcy.

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBORCY

WÓJT
mgr inż. Piotr Papis



Załącznik Nr 4 do
Regulaminu udzielania pożyczek
organizacjom pozarządowym
z budżetu gminy Klwów

WEKSEL WŁASNY

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


zapłacimy za ten weksel własny In blanco
(klauzula „bez protestu”)

na zlecenie
(wymienić wierzyciela)

kwotę
(kwota słownie)

Płatny.....
(miejsce płatności)

.....
podpis wystawcy weksła
(czytelnie mię i nazwisko wystawcy weksła)


WÓJT
mgr inż. Piotr Papis

Załącznik Nr 5 do
Regulaminu udzielania pożyczek
organizacjom pozarządowym
z budżetu Gminy Klwów

Klwów, dnia r.

Od:.....

.....

Do: Gmina Klwów

Ul. Opoczyńska 35

26 -415 Klwów

NIP 601 008 59 81

DEKLARACJA WEKSLOWA

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

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

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

Gmina Klwów opatry 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 weksła.

Jako miejsce płatności weksła wskazujemy:

Gmina Klwów ul. Opoczyńska 35, 26-415 Klwów
Nr konta 12 9145 1095 3400 1733 2000 0001

.....

(adres Wystawcy)

.....

(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia r.

.....

(podpis Przyjmującego)


WÓJT
mgr inż. Piotr Papis

