

Załącznik

do Zarządzenia Nr Or.0050.1.49.2014

Burmistrza Sępólna Krajeńskiego

z dnia 24 kwietnia 2014 r.

**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 wolontariacie mających swoją siedzibę
i prowadzących działalność na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie**

§ 1. Pożyczka może być udzielona organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które mają swoją siedzibę i działają na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie.

§ 2. Pożyczka może zostać udzielona na realizację zadań w zakresie zadań własnych Gminy Sępólno Krajeńskie.

§ 3. Pożyczki udzielane są w ramach środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Sępólno Krajeńskie, na pisemny wniosek organizacji, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu, która realizuje projekt finansowany lub współfinansowany ze środków zewnętrznych o charakterze refundacji.

§ 4. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekraczać kwoty określonej w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 5. Wnioski o udzielenie pożyczki mogą być składane w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim, ul. T. Kościuszki 11, pok. nr 10 w terminie do 30 września danego roku z terminem realizacji w roku następnym. W uzasadnionych przypadkach Gmina może udzielić pożyczki po rozpatrzeniu wniosku w trakcie roku budżetowego.

§ 6. Do wniosku należy załączyć:

1. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
2. aktualny statut wnioskodawcy,
3. dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,

4. informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego – wyciąg z konta lub inny dokument),
5. sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat),
6. zaświadczenie o uregulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem ZUS i Urzędu Skarbowego, wystawionego nie wcześniej jak 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
7. informację pisemną z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.

§ 7. Koszty związane z udzieleniem pożyczki oraz ustaleniem prawnego zabezpieczenia jej spłaty ponosi pożyczkobiorca.

§ 8. W przypadku, gdy pożyczkodawca stwierdzi, iż udzielana pożyczka może stanowić pomoc de minimis, wezwie pisemnie Pożyczkobiorcę do uzupełnienia dokumentów o:

1. zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Pożyczkobiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pożyczkę oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
2. innych niezbędnych informacji, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z póź. zm.).

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

§ 10. Okres spłaty pożyczki określany jest indywidualnie w umowie, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu, w odniesieniu do projektu realizowanego przez organizację, ale nie dłużej niż 24 miesiące.

§ 11. 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.

§ 12. Gmina Sępólno Krajeńskie podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości na podstawie złożonego wniosku i po ocenie wiarygodności finansowej wnioskodawcy.

§ 13. Wyplata pożyczki następuje do 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie wskazanym w umowie przelewem na konto Pożyczkobiorcy wskazane w umowie.

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

§ 15. 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.

§ 16. Pożyczka jest nieoprocentowana.

§ 17. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie ulega umorzeniu.

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

§ 19. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki.

§ 20. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Gminy Sępólno Krajeńskie lub jej jednostek organizacyjnych oraz wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.

§ 21. Niedotrzymanie warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem pożyczkobiorcy z możliwości ubiegania się o pożyczkę w okresie następnych 3 lat.

§ 22. Pożyczkodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania projektu przez pożyczkobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej pożyczki. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.

§ 22. Oceny wniosków składanych przez Organizacje pozarządowe dokonuje referat Urzędu Miejskiego w Sępólno Krajeńskie wskazany przez Burmistrza Sępólno Krajeńskie.

§ 23. Burmistrz Sępólno Krajeńskie podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki po zapoznaniu się z oceną wniosku dokonaną przez właściwy Referat Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim.

§ 24. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

**Załącznik nr 1
do Regulaminu 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 mających swoją siedzibę i
prowadzących działalność na terenie Gminy
Sępólno Krajeńskie**

WNIOSEK O POŻYCZKĘ

dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych

Nr ewidencyjny wniosku

Data wypełnienia wniosku

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

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 lub innego rejestru.....

7. Numer z rejestru

8. Nr telefonu.....

9. Adres e-mail.....

10. NIP.....

11. REGON.....

12. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie złożonego wniosku

Imię i nazwisko

Nr telefonu

14. Krótka charakterystyka realizowanego zadania wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji

.....

.....

.....

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
 5. Zabezpieczenie spłaty pożyczki.....
- Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową pożyczkobiorcy

RACHUNEK BANKOWY, NA KTÓRY MAJĄ ZOSTAĆ PRZELANE ŚRODKI PIENIĘŻNE Z TYTUŁU UZYSKANEJ POŻYCZKI

Bank Nr rachunku.....

ZAŁĄCZNIKI:

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- aktualny statut wnioskodawcy,
- dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
- informacja 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),
- zaświadczenie o uregulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem ZUS i Urzędu Skarbowego, wystawionego nie wcześniej jak 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- informacja pisemna z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.

