

Zarządzenie nr 45/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Margonin
z dnia 27 marca 2014 roku

w sprawie wprowadzenie procedury udzielania przez Gminę pożyczek stowarzyszeniom działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 10 i 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U . z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U . z 2013 roku poz.885, ze zm.) zarządza się co następuje:

- § 1. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Margonin może udzielać pożyczek stowarzyszeniom mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Margonin, na ich wnioski, na realizację konkretnych zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych, krajowych środków pomocowych.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot formalnie zarejestrowany jako stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym.
 3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania stowarzyszenia.
 4. Pożyczki udzielane są ze środków zarezerwowanych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.
 5. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć limitu kwoty określonej w budżecie Gminy na dany rok.
 6. Burmistrz Miasta i Gminy Margonin udzielając pożyczkę zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłat poszczególnych rat, a także w zależności od celu na jaki przekazywane są środki, proporcjonalną formę zabezpieczenia.
 7. Pożyczka jest nieoprocentowana.
 8. Okres na jaki udziela się pożyczki – do 10 lat.
 9. Zabezpieczenie pożyczki jest fakultatywne i uzależnione od wysokości przekazanych środków, celów działalności stowarzyszenia i ich synchronizacji z kierunkami rozwoju Gminy.

10. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

11. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 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.

2. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 3. 1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

- 1) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 2) aktualnego statutu Wnioskodawcy,
- 3) sprawozdania finansowego za poprzedni rok,
- 4) zaświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 5) zaświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 6) informacji banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.
- 7) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej współfinansującej zadanie.

2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą niuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Margonin.

§ 4. 1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia powołuje się trzyosobową Komisję w składzie:

- 1) Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy – Przewodniczący
- 2) Skarbnik Gminy - Członek
- 3) Zastępca Skarbnika Gminy - członek.

2. Do zadań Komisji, o której mowa w ustępie należy:

- 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym zarządzeniem,

- 2) analiza i ocena wiarygodności finansowej Wnioskodawcy,
 - 3) analiza rzetelności Wnioskodawcy i jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu państwa i Gminy,
 - 4) opiniowanie działalności Wnioskodawcy na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z Gminą,
 - 5) ocena merytoryczna wniosku,
 - 6) przedstawienie Burmistrzowi Miasta i Gminy pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.
3. Opinia powinna zawierać propozycję w przedmiocie ewentualnego udzielenia albo nieudzielenia pożyczki, a w przypadku udzielenia pożyczki - proponowaną kwotę wraz z podaniem pozostałych istotnych warunków przyszłej umowy pożyczki.
4. W toku prac Komisji wnioskodawca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego dokonać jeden raz zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Burmistrz po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta i Gminy.
6. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
- § 5. 1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Dopuszcza się możliwość kompensacji wzajemnych wierzytelności Gminy oraz pożyczkobiorcy, jeśli takie wystąpią w przyszłości.
 3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.
 4. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Gminy lub podmiotów przez Gminę upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
 5. 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.

6. 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, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
 7. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy skutkuje pisemnym wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.
 8. Gmina odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę lub Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.
- § 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Mariusz Piechocki

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU
GMINY MARGONIN W ROKU 2014**

1. Identyfikacja wniosku*	
Data wpływu	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej Wniosek	

*Wypełnia Gmina

2. Działanie*	
Kod	
Nazwa	

*Wypełnia wnioskodawca -dotyczy dofinansowania projektów ze środków unijnych

3. Wnioskodawca*	
1. Nazwa Wnioskodawcy	
2. Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu,nr lokalu)	
3.Nr telefonu	
4. Numer faksu	
5. Adres e- mail	
6. Adres strony www	
7. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
8. Numer REGON	

4. Osoba/osoby upoważniona/ upoważnione do podpisania pożyczki	
4a.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie(oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4. Numer telefonu	
5. Numer faksu	
6. Adres e-mail	
4b.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4. Numer telefonu	
5. Numer faksu	
6. Adres e-mail	

5. Osoba upoważniona do kontaktu	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Numer telefonu	
4. Numer faksu	
5. Adres do korespondencji	

6. Opis przedsięwzięcia	
1. Tytuł	
2. Planowy cel	
3. Miejsce realizacji (woj., powiat, gmina, miejscowość)	
7. Wnioskowana kwota pożyczki	
(w zł)	
(Słownie)	

7. Planowane terminy i kwoty uruchomienia pożyczki	
Rok i miesiąc	
Kwota	
Kwota	
Wartość planowanej pomocy finansowanej ze środków UE lub innych środków pomocowych (w zł)	

8. Dokumenty załączone do Wniosku

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

.....
 Pożyczkobiorca
 (Pieczęć i podpisy)

.....
 Miejscowość i data

BURMISTRZ

 mgr Janusz Piechowski

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu..... 2014 r. pomiędzy Gminą Margonin, reprezentowaną przez:

1. Burmistrza Miasta i Gminy Janusza Piechockiego,
przy kontrasygnacie

2. Skarbnika Miasta i Gminy Margonin,
zwaną dalej Pożyczkodawcą,

a Stowarzyszeniem
reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej
w kwocie zł (słownie:)
na realizację projektu pn.....
2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 przekazana zostanie:
 - 1) jednorazowo w całości
 - 2) w równych ratach w wysokości... ..*

§ 2

2. Przekazanie pożyczki, nastąpi w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku.....
Nr.....

§ 3

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia
2. Harmonogram spłaty poszczególnych rat pożyczki stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z raty lub całości 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

Jako zabezpieczenie spłaty ustala się następujące formy poręczenia:

1.
2.
3.

§ 5

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 ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.

§ 6

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 7

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Pożyczkodawca

.....

Pożyczkobiorca

** niepotrzebne skreślić*

BURMISTRZ

mgr Janusz Piechocki

HARMONOGRAM SPŁATY POŻYCZKI

Lp.	Wysokość raty / w zł /:	Terminy wpłat do dnia:
1	2	3
1.		
2.		

.....
Pożyczkobiorca

BURMISTRZ

mgr Jacek Piechocki

