

**Zarządzenie Nr 63/20
Wójta Gminy Kozy
z dnia 25 maja 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedury udzielania pożyczek
z budżetu Gminy Kozy**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 2016 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 5 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) w związku z art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z budżetu Gminy Kozy mogą być udzielane pożyczki organizacjom pozarządowym, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), które wykonują działania na rzecz mieszkańców Gminy Kozy, zwanych dalej: „Pożyczkobiorcą”.

§ 2.

Pożyczki udzielane są przez Gminę Kozy na realizację projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz na realizację zadań współfinansowanych z innych środków pomocowych.

§ 3.

Pożyczka nie może być przeznaczona na bieżącą działalność Pożyczkobiorcy.

§ 4.

1. Pożyczki udzielane są ze środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Kozy na dany rok.

2. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w budżecie Gminy Kozy na dany rok budżetowy.

§ 5.

1. Wójt Gminy, w ramach upoważnienia nadanego uchwałą Rady Gminy Kozy, udzielając pożyczki, zawiera z Pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności: cel pożyczki, wysokość udzielonej pożyczki, harmonogram wypłacania rat oraz termin spłaty udzielonej pożyczki.

§ 6.

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od kwoty przyznanej refundacji ze środków zewnętrznych na realizację projektu.

2. Pożyczka jest nieoprocentowana.

3. Pożyczka podlega spłacie w całości.
4. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy Kozy w terminie 7 dni od dnia otrzymania refundacji, na rachunek bankowy Gminy Kozy.
5. Za dzień zwrotu przyjmuje się wpływ środków na rachunek bankowy Gminy Kozy.
6. Okres, na który udzielana jest pożyczka jest ustalany indywidualnie z Pożyczkobiorcą w umowie pożyczki.

§ 7.

1. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w ratach, zgodnie ze złożonym wnioskiem.
2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Do wniosku o przyznanie pożyczki należy dołączyć:
 - a) aktualny statut Pożyczkobiorcy i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji;
 - c) oświadczenia Pożyczkobiorcy o rachunku bankowym;
 - d) zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach względem Urzędu Skarbowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku;
 - e) zaświadczenia o niezaleganiu w składkach względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku;
 - f) udokumentowane promesy, podpisane umowy dotyczące pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek – podpisane za zgodność z oryginałem.

§ 8.

Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową wystawioną przez Pożyczkobiorcę.

§ 9.

1. W celu dokonania oceny składanych wniosków Wójt Gminy powołuje Komisję w składzie:
 - a) Przewodniczący Komisji;
 - b) dwóch członków Komisji.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku;

b) przygotowanie opinii nt wnioskodawcy na podstawie jego dotychczasowej działalności;

c) przygotowanie merytorycznej oceny wniosku;

d) przedstawienie Wójtowi Gminy pisemnej opinii w sprawie złożonego wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.

3. W toku prac Komisji Pożyczkobiorca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego Komisji, dokonać zmian lub uzupełnień wniosku.

§ 10.

Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Gminy Kozy i jej jednostek organizacyjnych.

§ 11.

Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt Gminy, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 12.

1. Wójt Gminy odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

2. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 1 nie przysługuje odwołanie.

§ 13.

Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli ze strony Urzędu Gminy, podmiotów upoważnionych przez Wójta Gminy oraz instytucji uprawnionych do kontroli.

§ 14.

1. 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 odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia jej przekazania do dnia zwrotu.

2. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych należy zwrócić na konto wskazane na wezwaniu w terminie 7 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

3. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki, staje się ona natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia następującego po terminie płatności do dnia zwrotu.

4. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy skutkuje pisemnym wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 3 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

1. WNIOSKODAWCA	
Nazwa Pożyczkobiorcy	
Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, numer lokalu)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Adres strony WWW	
Nr identyfikacji podatkowej (NIP)	
Regon	
2. OSOBY/OSOBA UPOWAŻNIONE/A DO PODPISANIA UMOWY POŻYCZKI	
Imię i nazwisko	
Zajmowanie stanowisko	
Rodzaj upoważnienia	
KRS, wyciąg z rejestru, statut (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Imię i nazwisko	
Zajmowanie stanowisko	
Rodzaj upoważnienia	
KRS, wyciąg z rejestru, statut (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
3. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTÓW	
Imię i nazwisko	
Zajmowanie stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

4. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA	
Tytuł	
Planowany cel	
Miejsce realizacji (województwo, powiat, gmina, miejscowość)	
Wnioskowana kwota pożyczki (w złotych)	
Słownie	
Planowany okres realizacji zadania	
5. PLANOWANE TERMINY I KWOTY URUCHOMIENIA POŻYCZKI	
Rok i miesiąc	
Kwota (w złotych)	
Słownie	
Rok i miesiąc	
Kwota (w złotych)	
Słownie	
6. PLANOWANY TERMIN SPŁATY POŻYCZKI	
Rok i miesiąc	
7. DOKUMENTY DOŁĄCZONE DO WNIOSKU	
1. Statut	
2. KRS /rejestr/ewidencja	
3. Oświadczenie o nr rachunku bankowego	
4. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatku względem Urzędu Skarbowego	
5. Zaświadczenie o niezaleganiu w składkach względem ZUS	
6. Umowa nr z dnia	

Pieczęć i podpisy

Miejscowość i data