

**ZARZĄDZENIE Nr 23/2018**  
**WÓJTA GMINY IWANISKA**  
**z dnia 27 kwietnia 2018 r.**

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania pożyczek z budżetu Gminy Iwaniska  
dla organizacji pozarządowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek z budżetu Gminy Iwaniska dla organizacji pozarządowych, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Wójt Gminy Iwaniska  
Marek Stouka

**Regulamin udzielania pożyczek z budżetu Gminy Iwaniska  
dla organizacji pozarządowych**

1. Pożyczka może zostać udzielona organizacjom pozarządowym, które swoją siedzibę mają na terenie Gminy Iwaniska oraz są organizatorami i wykonują działania związane z realizacją zadań w zakresie zadań własnych na rzecz mieszkańców Gminy Iwaniska.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot formalnie zarejestrowany jako stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym lub rejestrze starosty.
3. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekraczać kwoty określonej w uchwale budżetowej na dany rok.
4. Wnioski o udzielenie pożyczki (załącznik nr 1) mogą być składane w sekretariacie Urzędu Gminy Iwaniska, w terminie do 30 września danego roku z terminem realizacji w roku następnym. W uzasadnionych przypadkach Gmina może udzielić pożyczki po rozpatrzeniu wniosku w trakcie roku budżetowego.
5. Do wniosku należy załączyć:
  - a. Dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
  - b. Aktualny statut wnioskodawcy,
  - c. Oświadczenie o uregulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem ZUS i Urzędu Skarbowego,
  - d. Informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego – wyciąg z konta lub inny dokument),
6. Wniosek do Wójta Gminy Iwaniska powinien zawierać ponadto:
  - a. Oświadczenie Wnioskodawcy o przeznaczeniu pożyczki na pokrycie kosztów powstałych w związku z realizacją projektu,
  - b. Oświadczenie Wnioskodawcy, że nie posiada zaległości wobec Gminy Iwaniska z tytułu podatków i opłat,
  - c. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezajęciu wierzytelności przez komornika lub inny organ w postępowaniu egzekucyjnym,
  - d. Oświadczenie Wnioskodawcy o całkowitej otrzymanej, w okresie dwóch poprzednich lat podatkowych oraz bieżącego roku podatkowego, pomocy de minimis, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od przyznanej dotacji na realizację projektu wyrażonej w złotych.
8. Okres, na który udziela się pożyczki nie może przekroczyć danego roku budżetowego, a termin jej spłaty określa umowa (załącznik nr 2). Koszty związane z udzieleniem pożyczki oraz ustaleniem prawnego zabezpieczenia jej spłaty ponosi pożyczkobiorca.

9. W przypadku otrzymania dotacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca spłaca pożyczkę po otrzymaniu dotacji w ciągu 7 dni od otrzymania zwrotu środków od dysponenta.
10. Wójt podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości na podstawie złożonego wniosku i po ocenie wiarygodności finansowej wnioskodawcy.
11. Wypłata pożyczki następuje do 14 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie wskazanym w umowie przelewem na konto Pożyczkobiorcy wskazane w umowie.
12. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel in blanco (załącznik nr 3) wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 4) podpisaną przez uprawnione osoby, wystawioną przez Pożyczkobiorcę na Gminę Iwaniska.
13. Wysokość pożyczki może ulec zmianie w przypadku podpisania przez Pożyczkobiorcę aneksu do umowy o dofinansowanie z dysponentem środków zewnętrznych, o którym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Pożyczkodawcę.
14. Pożyczka jest nieoprocentowana.
15. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
16. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową.
17. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki.
18. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Gminy Iwaniska lub jej jednostek organizacyjnych oraz wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
19. Niedotrzymanie warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem pożyczkobiorcy z możliwości ubiegania się o pożyczkę w okresie następnych 3 lat.
20. Pożyczkodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania projektu przez pożyczkobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej pożyczki. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
21. Z obowiązku złożenia dokumentów wskazanych w punkcie 2 i 3 zwolnione są organizacje i instytucje realizujące projekt w oparciu o umowę o wspólnej realizacji przedsięwzięcia z Gminą Iwaniska.

  
Wójt Gminy Iwaniska  
mgr Marek Siunik

## WNIOSEK O POŻYCZKĘ

dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych

Nr 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. Numer z rejestru .....

