

BURMISTRZ
MIASTA ŻARY

ZARZĄDZENIE Nr. 317/15

BURMISTRZA MIASTA ŻARY

z dnia 30.12.15 r.

w sprawie zasad udzielania pożyczek organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego na realizację zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub innych środków pomocowych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19), art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4), art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 j.t.) w związku z art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j.t.) oraz art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 j.t.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Gmina Żary o statusie miejskim może udzielać pożyczek organizacjom, zwanymi dalej wnioskodawcami, działającym w sferze pożytku publicznego i funkcjonującym na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, na realizację zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub innych środków pomocowych.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o organizacji (wnioskodawcy) należy przez to rozumieć organizację pozarządową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 j.t.).

§ 2.

1. Wysokość środków przeznaczonych na pożyczki na dany rok budżetowy określa uchwała budżetowa Rady Miejskiej w Żarach.
2. Dysponentem środków finansowych jest Burmistrz Miasta Żary.

§ 3.

1. Pożyczka o której mowa w § 1 jest nieoprocentowana i wypłacana jednorazowo.
2. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest wykorzystać udzieloną pożyczkę wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania, o którym mowa w § 1.
4. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na dany rok.
5. Pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu roku budżetowego, w którym została udzielona i nie podlega umorzeniu.
6. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa wnioskodawca.

§ 4.

Pożyczkę udziela się na wniosek organizacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do nn. zarządzenia.

§ 5.

1. Wnioski o przyznanie pożyczki wnioskodawcy mogą składać przez cały rok, do wyczerpania środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim w danym roku budżetowym.
2. Kwota pożyczki zawiera się w przedziale od 500,00 zł do 20.000,00 zł i nie może być wyższa od przyznanej dotacji na realizację zadania.

§ 6.

Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się organizacje, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe na rzecz Skarbu Państwa bądź Gminy Żary o statusie miejskim.

§ 7.

Ustala się następującą procedurę udzielania pożyczek przez Gminę Żary o statusie miejskim:

1. O pożyczkę mogą ubiegać się organizacje, które mają swoją siedzibę lub swoim działaniem obejmują teren Gminy Żary o statusie miejskim, a realizacja ich zadań służy mieszkańcom miasta Żary.
2. Organizacja składa wniosek do Burmistrza Miasta Żary o udzielenie pożyczki w terminie poprzedzającym realizację zadania.
3. Wniosek o pożyczkę składa się na piśmie w Biurze Obsługi Mieszkańców w Urzędzie Miejskim w Żarach Pl. Rynek 1-5.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z KRS, wystawiony nie wcześniej niż trzy miesiące przed złożeniem wniosku, o ile wnioskodawca podlega wpisowi do KRS,
 - 2) aktualny statut wnioskodawcy,
 - 3) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację zadania, którego dotyczy wniosek o udzielenie pożyczki wraz z kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem wniosku złożonego do instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie,
 - 4) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat) i informację o wysokości składek członkowskich,
 - 5) informację pisemną z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
 - 6) zaświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed złożeniem wniosku,
 - 7) zaświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed złożeniem wniosku.
5. Do przeprowadzania ocen składanych wniosków Burmistrz Miasta Żary powołuje Komisję w sprawie weryfikacji wniosków o udzielenie pożyczki w składzie:
 - 1) II Zastępca Burmistrza Miasta Żary- przewodniczący Komisji,
 - 2) Naczelnik Wydziału Budżetowo-Księgowego lub wyznaczony przez niego pracownik Wydziału- członek Komisji,
 - 3) Naczelnik Wydziału Oświaty Kultury i Sportu lub wyznaczony przez niego pracownik Wydziału- członek Komisji.
6. W przypadku nieobecności II Zastępcy Burmistrza Miasta Żary funkcję przewodniczącego Komisji pełni I Zastępca Burmistrza Miasta Żary, a w razie nieobecności obu Zastępców, funkcję przewodniczącego Komisji pełni Sekretarz Gminy Żary o statusie miejskim.

