

ZARZĄDZENIE NR 111/2017
WÓJTA GMINY IŁAWA

z dnia 25 sierpnia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez Gminę Iława pożyczek na realizację zadań własnych gminy.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Wójt Gminy Iława może udzielać pożyczek na realizację zadań własnych gminy.

2. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania Wnioskodawcy.

3. Pożyczki udzielane są ze środków zarezerwowanych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.

4. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w budżecie Gminy Iława na dany rok.

5. Wójt Gminy Iława udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia pożyczki.

6. Pożyczka jest nieoprocentowana.

7. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

8. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. W przypadku realizacji przez Wnioskodawcę projektu ze źródeł zewnętrznych kwota pożyczki przyznanej nie może być wyższa niż kwota przyznana ze środków zewnętrznych.

2. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy Iława w terminie 7 dni od dnia otrzymania refundacji na rachunek bankowy.

3. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 3. 1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

- 1) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) aktualnego statutu Wnioskodawcy,
- 3) sprawozdania finansowego za poprzedni rok,
- 4) zaświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego,
- 5) zaświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS,
- 6) informacji z banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,

2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Iława.

§ 4. 1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia powołuje się trzyosobową Komisję w składzie:

- 1) Zastępca Wójta Gminy Iława - Przewodniczący,
- 2) Głównego Księgowego - Członek,
- 3) Kierownika Referatu Społeczno-Organizacyjnego.

2. Do zadań Komisji, o której mowa w ustępie 1 należy:

- 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym zarządzeniem,
- 2) analiza i ocena wiarygodności finansowej Wnioskodawcy,
- 3) analiza rzetelności Wnioskodawcy i jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy Iława,
- 4) opiniowanie działalności Wnioskodawcy na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z Gminą Iława,
- 5) ocena merytoryczna wniosku,
- 6) przedstawienie Wójtowi Gminy Iława pisemnej opinii w sprawie wniosku z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.

3. Opinia powinna zawierać propozycję w przedmiocie ewentualnego udzielenia albo nieudzielenia pożyczki, a w przypadku udzielenia pożyczki - proponowaną kwotę wraz z podaniem pozostałych istotnych warunków przyszłej umowy pożyczki.

4. W toku prac Komisji Wnioskodawca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego Komisji dokonać jeden raz zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.

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

6. Od decyzji Wójta Gminy nie przysługuje odwołanie.

§ 5. 1. Koszty manipulacyjne związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.

3. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Gminy Iława lub podmiotów przez Gminę upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.

4. 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 ustawowymi odsetkami liczonymi od zawarcia umowy do dnia zwrotu. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić na rachunek budżetu Gminy Iława w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek raty 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.

6. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy skutkuje pisemnym wykluczeniem możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.

7. Odmawia się przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę lub Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

Wójt

mgr inż. Krzysztof Harmaciński

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI
Z BUDŻETU GMINY IŁAWA W ROKU.....**

1. Identyfikacja wniosku*	
Data wpływu	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej Wniosek	

* Wypełnia Gmina

2. Działanie*	
Kod	
Nazwa	

*Wypełnia wnioskodawca - dotyczy dofinansowania projektów ze środków unijnych

3. Wnioskodawca*	
1.Nazwa Wnioskodawcy	
2.Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)	
3.Nr telefonu	
4.Numer faksu	
5.Adres e- mail	
6.Adres strony www	
7.Numer identyfikacji podatkowej(NIP)	
8. Numer REGON	

4. Osoba/osoby upoważniona/ upoważnione do podpisania pożyczki	
4a.	
1.Imię i nazwisko	
2.Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3.Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4.Numer telefonu	
5.Numer faksu	
6.Adres e-mail	
4b.	
1.Imię i nazwisko	
2.Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3.Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie(oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4.Numer telefonu	

5.Numer faksu	
6.Adres e-mail	

5. Osoba upoważniona do kontaktu	
1.Imię i nazwisko	
2.Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3.Numer telefonu	
4.Numer faksu	
5.Adres do korespondencji	

6. Opis przedsięwzięcia	
1.Tytuł	
2.Planowy cel	
3.Miejsce realizacji (woj., powiat, gmina, miejscowość)	
7. Wnioskowana kwota pożyczki	
(w zł)	
(Słownie)	

Planowane terminy i kwoty uruchomienia transz pożyczki				
Rok i miesiąc				
Kwota				
Kwota				
Wartość pomocy finansowanej ze środków pomocy (zł)				

8. Dokumenty załączone do Wniosku	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

.....
Pożyczkobiorca (pieczęć i podpisy)

.....
Miejscowość i data

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu..... pomiędzy:

Gminą Ława, reprezentowaną przez:

1)- Wójta Gminy Ława,

przy kontrasygnacie

2) - Skarbnika Gminy Ława,

zwaną dalej Pożyczkodawcą,

a

reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie..... zł
(słownie:.....) na dofinansowanie projektu pn.

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 przekazana zostanie:

1). jednorazowo w całości

2). w równych ratach w wysokości

§ 2

1. Przekazanie pożyczki, nastąpi w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy na konto bankowe Pożyczkobiorcy w banku Nr

§ 3

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki i nastąpi do dnia.....

2. Harmonogram spłaty poszczególnych rat pożyczki stanowi załącznik do niniejszej umowy.

3. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z raty lub całości pożyczki, pozostała do zwrotu kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.

4. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie będzie w stanie wywiązać się z obowiązku spłaty pożyczki strony dopuszczają możliwość przejęcia na własność przez Pożyczkodawcę majątku stanowiącego zabezpieczenie pożyczki, o którym mowa w § 4.

§ 4

Jako zabezpieczenie spłaty ustala się następujące formy poręczenia:

1.
2.
3.

§ 5

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przekazywania co roku zatwierdzonego sprawozdania finansowego Pożyczkobiorcy, nie później niż do 1 lipca każdego roku.

§ 6

Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.

§ 7

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 8

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

* niepotrzebne skreślić

HARMONOGRAM SPŁATY POŻYCZKI

Lp.	Wysokość raty (w zł):	Termin wpłat do dnia:
1	2	3
1.		
2.		