

Zarządzenie Nr 61/2015

Burmistrza Miasta i Gminy Kępno
z dnia 23 kwietnia 2015 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania z budżetu Gminy Kępno pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Kępno na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji współfinansowanych ze środków zewnętrznych w ramach realizowanych na terenie Gminy Kępno zadań w sferze pożytku publicznego

Na podstawie art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1138 i poz. 1146) oraz art. 262 ust. 1-2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877 oraz z 2015 r. poz. 532) w związku z § 16a uchwały Nr V/16/2015 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 30 stycznia 2015r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Kępno na 2015 rok **zarządza się, co następuje :**

§ 1

Ustala się regulamin udzielania z budżetu Gminy Kępno pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu Gminy Kępno na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji współfinansowanych ze środków zewnętrznych w ramach realizowanych na terenie Gminy Kępno zadań w sferze pożytku publicznego - w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Kępno.

§ 3

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła Sylwia Humelt

BURMISTRZ

mgr inż. Piotr Psikus

Załącznik do zarządzenia Nr 61/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Kępno
z dnia 23.10.2015 r.
w sprawie ustalenia regulaminu udzielania z budżetu
Gminy Kępno pożyczek dla organizacji pozarządowych
z terenu Gminy Kępno na wyprzedzające finansowanie
kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację
operacji współfinansowanych ze środków zewnętrznych
w ramach realizowanych na terenie Gminy Kępno zadań
w sferze pożytku publicznego

Regulamin udzielania z budżetu Gminy Kępno pożyczek organizacjom pozarządowym z terenu Gminy Kępno na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji współfinansowanych ze środków zewnętrznych w ramach realizowanych na terenie Gminy Kępno zadań w sferze pożytku publicznego

§ 1

Organizacja pozarządowa oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który prowadzi swoją działalność na terenie Gminy Kępno lub dla jej mieszkańców, zwany dalej „organizacją”, może złożyć wniosek o udzielenie z budżetu Gminy Kępno pożyczki na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji współfinansowanych ze środków zewnętrznych w ramach realizowanych na terenie Gminy Kępno zadań w sferze pożytku publicznego.

§ 2

1. O pożyczkę z budżetu Gminy Kępno może ubiegać się wyłącznie organizacja zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze lub ewidencji.
2. O pożyczkę z budżetu Gminy Kępno nie może ubiegać się organizacja, na której ciąży nieuregulowane wymagalne zobowiązanie finansowe wobec budżetu Gminy Kępno.
3. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.

§ 3

1. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z budżetu Gminy Kępno stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki z budżetu Gminy Kępno wymagane jest przedłożenie :
 - 1) odpisu z właściwego rejestru, o którym mowa w § 2 ust. 1, o ile nie jest on dostępny na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem: <https://ems.ms.gov.pl>, aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym), przy czym wystawionego nie wcześniej niż sześć miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pożyczki; w przypadku złożenia kopii odpisu wymagane jest poświadczenie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji,
 - 2) aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) statutu organizacji; w przypadku złożenia kopii statutu wymagane jest poświadczenie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji,
 - 3) sprawozdania finansowego organizacji za poprzednie dwa lata lub kopii przedłożonych organowi podatkowemu formularzy CIT – 8 za poprzednie dwa lata; w przypadku złożenia kopii dokumentów wymagane jest poświadczenie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji,
 - 4) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że organizacja nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę,
 - 5) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego, że organizacja nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę,
 - 6) zaświadczenia banku o numerze rachunku bankowego organizacji, na który będzie przekazana pożyczka, oraz o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów - wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę,

7) kserokopii umowy pozyskania środków zewnętrznych na realizację zadania, którego dotyczy wnioski o przyznanie pożyczki, w tym w szczególności harmonogramu płatności związanych z realizacją zadania objętego umową oraz kserokopii wniosku złożonego do instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie - poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.

§ 4

Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie płynności finansowej związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.

§ 5

1. Kwota pożyczki z budżetu Gminy Kępno dla jednej organizacji nie może przekroczyć 25.000,00 zł, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kwota pożyczki z budżetu Gminy Kępno nie może być wyższa od przyznanej na realizację zadania kwoty środków zewnętrznych.
3. Wysokość pożyczki może ulec zmianie w przypadku podpisania przez organizację aneksu do umowy o dofinansowanie z dysponentem środków zewnętrznych, o którym to aneksie organizacja jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić Gminę Kępno.
4. Łączna kwota pożyczek dla organizacji nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na ten cel w budżecie Gminy Kępno.

