

**ZARZĄDZENIE 44/2018**  
**BURMISTRZA KROŚNIEWIC**  
z dnia 06 kwietnia 2018 r.

w sprawie zasad udzielania przez Burmistrza Krośnic pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy Krośnice, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450), zarządza się, co następuje:

§1. 1. Ustalam zasady udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mającym siedzibę i działających na terenie Gminy Krośnice na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

2. Zasady udzielania pożyczek, o których mowa w ust.1 stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Julianna Barbara Werman



**Zasady udzielania przez Burmistrza Krośniewic pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.**

1. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania pożyczkobiorcy.
3. Pożyczki udzielane są ze środków zarezerwowanych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.
4. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w budżecie Gminy na dany rok.
5. Burmistrz Krośniewic udzielając pożyczki zawiera z Pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
6. Pożyczka udzielana jest na czas określony w umowie.
7. Pożyczka jest nieoprocentowana.
8. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
9. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych „Zasad”.
10. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych „Zasad”.
11. Kwota pożyczki nie może być wyższa od wnioskowanej na realizację projektu refundacji ze środków zewnętrznych.
12. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia otrzymania refundacji na rachunek bankowy.
13. Pożyczka wypłacana jest jednorazowo lub w transzach na wyodrębniony do projektu rachunek bankowy.
14. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
  - 1) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 2) aktualnego statutu Wnioskodawcy,
  - 3) kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, potwierdzonej za zgodność z oryginałem lub kserokopii wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej o uzyskanie dotacji bądź oświadczenia o zamiarze przystąpienia do projektu realizowanego ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.
15. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Krośniewice.
16. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia powołuje się Komisję w składzie:
  - 1) Z-ca Burmistrza Krośniewic-przewodniczący,



- 2) Z-ca Skarbnika Gminy -członek,
- 3) Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu – członek,
- 4) Kierownik Referatu Administracyjno-Organizacyjnego – członek.

17. Do zadań Komisji, o której mowa w punkcie 16, należy:

- 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym Zarządzeniem,
- 2) analiza i ocena wiarygodności finansowej Wnioskodawcy,
- 3) opiniowanie działalności Wnioskodawcy na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z gminą,
- 4) ocena merytoryczna wniosku,
- 5) przedstawienie Burmistrzowi Krośniewic pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielania pożyczki. 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. W toku prac Komisji Wnioskodawca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dokonać zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.

18. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Burmistrz Krośniewic.

19. Od decyzji Burmistrza Krośniewic nie przysługuje odwołanie.

20. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

21. Ewentualne koszty manipulacyjne związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

22. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.

23. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Gminy lub podmiotów przez Gminę upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.

24. 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.

25. 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 następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.

26. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy skutkuje pisemnym wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 3 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.

27. Burmistrz Krośniewic odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

do zasad udzielania przez Burmistrza Krośniewic pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

### WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

<b>I. WNIOSKODAWCA</b>		
Nazwa organizacji: .....		
Adres: .....		
KRS: .....	NIP: .....	REGON: .....
Nr rachunku bankowego: .....		
Osoby upoważnione do podpisania umowy pożyczki: .....		
.....		
<b>II. OSOBA DO KONTAKTU</b>		
Imię, nazwisko: .....		
Dane kontaktowe: .....		
Stanowisko w organizacji: .....		
<b>III. CEL POŻYCZKI</b>		
.....		
.....		
.....		
<b>IV. OPIS PROJEKTU</b>		
Tytuł projektu: .....		
.....		
Wartość: .....	Termin realizacji: .....	

<b>Cele, działania projektowe:</b>	..... ..... ..... .....
------------------------------------	----------------------------------

<b>V. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU</b>
Grantodawca: .....
Środki z dotacji/grantu (w zł): .....
Środki własne : .....
Wpłaty uczestników projektu (w zł): .....
Inne, jakie? : .....

<b>VI. WNIOSKOWANA KWOTA POŻYCZKI</b>
.....

<b>VII. PROPONOWANE TERMINY PRZEKAZANIA POŻYCZKI ORAZ HARMONOGRAM JEJ SPŁATY</b>
..... ..... .....

<b>VII. INFORMACJE DODATKOWE</b>
..... ..... ..... .....

<b>IX. ZAŁĄCZNIKI</b>



do zasad udzielania przez Burmistrza Krośniewic pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

## UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu..... pomiędzy:

**Gminą Krośniewice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, ul. Poznańska 5, 99-340 Krośniewice**

reprezentowaną przez:

**Burmistrza Krośniewic**.....

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy** .....

zwaną dalej „**Pożyczkodawcą**”,

a.....

zwanym dalej „**Pożyczkobiorcą**”,

reprezentowanym przez :

1) .....

2) .....

następującej treści :

### §1

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

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 przekazana zostanie jednorazowo/w następujących transzach:

a) .....

b) .....

### §2

1.Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części, zgodnie z § 1 ust. 2 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę uwierzytelnionej kserokopii faktury/rachunku wystawionej/go przez wykonawcę w ramach realizacji projektu.

2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust. 2 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy kserokopii faktury/rachunku, o którym mowa w ust. 1, na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku .....

Nr rachunku bankowego .....

### §3

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania przez pożyczkobiorcę refundacji środków na realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust.1.

2. 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.

3.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 własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

#### §5

1. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w jej 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

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do bieżącego informowania Pożyczkodawcy o postępach w realizacji projektu, na który zostaje udzielona pożyczka.

#### §8

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Zarządzenia Burmistrza Krośniewic ..... z dnia ..... w sprawie zasad udzielania przez Burmistrza Krośniewic pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy Krośniewice, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych .

#### §10

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

.....  
(Pożyczkodawca)

.....  
(Pożyczkobiorca)