

**ZARZĄDZENIE Nr 19/2021**

**Wójta Gminy Rościszewo**

**z dnia 26 kwietnia 2021 r.**

**w sprawie: regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu Gminy Rościszewo.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305), art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Rościszewo zarządza, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu Gminy Rościszewo, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
*Jan Sugajski*  
Jan Sugajski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 19/2021

Wójta Gminy Rościszewo

z dnia 26.04.2021 roku

**Regulamin 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**

1. Pożyczka może być udzielona organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które mają swoją siedzibę na terenie Gminy Rościszewo i jednocześnie wykonują działania na rzecz mieszkańców gminy Rościszewo.
2. Pożyczka może być udzielona na cele ogólne na zasadach określonych w części I niniejszego regulaminu lub na cele szczególne na zasadach określonych w części II niniejszego regulaminu z przeznaczeniem na prefinansowanie projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, w tym unijnych.
3. Pożyczki udzielane są ze środków budżetu Gminy Rościszewo.
4. Łączna kwota możliwych do udzielenia pożyczek nie może przekroczyć kwoty wynikającej z odpowiedniej pozycji uchwalonego na dany rok budżetu Gminy Rościszewo.

**Część I - Pożyczki udzielane na cele ogólne**

1. Pożyczka na cele ogólne udzielana jest przez gminę organizacji pozarządowej na realizację zadań, w tym na rozwój bazy materialnej organizacji oraz realizację zadań statutowych.
2. Pożyczka może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.
3. Kwota udzielonej pożyczki dla jednej organizacji nie może być wyższa niż 50 000 zł.
4. Pożyczka udzielana jest na czas określony, wynikający z zapisów umowy.
5. Okres spłaty pożyczki określany jest indywidualnie w umowie, ale nie dłużej niż 12 miesięcy.
6. Wójt Gminy udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę (załącznik nr 2) określającą w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, terminy spłat, możliwość rozłożenia na raty, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
7. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel in blanco (załącznik nr 3) wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 4) podpisaną przez uprawnione osoby, wystawiony na Gminę Rościszewo.
8. Pożyczka nie jest oprocentowana.

9. Pożyczka udzielana jest na pisemny wniosek (załącznik nr 1) organizacji, zawierający w szczególności uzasadnienie i cel pożyczki.

10. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy załączyć:

- aktualny odpis z rejestru lub innej ewidencji
- statut wnioskodawcy
- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa).

11. Pożyczka podlega spłacie w terminach określonych w umowie.

12. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość umorzenia w części lub w całości udzielonej pożyczki.

13. Procedura umorzenia pożyczki odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), oraz Uchwałą Nr 201/XXXVI/2018 Rady Gminy Rościszewo z dnia 05 lutego 2018 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Rościszewo lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.

14. Pożyczka staje się natychmiast wymagana 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.

15. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki, pożyczkobiorca zapłaci Gminie Rościszewo odsetki ustawowe w stosunku do pełnej kwoty zaległości.

16. Niedotrzymanie przez pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje pisemnym wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.

17. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.

## **Część II – Pożyczki udzielane na cele szczególne z przeznaczeniem na prefinansowanie projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, w tym unijnych.**

1. Pożyczka na cele szczególne udzielana jest przez gminę organizacji pozarządowej na prefinansowanie projektu współfinansowanego ze środków funduszy zewnętrznych w tym unijnych.

2. Pożyczki udzielane są na pisemny wniosek organizacji, która realizuje projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych i otrzymuje dotacje w formie refundacji. Wzór wniosku o pożyczkę dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,

3. Wniosek do Wójta Gminy Rościszewo 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 lub kopia złożonego wniosku o przyznanie pomocy potwierdzona przez instytucje przyjmującą wraz z decyzją o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania,
- informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu
- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa).

5. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej dotacji na realizację projektu.

6. Okres spłaty pożyczki określany jest indywidualnie w umowie, w odniesieniu do projektu realizowanego przez organizację, ale nie dłużej niż 12 miesiące.

7. 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.

8. Wójt Gminy Rościszewo podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości na podstawie złożonego wniosku i po ocenie wiarygodności finansowej wnioskodawcy.

9. Wypłata pożyczki następuje do 7 dni od dnia podpisania umowy przelewem na konto Pożyczkobiorcy wskazane w umowie.

10. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel in blanco (załącznik nr 3) wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 4) podpisaną przez uprawnione osoby, wystawiony na Gminę Rościszewo.

11. 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.

12. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość umorzenia w części udzielonej pożyczki.

13. Procedura umorzenia pożyczki odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), oraz Uchwałą Nr 201/XXXVI/2018 Rady Gminy Rościszewo z dnia 05 lutego 2018 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Rościszewo lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.

14. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową.

15. Niedotrzymanie warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem Pożyczkobiorcy z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie następnych 3 lat.

