

Regulamin udzielania pożyczek organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego na realizację projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, realizowanych na terenie Gminy Sępopol.

§ 1

1. Pożyczek udziela się organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego na ich wniosek, na realizację projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, i mających związek z zadaniami własnymi Gminy Sępopol.
2. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.
3. Pożyczki udzielane są w ramach środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Sępopol.
4. Pożyczka, o której mowa w ust. 1 jest nieoprocentowana.
5. Pożyczek udziela się na wniosek organizacji – pożyczkobiorcy według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu.
6. Wnioski o przyznanie pożyczki organizacje mogą składać przez cały rok, do wyczerpania środków zaplanowanych w budżecie gminy na ten cel w danym roku budżetowym.

§ 2.

1. Wnioski o udzielenie pożyczki organizacje składają w Urzędzie Miejskim w Sępopolu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków lub kopię wniosku o przyznanie pomocy (po uzyskaniu decyzji o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania należy ją dostarczyć),
 - 2) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok lub kopię formularza CIT-8,
 - 3) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS.
 - 4) Oświadczenie, że posiadany przez wnioskodawcę rachunek bankowy, wskazany do przekazania pożyczki nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów.

§ 3.

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od kwoty dotacji, którą organizacja otrzyma na realizację projektu.
2. Pożyczka, o której mowa w § 1 może być udzielona na okres realizacji projektu.



3. 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.
4. Burmistrz Sępola podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości na podstawie złożonego wniosku i po ocenie wiarygodności finansowej wnioskodawcy.
5. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
6. Gmina zawiera umowę z Pożyczkobiorcą ustalając w szczególności:
 - 1) Wysokość udzielonej pożyczki,
 - 2) Cel,
 - 3) Harmonogram spłaty pożyczki (termin i wysokość rat),
 - 4) Formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
7. Wzór ramowej umowy pożyczki stanowi zał. Nr 2 do Regulaminu.

§ 4

1. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
2. Wypłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie przelewem na konto wskazane przez Pożyczkobiorcę.
3. Spłata pożyczki następuje po otrzymaniu dofinansowania z instytucji finansującej zadanie, w terminie 10 dni od dnia wpływu dofinansowania na rachunek bankowy organizacji realizującej zadanie.

§ 5

1. W celu zabezpieczenia pożyczki, organizacja składa weksel in blanco (zał. Nr 3 do Regulaminu) wraz z deklaracją wekslową (zał. Nr 4 do Regulaminu) podpisane przez uprawnione osoby, wystawione na Gminę Sępól.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości.
3. W wyjątkowych przypadkach, należności wynikające z umowy pożyczki mogą być umorzone, zgodnie z Uchwałą Nr XXXVI/199/10 Rady Miejskiej w Sępólnie z dnia 23 września 2010 r.
4. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z umową pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia jej zwrotu.
5. Sposób wykorzystania pożyczki może być przedmiotem kontroli Gminy.
6. Niedotrzymanie przez pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem organizacji z możliwości ubiegania się o pożyczkę w okresie następnych 3 lat.

B U R M I S T R Z

Irena Wołosz

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu udzielania pożyczek
organizacjom działającym w sferze
pożytku publicznego na terenie
Gminy Sępólno

WNIOSEK O POŻYCZKĘ
dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego
na realizację projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych

I. Informacje o Wnioskodawcy

1. Nazwa Wnioskodawcy
2. Siedziba wnioskodawcy
3. Forma prawna wnioskodawcy
4. Numer z rejestru KRS i data wpisu
5. Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy(imiona, nazwiska, pełniona funkcja).....
6. NIP i REGON
7. Nazwa Banku i nr rachunku bankowego

II. Informacje o projekcie

1. Tytuł projektu
2. Okres realizacji projektu
3. Miejsce realizacji projektu i krótki opis

III. Informacje o pożyczce

1. Przewidywany koszt realizacji zadania
 2. Kwota wnioskowanej pożyczki
 3. Data spłaty pożyczki
 4. Zabezpieczenie spłaty pożyczki
- x Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową pożyczkobiorcy

IV. Załączniki

1. Dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopia umowy na realizację projektu zawarta z dysponentem środków lub kopia wniosku o przyznanie pomocy,
2. Sprawozdanie finansowe za poprzedni rok lub kopia formularza CIT-8,
3. Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS.
4. Oświadczenie, że posiadany rachunek bankowy, wskazany do przekazania pożyczki nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów.

