

Zarządzenie Nr 68/2018
Burmistrza Kłodawy
z dnia 13 lipca 2018r

w sprawie zasad udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie mających swoją siedzibę i prowadzących działalność na terenie Gm,iny Kłodawa.

Na podstawie art.30 ust.1 i 2 pkt.4 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tj.Dz.U.z 2017r poz.1875 ze zmianami) oraz art.5 ust.8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz.U.z 2018 poz 450) zarządzam, co następuje:

- § 1.1.Organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które mają swoją siedzibę i działają na terenie Gminy Kłodawa, mogą być udzielane przez Gminę pożyczki na realizację zadań publicznych.
- 2.Pożyczka jest udzielana na pisemny wniosek organizacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, realizującej projekt finansowany lub współfinansowany ze środków zewnętrznych o charakterze refundacji.
3. Projekt realizowany przez organizację ma służyć wszystkim mieszkańcom. Organizacja nie może czerpać korzyści majątkowych po zrealizowaniu projektu
- 4.Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.
5. Pożyczki dla organizacji udzielane są do wysokości limitu ustalonego przez radę Miejską w uchwale budżetowej.
- § 2. 1.Kwota udzielonej pożyczki dla jednej organizacji (zwanej Pożyczkobiorcą) nie może być wyższa niż 200 000,00 zł.
- 2.Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej dotacji na realizację projektu.
- 3.Burmistrz Kłodawy podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości na podstawie złożonego wniosku i po ocenie wiarygodności finansowej pożyczkobiorcy.
- 4.Wypłata pożyczki następuje do 7 dni od dnia podpisania umowy lub terminie wskazanym w umowie, przelewem na wskazane w umowie konto Pożyczkobiorcy.
- 5.W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel in blanco (wzór stanowi załącznik nr 3) wraz z deklaracją wekslową (wzór stanowi załącznik nr 4) podpisaną przez uprawnione osoby, wystawioną przez Pożyczkobiorcę na Gminę Kłodawa.
- § 3. 1. Pożyczka udzielana jest na czas określony, nieprzekraczający 12 miesięcy.
- 2.Pożyczka nie jest oprocentowana.
- 3.Spłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie.
- § 4. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
- 1.aktualnego statutu stowarzyszenia,
- 2.oświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem urzędu skarbowego i ZUS.
- 3.informacji banku, w którym stowarzyszenie posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawionej nie wcześniej niż sześć miesięcy przed złożeniem wniosku.
- 4.dokumentu potwierdzającego pozyskanie środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki, ze źródeł spoza budżetu Gminy,
- 5.zabezpieczenia spłat pożyczki w formie weksla własnego in blanco wraz deklaracją wekslową.

§ 5. Ubieganie się o kolejną pożyczkę może następować po spłaceniu poprzednio udzielonej.

§ 6.1. Pożyczka podlega spłacie w całości.

2. Pożyczka nie podlega umorzeniu

3. Koszty manipulacyjne, związane z udzieleniem pożyczki pokrywa pożyczkobiorca.

4. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki,

5. w przypadku nieterminowej spłaty rat pożyczki, Pożyczkobiorca zapłaci Gminie Kłodawa odsetki ustawowe w stosunku do pełnej kwoty zaległości,

6. Terminy spłat pożyczki określone są indywidualnie w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia,

7. w przypadku otrzymania dotacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca spłaca pożyczkę po otrzymaniu dotacji.

Spłata powinna nastąpić w ciągu 7 dni od otrzymania środków od dysponenta.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełniąca Funkcję
Burmistrza Kłodawy

Dorota Galus

WZÓR

Wniosek o pożyczkę

dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych

N 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.Nr z rejestru.....

8.Nr telefonu.....

9.Adres email.....

10.NIP.....

11.REGON.....

12.Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie złożenia wniosku

Imię i nazwisko.....

Nr telefonu.....

13.Krótką charakterystyką realizowanego zadania wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji

.....

.....

.....

.....

Informacje o pożyczce

1.Wnioskowana kwota pożyczki (słownie zł:
.....)