WÓJT  
Gminy Rościszewo  
Jan S. [imię]  
[podpis]

Załącznik Nr 1 do  
Regulaminu udzielania pożyczek  
organizacjom pozarządowym  
z terenu Gminy Rościszewo

<b>WNIOSEK O POŻYCZKĘ</b> <b>dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych</b> <b>Nr ewidencyjny wniosku</b> .....
---

Data wypełnienia wniosku .....
--------------------------------

<b>INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	
1. Pełna nazwa wnioskodawcy	
2. Adres siedziby	
3. Adres do korespondencji	
4. Data otrzymania dotacji ze środków zewnętrznych	
5. Forma prawna wnioskodawcy	
6. Data wpisu do KRS	
7. Numer z rejestru KRS	
8. Rodzaj działalności PKD	
9. Nr telefonu	
10. Adres e-mail	
11. NIP	
12. REGON	
13. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie złożonego wniosku	Imię i nazwisko..... ..... Nr tel.....
14. Krótka charakterystyka prowadzonej działalności	

INFORMACJE O POŻYCZCE	
1. Wnioskowana kwota pożyczki	.....zł (słownie:..... .....złotych)
2. Całkowita wartość realizowanego projektu	.....zł (słownie:..... .....złotych)
3. Okres realizacji projektu	.....
4. Data spłaty pożyczki (do 12 m-cy)	.....
5. Zabezpieczenie spłaty pożyczki	<input checked="" type="checkbox"/> Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową pożyczkobiorcy

RACHUNEK BANKOWY, NA KTÓRY MAJĄ ZOSTAĆ PRZELANE ŚRODKI PIENIĘŻNE Z TYTUŁU UZUSKANEJ POŻYCZKI	
Bank	Nr rachunku
.....	..... ..... .....

Załączniki:
- dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków, lub kopia złożonego wniosku o przyznanie pomocy, potwierdzona przez instytucję przyjmującą wniosek wraz z decyzją o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania, - 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 dodatkową)

Miejscowość, data.....Podpis.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym z terenu Gminy Rościszewo.

.....  
Data i podpis Pożyczkobiorcy

  
Jan Bugajski

**UMOWA POŻYCZKI NR ...../.....**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Gminą Rościszewo reprezentowaną przez  
.....-Wójta Gminy Rościszewo  
przy kontrasygnacie  
..... - Skarbnika Gminy  
a

.....  
reprezentowanym przez:

- 1) .....- Prezes Zarządu/Przewodniczący
- 2) .....- Sekretarz/Z-ca Przewodniczącego
- 3) ..... - Skarbnik

zwanym dalej pożyczkobiorcą o następującej treści:

§ 1

1. Pożyczkobiorca udziela Pożyczkodawcy, nieoprocentowanej pożyczki pieniężnej w kwocie ..... zł (słownie:.....)
- na dofinansowanie projektu pn. ....
2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1 przekazana zostanie jednorazowo **w całości** / w .....równych ratach.

§ 2

1. Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części, zgodnie z §1 ust. 2 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę umowy podpisanej ze współfinansującym na realizowane zadanie lub kserokopii faktury/rachunku wystawionej/go przez wykonawcę zadania.
2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust.2 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy dokumentów, o których mowa w ust. 1 na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku .....

Nr.....

§3

1. Strony zgodnie ustalają, z zastrzeżeniem ust. 2, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia .....r.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu spłaty pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków z ..... na realizację projektu, o którym mowa w §1.
3. 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.

4. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem upływu środków na rachunek Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.

§4

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§5

1. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub części na cel nie zgodny 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 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.

.....  
(Pożyczkodawca)

.....  
( Pożyczkobiorca)

WOJEWÓDZTWO  
MAGYSLA  
Jan Sugański



Załącznik Nr 3 do  
Regulaminu udzielania pożyczek  
organizacjom pozarządowym  
z terenu Gminy Rościszewo

**WEKSEL WŁASNY**

....., dnia..... na kwotę.....

(miejsce wystawienia)

(dzień, miesiąc słownie, rok)

(kwota cyframi )

.....  
.....  
(kwota słownie)

zapłacimy ..... za ten weksel własny In blanco na zlecenie

.....  
(wymienić wierzyciela)

kwotę .....

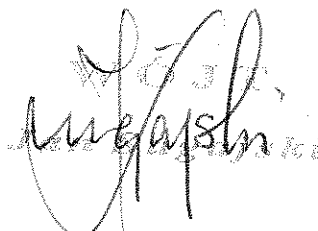
(kwota słownie)

Płatny.....

(miejsce płatności)

.....  
podpis wystawcy weksła

(czytelnie imię i nazwisko wystawcy weksła)



Załącznik Nr 4 do  
Regulaminu udzielania pożyczek  
organizacjom pozarządowym  
z terenu Gminy Rościszewo

Rościszewo, dnia ..... r.

Od:.....

Do: GMINA ROŚCISZEWO

UL. ARMII KRAJOWEJ 1, 09-204 ROŚCISZEWO, NIP 776-161-75-45

DEKLARACJA WEKSŁOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy

Nr..... z dnia .....

z terminem płatności od.....

.....

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Gminy Rościszewo weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina 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 Rościszewo 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 Rościszewo opatrzy 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 Rościszewo, ul. Armii Krajowej 1, 09-204 Rościszewo

.....

(adres Wystawcy)

(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia..... r.

