

z dnia 12 października 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania pożyczek dla stowarzyszeń z terenu Gminy Piątek na realizację zadań statutowych na terenie Gminy Piątek współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych źródeł pomocowych**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2020 r. poz.713 ) oraz art. 262 ust. 1 i 2 ustawy a dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U z 2019 r. poz. 869 z późn.zm. ) Burmistrz Piątku zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek dla stowarzyszeń z terenu Gminy Piątek na realizację zadań statutowych na terenie Gminy Piątek 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.

§ 4. Zabezpieczenie pożyczki stanowić będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową co stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Burmistrz

**BURMISTRZ***mgr Krzysztof Lisiecki*

**Regulamin udzielania pożyczek dla stowarzyszeń z terenu Gminy Piątek na realizację zadań statutowych na terenie Gminy Piątek współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych.**

§ 1. 1. Udziela się pożyczek stowarzyszeniom mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Piątek, na ich wnioski, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych.

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

3. Pożyczki dla stowarzyszeń udzielane są ze środków budżetu Gminy Piątek do wysokości łącznej kwoty ustalonej w uchwale budżetowej na dany rok.

4. Z pożyczkobiorcą zawiera się umowę ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat.

5. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot formalnie zarejestrowany jako stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym.

§ 2. 1. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu kwoty refundacji ze środków zewnętrznych.

2. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu gminy w terminie do 7 dni od dnia wpływu refundacji na rachunek bankowy stowarzyszenia realizującego projekt.

3. Wpłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie przelewem na konto wskazane przez Pożyczkobiorcę.

4. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 3. 1. Okres, na który udziela się pożyczki może przekroczyć roku budżetowy.

2. Pożyczka jest nie oprocentowana, może być wypłacona jednorazowo.

3. W celu zabezpieczenia pożyczki Pożyczkobiorca składa weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

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

1. Aktualnego odpisu z rejestru, wystawionego nie wcześniej niż sześć miesięcy przed złożeniem wniosku.

2. Aktualnego statutu wnioskodawcy.

3. Sprawozdania finansowego za poprzedni rok lub kopie formularza CIT8.

4. Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS (jeżeli stowarzyszenie jest płatnikiem).

5. Oświadczenie, że posiadany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów.

6. Informacji o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku.

7. Potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.

§ 5. 1. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Burmistrz.

§ 6.1. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Piątek.

2. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.
3. Jeżeli pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 7 (siedmiu) dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy to przyznana pożyczka zostaje automatycznie anulowana.

§ 7. 1. Pożyczka podlega spłacie w całości.

2. Pożyczka nie podlega umorzeniu.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.
4. Sposób wykorzystania pożyczki może być przedmiotem kontroli upoważnionych pracowników Urzędu, podmiotów przez Burmistrza upoważnionych, oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
5. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową.
6. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami zwraca się na rachunek budżetu Gminy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
7. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych.
8. Niedotrzymanie przez pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu spłaty pożyczki.

**BURMISTRZ**  
*mgr Krzysztof Lisiecki*

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU GMINY PIĄTEK  
W ROKU 2020**

1. Identyfikacja wniosku *	
Data wpływu	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek	

\*Wypełnia gmina.

2. Działanie *	
Kod	
Nazwa	

\* Wypełnia wnioskodawca – dotyczy dofinansowania projektów ze środków unijnych.

3. Wnioskodawca*	
1. Nazwa Wnioskodawcy	
2. Adres siedziby( województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu	
3. Nr telefonu	
4. Nr faksu	
5. Adres e-mail	
6. Adres strony www	
7. Nr identyfikacji podatkowej (NIP)	
8. Numer REGON	

4. Osoby upoważnione do podpisania pożyczki	
4a.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja	
3. Wyciąg z właściwego rejestru, statutu lub odpowiednie upoważnienie ( oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4, Nr telefonu, faksu ,adres mail.,	
5, Numer faksu	
6, adres e-mail.	