2.Całkowita wartość realizowanego projektu(słownie zł:
.....)

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 przekazane środki pieniężne z tyt. uzyskanej pożyczki:
Bank.....nr konta

Załączniki:

- 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 bankowego lub inny dokument),
- oświadczenie o uregulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem US i ZUS,
- informacja pisemna z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 m-cy przed złożeniem wniosku.

Miejscowość, data

podpis

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z zasadami udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działających na terenie gminy Kłodawa.

.....

data i podpis Pożyczkobiorcy

Wzór

Umowa pożyczki Nr.....

na finansowanie kosztów operacji realizowanej w ramach działania objętego programem

Zawarta w dniu w Kłodawie pomiędzy:

Gminą Kłodawa zwaną dalej Pożyczkodawcą reprezentowaną przez:

Burmistrza Kłodawy.....

Przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Kłodawa.....

a
reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwaną dalej Pożyczkobiorcą.

§ 1. Pożyczkodawca działając zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Kłodawy Nr... z dnia.....

w sprawie zasad udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Kłodawa udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek pożyczki w kwocie.....zł.(słownie złotych.....) z przeznaczeniem na realizację zadania pn.....

którego celem jest.....

§ 2. Pożyczkodawca przekaze pożyczkę Pożyczkobiorcy jednorazowo na rachunek bankowy

Nr.....w

w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.

§ 3. W wyniku realizacji przedsięwzięcia, na które udziela się pożyczki planowane jest pozyskanie środków z funduszy zewnętrznych przyczyniających się do rozwoju lokalnego i służący ogółowi społeczeństwa.

§ 4.1. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia wynosi.....

2. Udział własny organizacji wynosi.....

3. Pożyczka z Gminy Kłodawa (wyprzedzające finansowanie) wynosi.....
(słownie złotych.....)

4. termin realizacji przedsięwzięcia od do

5. Termin rozliczenia przedsięwzięcia przez wnioskodawcę.....

6. Planowany termin refundacji zadania.....

7. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowej realizacji przedsięwzięcia.

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

2. Pożyczkodawca zwraca Pożyczkobiorcy weksel, o którym mowa w ust.1 pod warunkiem wypełnienia przez Pożyczkobiorcę zobowiązań określonych w umowie.

§ 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 było niezgodne 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 7 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.

§ 8.1. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki, od kwoty opóźnionej płatności, za okres opóźnienia będą naliczane odsetki ustawowe.

W przypadku wykorzystania pożyczki przez Pożyczkobiorcę na inny cel; niż określony w umowie Pożyczkobiorca zapłaci Pożyczkodawcy karę umowną w wys.10 % udzielonej kwoty pożyczki.

2. Spłata pożyczki zostanie dokonana na rachunek bankowy Pożyczkodawcy

Nr prowadzony przez.....

§ 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 dla rozstrzygania sporów powstałych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 12. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia, po dwa dla każdej ze stron.

Pożyczkodawca

Pożyczkobiorca

.....

.....

.....

.....

.....
podpis wystawcy weksla
(czytelnie imię i nazwisko wystawcy weksla)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 68/2018 Burmistrza Kłodawy z dnia 13 lipca 2018r.

WZÓR

Kłodawa, dnia.....

Od.....

(nazwa organizacji-pożyczkobiorcy)

Do Gmina Kłodawa, ul.Dąbska 17,62 -650 Kłodawa

DEKLARACJA WEKSŁOWA

tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy

Nr..... z dnia z terminem płatności

od.....

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

Gmina Kłodawa opatrzy go data płatności, wpisze klauzulę „bez protestu” oraz uzupełni wszystkimi brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod wskazanym adresem:

.....
nazwa organizacji-pożyczkobiorcy, dokładny adres

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksła. Jako miejsce płatności weksła wskazujemy:

Gmina Kłodawa

ul.Dąbska 17

62-650 Kłodawa

Nr konta

.....
adres wystawcy

.....
podpis wystawcy

Przyjęto dniar.

.....
podpis przyjmującego