

**ZARZĄDZENIE NR 56/19
BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 2 kwietnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania pożyczek dla stowarzyszeń z terenu Gminy Dukła na realizację zadań statutowych na terenie Gminy Dukła, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych źródeł pomocowych”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz w związku z art. 262 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r., poz. 2077 ze zmianami), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadza „Regulamin udzielania pożyczek dla stowarzyszeń z terenu Gminy Dukła na realizację zadań statutowych na terenie Gminy Dukła 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. Wykonanie zarządzenia powierza Zastępcy Burmistrza Dukli.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Andrzej Bytnar

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

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie pożyczka może być udzielana na podstawie umowy zawartej między Pożyczkobiorcą, a Gminą.
2. W zakresie nieuregulowanym odrębnie w umowie pożyczki zastosowanie mają postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Pożyczki udzielane są z budżetu Gminy Dukla w ramach limitu rozchodów określonych w uchwale budżetowej gminy na dany rok.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Gmina** – Gmina Dukla z siedzibą w Dukli, 38-450 Dukla, ul. Trakt Węgierski 11;
- 2) **Pożyczkobiorca** – strona umowy pożyczki korzystająca z pożyczki;
- 3) **Działania windykacyjne** – działania Gminy zmierzające do odzyskania swojej wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki we własnym zakresie bądź poprzez organy egzekucyjne;
- 4) **Pożyczka** – pożyczka udzielona w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu;
- 5) **Okres korzystania z pożyczki** – okres liczony od dnia uruchomienia pożyczki do dnia określonego w umowie pożyczki jako ostateczny termin spłaty pożyczki;
- 6) **Postawienie zadłużenia w stan wymagalności** – dzień, w którym powstaje obowiązek Pożyczkobiorcy do natychmiastowej spłaty całości zadłużenia;
- 7) **Wnioskodawca - stowarzyszenie** zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub rejestrze Starosty mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Dukla;
- 8) **Termin uruchomienia pożyczki** – dzień określony w umowie, w którym pożyczka postawiona jest do dyspozycji Pożyczkobiorcy;
- 9) **Wypowiedzenie umowy pożyczki** – oświadczenie woli Gminy, składane Pożyczkobiorcy w okolicznościach określonych w umowie i w Regulaminie, powodujące odmowę dalszego finansowania Pożyczkobiorcy na warunkach umowy oraz obowiązek spłaty zadłużenia w określonym terminie;
- 10) **Zabezpieczenie** - forma prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, stosowana w Gminie;
- 11) **Zadłużenie** - dług Pożyczkobiorcy wobec Gminy, powstały z tytułu udzielenia pożyczki, obejmujący kwotę niespłaconej pożyczki wraz z odsetkami oraz wszelkimi innymi należnościami wobec Gminy.

Wniosku o udzielenie pożyczki i jego rozpatrzenie

§ 3.

1. Pożyczka może być udzielona Wnioskodawcy po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie na cel nie związany z utrzymaniem bieżącej płynności finansowej, tj. bieżącymi kosztami funkcjonowania stowarzyszenia oraz nie na prowadzenie działalności gospodarczej przez stowarzyszenie.

2. Gmina udziela pożyczki w PLN.
3. Gmina udziela pożyczek na pokrycie zobowiązań związanych z realizacją projektów w części finansowanej ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych.
4. Wysokość pożyczki nie może być wyższa niż przyznana kwota dotacji w umowie o dofinansowanie projektu na realizację przedsięwzięcia.
5. Okres udzielenia pożyczki nie może przekroczyć roku budżetowego.
6. Gmina udziela pożyczki po rozpatrzeniu wniosku.
7. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie następujących dokumentów:
 - 1) aktualny odpisu z rejestru, wystawionego nie wcześniej niż trzy miesiące przed złożeniem wniosku;
 - 2) aktualny statutu Stowarzyszenia;
 - 3) sprawozdań finansowych za poprzedni rok lub kopię formularza CIT8;
 - 4) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS (jeżeli stowarzyszenie jest płatnikiem);
 - 5) oświadczenie, że posiadane przez Wnioskodawcę rachunki bankowe nie są obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów i osób fizycznych;
 - 6) zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku na rzecz Wnioskodawcy wraz z numerem konta;
 - 7) umowa o dofinansowanie projektu na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki potwierdzonej przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy za zgodność kserokopii z oryginałem.
8. Wnioski o udzielenie pożyczki wraz z kompletem dokumentów rozpatrywane są w kolejności wpływu do Gminy.
9. Niekompletny Wniosek podlega uzupełnieniu w terminie 7 dni od dnia wpływu do Gminy. Nie uzupełnienie w terminie dokumentów powoduje, że wniosek nie podlega rozpatrzeniu.
10. Sprawdzenia zgodności formalnej i kompletności wniosku i dołączonych dokumentów z Regulaminem dokonuje pracownik zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi.

