

Zarządzenie Nr 26/13

Burmistrza Pasłęka

z dnia 6 marca 2013 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury udzielania przez Burmistrza Pasłęka pożyczek stowarzyszeniom działającym na terenie gminy Pasłęk 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 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 42, poz.1591 ze zmianami), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) , zarządzam co następuje.

§ 1

1. Burmistrz Pasłęka może udzielać pożyczek stowarzyszeniom mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Pasłęk na ich wniosek, na realizację zadań własnych Gminy współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, maksymalnie do wysokości uzyskanego dofinansowania z ww źródeł.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot formalnie zarejestrowany jako stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym i posiadający nadany numer.
3. Pożyczka może być przeznaczona wyłącznie na cel określony w ust. 1.
4. Pożyczki udzielane są ze środków zarezerwowanych na ten cel w budżecie Gminy Pasłęk na dany rok budżetowy.
5. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekraczać kwoty określonej na ten cel w budżecie Gminy Pasłęk na dany rok.
6. Burmistrz Pasłęka udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wielkość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
7. Pożyczka jest nieoprocentowana.
8. Okres, na który udziela się pożyczki oraz termin spłaty pożyczki nie mogą przekroczyć roku budżetowego następującego po roku, w którym udzielono pożyczki.
9. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
10. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
11. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową lub

cesja wierzytelności na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

§ 2

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu refundacji kosztów ze środków zewnętrznych.
2. W przypadku otrzymania refundacji kosztów projektu przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia otrzymania refundacji na rachunek bankowy.
3. Pożyczka może być wypłacona wnioskodawcy jednorazowo lub w transzach.

§ 3

1. Wraz z wnioskiem o przyznanie pożyczki wnioskodawca zobowiązany jest złożyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - 2) aktualny statut Wnioskodawcy,
 - 3) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok,
 - 4) zaświadczenie o uregulowaniu zobowiązań finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - 5) zaświadczenie o uregulowaniu zobowiązań finansowych wymaganych prawem względem ZUS, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - 6) informację banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - 7) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej współfinansującej zadanie.
2. Nie mogą ubiegać się o pożyczkę podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Pasłęk.
3. Podmiot uprawniony może ubiegać się o kolejną pożyczkę po spłacie w całości pożyczki uprzednio mu udzielonej.

§ 4

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia powołuje się Komisję w składzie:
 - 1) Sekretarz Gminy – przewodniczący,
 - 2) Skarbnik Gminy – zastępca przewodniczącego,

3) Kierownik referatu właściwego do współpracy z organizacjami pozarządowymi -sekretarz

4) Pracownik zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi – członek.

2. Do zadań Komisji, o której mowa w ustępie 1 należy:

1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku przepisami prawa a w szczególności z niniejszym zarządzeniem,

2) analiza i ocena wiarygodności 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 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 Burmistrza Pasłęka dokonać jeden raz zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.

5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Burmistrz Pasłęka.

6. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

§ 5

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

2. Koszty manipulacyjne związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

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 lub zawiadomionych o potrzebie przeprowadzenia kontroli.

5. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub 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 Pożyczkodawcy wezwania do zwrotu.

6. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek raty pożyczki, spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.

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 ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku ujawnienia niezgodności z obowiązującymi warunkami przyznania pożyczki danych zawartych w złożonych dokumentach, potwierdzenia nieprawdy lub złożenia dokumentów w niewłaściwej formie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

**WNIOSEK O UDZIELNIE POŻYCZKI
Z BUDŻETU GMINY PASŁĘK
w roku.....**

Udzielenie pierwszej pożyczki

Udzielenie kolejnej pożyczki

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

*Wypełnia Gmina/ Pożyczkodawca

2. Działanie*	
Kod	
Nazwa	

*Dotyczy dofinansowania projektów ze środków pomocowych

3. Wnioskodawca	
Nazwa Wnioskodawcy	
Adres siedziby(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres e-mail	
Adres strony www	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
REGON	

4. Osoba/Osoby upoważniona/upoważnione do podpisania pożyczki	
4a:	
Imię i Nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia	
KRS, status lub odpowiednie upoważnienie (oryginał albo kopia poświadczenia za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faksu	
4b:	
Imię i Nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia	
KRS, status lub odpowiednie upoważnienie (oryginał albo kopia poświadczenia za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faksu	

5. Osoba upoważniona do kontaktów	
Imię i Nazwisko	
Zajmowane/stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	

Adres e-mail	
Numer faksu	
Adres do korespondencji	

6. Opis przedsięwzięcia				
Tytuł				
Planowany cel				
Miejsce realizacji (województwo, powiat, gmina, miejscowość)				
7. Wnioskowana kwota pożyczki - maksymalnie do wartości pomocy finansowej ze środków funduszy pomocowych.				
Kwota w zł				
Słownie:				
7. 1. Wnioskowane terminy i kwoty uruchamiania transz pożyczki				
Rok i miesiąc				
kwota				
7. 2. Planowane terminy spłaty transz pożyczki				
Rok i miesiąc				
kwota				

8. Dokumenty załączone do wniosku	
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Pieczęć i podpisy:



Zajmowane stanowisko:



.....

