

Zarządzenie Nr 156/Z/2017
Wójta Gminy Malanów
z dnia 9 maja 2017 roku

w sprawie regulaminu udzielania i umarzania przez
Wójta Gminy Malanów pożyczek organizacjom pozarządowym mającym
siedzibę i działającym na terenie Gminy Malanów na realizację zadań
współfinansowanych ze środków UE, EOG, środków krajowych i innych
środków pomocowych

Na podstawie art. 7 ust. 19 oraz art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 446 z późn. zm.) zarządza się co następuje

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania i umarzania przez Wójta Gminy Malanów pożyczek organizacjom pozarządowym mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Malanów na realizację zadań współfinansowanych ze środków UE, EOG, środków krajowych i innych środków pomocowych udzielonych ze środków budżetowych Gminy Malanów, stanowiących Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJTA
Sławomir Prończczyński

Regulamin udzielania i umarzania przez Wójta Gminy Malanów pożyczek organizacjom pozarządowym mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Malanów na realizację zadań współfinansowanych ze środków UE, EOG, środków krajowych i innych środków pomocowych udzielonych ze środków budżetowych Gminy Malanów.

§ 1

1. Pożyczki udzielane mogą być organizacjom pozarządowym mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Malanów jedynie na przedsięwzięcia zgodne ze statutem organizacji pozarządowej i na realizację przedsięwzięć współfinansowanych ze środków UE, EOG, środków krajowych i innych środków pomocowych.
2. Pożyczka nie może być udzielona na przedsięwzięcia zakończone.
3. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Gminy Malanów.
4. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.
5. Pożyczka udzielana jest na wniosek. Formularz wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o udzielenie pożyczki załączyć należy:
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru prowadzonego przez Starostwo Powiatowe;
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego statutu wnioskodawcy;
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię ostatniego sprawozdania finansowego;
 - informację z banku o posiadanym przez wnioskodawcę rachunku bankowym;
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wniosku złożonego do instytucji zewnętrznej współfinansującej przedsięwzięcie, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki;
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.

§ 2

1. Wnioski ocenia Komisja w składzie:
 - Skarbnik Gminy - Przewodniczący;
 - Sekretarz Gminy - Członek;
 - Kierownik Referatu Rozwoju i Spraw Społecznych - Członek.
2. Do zadań Komisji o której mowa w ustępie 1 należy:
 - sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym Regulaminem;
 - analiza i ocena wiarygodności wnioskodawcy;
 - opiniowanie działalności wnioskodawcy na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z Gminą Malanów;
 - ocena merytoryczna wniosku;
 - przedstawienie Wójtowi przez Przewodniczącego opinii w sprawie wniosku z propozycją ewentualnych warunków umowy pożyczki.
3. Ostateczna decyzja o udzieleniu pożyczki należy do Wójta Gminy Malanów. Decyzja nie wymaga uzasadnienia.

§ 3

1. Pożyczek udziela się w ramach kwot zabezpieczonych na ten cel w budżecie gminy.
2. Pożyczka udzielana z budżetu gminy jest nieoprocentowana.
3. Pożyczka udzielana jest na podstawie umowy cywilnoprawnej.
4. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel in blanco.
5. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 4

1. Podmioty korzystające z pożyczki zobowiązane są do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych.
2. Podmioty nie objęte obowiązkiem stosowania przepisów o zamówieniach publicznych zobowiązane są do stosowania zasad uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§ 5

1. Umowa pożyczki powinna określić w szczególności:
 - wysokość pożyczki;
 - terminy oraz sposób wypłaty pożyczki;
 - terminy spłaty pożyczki;
 - sankcje nakładane w przypadku nieprawidłowej realizacji umowy;
 - sposób zabezpieczenia wierzytelności;
 - planowany koszt i efekt rzeczowy;
 - inne warunki ustalone przez umawiające się strony.
2. Gmina może wypowiedzieć umowę pożyczki, w razie stwierdzenia w szczególności, że:
 - pożyczkobiorca nie stosował się do zapisów § 4 niniejszego regulaminu;
 - nie został osiągnięty planowany efekt rzeczowy;
 - pożyczkobiorca odstąpił od realizacji celu, na który pomoc została udzielona;
 - pożyczka lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;
 - spłata pożyczki nie przebiega terminowo;
 - pożyczkobiorca nie spełnia innych warunków określonych w umowie.