§ 4.

1. Rozpatrzenie wniosku na podstawie złożonego kompletu dokumentów dokonuje trzyosobowa Komisja w składzie:
 - 1) Zastępca Burmistrza - przewodniczący komisji;
 - 2) Pracownik zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi - członek komisji;
 - 3) Skarbnik Gminy Dukla – członek komisji.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust.1, należy:
 - 1) ocena wiarygodności Wnioskodawcy;
 - 2) ocena merytoryczna dokumentów.
3. Komisja w celu dokonania oceny zbiera się w terminie do 7 dni od otrzymania kompletnego wniosku od pracownika, który dokonywał weryfikacji formalnej.
4. Komisja sporządza pisemną ocenę i przedstawia Burmistrzowi, celem podjęcia decyzji ostatecznej.
5. Decyzja o udzieleniu pożyczki jest podejmowana przez Burmistrza Dukli po zapoznaniu się z opinią Komisji, w terminie do 30 dni od dnia wpływu wniosku.
6. Decyzji Burmistrza jest ostateczna.

7. O podjętej decyzji co do udzielenia pożyczki Wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie.
8. Za rozpatrzenie wniosku nie pobiera się opłaty.
9. Nie zgłoszenie się Wnioskodawcy w terminie ustalonym z Gminą dla podpisania umowy pożyczki, może być potraktowane jako odstąpienie wnioskodawcy od jej zawarcia.

Zawarcie umowy pożyczki

§ 5.

1. Gmina przed przedstawieniem Umowy do podpisu, na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu (np. prawa jazdy, paszportu) - potwierdza tożsamość osób reprezentujących Wnioskodawcę. Umowa sporządzana jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Gminy, jeden dla Pożyczkobiorcy.
2. W imieniu Gminy umowę pożyczki podpisuje Burmistrz przy kontrasygnacie Skarbnika. Osoby podpisujące umowę pożyczki są zobowiązane do parafowania każdej strony umowy. Jeżeli podpisy na umowie nie są składane jednocześnie przez Gminę i Pożyczkobiorcę, umowa wiąże dopiero po złożeniu podpisów przez drugą stronę.
3. Umowa pożyczki określa w szczególności kwotę pożyczki, termin spłaty i formę zabezpieczenia.
4. Zawarcie umowy o pożyczkę daje uprawnienia do kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej pożyczki przez Gminę lub upoważnionych innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
5. Zmiana warunków umowy pożyczki wymaga dla swej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Pożyczkobiorca jest zobowiązany informować Gminę o zmianie siedziby i składu członków zarządu i innych okolicznościach mogących mieć wpływ na terminową spłatę pożyczki.
6. Uruchomienie pożyczki nie podlega opłacie.

Wyplata pożyczki

§ 6.

1. Wyplata pożyczki następuje po podpisaniu Umowy pożyczki i po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty.
2. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa Gminie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, podpisane przez upoważnione osoby reprezentujące Pożyczkobiorcę.
3. Pożyczka wyplacana jest w formie bezgotówkowej, stosownie do postanowień Umowy. Jeżeli zgodnie z treścią Umowy, sposób wyplaty pożyczki został pozostawiony do uznania Pożyczkobiorcy, pożyczka jest wyplacana stosownie do jego pisemnej dyspozycji.

Oprocentowanie i spłata pożyczki

§ 7.

1. Pożyczka jest nie oprocentowana.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości, nie podlega umorzeniu.
3. Za datę spłaty zobowiązań z tytułu pożyczki przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek Gminy wskazany w umowie pożyczki.
4. Jeżeli termin spłaty pożyczki przypadnie w dniu ustawowo wolnym od pracy, spłata dokonana w pierwszym dniu roboczym, następującym po tym dniu uważana jest za dokonaną w terminie.