7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku o udzielenie pożyczki,
 - 2) analiza wiarygodności finansowej Wnioskodawcy,
 - 3) ocena merytoryczna wniosku,
 - 4) przedstawienie Burmistrzowi Miasta Żary pisemnej opinii w sprawie wniosku,
 - 5) przygotowanie umowy pożyczki.
8. Komisja może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji bądź złożenia wyjaśnień.
9. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
10. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
11. Umowę pożyczki podpisuje Burmistrz Miasta Żary przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Żary o statusie miejskim.
12. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
13. W celu zabezpieczenia pożyczki, wnioskodawca składa weksel in blanco (wzór weksła stanowi załącznik nr 3 do nn. zarządzenia) wraz z deklaracją wekslową (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 4 do nn. zarządzenia), podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, wystawiony na Gminę Żary o statusie miejskim, Pl. Rynek 1-5 68-200 Żary.

§ 8.

1. Rozliczenie udzielonej pożyczki i wykorzystanie udzielonych środków następuje w terminie określonym umową.
2. Brak rozliczenia w terminie określonym umową może pozbawić wnioskodawcę możliwości otrzymania pożyczki z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na okres trzech lat od daty stwierdzenia tego faktu. Decyzje w tej sprawie podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
3. Za datę spłaty pożyczki przyjmuje się dzień wypłynięcia należności na rachunek bankowy Gminy Żary o statusie miejskim.

§ 9.

1. Wnioskodawca, któremu przyznano pożyczkę jest obowiązany do udostępnienia wyznaczonemu przez Burmistrza Miasta Żary przedstawicielowi Gminy Żary o statusie miejskim, informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli wykorzystania pożyczki.
2. Odmowa poddania się kontroli wyklucza wnioskodawcę z możliwości ubiegania się o środki z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na okres trzech lat.
3. Ustalenia kontroli przedstawione są w protokole kontroli, a ocena realizacji zadania przedstawiana jest w wystąpieniu pokontrolnym.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wystąpienie pokontrolne zawiera wnioski i zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu ich usunięcia.
5. Wnioskodawca w terminie 30 dni od otrzymania wniosków i zaleceń zawiadamia Burmistrza Miasta Żary o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.
6. Jeżeli pożyczka zostanie wykorzystana 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 Gminy Żary o statusie miejskim w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do zwrotu.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z rat pożyczki, pozostała do zwrotu kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.

8. Nietrzymanie przez wnioskodawcę warunków umowy pożyczki, a także złożenie przez wnioskodawcę nieprawdziwych oświadczeń bądź dokumentów skutkuje wykluczeniem wnioskodawcy z możliwości ubiegania się o środki z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na okres trzech lat.
9. Nie udziela się pożyczki lub wypowiada się umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez wnioskodawcę nieprawdziwych oświadczeń bądź dokumentów.
10. Gmina Żary o statusie miejskim może wypowiedzieć umowę pożyczki z 14-dniowym okresem wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia utraty przez Wnioskodawcę zdolności do spłaty pożyczki.
11. Wnioskodawca ponosi koszty działań związanych z odzyskaniem pożyczki.

§ 10.

Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może nastąpić w okresie spłaty pożyczki.

§ 11.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty Kultury i Sportu.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2016 roku.

BURMISTRZ
Danuta Wądek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 317/15
Burmistrza Miasta Żary
z dnia 30.12.15 r.

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI
na realizację zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy
europejskich lub innych środków pomocowych

.....
Data złożenia wniosku

I. Dane ubiegającego się o pożyczkę

1. Nazwa Wnioskodawcy
2. Adres siedziby, nr tel. i adres e-mail:
3. Adres korespondencyjny:
4. Forma prawna wnioskodawcy:
5. Numer z rejestru KRS i data wpisu:
6. Nazwa Banku i Nr rachunku bankowego
7. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy Imię..... Nazwisko..... PESEL, nr telefonu:; Imię Nazwisko PESEL, nr telefonu:

II. Informacje o projekcie

1. Tytuł projektu:
2. Krótki opis projektu:
3. Opis wykorzystania pożyczki:

III. Informacje dotyczące kosztów projektu

1. Ogólny koszt projektuzł, słownie

.....

2. Wkład własnyzł, słownie

.....

IV. Wnioskowana kwota pożyczki

1. Wnioskujemy o pożyczkę w kwocie zł, słownie

.....

na okres od do

2. Ostateczny termin spłaty pożyczki do

V. Załączniki

1. dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopia umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
2. sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat) i informacja o wysokości składek członkowskich w roku,
3. informacja pisemna z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
4. zaświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego,
5. zaświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS,
6. inne.....

