

**Zarządzenie Nr 29/21  
Wójta Gminy Kiwity  
z dnia 22 czerwca 2021r.**

**w sprawie regulaminu udzielania pożyczek organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy Kiwity na realizację zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kiwity**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19, art. 30 ust 1 i 2 pkt 4 i art. 60 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz. 713 ze zm.) w związku z art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy Kiwity na realizację zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kiwity, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór wniosku o udzielenie pożyczki, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się wzór umowy stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór weksla i deklaracji wekslowej jako załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Wiesław Tkaczuk*

**Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy Kiwity na realizację zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kiwity**

§ 1

1. Gmina może udzielić pożyczek organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy Kiwity na realizację zadań współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kiwity.
2. Pożyczki udzielane są ze środków budżetu Gminy Kiwity do wysokości łącznej kwoty ustalonej w uchwale budżetowej na dany rok.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki wnioskodawcy mogą składać przez cały rok, do wyczerpania środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Kiwity w danym roku budżetowym.
4. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania.
5. Wójt Gminy Kiwity udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
6. W celu zabezpieczenia pożyczki wnioskodawca składa weksel in blanko wraz z deklaracją wekslową, podpisaną przez uprawnione osoby, wystawiony na Gminę Kiwity, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację zadania kwoty dofinansowania 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 otrzymania refundacji na rachunek stowarzyszenia lub fundacji realizującego projekt.
3. Wypłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie przelewem na konto wskazane przez Pożyczkobiorcę.
4. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
5. Pożyczka udzielana jest na czas określony i jest nieoprocentowana.
6. Pożyczkę udziela się na wniosek, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

1. Odpisu z KRS, wystawionego nie wcześniej niż sześć miesięcy przed złożeniem wniosku, o ile wnioskodawca podlega wpisowi do KRS

2. Aktualnego statutu wnioskodawcy.
3. Sprawozdania finansowego za poprzedni roku lub kopie formularza CIT8.
4. Oświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS.
5. Informacji o banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy.
6. Potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wnioski o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie.

#### § 4

1. Oceny wniosków składanych przez organizacje działające w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy Kiwity dokonuje trzyosobowa Komisja, w składzie:
  - a) Sekretarz – Przewodniczący,
  - b) Zastępca Wójta – Członek,
  - c) Skarbnik – Członek.
2. Do zadań Komisji Pożyczkowej, o której mowa w ust. 1 należy:
  - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym zarządzeniem,
  - 2) ocena merytoryczna wniosku,
  - 3) analiza i ocena wiarygodności finansowej Wnioskodawcy,
  - 4) przedstawienie Wójtowi opinii w sprawie wniosku
3. W toku prac Komisji wnioskodawca może w przypadkach szczególnie uzasadnionych i za zgodą Przewodniczącego Komisji dokonywać zmian i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
4. Komisja przedstawia pisemną opinię do Wójta Gminy Kiwity w terminie do 5 dni od otrzymania wniosku. Opinia winna zawierać propozycję w przedmiocie ewentualnego przyznania albo nieprzyznania pożyczki. W przypadku propozycji przyznania pożyczki – proponowaną kwotę wraz z projektem umowy pożyczki.
5. Stanowisko w sprawie udzielenia pożyczki oraz jej wysokość podejmowane jest przez Wójta Gminy Kiwity po zapoznaniu się z oceną wniosku Komisji Pożyczkowej – w terminie 5 dni od dokonania oceny wniosku.
6. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
7. Umowę pożyczki podpisuje Wójt Gminy Kiwity przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Kiwity.

#### § 5

1. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Gminy Kiwity.
2. Jeżeli pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 14 (czternastu) dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy decyzja o jej przyznaniu traci moc.

#### § 6

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa pożyczkobiorca.
3. Kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu, w terminie 7 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
4. W przypadku opóźnień w spłacie kolejnych pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

5. Niedotrzymanie przez pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 3 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia.
6. Gmina odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, gdy w celu uzyskania pożyczki wnioskodawca lub pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenie lub dokumenty.
7. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Gminy, podmiotów przez Gminę upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy Pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu spłaty pożyczki.

**WNIOSEK O PRYZYCNANIE POŻYCZKI**  
na realizację zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy  
europejskich lub innych środków pomocowych

.....  
Data złożenia wniosku

**i. Dane ubiegającego się o pożyczkę**

1. Nazwa Wnioskodawcy
2. Adres siedziby, nr tel. i adres e-mail:
3. Adres korespondencyjny:
4. Forma prawna wnioskodawcy:
5. Numer z rejestru KRS i data wpisu:
6. Nazwa Banku i Nr rachunku bankowego .....
7. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy  Imię ..... Nazwisko .....
PESEL ....., nr telefonu: .....
Imię ..... Nazwisko .....
PESEL ....., nr telefonu: .....

