

Zarządzenie nr 257
Wójta Gminy Michałowice
z dnia 13 października 2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu 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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) Wójt Gminy Michałowice zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się 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, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Michałowice.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Michałowice
/-/ Małgorzata Pachecka

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 tego 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 niezupelnego (*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.

Spłata 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 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.

do Regulaminu 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
Wniosek o udzielenie pożyczki z budżetu Gminy Michałowice

Wniosek o udzielenie pożyczki z budżetu Gminy Michałowice
w roku budżetowym

I. Identyfikacja wniosku *(wypełnia pracownik Urzędu Gminy Michałowice)*

Data wpływu	
Numer wniosku	

II. Dane Pożyczkobiorcy

Nazwa Pożyczkobiorcy	
NIP	
REGON	
KRS lub nr w innym rejestrze/ewidencji	

III. Adres Pożyczkobiorcy

Kraj	
Powiat	
Gmina	
Kod pocztowy	
Poczta	
Miejscowość	
Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	
Telefon stacjonarny / komórkowy	
Faks	
Adres e-mail	
Adres www	

IV. Dane osób upoważnionych do zawarcia umowy pożyczki

1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja	

1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja	

V. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

Imię	
Nazwisko	
Telefon stacjonarny / komórkowy	
Faks	
E-mail	

VI. Opis przedsięwzięcia, na które przeznaczona zostanie pożyczka

1. Tytuł operacji	
2. Planowany cel	
3. Miejsce realizacji	
4. Termin realizacji	

VII. Wnioskowana kwota pożyczki

Wnioskuję o udzielenie pożyczki w wysokości (w zł):	
Słownie:	

VIII. Planowany termin uruchomienia pożyczki

Planowany termin uruchomienia pożyczki	
----------------------------------------	--

IX. Wysokość pomocy finansowej ze środków zewnętrznych (w zł)

Wysokość pomocy finansowej ze środków zewnętrznych (w zł)	
-----------------------------------------------------------	--

X. Dokumenty dołączone do wniosku

Wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego albo kopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji	TAK / NIE *
Aktualny statut Pożyczkobiorcy	TAK / NIE *

Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS (jeżeli Pożyczkobiorca jest płatnikiem)	TAK / NIE *
Oświadczenie, że posiadany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów	TAK / NIE *
Informacja o banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, w którym Pożyczkobiorca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku.	TAK / NIE *
Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki	TAK / NIE *

XI. Oświadczenia Pożyczkobiorcy

Oświadczam, że

- informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444).
- nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Gminy Michałowice o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do mnie po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy

Przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem moich danych osobowych jest Gmina Michałowice z siedzibą w Regułach, adres: Reguły, Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, REGON 013269290, NIP 5342480595, tel. 22 350 91 91, fax: 22 350 91 01, e-mail: sekretariat@michalowice.pl ;
- z administratorem danych osobowych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariat@michalowice.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Urzędu Gminy Michałowice;
- administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Michałowice jest Pan Piotr Glen, adres do korespondencji e-mail: daneosobowe@michalowice.pl ;

- zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z realizacji Regulaminu 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;
- moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z oceną wniosku i zawarciem umowy pożyczki zgodnie z Regulaminem udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych na realizację zadań statutowych skierowanych do mieszkańców Gminy Michałowice współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych;
- zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcom wparcia informatycznego;
- moje dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia spłaty pożyczki, a jeżeli pożyczka nie została udzielona przez okres 4 lat od dnia złożenia wniosku o udzielenie pożyczki;
- w odniesieniu do moich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- na podstawie art. 15 RODO mam prawo dostępu do moich danych osobowych;
- na podstawie art. 16 RODO mam prawo do sprostowania moich danych osobowych;
- skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w 16 RODO, nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą a także nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO mam prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzieleniu pożyczki;
- mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.

* *zaznaczyć właściwe*

Miejscowość i data	
Podpis osoby/osób reprezentujących podmiot ubiegający się o udzielenie pożyczki	

Załącznik nr 2

do Regulaminu 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

Umowa pożyczki

Umowa pożyczki

zawarta w dniuw Michałowicach

pomiędzy

Gminą Michałowice z siedzibą w Regułach, Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816

Michałowice, REGON 013269290, NIP 5342480595, reprezentowaną przez:

..... – Wójta Gminy Michałowice

przy kontrasygnacie

..... – Skarbnika Gminy Michałowice,

zwaną dalej Pożyczkodawcą,

a

.....
reprezentowanym przez :

.....
zwanym/ą dalej Pożyczkobiorcą,

łącznie zwanymi w dalszej części Stronami, została zawarta niniejsza umowa pożyczki, zwana dalej Umową, o treści następującej:

§ 1.

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki gotówkowej w kwociezł
słownie:..... na realizację
zadania pn., dalej
zwanej Pożyczką.

§ 2.

Wypłata Pożyczki nastąpi w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, jednorazowo
przelewem na rachunek bankowy/rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-
kredytowej o numerze

§ 3.

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot Pożyczki nastąpi do dnia
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wcześniejszego zwrotu pozostałej do spłaty kwoty Pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków z na realizację projektu.

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

4. Udzielona Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

§ 4.

Zabezpieczenie spłaty Pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 5.

1. 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.