8. Nr telefonu .....

9. Adres e-mail .....

10. NIP .....

11. REGON .....

12. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie złożonego wniosku

Imię i nazwisko.....

Nr telefonu .....

13. Krótka charakterystyka realizowanego zadania wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji

.....  
.....  
.....

Wójt Gminy Iwaniska  
  
Marek Sami

## INFORMACJE O POŻYCZCE

1. Wnioskowana kwota pożyczki ..... zł (słownie: ..... złotych)
2. Całkowita wartość realizowanego projektu ..... zł  
(słownie ..... złotych)
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 PRZELANE ŚRODKI PIENIĘŻNE Z TYTUŁU UZYSKANEJ POŻYCZKI

Bank Nr rachunku .....

### 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 lub inny dokument),
- oświadczenie o uregulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem ZUS i Urzędu Skarbowego, wystawionego nie wcześniej jak 3 miesiące przed złożeniem wniosku,

Miejscowość, data ..... Podpis.....

*Oświadczam, iż zapoznała(e)m się z Regulaminem udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działających na terenie Gminy Iwaniska.*

.....  
data i podpis Pożyczkobiorcy

  
Wójt Gminy Iwaniska  
mgr Marek Szańdek

## UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu ....., w Iwaniskach pomiędzy:  
Gminą Iwaniska z siedzibą w Iwaniska, ul. Rynek 3, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,  
reprezentowaną przez:  
Wójta Gminy Iwaniska - .....,  
Przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Iwaniska - .....  
zwanym dalej „Pożyczkodawcą”

a

....., reprezentowaną przez :

1. ....
2. ....

Zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”

### § 1

Pożyczkodawca działając zgodnie z Zarządzeniem Wójta ..... w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Iwaniska udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek pożyczki w kwocie ..... z przeznaczeniem na realizację zadania pn. ...., którego głównym celem jest .....

### § 2

Pożyczkodawca przekaze pożyczkę Pożyczkobiorcy jednorazowo na rachunek bankowy Nr ..... W terminie 14 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.

### § 4

1. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia wynosi .....
2. Udział własny organizacji wynosi .....
3. Pożyczka z Gminy Iwaniska (wyprzedzające finansowanie) wynosi ..... (słownie) .....
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

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

§ 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 niezgodnie 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 do 30 dni od dnia otrzymania środków od dysponenta, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia finansowego zrealizowanego zadania oraz spłaty pożyczki w pełnej wysokości. Rozliczenia powinno zawierać pełne zestawienie poniesionych kosztów w związku z realizacją zadania z podziałem na źródła finansowania.

§ 8

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki w następujących terminach :

1. ....
2. ....
3. ....

Za niedokonanie spłaty rat pożyczki w wyznaczonych terminach naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych. *(fakultatywnie)*

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

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBIORCY

  
Wójt Gminy Iwaniska  
Marek Musiek

**WEKSEL WŁASNY**

....., dnia ..... Weksel na sumę ...../  
(miejscowość wystawienia) (dzień, miesiąc, rok) (kwota cyframi)

.....  
(kwota słownie)

Zapłacimy..... za weksel własny In blanco na rzecz  
.....kwotę.....

(wymienić wierzyciela)

(kwota słownie)

Płatny w .....  
(miejsce płatności)

.....  
podpis wystawcy weksła  
(czytelnie imię i nazwisko wystawcy/ów weksła)

  
Wójt Gminy Iwaniska  
mgr Marek Starzek



Iwaniska, dnia ..... r.

Od:.....  
.....

**Do: Gmina Iwaniska**  
**ul. Rynek 3**  
**27-570 Iwaniska**  
**NIP 8631570426**

### DEKLARACJA WEKSLOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy Nr .....  
z dnia ..... z terminem płatności od .....

.....  
(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

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

Gmina Iwaniska opatrzy go data płatności, wpisze klauzulę „bez protestu” oraz 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 weksla. Jako miejsce płatności weksla wskazujemy:

Gmina Iwaniska, **ul. Rynek 3, 27-570 Iwaniska**

**Nr konta** .....

.....  
( adres Wystawcy)

.....  
(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia ..... r.

.....  
(podpis Przyjmującego)

  
Wójt Gminy Iwaniska  
mgr Marek Sianiek