**ii. Informacje o projekcie**

1. Tytuł projektu:
2. Miejsce realizacji projektu (powiat, gmina, miejscowość) i krótki opis:
3. Czas realizacji projektu:

### iii. Informacje dotyczące kosztów projektu

1. Ogólny koszt projektu .....zł, słownie .....
2. Wkład własny .....zł, słownie .....
3. Dofinansowanie .....zł, słownie .....

### iv. Wnioskowana kwota pożyczki

1. Wnioskujemy o pożyczkę w kwocie ..... zł, słownie .....
2. Planowane terminy i kwoty przekazywanych transz pożyczki: a/ data.....kwota..... b/ data ..... kwota..... c/ data.....kwota.....
3. Ostateczny termin spłaty pożyczki do .....

### v. Załączniki

1. dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopia umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków, 2. sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat) lub CIT8, 3. informacja pisemna z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, 4. oświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego oraz ZUS 5. aktualny statut wnioskodawcy.
--

Oświadczam, że zapoznała(e)m się z zasadami udzielania pożyczek zawartymi w Zarządzeniu Wójta Gminy Kiwity w sprawie regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy Kiwity na realizację zadań współfinansowanych ze środków europejskich lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Gminy Kiwity

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Pieczęć i podpis wnioskodawcy*

## UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu ..... w Kiwitach pomiędzy:

Gminą Kiwity z siedzibą w Kiwitach, Kiwity 28, 11-106 Kiwity reprezentowaną przez:  
..... - Wójta Gminy Kiwity,  
przy kontrasygnacie ..... - Skarbnika Gminy Kiwity, zwaną dalej  
**Pożyczkodawcą,**

a

.....  
reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej **Pożyczkobiorcą,**

o następującej treści:

### § 1.

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy 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 lub częściach.

### § 2.

1. Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części, zgodnie z § 1 ust. 2 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii faktur/rachunków wystawionych przez wykonawcę projektu i potwierdzonych przez Pożyczkobiorcę za zgodność z oryginałem.
2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust. 2 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy kserokopii faktur/rachunków, o którym 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 .....

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu pozostałej do spłaty pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków z ..... na realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 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 za opóźnienie liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.
4. 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 odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.
2. Zwrotu pożyczki należy dokonać na konta bankowe Pożyczkodawcy w Banku Millennium SA nr 04 1160 2202 0000 0000 6193 1352.
3. W sytuacji wskazanej w ust. 1 pożyczkę wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie 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)



Załącznik Nr 4  
do zarządzenia Wójta Gminy Kiwity Nr 29/21  
z dnia 22 czerwca 2021r.

### WEKSEL WŁASNY

....., dnia..... na kwotę.....  
(miejsce wystawienia) (dzień, miesiąc, rok) (kwota cyframi)

słownie .....

zapłacimy ..... „.....” za ten weksel własny in blanco

na zlecenie .....  
(wymienić wierzyciela)

Płatny .....  
(miejsce płatności weksła – bank, nr rachunku)

.....  
podpis wystawcy weksła  
(czytelnie imię i nazwisko wystawcy weksła oraz  
PESEL)

Kiwity, dnia ..... r.

**Gmina Kiwity**  
**Kiwity 28**  
**11-106 Kiwity**

**DEKLARACJA WEKSŁOWA**

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy Nr ..... z dnia ..... z terminem płatności od .....  
(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Wójta Gminy Kiwity weksel in blanco z naszego wystawienia, który Wójt Gminy Kiwity ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niedotrzymania przez wystawcę terminu spłaty części lub całości zadłużenia, na sumę odpowiadającą kwocie udzielonej pożyczki. Jednocześnie Wójt Gminy Kiwity 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.

Wójt Gminy Kiwity opatrzy go datą płatności, oraz może wpisać klauzulę "bez protestu" oraz uzupełni wszystkimi brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod wskazanym adresem:

.....  
(Adres organizacji – pożyczkobiorcy)

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksła.

Weksel będzie płatny przelewem na rachunek bankowy Pożyczkodawcy.

Wyrażamy zgodę na zniszczenie niewykorzystanego weksła, jeżeli nie odbierzemy go w terminie dwóch tygodni od dnia całkowitej spłaty wierzytelności zabezpieczonej.

.....  
(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia ..... r.

.....  
(podpis Przyjmującego)