5. W przypadku otrzymania środków z umowy dotacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca spłaca pożyczkę w terminie do 7 dni od dnia wpływu środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy realizującego projekt.
6. Spłata całości zobowiązań z tytułu pożyczki powoduje wygaśnięcie umowy pożyczki i umów ustanawiających zabezpieczenie; weksle przyjęte jako zabezpieczenie spłaty pożyczki Gmina zwraca Pożyczkobiorcy wzywając go na piśmie do ich odbioru lub przesyłając przekreślony weksel listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres wskazany do korespondencji.
7. W przypadku, gdy Pożyczkobiorca, w terminie trzech miesięcy od doręczenia mu wezwania do odbioru weksla, nie zgłosi się po odbiór weksli lub zwrócona do Gminy zostanie nieodebrana korespondencja, o której mowa w pkt. 7 Gmina dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla.

Postępowanie w przypadku nieterminowej spłaty pożyczki

§ 8.

1. W przypadku niespłacenia w terminie określonym w umowie całości lub części raty kapitału Gmina wysyła do Pożyczkobiorcy pisemne upomnienie do uregulowania zobowiązania w nieprzekraczalnym terminie 7 dni licząc od daty doręczenia upomnienia. Wysłanie upomnienia może nastąpić nie więcej niż 1 raz po powstaniu zaległości.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca opóźnia się ze spłatą raty pożyczki, gdy kwota wpłaty jest niższa od ustalonej zgodnie z umową lub gdy Pożyczkobiorca opóźnia się ze spłatą całości pożyczki, Gmina pobiera odsetki karne od należności przeterminowanych, za każdy dzień opóźnienia, w wysokości odsetek ustawowych.
3. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową.
4. Kwota wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami podlega zwrotowi na rachunek Gminy wskazany w umowie w terminie do siedmiu dni, licząc od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU GMINY DUKLA
w roku**

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

* Wypełnia Gmina

II. Działanie*	
Kod	
Nazwa	

* Wypełnia wnioskodawca

III. Wnioskodawca	
1. Nazwa Wnioskodawcy	
2. Adres siedziby	
3. Numer telefonu	
4. Adres e-mail	
IV. osoba / osoby upoważniona / upoważnione do podpisania pożyczki	
1a:	
1. Imię i nazwisko	

2. zajmowane stanowisko / pełniona funkcja	
3. Rodzaj upoważnienia	
4. Numer telefonu	
Ib:	
1. Imię i nazwisko	
2. zajmowane stanowisko / pełniona funkcja	
3. Rodzaj upoważnienia	
4. Numer telefonu	
V. Opis przedsięwzięcia	
1. Tytuł	
2. Planowany cel	
3. Miejsce realizacji	
VI. Wnioskowana kwota pożyczki (w zł)	
- słownie:	
VII. Planowany termin uruchomienia pożyczki	

VIII. Wysokość pomocy finansowej ze środków zewnętrznych (w zł)	
IX. Dokumenty dołączone do wniosku	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

.....

Miejscowość i data

.....

Pieczczę stowarzyszenia

1.(podpis)

2.(podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem(a) się z Regulaminem udzielania pożyczek dla stowarzyszeń z terenu Gminy Dukla na realizację zadań statutowych na terenie Gminy Dukla współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych.

.....

Data i podpis Pożyczkobiorcy

UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu

pomiędzy: Gminą Dukla
reprezentowaną przez:

..... – Burmistrza Dukli

przy kontrasygnacie

..... – Skarbnika Gminy Dukla

(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 pokrycie zobowiązań związanych z realizacją projektu w części finansowanej ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych
pn:.....
.....
.....

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1 przekazana zostanie jednorazowo/w transzach na 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 dyspozycji wypłaty wraz z kserokopiami faktur/rachunków wystawionych przez dostawcę/wykonawcę towarów/usług w ramach projektu.

2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust. 2 umowy nastąpi do 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy dokumentów, o których mowa w ust. 1.

§ 3. 1. Strony zgodnie ustalają, że spłata pożyczki nastąpi do dnia
.....

2. W przypadku otrzymania środków z umowy dotacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca spłaca pożyczkę w terminie do 7 dni od dnia wpływu środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy realizującego projekt.

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 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 do 7 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 Regulaminu udzielania pożyczek dla stowarzyszeń na realizację zadań statutowych na terenie Gminy Dukla współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy i dwa dla Pożyczkodawcy.

(Pożyczkodawca)

(Pożyczkobiorca)