

Zarządzenie nr 0050.359.2023

Wójta Gminy Nędza

z dnia 22 listopada 2023 roku

w sprawie procedury udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz samorządowym instytucjom kultury działającym na terenie gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, które finansowane są na zasadzie refundacji

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), **zarządza się, co następuje:**

§1

Wprowadza się *Procedurę udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz samorządowym instytucjom kultury działającym na terenie gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, które finansowane są na zasadzie refundacji* zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 0050.310.2020 Wójta Gminy Nędza z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie procedury udzielania pożyczek samorządowym instytucjom kultury działającym na terenie gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, które finansowane są na zasadzie refundacji.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.359.2023
Wójta Gminy Nędza
z dnia 22 listopada 2023 r.

Procedura udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz samorządowym instytucjom kultury działającym na terenie gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, które finansowane są na zasadzie refundacji

§1

1. Pożyczka może być udzielona organizacjom pozarządowym oraz samorządowym instytucjom kultury, mającym siedzibę na terenie Gminy Nędza na realizację działań współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, które finansowane są na zasadzie refundacji.
2. Pożyczka nie może być przeznaczona na bieżącą działalność organizacji pozarządowej lub samorządowej instytucji kultury.
3. Pożyczki udzielane są ze środków zabezpieczonych w rozchodach budżetu Gminy Nędza.
4. Łączna kwota udzielanych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w Uchwale Budżetowej na dany rok.
5. Pożyczka udzielana jest na czas określony, zgodnie z zawartą umową.
6. Wójt Gminy udzielając pożyczkę zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
7. Pożyczka jest nieoprocentowana.
8. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
9. Kwota pożyczki nie powinna być wyższa od planowanej do uzyskania lub przyznanej na realizację projektu refundacji ze środków zewnętrznych .
10. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien podjąć działania w terminie do 7 dni od otrzymania refundacji mające na celu zmianę umowy pożyczki i szybszą jej spłatę do budżetu Gminy.
11. Pożyczka może być wypłacana jednorazowo lub w transzach.
12. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej *Procedury udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym lub samorządowym instytucjom kultury działającym na terenie gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, które finansowane są na zasadzie refundacji.*

§ 2

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od wartości realizowanego projektu, z pomniejszeniem o kwotę pozyskaną przez pożyczkobiorcę na realizację projektu z innych źródeł lub o posiadane środki własne przeznaczone na zadanie.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
 - 1) aktualnego statutu Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) oświadczeniu Wnioskodawcy o braku zaległości względem Urzędu Skarbowego, względem ZUS oraz względem Gminy Nędza;
 - 3) oświadczenie Wnioskodawcy o nieobciążeniu posiadanych rachunków bankowych zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów;
 - 4) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu obrazującego etap pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki
 - 5) uwierzytelniona kserokopia wniosku o dofinansowanie zadania;
 - 6) oraz oświadczenie o posiadaniu wkładu własnego na pokrycie części zobowiązań na realizację projektu.
3. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
4. W przypadku gdy wniosek nie zawiera danych o których mowa w § 2 ust. 2 Wójt Gminy wzywa organizację pozarządową lub samorządową instytucję kultury do uzupełnienia wniosku w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia wniosku o przyznanie pożyczki, pozostawia się go w aktach sprawy bez rozpatrzenia.
5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt Gminy.
6. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
7. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej *Procedury udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym lub samorządowym instytucjom kultury działającym na terenie gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, które finansowane są na zasadzie refundacji*. Wzór zawiera jedynie podstawowe zapisy, które w razie potrzeb mogą zostać zmienione.

§ 3

Pożyczka może być udzielona w sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie dysponuje jeszcze dokumentem pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia. W takim przypadku nie znajduje zastosowania § 2 ust 2 pkt 4), a Pożyczkobiorca składa oświadczenie obrazujące etap pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia i zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia w terminie do 7 dni od daty jego otrzymania. Brak potwierdzonego dokumentu pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia może być powodem do wstrzymania wypłaty kolejnej transzy pożyczki i wypowiedzenia umowy pożyczki.

§ 4

1. Wójt nie przyznaje pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.
3. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Gminy.
4. 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.
5. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki, staje się ona natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.
6. W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie przystąpił lub odstąpił od realizacji zadania w całości lub w części na które pożyczka została udzielona lub w przypadku gdy na realizację zadania nie pozyskano środków zewnętrznych lub zmniejszono je w sposób uniemożliwiający realizację zadania staje się ona natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.
7. 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.