4b.	
1. Imię i nazwisko	

2. Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja	
3. Wyciąg z właściwego rejestru, statutu lub odpowiednio upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4, Nr telefonu, faksu ,adres mail.,	
5, Numer faksu	
6, adres e-mail.	

5.Osoba upoważniona do kontaktu	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3. Nr telefonu	
4. Nr faksu	
5. Adres do korespondencji.	

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

7. Wnioskowana kwota pożyczki	
w zł/gr	
Słownie	

Planowane terminy i kwot uruchomienia pożyczki	
Rok/ miesiąc	
Kwota	
Wartość planowanej pomocy finansowanej ze środków UE lub innych środków pomocowych	

8. Dokument załączone do Wniosku	Liczba
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

.....  
Pożyczkobiorca

.....  
Pieczęć i podpisy.

.....  
Miejscowość i data.

BURMISTRZ  
*mgr Krzysztof Lisiecki*

## UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu .....

pomiędzy: Gminą Piątek

reprezentowanym przez:

..... - Burmistrza

przy kontrasygnacie

..... - Skarbnika

(zwaną dalej Pożyczkodawcą),

a

Stowarzyszeniem.....

reprezentowanym przez :

(zwanym dalej Pożyczkobiorcą ),

łącznie zwanymi w dalszej części Stronami, o następującej treści:

§ 1. 1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie ..... zł  
słownie:.....

na realizację zadania pn.  
.....  
.....

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1 przekazana zostanie jednorazowo/w transzach konto bankowe  
Pożyczkobiorcy w banku Nr.....

§ 2. 1. Podstawą uruchomienia Pożyczkobiorcy 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 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.....

..... na realizację projektu.

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 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. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

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

\* niepotrzebne skreślić

( Pożyczkodawca )

( Pożyczkobiorca )

BURMISTRZ  
*mgr Krzysztof Lisiecki*

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 77/2020

Burmistrza Piątku z dnia 12 października 2020 r.

**Weksel in blanco**

....., dnia ..... Na ..... zapłacę  
..... za ten ..... weksel bez protestu  
.....sumę.....  
.....  
..... Płatny .....

.....,

(czytelny podpis)

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek wystawcy weksła po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Gminę udzielającą pożyczki.

BURMISTRZ  
  
mgr Krzysztof Lisiecki

[Miejscowość, data]

## DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

Jako zabezpieczenie wykonania umowy nr ..... z dnia  
..... o dofinansowanie Projektu [Tytuł Projektu]  
.....  
.....w ramach Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków  
Europejskiego Funduszu Społecznego, składamy Gminie weksel własny in blanco „bez protestu”, podpisany przez  
osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu

[pełna nazwa Beneficjenta wraz z siedzibą]

który Gmina Piątek ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niewykonania przez nas zobowiązań  
wynikających z umowy na sumę odpowiadającą kwocie istniejącego zobowiązania, powiększoną o należne odsetki  
liczone jak od zobowiązań podatkowych oraz o stopę redyskonta weksli i koszt dodatkowej opłaty skarbowej.  
Gmina Piątek ma prawo opatrzyć ten weksel datą, a także uzupełnić o inne klauzule według swego uznania,  
zawiadamiając wystawcę listem poleconym pod niżej wskazanym adresem. List zostanie wysłany przynajmniej 7  
dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że Pożyczkodawca powiadomi o jego zmianie .  
Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym  
podobne uznaje się za doręczone

.....  
(Nazwa, adres wystawcy weksla)

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

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, pełniona funkcja: .....

Seria i nr dowodu osobistego: .....

Wydany przez: .....

PESEL: .....

Imiona rodziców: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

.....  
(podpis)

2. Imię, nazwisko, pełniona funkcja: .....

Seria i nr dowodu osobistego: .....

Wydany przez: .....

PESEL: .....

Imiona rodziców: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

.....

(podpis)

BURMISTRZ  
*Krzysztof Lisiecki*  
mgr Krzysztof Lisiecki