§ 6

1. Burmistrz Miasta i Gminy Kępno powołuje w drodze zarządzenia komisję do dokonywania oceny wniosków organizacji o udzielenie pożyczki z budżetu Gminy Kępno.
2. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 1, należy :
 - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym Regulaminem,
 - 2) analiza i ocena sytuacji finansowej organizacji (wiarygodności finansowej organizacji, rzetelności w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy Kępno),
 - 3) analiza dotychczasowej współpracy organizacji z Gminą Kępno,
 - 4) ocena merytoryczna wniosku,
 - 5) przedstawienie Burmistrzowi Miasta i Gminy Kępno pisemnej opinii w sprawie wniosku (proponycji udzielenia albo nieudzielenia pożyczki) wraz z ewentualną propozycją warunków udzielenia pożyczki - w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku o przyznanie pożyczki.

3. W toku pracy komisja może żądać od organizacji dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku, a także dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane przez organizację ubiegającą się o przyznanie pożyczki.

§ 7

1. Decyzję o przyznaniu organizacji pożyczki z budżetu Gminy Kępno podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Kępno.
2. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Kępno nie przysługuje odwołanie.

§ 8

1. Burmistrz Miasta i Gminy Kępno udzielając pożyczki zawiera z organizacją umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, termin spłaty pożyczki, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki. Umowa zawierana jest w formie pisemnej według ramowego wzoru umowy stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Pożyczka z budżetu Gminy Kępno jest nieoprocentowana.
3. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
4. Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa organizacja.
5. Wypłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez organizację. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
6. Zabezpieczenie pożyczki może stanowić :
 - 1) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - 2) hipoteka,
 - 3) formy zabezpieczenia, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, łącznie.
7. W przypadku otrzymania przez organizację refundacji środków przed upływem terminu spłaty pożyczki określonym w umowie, organizacja zobowiązana jest spłacić pożyczkę w terminie 7 dni od dnia wpływu refundacji na rachunek bankowy organizacji.

§ 9

1. Organizacja zobowiązana jest do poinformowania Burmistrza Miasta i Gminy Kępno o każdej okoliczności mającej wpływ na realizację umowy pożyczki w terminie 3 dni od jej zaistnienia, w szczególności o podpisaniu aneksu do umowy o dofinansowanie zadania, na które udzielono pożyczki.

2. Organizacja jest zobowiązana do przedstawienia Burmistrzowi Miasta i Gminy Kępno informacji o sposobie wykorzystania pożyczki w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania, na które udzielono pożyczki.
3. Wykorzystanie pożyczki może być przedmiotem kontroli Gminy Kępno.
4. Gmina Kępno odmawia przyznania pożyczki w przypadku złożenia przez organizację nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

§ 10

1. Umowa pożyczki może być rozwiązana przez Gminę Kępno ze skutkiem natychmiastowym w przypadku :

- 1) złożenia przez organizację nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów,
- 2) niepoinformowania przez organizację Gminy Kępno o okoliczności mającej wpływ na realizację umowy pożyczki, w terminie i na zasadach określonych w umowie pożyczki,
- 3) wykorzystywania udzielonej pożyczki w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem,
- 4) rozwiązania, wygaśnięcia lub unieważnienia na jakiegokolwiek podstawie umowy o dofinansowanie zadania, na które udzielono pożyczki, ze środków zewnętrznych,
- 5) nieprzedłożenia przez organizację Gminie Kępno pisemnej informacji o sposobie wykorzystania pożyczki, w terminie i na zasadach określonych w umowie pożyczki,
- 6) odmowy poddania się przez organizację kontroli albo niedoprowadzenia przez organizację w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Gmina Kępno, rozwiązując umowę pożyczki, określi kwotę pożyczki podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania pożyczki do dnia jej zwrotu, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania z budżetu Gminy Kępno pożyczek organizacjom pozarządowym z terenu Gminy Kępno na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji współfinansowanych ze środków zewnętrznych w ramach realizowanych na terenie Gminy Kępno zadań w sferze pożytku publicznego

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

- Udzielenie pierwszej pożyczki Udzielenie kolejnej pożyczki

1. Pożyczkobiorca	
Nazwa Pożyczkobiorcy	
Adres siedziby	
Numer właściwego rejestru	
Numer telefonu	
Numer faxu	
Adres e-mail	
Adres strony www	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
REGON	
Numer rachunku bankowego	

2. Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do podpisania umowy pożyczki	
2a	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faksu	
2b	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faksu	

2c	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faksu	

3. Osoba upoważniona do kontaktów	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer faksu	
Adres do korespondencji	

4. Opis przedsięwzięcia	
Tytuł	
Planowany cel	
Miejsce realizacji	
Koszt całkowity przedsięwzięcia	
Kwota dofinansowania	

5. Źródło dofinansowania	
Nazwa funduszu lub instytucji, z której pochodzi dofinansowanie	
Nazwa programu	
Priorytet, działanie	