Miejscowość, data **Podpis.....**

Oświadczam, iż zapoznała(e)m się z Regulaminem 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 działających na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie.

.....
data i podpis Pożyczkobiorcy

Załącznik nr 2
do Regulaminu 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 mających swoją siedzibę i
prowadzących działalność na terenie Gminy
Sępólno Krajeńskie

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu w Sępólnie Krajeńskim pomiędzy:
Gminą Sępólno Krajeńskie z siedzibą w Sępólnie Krajeńskim przy ul. T. Kościuszki 11,
zwaną dalej "Zleceniodawcą", reprezentowaną przez:
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego - mgr inż. arch. Waldemara Stupałkowskiego,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Sępólno Krajeńskie - dr Anna Buchwald
zwanym dalej „Pożyczkodawcą”

a

.....
....., reprezentowaną przez :

- 1.
- 2.

Zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

Pożyczkodawca działając zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza.....
w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu
Gminy Sępólno Krajeńskie udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek pożyczki w kwocie
..... z przeznaczeniem na realizację zadania
pn....., którego głównym celem jest

§ 2

Pożyczkodawca przekaże pożyczkę Pożyczkobiorcy jednorazowo na rachunek bankowy Nr
..... w terminie 7 dni od
dnia podpisania umowy.

§ 3

W wyniku realizacji przedsięwzięcia, na które udziela się pożyczki planowane jest
pozyskanie środków z funduszy zewnętrznym przyczyniających się do rozwoju lokalnego.

§ 4

1. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia wynosi.....
2. Udział własny organizacji wynosi.....
3. Pożyczka z Gminy Sępólno Krajeńskie (wyprzedzające finansowanie) wynosi.....
.....(słownie)
4. Termin realizacji przedsięwzięcia oddo.....
5. Termin rozliczenia przedsięwzięcia przez wnioskodawcę.....
6. Planowany termin refundacji zadania

7. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowej realizacji przedsięwzięcia.

§ 5

Strony ustalają, że zabezpieczeniem spłaty pożyczki wraz z odsetkami jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 6

Umowa pożyczki 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 30 dni od ustalonego terminu wymagalności,
- 2) wykorzystanie pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki,
- 3) Pożyczkobiorca nie przystąpił lub odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które pożyczka została udzielona,
- 4) w wyniku realizacji przedsięwzięcia nie pozyskano środków zewnętrznych,

§ 7

Po zakończeniu przedsięwzięcia w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków od dysponenta, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia finansowego zrealizowanego zadania oraz spłaty pożyczki w pełnej wysokości. Rozliczenie powinno zawierać pełne zestawienie poniesionych kosztów w związku z realizacją zadania z podziałem na źródła finansowania.

§ 8

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki w następujących terminach:

- 1.
- 2.
- 3.

Za niedokonanie spłaty rat pożyczki w wyznaczonych terminach naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych. (*fakultatywnie*)

§ 9

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

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Sądem właściwym do rozstrzygania sporów powstałych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 12

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

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBORCY

**Załącznik nr 3
do Regulaminu 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 mających swoją siedzibę i
prowadzących działalność na terenie Gminy
Sępólno Krajeńskie**

WEKSEL WŁASNY

....., dnia..... Weksel na sumę/
(miejscowość wystawienia) (dzień, miesiąc, rok) (kwota cyframi)

.....
(kwota słownie)

Zapłacimy..... za weksel własny In blanco na rzecz
..... kwotę
(wymienić wierzyciela) (kwota słownie)

Płatny w
(miejsce płatności)

.....
podpis wystawcy weksła
(czytelnie imię i nazwisko wystawcy/ów weksła)

**Załącznik nr 4
do Regulaminu 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 mających swoją siedzibę i
prowadzących działalność na terenie Gminy
Sępólno Krajeńskie**

Sępólno Kraj., dnia r.

Od:.....
.....

**Do: Gmina Sępólno Krajeńskie
ul. Kościuszki 11
89 – 400 Sępólno Kraj.
NIP**

DEKLARACJA WEKSŁOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy Nr.....
z dnia.....z terminem płatności od.....
.....

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Gminy Sępólno Krajeńskie weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina Sępólno Krajeńskie 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 Sępólno Krajeńskie oświadcza, że wezwanie do wykupu weksła wystosuje jedynie w przypadku nieuregulowania przez Wystawcę weksła ciężącego na nim zobowiązania w terminie dwóch tygodni od dnia wystosowania do Wystawcy wezwania do zapłaty.

Gmina Sępólno Krajeńskie 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 Sępólno Krajeńskie **ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Kraj**

Nr konta.....

.....
(adres Wystawcy)

.....
(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia r.

.....
(podpis Przyjmującego)