

Regulamin ubiegania się przez organizacje pozarządowe o pożyczki na realizację zadań statutowych skierowanych do mieszkańców Gminy Michałowice współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych

## § 1.

Ogólne warunki ubiegania się o pożyczki

1. Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), w tym w szczególności stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe), związki stowarzyszeń, fundacje oraz jednostki terenowe organizacji pozarządowych posiadające osobowość prawną, realizujące zadania statutowe skierowane do mieszkańców Gminy Michałowice – zwane dalej Pożyczkobiorcą – mogą ubiegać się o pożyczkę na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych, dalej zwanych „środkami zewnętrznymi”, składając wniosek o udzielenie pożyczki do Wójta Gminy Michałowice.
2. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania Pożyczkobiorcy.
3. Pożyczka jest nieoprocentowana.
4. Pożyczki udzielane są ze środków budżetu Gminy Michałowice do wysokości łącznej kwoty ustalonej w uchwale budżetowej na dany rok.
5. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu kwoty refundacji ze środków zewnętrznych.
6. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy Michałowice w terminie do 7 dni od dnia wpływu refundacji na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy realizującego projekt.
7. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Michałowice.
8. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.

## § 2.

Procedura ubiegania się o pożyczkę

1. Wnioski o udzielenie pożyczki lub wydanie promesy udzielenia pożyczki składane będą w terminie podanym do publicznej wiadomości przez Wójta Gminy Michałowice. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wraz z przystąpieniem do procedury o udzielenie pożyczki, Pożyczkobiorca wyraża zgodę na przekazywanie Gminie Michałowice lub upoważnionym przedstawicielom, wszelkich informacji i dokumentów pozostających w związku z wnioskiem o udzielenie pożyczki, jak i na udostępnianie takich informacji i dokumentów w trakcie obowiązywania umowy pożyczki.

3. W każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki, Wójt Gminy Michałowice może zwrócić się do Pożyczkobiorcy o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego projektu. Do czasu otrzymania wymaganych dokumentów i informacji bieg jakichkolwiek terminów, o których stanowi Regulamin, ulega zawieszeniu.
4. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
  - 1) pobranego samodzielnie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego albo kopii aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji.
  - 2) aktualnego statutu Pożyczkobiorcy;
  - 3) oświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS (jeżeli Pożyczkobiorca jest płatnikiem);
  - 4) informacji o banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, w którym Pożyczkobiorca posiada rachunek i o numerze rachunku;
  - 5) oświadczenia, że posiadany przez Pożyczkobiorcę rachunek w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów;
  - 6) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.
5. Wójt Gminy Michałowice jest uprawniony do odmowy udzielenia pożyczki bądź wydania promesy, bez podania przyczyny. Oceny wniosków o udzielenie pożyczki lub wydania promesy dokonuje Komisja powołana zarządzeniem Wójta Gminy Michałowice, w składzie obejmującym w szczególności pracownika zajmującego się współpracą z organizacjami pozarządowymi.
6. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 5, należy:
  - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z Regulaminem,
  - 2) analiza i ocena wiarygodności Pożyczkobiorcy,
  - 3) ocena merytoryczna wniosku.
7. W toku prac Komisji, Pożyczkobiorca może, w przypadkach szczególnie uzasadnionych i za zgodą Przewodniczącego Komisji, dokonywać zmian i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
8. Komisja przedstawia pisemną opinię Wójtowi Gminy Michałowice w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku. Opinia winna zawierać propozycję ewentualnego przyznania albo odmowy przyznania pożyczki. W przypadku propozycji przyznania pożyczki lub promesy udzielenia pożyczki opinia powinna zawierać również proponowaną kwotę wraz z podaniem pozostałych istotnych warunków przyszłej umowy pożyczki.
9. W sprawie udzielenia pożyczki oraz jej wysokości lub udzielenia promesy udzielenia pożyczki albo w sprawie odmowy udzielenia pożyczki lub promesy rozstrzyga Wójt Gminy Michałowice, po zapoznaniu się z opinią Komisji.
10. Od rozstrzygnięcia Wójta Gminy Michałowice, o którym mowa w ust. 9, odwołanie nie przysługuje.

11. W terminie 7 dni od otrzymania informacji o odmowie udzielenia pożyczki lub promesy, Pożyczkobiorca może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przedstawiając dodatkowe dokumenty uzasadniające wniosek. Rozpoznanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy następuje w trybie określonym w ust. 8-9.
12. Od rozstrzygnięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy odwołanie ani wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy nie przysługuje.

