

ZARZĄDZENIE NR 0050/11/2022
WÓJTA GMINY BOJSZOWY

z dnia 20 stycznia 2022 r.

w sprawie regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gminy Bojszowy

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.) i art. 5 ust. 8 z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 ze zm.)

Wójt Gminy Bojszowy
zarządza

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na finansowanie zadań, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gminy Bojszowy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal

Regulamin
udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust.
3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań,
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych,
realizowanych na terenie Gminy Bojszowy

§ 1.

1. Regulamin udzielania pożyczek przez Gminę Bojszowy, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) dalej łącznie zwanym jako „organizacje pozarządowe” lub „Pożyczkobiorcy”.
2. Pożyczek udziela się organizacjom pozarządowym na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Bojszowy.

Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji pozarządowej.
4. Pożyczki dla organizacji pozarządowej udzielane są ze środków budżetu Gminy Bojszowy do wysokości łącznej kwoty ustalonej 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 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 7 dni od dnia wpływu dofinansowania na jego rachunek bankowy.
4. Ustala się trzy sposoby zabezpieczenia pożyczki do wyboru przez Pożyczkodawcę:
 - a) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - b) poręczenie albo gwarancję bankową.

§ 4.

1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
 - 1) wydruku z rejestru, wystawionego nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku;
 - 2) statutu wnioskodawcy;
 - 3) sprawozdania finansowego za poprzedni rok lub kopii formularza CIT8
 - 4) oświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS;
 - 5) informacji o banku, w którym Pożyczkobiorca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku;
 - 6) 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 organizacje pozarządowe, Wójt Gminy Bojszowy powołuje trzy osobową Komisję.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1, należy:
 - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym zarządzeniem;
 - 2) ocena merytoryczna wniosku;
 - 3) przedstawienie Wójtowi opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości pożyczki podejmuje Wójt Gminy Bojszowy.
4. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

§ 6.

Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciężą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Bojszowy.

§ 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 ze strony Gminy lub upoważnionych przez Gminę podmiotów.
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.

*Załącznik Nr 2
do Regulaminu wprowadzonego
Zarządzeniem 0050/11/2022
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 20 stycznia 2022 r.*

UMOWA POŻYCZKI Nr

zawarta w dniu w Bojszowach, pomiędzy:

1. Gminą Bojszowy, z siedzibą 43-220 Bojszowy, ul. Gaikowa 35, NIP 646,
reprezentowaną przez – Wójta gminy Bojszowy,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bojszowy.....
zwaną w dalszej części umowy Pożyczkodawcą, a

2., z siedzibą.....
.....
Nr KRS lub innego rejestru publicznegoNIP.....,
zwanym w dalszej części umowy Pożyczkobiorcą,

§1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy nieoprocentowanej pożyczki pieniężnej w kwocie
..... zł (słownie:.....zł), w związku z realizacją
na terenie Gminy Bojszowy projektu pn.
.....
....., dalej zwanego jako projekt.

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy
nr jednorazowo w całości lub w ratach w terminie do
7 dni od przedłożenia dokumentów potwierdzających konieczność poniesienia przez Pożyczkobiorcę
wydatków na projekt wymieniony w ust.1

§2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje do spłaty pożyczki w terminie do z
zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku otrzymania dotacji zewnętrznej lub innej refundacji na projekt, na który
Pożyczkobiorca otrzymał pożyczkę, przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien
spłacić pożyczkę niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania dotacji
zewnętrznej lub refundacji.
3. Po upływie terminu spłaty pożyczki Pożyczkodawca naliczać będzie odsetki ustawowe za
opóźnienie.
4. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek
Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonej spłaty.

§3

Tytułem zabezpieczenia pożyczki Pożyczkobiorca składa Pożyczkodawcy weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji ujawnioną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub poręczenie albo gwarancję bankową.

§4

W terminie 30 dni od dnia zwrotu pożyczki lub upływu terminu jej zwrotu, Pożyczkobiorca składa do Urzędu Gminy Bojszowy informację o sposobie wykorzystania pożyczki i realizacji projektu, w związku z realizacją którego została udzielona pożyczka.

§5

1. Niespłacona kwota pożyczki 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) Pożyczkobiorca nie przystąpił, odstąpił od realizacji projektu albo wykorzystał pożyczkę niezgodnie z przeznaczeniem, na które pożyczka została udzielona,
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

Spory związane z umową Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowni właściwemu miejscowo dla Pożyczkodawcy.

§7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagać będą formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§8

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, w tym dwa dla Pożyczkodawcy, jeden dla Pożyczkobiorcy.

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

1. WNIOSKODAWCA

Nazwa:.....

Adres siedziby:

Adres do korespondencji:

KRS lub inny właściwy rejestr publiczny,

NIP:..... REGON:.....

Nr rachunku bankowego:.....

Osoby upoważnione do podpisania umowy pożyczki:

.....

2. OSOBA DO KONTAKTU

Imię i nazwisko.....

Dane kontaktowe (email, nr telefonu)

Stanowisko w organizacji:.....

1. CEL POŻYCZKI

4. OPIS PROJEKTU.....

5. WARTOŚĆ PROJEKTU I ŹRÓDŁA JEGO FINASOWANIA.....

6. WNIOSKOWANA KWOTA POŻYCZKI.....

7. PROPONOWANE TERMINY PRZEKAZANIA POŻYCZKI ORAZ JEJ SPŁATY

8. HARMONOGRAM SPŁATY POŻYCZKI

Termin płatności raty pożyczki	Wysokość spłaty pożyczki

9. INFORMACJE DODATKOWE.....

Załączniki

- 1) wydruk z rejestru, wystawionego nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku;
- 2) statut wnioskodawcy;
- 3) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok lub kopia formularza CIT8;
- 4) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS;
- 5) informacja o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku;
- 6) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.

Miejscowość.....

Data.....

Podpis.....

*Załącznik Nr 3
do Regulaminu wprowadzonego
Zarządzeniem Nr 0050/11/2022
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 20 stycznia 2022 r.*

Wzór weksła in blanco z deklaracją wekslową

WEKSEL

..... , dnia, na zł.

*W dniu zapłacę za ten weksel Gminie Bojszowy zs. w Bojszowach ,ul.
Gaikowa 35 bez protestu, sumę(słownie)*

Weksel płatny w

odręczny podpis wystawcy weksła

Bojszowy, dnia.....

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązania wynikającego z umowy pożyczki Nr z dnia w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Gminy Bojszowy z siedzibą w Bojszowach, dalej zwanej Gminą, weksel in blanco podpisany przez osobę/osoby upoważnione do wystawiania w imieniu Pożyczkobiorcy(*pełna nazwa podmiotu*) weksli, który Gmina ma prawo wypełnić w każdym czasie do kwoty udzielonej pożyczki, w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania środków na konto Pożyczkobiorcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Gminy.

Gmina ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Bojszowach, na rachunek bankowy Gminy.

Gmina zawiadomi o powyższym (*pełna nazwa podmiotu, któremu została udzielona pożyczka*) listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że (*pełna nazwa podmiotu, któremu została udzielona pożyczka*) powiadomi Gminę 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 osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, stanowisko seria i nr dowodu osobistego, PESEL Imiona rodziców, miejsce urodzenia adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek wystawcy weksla po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków.

(podpis/y)