Miejscowość, data..... Podpis.....

Oświadczam, że zapoznała(e)m się z Regulaminem udzielania pożyczek organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy Sępól.

.....

Data i podpis wnioskodawcy



UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu..... pomiędzy:
Gminą Sępólno z siedzibą w Sępólnie przy ul. 11 Listopada 7, 11-210 Sępólno
reprezentowaną przez:

..... Burmistrza Sępólna
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy
zwaną dalej „Pożyczkodawcą”
a

.....
reprezentowaną przez:
1.
2.
zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

- Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy nieoprocentowanej pożyczki w kwocie zł (słownie) z przeznaczeniem na realizację projektu pn.
- Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana Pożyczkobiorcy jednorazowo w całości lub w ratach.

§ 2

- Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii faktury/rachunku wystawionego przez wykonawcę projektu.
- Pożyczkodawca przekaże pożyczkę w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy kserokopii faktury/rachunku, o którym mowa w ust. 1 na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku
Nr

§ 3

- Strony zgodnie ustalają, że spłata pożyczki nastąpi do dnia
W przypadku otrzymania refundacji środków na realizację projektu, o którym mowa w § 1, Pożyczkodawca zobowiązuje Pożyczkobiorcę do spłaty pożyczki w terminie 10 dni od dnia otrzymania refundacji/dofinansowania.
- Spłaty pożyczki należy dokonać na rachunek bankowy Pożyczkodawcy w banku Nr
- W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki staje się ona natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.



4. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek bankowy Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.

§ 4

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

§ 5

Umowa pożyczki może być wypowiedziana z upływem miesiąca kalendarzowego następującego po dniu złożenia oświadczenia w tym przedmiocie przez każdą ze stron umowy w przypadku:

- 1) Opóźnienia w spłacie kwoty pożyczki, które przekracza 10 dni od ustalonego terminu wymagalności,
- 2) Wykorzystania pożyczki przez Pożyczkobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki,
- 3) Nieprzystąpienia lub odstąpienia Pożyczkobiorcy od realizacji projektu,
- 4) Niepozyskania przez Pożyczkobiorcę środków zewnętrznych.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

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

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca



Załącznik Nr 3 do
Regulaminu udzielania pożyczek
organizacjom działającym w sferze
pożytku publicznego na terenie
Gminy Sępólno

WEKSEL WŁASNY

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

.....
(kwota słownie)

zapłacimy za ten weksel własny in blanco na zlecenie

..... kwotę
(wymienić wierzyciela) (suma wekslowa słownie)

Płatny w
(miejsce płatności)

.....
Podpis wystawcy weksla
(czytelnie imię i nazwisko wystawcy/ów weksla)



Załącznik Nr 4 do
Regulaminu udzielania pożyczek
organizacjom działającym w sferze
pożytku publicznego na terenie
Gminy Sępólno

Sępólno, dniar.

Od
.....

Do: Gmina Sępólno
ul. 11 Listopada 7
11-210 Sępólno

DEKLARACJA WEKSŁOWA

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

(nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Gminy Sępólno weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina Sępólno ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niedotrzymania przez wystawcę terminu spłaty części lub całości zadłużenia, na sumę odpowiadającą kwocie zadłużenia z tytułu pożyczki wraz z odsetkami. Jednocześnie Gmina Sępólno 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 Sępólno opatrzy ten weksel 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 weksla.
Jako miejsce płatności weksla wskazujemy:

Gmina Sępólno, ul. 11 Listopada 7, 11-210 Sępólno

.....
(adres Wystawcy)

.....
(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia.....r.

.....
(podpis Przyjmującego)

