

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.8.2024

**Burmistrza Siennicy
z dnia 8 stycznia 2024 roku**

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji i innych podmiotów mających osobowość prawną z siedzibą i działających na terenie Gminy Siennica na realizację zadań statutowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2023 r., poz.40 tj z późn.zm) oraz art. 262 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2023 r., poz.1270 z późn.zm), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji i innych podmiotów mających osobowość prawną z siedzibą i działających na terenie Gminy Siennica na realizację zadań statutowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych zgodnie z **Załącznikiem** do niniejszego zarządzenia..

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr OK.0050.16.2018 Wójta Gminy Siennica z dnia 20 lutego 2018 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Siennica.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr RO.0050.8.2024
Burmistrza Siennicy
z dnia 8 stycznia 2024 roku

Zgodnie z Uchwałą Nr LXVI.0007.535.2023 Rady Gminy w Siennicy z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2024 rok organ stanowiący określił maksymalną wysokość pożyczek, które mogą być udzielane z budżetu Gminy Siennica w 2024 roku zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym. Organizacje pozarządowe, stowarzyszenia działające na terenie Gminy Siennica zgłaszają problemy związane z brakiem środków na zabezpieczanie wydatków w projektach refundowanych, współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub innych źródeł zewnętrznych. Biorąc pod uwagę fakt, że stowarzyszenia nie posiadają stałych źródeł dochodów, a pozyskują środki z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych na realizację zadań statutowych oraz podejmują działania i realizują przedsięwzięcia na rzecz mieszkańców Gminy, podjęcie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione.

Regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji i innych podmiotów mających osobowość prawną z siedzibą i działających na terenie Gminy Siennica na realizację zadań statutowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych

§1.

1. Burmistrz Siennicy może udzielać pożyczek dla organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji i innych podmiotów mającym siedzibę i działających na terenie Gminy Siennica na ich wniosek, na realizację konkretnych zadań publicznych o charakterze inwestycyjnym realizowanych z udziałem środków własnych, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych, krajowych środków pomocowych. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną zarejestrowany jako stowarzyszenie, fundacja lub inna organizacja w Krajowym Rejestrze Sądowym, dla której zadanie objęte wsparciem gminy mieści się w katalogu zadań statutowych.
3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.
4. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć limitu kwoty określonej w budżecie Gminy na dany rok.
5. Burmistrz Siennicy udzielając pożyczkę zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłat poszczególnych rat oraz formę zabezpieczenia. Wzór umowy pożyczki stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
6. Pożyczka jest nieoprocentowana.
7. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową zgodnie z **Załącznikiem Nr 3 i 3a** do niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu refundacji ze środków zewnętrznych.
2. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
3. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy w terminie 7 dni od otrzymania refundacji na rachunek bankowy.

§ 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 lub kopia formularz CIT 8,
 - 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,
 - 8) informacji o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego – wyciąg z konta bankowego lub inny dokument),
2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą niuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Państwa i Gminy Siennica.

§ 4.

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia, fundacje powołuje się trzyosobową Komisję w składzie:
 - 1) Skarbnik Gminy – Przewodniczący
 - 2) Sekretarz Gminy - Członek
 - 3) Ins.d/s księgowości budżetowej wydatki - Członek.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 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 pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnego udzielenia albo nieudzielenia pożyczki.
3. W toku prac Komisji wnioskodawca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego dokonać uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
4. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Burmistrz Siennicy.
5. 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 Siennica.
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.
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.

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU
GMINY SIENNICA W ROKU**

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, statutu lub odpowiednie upoważnienie(oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4. Numer telefonu	
5. 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. 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)	
4. Całkowita wartość projektu (w zł.) w tym :	
wartość planowanej pomocy finansowanej ze środków UE, innych (w zł)	
(słownie zł.:	
5. Wnioskowana kwota pożyczki	
(w zł)	
(słownie zł.:	

7. Planowane terminy i kwoty uruchomienia pożyczki	
Miesiąc/rok	
Kwota	
Kwota	

8. Dokumenty załączone do Wniosku:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

.....

Pożyczkobiorca
(Pieczęć i podpisy czytelne)

.....
Miejscowość i data

UMOWA POŻYCZKI Nr

Zawarta w dniu..... r. pomiędzy Gminą Siennica, reprezentowaną przez:

1. Burmistrza Siennicy,

przy kontrasygnacie

2. Skarbnika Gminy Siennica,

zwaną dalej Pożyczkodawcą,

a organizacją pozarządową, stowarzyszeniem, fundacją*

.....

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

2) w ratach*

3. Podstawą uruchomienia pożyczki lub jej transzy, zgodnie z § 1 ust 2 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii faktur/rachunków wystawionych przez wykonawcę.

4. Przekazanie pożyczki, nastąpi w ciągudni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy kserokopii faktur/rachunków o których mowa § 1 ust 3 na konto bankowe Pożyczkobiorcy w Banku.....
Nr konta

§2

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia

2. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy w terminie 7 dni od otrzymania refundacji na rachunek bankowy,

3. 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.
4. Po zakończeniu zadania w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków od dysponenta, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia finansowego zrealizowanego zadania. Rozliczenie powinno zawierać pełne zestawienie poniesionych kosztów w związku z realizacją projektu pn.”z podziałem na źródła finansowania.
5. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w ust 4 skutkować będzie naliczeniem przez pożyczkodawcę kary umownej w wysokości 20% od udzielonej pożyczki.

§3

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§4

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§5

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§6

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§7

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

.....

Pożyczkodawca

.....

Pożyczkobiorca

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3
do Regulaminu stanowiącym
Załącznik do Zarządzenia Nr RO.0050.8.2024 Burmistrza Siennicy
z dnia 8 STYCZNIA 2024 r.

Gmina Siennica
ul.Mińska 33
05-332 Siennica
NIP 822 214 71 62

DEKLARACJA WEKSŁOWA

na zabezpieczenie należytego wykonania umowy pożyczki przyznanej nam przez Gminę Siennica na podstawie:

Umowy Nr..... z dnia

w kwocie słownie zł.:.....

W załączeniu składamy do dyspozycji Gminy Siennica weksel in blanco bez protestu z naszego wystawienia.

W razie niezapłacenia części lub całości należności wynikających z Umowy pożyczki o jakiej mowa powyżej, względnie nie uiszczenia jakiejkolwiek należności z tytułu wymienionej pożyczki, wymaganej i płatnej zgodnie z warunkami umowy o pożyczkę, Gmina Siennica ma prawo wypełnić składany weksel na sumę odpowiadającą naszemu zadłużeniu łącznie z odsetkami i karami umownymi oraz wszelkimi należnościami i kosztami wynikającymi z umowy.

Gmina Siennica opatrzy go datą płatności wg uznania, uzupełni wszystkimi brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod wskazanym adresem:

.....

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

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

.....

(Pieczęć Pożyczkobiorcy adres i podpisy czytelne Wystawców)

Przyjęto dnia r.

(podpis Burmistrza Siennicy)