Data Pieczęć wnioskodawcy.....

Oświadczam, że zapoznała(e)m się z zasadami udzielania pożyczek zawartymi w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Żary w sprawie zasad udzielania pożyczek dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego na realizację zadań współfinansowanych ze środków europejskich lub innych środków pomocowych.

Czytelne podpisy osób upoważnionych do jego reprezentowania

.....

.....

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu w Żarach pomiędzy:
Gminą Żary o statusie miejskim , Pl. Rynek 1/5, 68-200 Żary reprezentowaną przez
Burmistrza Miasta Żary –....., przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy –,
zwanym dalej „Pożyczkodawcą”

a

.....
..... reprezentowaną przez :.....

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

Zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

Pożyczkodawca działając na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary Nr..... z dnia
..... roku w sprawie zasad udzielania pożyczek organizacjom
działającym w sferze pożytku publicznego na realizację zadań finansowanych lub
współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub innych środków pomocowych,
udziela Pożyczkobiorcy na jego wnioski pożyczki w
kwocie.....(słownie.....)
bez oprocentowania z przeznaczeniem na realizację zadania (zadań), której celem jest
.....

§ 2

Pożyczkodawca przekaże pożyczkę Pożyczkobiorcy jednorazowo na rachunek bankowy
Nr w terminie od dnia podpisania
umowy.

§ 3

1. W wyniku realizacji przedsięwzięcia, na które udziela się pożyczki planowane jest
pozyskanie środków z funduszy zewnętrznym przyczyniających się do rozwoju lokalnego.

§ 4

1. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia wynosi.....
2. Udział własny organizacji wynosi.....
3. Pożyczka z Gminy Żary o statusie miejskim (wyprzedzające finansowanie) wynosi
.....
4. Termin rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia.....
5. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia.....
6. 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

Pożyczka staje się natychmiast wymagalna, a niespłacona kwota wraz z odsetkami i innymi zobowiązaniami w stosunku do Pożyczkodawcy podlega natychmiastowemu zwrotowi, w sytuacji gdy:

- 1) pożyczkobiorca nie przystąpił lub odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które pożyczka została udzielona,
- 2) w wyniku realizacji przedsięwzięcia nie pozyskano środków zewnętrznych.

§ 7

Po zakończeniu przedsięwzięcia w terminie 30 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

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki w następujących terminach:

1. - kwota
2. - kwota
3. - kwota

Za niedokonanie spłaty rat pożyczki w wyznaczonych terminach naliczane będą odsetki ustawowe.

§ 9

Wszelkie zmiany dotyczące postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych 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

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 317/15
Burmistrza Miasta Żary
z dnia 30.12.15..... r.

WEKSEL WŁASNY

....., dnia..... na kwotę.....
(miejsce wystawienia) (dzień, miesiąc słownie, rok) (kwota cyframi)

słownie

zapłacimy za ten weksel własny in blanco

na zlecenie kwotę
(wymienić wierzyciela) (kwota słownie)

Płatny.....
(miejsce płatności)

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

Załącznik Nr 4
do zarządzenia 317/15
Burmistrza Miasta Żary
z dnia 30.12.15 r.

Żary, dnia r.

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

**Gmina Żary o statusie
miejskim
Pl. Rynek 1-5
68-200 Żary**

DEKLARACJA WEKSŁOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy Nr z dnia z terminem płatności od
(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Burmistrza Miasta Żary weksel in blanco z naszego wystawienia, który Burmistrz Miasta Żary ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niedotrzymania przez wystawcę terminu spłaty części lub całości zadłużenia, na sumę odpowiadającą kwocie udzielonej pożyczki. Jednocześnie Burmistrz Miasta Żary 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.

Burmistrz Miasta Żary opatrzy go datą 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 weksła. Jako miejsce płatności weksła wskazujemy:

Gmina Żary o statusie miejskim, Pl. Rynek 1-5, 68-200 Żary

Nr konta:

.....
(adres Wystawcy)

.....
(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia r.

.....
(podpis Przyjmującego)