2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 Pożyczkę wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

3. Pożyczkodawca może rozwiązać umowę po 7-dniowym uprzedzeniu, w przypadku stwierdzenia, że informacje podane we wniosku o udzielenie Pożyczki lub dokumenty, na podstawie których podjęto decyzję o udzieleniu Pożyczki, nie są zgodne ze stanem faktycznym lub prawnym.

4. W przypadku rozwiązania Umowy, w następnym dniu po upływie terminu, wskazanego w ust. 3, Pożyczkobiorca ma obowiązek spłaty całości zadłużenia wynikającego z Umowy.

5. Pożyczkodawca może podejmować wobec Pożyczkobiorcy czynności w celu poinformowania o niespłaceniu Pożyczki w terminie, o powstaniu zadłużenia przeterminowanego oraz skłonienia do niezwłocznej spłaty tego zadłużenia poprzez wysłanie wiadomości tekstowych na telefon komórkowy, przeprowadzanie rozmów telefonicznych oraz wysyłanie przesyłek listowych. W przypadku podjęcia przez Pożyczkodawcę działań sądowno-egzekucyjnych zmierzających do odzyskania należności, Pożyczkobiorca ponosi koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego.

6. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania Pożyczki.

7. W przypadku opóźnień w spłacie Pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

8. 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.

§ 6.

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.

§ 7.

Koszty związane z udzieleniem Pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 8.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych oraz Regulaminu 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.

§ 10.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Pożyczkodawcy oraz jeden dla Pożyczkobiorcy.

* niepotrzebne skreślić

.....

(Pożyczkodawca)

.....

(Pożyczkobiorca)

do Regulaminu 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
Formularz weksla niezupelnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową

Weksel		
.....
miejsce wystawienia	data wystawienia	suma pieniężna
..... zapłać za ten weksel		
data płatności		
.....		
bez protestu		
osoba na zlecenie której weksel ma być zapłacony		
sumę		
.....		
płatny		
suma pieniężna słownie		
.....		
miejsce płatności weksla		
.....		
odręczny podpis wystawcy weksla		
.....		
Miejscowość....., data.....		

Deklaracja wystawcy weksla „in blanco”

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy pożyczki nr z dniaw załączeniu składam(-y) w imieniu Pożyczkobiorcy (pełna nazwa Pożyczkobiorcy) weksel własny in blanco podpisany przez osobę/osoby upoważnione do wystawiania weksli, który Pożyczkodawca – Gmina Michałowice działając przez Wójta Gminy Michałowice ma prawo wypełnić w każdym czasie do kwoty udzielonej pożyczki w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Pożyczkobiorcy(pełna nazwa) do dnia zwrotu, powiększonego o stopę redyskonta weksla.

Pożyczkobiorca udzielający wsparcia (pełna nazwa Pożyczkobiorcy) ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w(należy wpisać miasto) na rachunek Pożyczkodawcy udzielającego wsparcia Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach.

Pożyczkobiorca (pełna nazwa Pożyczkobiorcy) zawiadomi o powyższym: Gminę Michałowice listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że (pełna nazwa Pożyczkobiorcy) powiadomi Pożyczkodawcę udzielającego pożyczki o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....
(nazwa, adres wystawcy weksla)
(pieczęćjednostki, czytelne podpisy
osób upoważnionych do wystawienia weksla)

Dane osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksla:

Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

Pesel

Imiona rodziców

.....

Miejsce urodzenia

(podpis)

Adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek wystawcy weksla po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Pożyczkodawcę udzielającego pożyczki.

do Regulaminu 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
Promesa udzielenia pożyczki

.....
pieczęć nagłówkowa gminy

Promesa udzielenia pożyczki

Gmina Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, NIP 5342480595, oświadcza co następuje:

Gmina Michałowice zwana dalej „Gminą” deklaruje wstępnie udzielenie

.....
nazwa organizacji pozarządowej
.....
siedziba/adres
.....
numer identyfikacji podatkowej

zwanemu dalej „Wnioskodawcą”

pożyczki w wysokości:

..... zł (słownie zł))

z przeznaczeniem na pokrycie kosztów realizacji projektu (przedsięwzięcia) pn.:

.....
.....
który opisany został w przedłożonym do Gminy Michałowice wniosku o udzielenie pożyczki nr z dnia

Całkowity koszt realizacji projektu wynosi zł (słownie zł)

Niniejsza Promesa została wystawiona na podstawie pozytywnej oceny zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami Pożyczkobiorcy dokonanej w oparciu o wnioski o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami i jest ważna przez okres miesięcy¹ od daty jej wystawienia.

Warunkami zawarcia umowy pożyczki i uruchomienia środków z pożyczki są przedłożenie Gminie umowy o dofinansowanie projektu (przedsięwzięcia) zawartej pomiędzy Pożyczkobiorcą oraz ustanowienie zabezpieczenia spłaty pożyczki w formie wskazanej w Regulaminie udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych na realizację zadań statutowych skierowanych do mieszkańców Gminy Michałowice współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych.

Niniejsza Promesa staje się bezskuteczna, jeżeli ujawnione zostaną okoliczności wskazujące, że została wydana na podstawie nieprawdziwych danych przedstawionych przez Pożyczkobiorcę lub, jeżeli w okresie ważności promesy zaistnieją formalno-prawne lub merytoryczne przesłanki uzasadniające stwierdzenie przez Gminę, że Pożyczkobiorca utracił zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami bądź jest ona zagrożona.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpisy upoważnionego
pracownika Gminy

.....
podpis Pożyczkobiorcy

¹ Nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia wystawienia promesy.