### § 3.

#### Zabezpieczenie umowy pożyczki

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie o udzieleniu pożyczki, Pożyczkobiorca przedstawia, przed zawarciem umowy, zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość pożyczki. Formularz weksla niepełnego (*in blanco*) wraz z deklaracją wekslową, podpisywanego przez Pożyczkobiorcę w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik nr 1 do umowy. Deklaracja wekslowa sporządzana jest w dwóch egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron. Pożyczkobiorca wystawia jeden weksel.
3. W przypadku wypełnienia przez Pożyczkobiorcę zobowiązań określonych w umowie, Gmina Michałowice zwróci Pożyczkobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 14 dni od dnia spłaty pożyczki, na wniosek Pożyczkobiorcy. Po upływie tego terminu Gmina Michałowice dokonuje zniszczenia weksla, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia weksla pozostawia się w aktach sprawy.

### § 4.

#### Zawarcie umowy pożyczki

1. Z Pożyczkobiorcą zawiera się umowę ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 7 (siedmiu) dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy to przyznana pożyczka zostaje automatycznie anulowana.

### § 5.

#### Promesa pożyczki

1. Wójt Gminy Michałowice na wniosek Pożyczkobiorcy może wydać promesę pożyczki, przy czym Pożyczkobiorca winien spełniać takie same warunki, jakie obowiązują go przy ubieganiu się o pożyczkę. Promesę wystawia się na okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia wystawienia promesy.
2. Wójt Gminy Michałowice jest uprawniony do odmowy udzielenia pożyczki bądź wydania promesy, bez podania przyczyny.

## § 6.

### Uruchomienie pożyczki

1. Gmina Michałowice dokonuje wypłaty środków z udzielonej pożyczki w terminie wskazanym w umowie pożyczki.
2. Uruchomienie pożyczki następuje przez wypłatę środków na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę w treści umowy pożyczki.
3. Datą uruchomienia pożyczki jest dzień podjęcia przez Gminę Michałowice czynności wypłaty środków na rachunek wskazany przez Pożyczkobiorcę w umowie pożyczki.
4. Gmina Michałowice może odmówić wypłaty środków z pożyczki w sytuacji, gdy Pożyczkobiorca nie spełni warunków uruchomienia pożyczki, o których stanowi treść umowy pożyczki.
5. Strony mogą postanowić, iż wypłata środków następuje w transzach w wysokości oraz terminie określonych w umowie pożyczki.

## § 7.

### Splata pożyczki

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.
3. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami zwraca się na rachunek budżetu Gminy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
4. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 2 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia.

## § 8.

### Obowiązek poddania się kontroli

1. Sposób wykorzystania pożyczki może być przedmiotem kontroli Gminy Michałowice, podmiotów przez Gminę Michałowice upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się kontroli na zasadach określonych przez Gminę Michałowice w odrębnym dokumencie. Kontrolą z za biurka są objęte wszystkie umowy pożyczek zawarte z Pożyczkobiorcami. Kontrola z za biurka jest przeprowadzana przez pracowników Gminy Michałowice. Zakres kontroli z za biurka obejmuje wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Pożyczkobiorca wykonuje poprawnie

wszystkie obowiązki wynikające z umowy pożyczki. Zakres kontroli z za biurka obejmuje w szczególności weryfikację:

- 1) oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
  - 2) celu, na jaki zostały wydatkowane środki; cel wydatkowania środków powinien być zgodny z celem wskazanym w umowie pożyczki;
  - 3) wystąpienia przypadków nakładania się finansowania ze środków Gminy Michałowice, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
  - 4) weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*.
3. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości Zespół kontrolujący podejmuje działania zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

## § 9.

### Inne postanowienia

1. Dodatkowych informacji udziela pracownik Gminy Michałowice pod numerem tel. 22 350 91 91 wew. 16.
2. Ogłoszenie o udzielonej pożyczce lub udzielonej promesie pożyczki zostanie zamieszczone na stronie [www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice.
3. Organizacje pozarządowe, którym udzielona zostanie pożyczka lub wydana promesa udzielenia pożyczki zobowiązane są do udostępniania informacji publicznej o udzielonej pożyczce z wykorzystaniem jednej z trzech form:
  - 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.), albo
  - 2) poprzez ogłoszenie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, albo
  - 3) na wniosek na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.