6. Wnioskowana kwota pożyczki			
Wnioskowana kwota pożyczki	zł	
	(słownie)	
Planowane terminy przekazania transz pożyczki			
Miesiąc i rok			
Kwota			

Handwritten signature

7. Dokumenty załączone do wniosku	

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęcie i podpisy



Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania z budżetu Gminy Kępno pożyczek organizacjom pozarządowym z terenu Gminy Kępno na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji współfinansowanych ze środków zewnętrznych w ramach realizowanych na terenie Gminy Kępno zadań w sferze pożytku publicznego

UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu pomiędzy :

Gminą Kępno z siedzibą w Kępnie ul. Ratuszowa 1 reprezentowaną przez :

– Burmistrza Miasta i Gminy Kępno -,
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Kępno -,
zwaną dalej w treści umowy „**Pożyczkodawcą**”

a

.....
.....
.....
z siedzibą,
reprezentowaną przez :

1)

2)

zwaną/ym dalej w treści umowy „**Pożyczkobiorcą**”

o treści następującej :

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy nieoprocentowanej pożyczki pieniężnej w kwocie zł (słownie:)
na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji współfinansowanej ze środków zewnętrznych pn.
.....

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1, przekazana zostanie na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy nr
w terminie do dnia*,
w następujący sposób :

- 1) I transza w wysokości zł w terminie do dnia
- 2) II transza w wysokości zł w terminie do dnia
- 3) III transza w wysokości zł w terminie do dnia
- 4) IV transza w wysokości zł w terminie do dnia*

§ 2

Pożyczkobiorca, na podstawie umowy z dnia, zawartej z
..... (nazwa instytucji zewnętrznej, z której pochodzi dofinansowanie)
otrzymał dofinansowanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, w kwocie

§ 3

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi w terminie 7 dni od dnia wpływu środków refundacji na rachunek Pożyczkobiorcy z
..... (nazwa instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie) na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. W przypadku opóźnienia w zwrocie pożyczki nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.
3. Datą spłaty pożyczki jest dzień uznania rachunku Pożyczkodawcy.

§ 4

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz hipoteka obciążająca
wpisana w księdze wieczystej o numerze*

§ 5

Koszty związane z udzieleniem pożyczki, w tym koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia spłaty pożyczki, pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 6

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wykorzystania udzielonej pożyczki zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do poinformowania Pożyczkodawcy o każdej okoliczności mającej wpływ na realizację umowy pożyczki w terminie 3 dni od jej zaistnienia, w szczególności o podpisaniu aneksu do umowy o dofinansowanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Pożyczkodawcy pisemnej informacji o sposobie wykorzystania pożyczki w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. Wykorzystanie pożyczki może być przedmiotem kontroli Pożyczkodawcy.
5. Kontrola, o której mowa w ust. 4, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania o którym mowa w § 1 ust. 1, oraz po jego zakończeniu do dnia
6. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 4, osoby upoważnione przez Pożyczkodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania pożyczki, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, i wykorzystania pożyczki. Pożyczkobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
7. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Pożyczkodawcę zarówno w siedzibie Pożyczkobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.
8. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 4, Pożyczkodawca poinformuje Pożyczkobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości może również przekazać mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
9. Pożyczkobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia o tym Pożyczkodawcy.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana przez Pożyczkodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku :

- 1) złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów,
- 2) niepoinformowania przez Pożyczkobiorcę Pożyczkodawcy o okoliczności mającej wpływ na realizację umowy pożyczki, w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
- 3) wykorzystywania udzielonej pożyczki w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem,
- 4) rozwiązania, wygaśnięcia lub unieważnienia na jakiegokolwiek podstawie umowy o dofinansowanie zadania ze środków zewnętrznych, o której mowa w § 2,
- 5) nieprzedłożenia przez Pożyczkobiorcę Pożyczkodawcy pisemnej informacji o sposobie wykorzystania pożyczki, w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
- 6) odmowy poddania się przez Pożyczkobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Pożyczkobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Pożyczkodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę pożyczki podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania pożyczki do dnia jej zwrotu, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty pożyczki podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu pożyczki, określonego w ust. 2.

§ 8

Zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.



§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.), a także postanowienia zarządzenia Nr/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania z budżetu Gminy Kępno pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Kępno na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji współfinansowanych ze środków zewnętrznych w ramach realizowanych na terenie Gminy Kępno zadań w sferze pożytku publicznego.

§ 10

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Pożyczkodawcy sądu powszechnego.

§ 11

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Pożyczkodawca, a jeden egzemplarz Pożyczkobiorca.

PODPISY STRON

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Pożyczkobiorca)

*
niepotrzebne skreślić