§ 6

1. Pożyczka może być umorzona częściowo lub w całości na wniosek pożyczkobiorcy na zasadach określonych w uchwale nr XVII/109/2008 Rady Gminy Malanów z dnia 28 kwietnia 2008 roku w sprawie określenia zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa. Formularz wniosku o umorzenie pożyczki stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku o umorzenie pożyczki załączyć należy:
 - dokumenty księgowe potwierdzające prawidłowe wykonanie przedsięwzięcia;
 - sprawozdanie z przebiegu realizacji przedsięwzięcia.
3. Pożyczkobiorca wnioskujący o umorzenie pożyczki oprócz warunków określonych w uchwale Rady Gminy Malanów o której mowa w pkt 1 powinien spełniać również następujące warunki:
 - przedsięwzięcie zostało zrealizowane i osiągnięto planowany efekt rzeczowy;
 - pożyczka została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;
 - spłata pożyczki przebiega terminowo.

9

§ 7

1. Wnioski ocenia Komisja w składzie:
 - Skarbnik Gminy - Przewodniczący;
 - Sekretarz Gminy - Członek;
 - Kierownik Referatu Rozwoju i Spraw Społecznych - Członek.
2. Do zadań Komisji o której mowa w ustępie 1 należy:
 - sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym Regulaminem;
 - ocena realizacji przedsięwzięcia i osiągnięcia planowanego efektu;
 - ocena zgodności z przeznaczeniem wykorzystania pożyczki;
 - sprawdzenie terminowości spłaty pożyczki;
 - przedstawienie Wójtowi przez Przewodniczącego opinii w sprawie wniosku o umorzenie pożyczki.
3. Ostateczna decyzja o umorzeniu pożyczki należy do Wójta Gminy Malanów. Decyzja nie wymaga uzasadnienia.

§ 8

Wszystkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

Załącznik nr 1
do Regulamin udzielania i umarzania przez Wójta Gminy Malanów
pożyczek organizacjom pozarządowym mającym siedzibę
i działającym na terenie Gminy Malanów
na realizację zadań współfinansowanych ze środków
UE, EOG, środków krajowych i innych środków pomocowych
udzielonych ze środków budżetowych Gminy Malanów.

Wniosek o udzielenie pożyczki

Organ administracji publicznej do którego jest adresowany wniosek:	
Nazwa i adres Wnioskodawcy:	
Pieczęć firmowa:	
Numer z właściwego rejestru:	
Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy:	
Telefon kontaktowy: Adres e-mail:	
Nr rachunku bankowego:	
Nazwa przedsięwzięcia na które zaciągana jest pożyczka:	
Okres realizacji przedsięwzięcia:	
Krótki opis przedsięwzięcia:	
Numer zawartej umowy:	
Całkowita wartość przedsięwzięcia:	
Udział środków UE, EOG, krajowych innych pomocowych w całkowitej wartości przedsięwzięcia:	
Udział środków własnych w całkowitej wartości przedsięwzięcia:	
Wysokość wnioskowanej pożyczki:	
Wnioskowane terminy wypłaty kolejnych transz pożyczki wraz z ich wysokością:	
Końcowa data spłaty pożyczki:	
Uzasadnienie:	

.....
Data i podpis wnioskodawcy



Załącznik nr 2
do Regulamin udzielania i umarzania przez Wójta Gminy Malanów
pożyczek organizacjom pozarządowym mającym siedzibę
i działającym na terenie Gminy Malanów
na realizację zadań współfinansowanych ze środków
UE, EOG, środków krajowych i innych środków pomocowych
udzielonych ze środków budżetowych Gminy Malanów.

Wniosek o umorzenie pożyczki

Organ administracji publicznej do którego jest adresowany wniosek:	
Nazwa i adres Wnioskodawcy:	
Pieczęć firmowa:	
Numer z właściwego rejestru:	
Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy:	
Telefon kontaktowy: Adres e-mail:	
Nr rachunku bankowego:	
Nazwa przedsięwzięcia na które zaciągnięta jest pożyczka:	
Numer zawartej umowy pożyczki:	
Wysokość zaciągniętej pożyczki:	
Wnioskowana kwota umorzenia:	
Uzasadnienie:	

.....
Data i podpis wnioskodawcy