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU
GMINY NĘDZA**

1. Zadanie	
<i>Nazwa zadania publicznego współfinansowanego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, które finansowane są na zasadzie refundacji</i>	
program:	
Oś Priorytetowa	
działanie/poddziałanie:	

2. Wnioskodawca	
nazwa Wnioskodawcy	
adres siedziby (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)	
nr telefonu	
numer faksu	
adres e- mail	
adres strony www	
numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
numer REGON	

3. Osoba/osoby upoważniona/ upoważnione do podpisania pożyczki	
3a.	
imię i nazwisko	
zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
numer telefonu	

adres e-mail	
adres do korespondencji	

3b.	
imię i nazwisko	
zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
numer telefonu	
adres e-mail	
adres do korespondencji	

4. Opis przedsięwzięcia	
tytuł realizowanego przedsięwzięcia	
planowy cel	
streszczenie projektu	

miejsce realizacji (woj., powiat, gmina, miejscowość)	
całkowita wartość realizowanego przedsięwzięcia	
(w zł)	
(słownie)	
wnioskowana kwota pożyczki	
(w zł)	
(słownie)	
wysokość wkładu własnego dla realizowanego przedsięwzięcia	
(w zł)	
(słownie)	
okres realizacji projektu	

5. Planowane terminy i kwoty uruchomienia pożyczki	
data i kwota	
data i kwota	

6. Planowane terminy i kwoty spłaty pożyczki	
data i kwota spłaty	
data i kwota spłaty	

7. Dokumenty załączone do Wniosku

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

.....
data i podpis wnioskodawcy

.....
miejscowość i data

UMOWA POŻYCZKI Nr

zawarta w dniu..... w Nędzy pomiędzy:

Gminą Nędza z siedzibą w Nędzy 47-440, ul. Jana III Sobieskiego 5,
w imieniu której działa:

..... - Wójt Gminy Nędza,
przy kontrasygnacie:..... - Skarbnika Gminy Nędza
zwaną dalej „Pożyczkodawcą”

a
..... z siedzibą w
.....

reprezentowaną/ym przez:

1).....

2).....

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§1

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

§2

Kwota pożyczki, o której mowa w § 1 przekazana zostanie:

1) jednorazowo w terminie do*;

2) w następujących transzach*:

..... w terminie.....

..... w terminie

na rachunek bankowy Nr

§3

Pożyczkodawca udziela pożyczki na realizację zadania współfinansowanego ze środków :

.....

§4

1. Planowany całkowity koszt realizacji zadania wynosi..... zł (słownie:.....).
2. Udział własny Pożyczkobiorcy wynosi..... zł (słownie:.....).
3. Pożyczka od Pożyczkodawcy wynosi..... zł (słownie:.....).
4. Termin rozpoczęcia realizacji zadania
5. Termin zakończenia realizacji zadania
6. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowej realizacji zadania, a Pożyczkodawca jest uprawniony do niezapowiedzianej oraz zapowiedzianej kontroli jakości i terminowości realizacji zadania, w tym żądania okazania wszystkich wskazanych przez Pożyczkodawcę dokumentów oraz oświadczeń lub wyjaśnień ustnych oraz na piśmie.
7. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przekazywania kwartalnej informacji o sposobie wykorzystania dotacji w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po danym kwartale.
8. Informacja, o której mowa w ust. 7 zawiera dane merytoryczne i dane finansowe.

§5

W przypadku gdy w momencie zawarcia umowy pożyczki Pożyczkobiorca nie dysponuje dokumentem pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, zobowiązany on jest do jego dostarczenia w terminie do 7 dni od daty jego otrzymania. Brak potwierdzonego dokumentu pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia może być powodem do wstrzymania wypłaty kolejnej transzy pożyczki i wypowiedzenia niniejszej umowy, wówczas §7 stosuje się odpowiednio.*

§6

Strony ustalają, że zabezpieczeniem spłaty pożyczki wraz z odsetkami za zwłokę w jej spłacie jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§7

Niniejsza umowa 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 15 dni od ustalonego terminu wymagalności,
- 2) wykorzystanie pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki,
- 3) gdy Pożyczkobiorca nie przystąpił lub odstąpił od realizacji zadania w całości lub w części na które pożyczka została udzielona,
- 4) na realizację zadania nie pozyskano środków zewnętrznych lub zmniejszono je w sposób uniemożliwiający realizację zadania.

§8

1. W terminie do 10 dni po spłacie pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia finansowego zrealizowanego zadania.
2. Rozliczenie powinno zawierać pełne zestawienie poniesionych kosztów poniesionych w związku z realizacją zadania z podziałem na źródła finansowania. Do rozliczenia Pożyczkobiorca dołącza uwierzytelnione kserokopie faktur.
3. W rozliczeniach będą uwzględnione jedynie wydatki uzasadnione, zgodne z zadaniem na jakie otrzymano dofinansowanie bez opłat z tytułu kar umownych, odszkodowań i odsetek za zwłokę.

§9

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki w następujących terminach i kwotach :
 - 1) rata w kwocie do dnia
 - 2) rata w kwocie do dnia
 - 3) rata w kwocie do dnia
 - 4) rata w kwocie do dniacałość t.j. kwotę do dnia*
2. Przy spłacie pożyczki obowiązuje dzień jej wpływu na rachunek bankowy Pożyczkodawcy nr
3. Za niedokonanie spłaty rat pożyczki w wyznaczonych terminach naliczane będą odsetki ustawowe.

§10

1. Strony dodatkowo ustalają, że w okresie obowiązywania umowy pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do terminowego regulowania wszelkich podatków, należności na rzecz ZUS, US oraz Gminy Nędza oraz wynagrodzeń.
2. Pożyczkobiorca niniejszym oświadcza, że podatek VAT stanowi koszt zadania i nie będzie odliczony w rozliczeniach z Urzędem Skarbowym.

§11

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

§12

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

§13

Sadem właściwym do rozstrzygnięcia sporów powstałych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

§14

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

* *niepotrzebne skreślić*