(Miejscowość, data)

.....

(Podpis)

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu..... pomiędzy:

Gminą Pasłęk, reprezentowaną przez

Wiesława Śniecikowskiego – Burmistrza Pasłęka, przy kontrasygnacie Bożeny Adamczyk
– Skarbnika Gminy (zwaną dalej **Pożyczkodawcą**)

a Stowarzyszeniem.....,
reprezentowanym przez:

1).....

2).....

(zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**),

o następującej treści:

§1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy nieoprocentowanej pożyczki pieniężnej w kwociezł.
(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 kserokopii faktury/rachunku wystawionej/go przez wykonawcę projektu potwierdzającej poniesienie kosztów projektu.
2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust 2. nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy kserokopii faktury/rachunku, 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 liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.
4. Za termin spłaty pożyczki uważa się dzień wpływu środków na rachunek Pożyczkodawcy, a termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany jeżeli środki wpłyną najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.

§ 4

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi wystawiony przez Pożyczkobiorcę weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową, stanowiące załącznik do umowy.
2. W przypadku podjęcia uzasadnionej wątpliwości do formy przyjętego zabezpieczenia niniejszej umowy pożyczkodawca jest uprawniony do żądania ustanowienia cesji wierzytelności.

§ 5

1. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem 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 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
3. Pożyczkodawca ma prawo kontroli wykorzystania pożyczki na cel określony w § 1 umowy, na każdym etapie realizacji zadania.

§ 6

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 7

Zmiana niniejszej umowy wymaga aneksu do umowy w formie 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.

**Niepotrzebne skreślić*

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Pożyczkobiorca)

UMOWA CESJI WIERZYTELNOŚCI

Zawarta w dniu _____ w _____ pomiędzy:

Stowarzyszeniem _____

reprezentowanym przez :

1) _____

2) _____

zwanym w dalszej części umowy **CEDENTEM***,

a

Gminą Pasłęk reprezentowaną przez Wiesława Śniecikowskiego – Burmistrza Pasłęka, przy kontrasygnacie Bożeny Adamczyk – Skarbnika Gminy, zwaną w dalszej części umowy **CESJONARIUSZEM****.

§1

1. Cedent przelewa na rzecz Cesjonariusza swoją wierzytelność w kwocie: _____

(słownie: _____), przysługującą

mu z tytułu: _____

od _____,

celem zaspokojenia wierzytelności Cesjonariusza z tytułu _____

2. Cedent oświadcza, że przysługująca mu z tytułu _____

wierzytelność jest bezposrna, nie jest przedawniona, nie jest ograniczona przepisami prawa ani postanowieniami umownymi, nadaje się do zbycia, jest wolna od obciążeń i może być dochodzona od _____, o którym mowa w ust. 1, w pełnej wysokości.

3. Cedent oświadcza również, że w dniu podpisania niniejszej umowy nie posiada względem _____, o którym mowa w ust. 1 żadnych zobowiązań, które mogłyby być przedmiotem wzajemnych potrąceń.

§ 2

1. Cedent zobowiązany jest przekazać Cesjonariuszowi wszelkie dokumenty konieczne do skutecznego dochodzenia – od _____, o którym mowa w § 1 ust. 1 wierzytelności przysługującej mu z tytułu _____

§ 3

Cedent zobowiązuje się do zawiadomienia _____, o którym mowa w § 1 ust. 1 o przelewie wierzytelności, niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy.

§ 4

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy obustronnego pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące powstać w wyniku realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla Cedenta.
4. Wszelkie koszty związane z zawarciem niniejszej umowy, obciążają Cesjonariusza.

§ 5

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Cedent

Cesjonariusz

Komentarz

** osoba, która dokonuje cesji wierzytelności*

*** osoba, na rzecz której dokonywana jest cesja*

Jeżeli są to podmioty gospodarcze zarejestrowane jako płatnicy VAT, to nie będzie opłaty od czynności cywilno-prawnych od tej umowy, ale przy nazwie podmiotów należy podać ich wszystkie dane: nazwa, adres, NIP, Regon, nr wpisu do KRS lub wpis do EDG.

TREŚĆ ZAWIADOMIENIA

_____ z siedzibą w _____
niniejszym zawiadamia _____,
że w dniu _____ dokonał cesji wierzytelności w kwocie _____
(słownie: _____),
przysługujących mu z tytułu _____
_____ na rzecz _____.

W załączeniu kopia umowy cesji wierzytelności.

Do wiadomości:

1. _____
2. _____
3. _____