

**Zarządzenie Nr 0050.42.2024**  
**WÓJTA GMINY PŁOŚNICA**  
**z dnia 10 maja 2024 roku**

**w sprawie zasad udzielania przez Gminę Płościca pożyczek podmiotom spoza sektora finansów publicznych działającym na terenie gminy na realizację zadań ze środków budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.**

Na podstawie art.7 ust. 1 pkt 9 i pkt 19 oraz art.30 ust.1 i 2 pkt.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz.609 z późn. zm.), art.6 ust.1 pkt 2 i ust.2 pkt 3 oraz art.262 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz.1270 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Zarządzenie reguluje zasady udzielania z budżetu Gminy pożyczek podmiotom spoza sektora finansów publicznych posiadającym osobowość prawną, zwanych dalej pożyczkobiorcą, na zabezpieczenie realizacji projektów finansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, o ile przedsięwzięcia te pokrywają się z zakresem zadań realizowanych przez Gminę.

**§ 2.**

Pożyczka o której mowa w § 1 jest nieoprocenowana i może być przeznaczona na realizację projektów refundowanych.

**§ 3.**

1. Pożyczkę udziela się na wniosek pożyczkobiorcy według regulaminu i wzoru wniosku które stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki można składać przez cały rok, do wyczerpania środków zagwarantowanych w budżecie gminy na ten cel w danym roku budżetowym.

**§ 4.**

Pożyczka, może być udzielona na okres 1 roku na podstawie umowy pożyczki, która powinna określać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) określenie wysokości przyznanej pożyczki, sposób i termin jej przekazania,
- 3) formę, zasady i termin rozliczenia przekazanych środków,
- 4) formę zabezpieczenia pożyczki,
- 5) sankcje przewidziane za niewłaściwe wykorzystanie przyznanych środków.

Umowa stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.**

1. Rozliczenie udzielonej pożyczki i wykorzystanie udzielonych środków następuje w terminie określonym umową.
2. Brak rozliczenia w terminie ustalonym umową lub świadome podanie nieprawdziwych danych pozbawia pożyczkobiorcę możliwości otrzymania pożyczki z budżetu gminy przez okres trzech lat.
3. W razie wykorzystania przez pożyczkobiorcę przekazanych środków finansowych na cele inne niż określone w umowie, pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków finansowych wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu na konto Gminy.

**§ 6.**

Traci moc Zarządzenie nr 0050.77.2017 Wójta Gminy Płońnica z dnia 17 listopada 2017 roku w sprawie zasad udzielania przez Gminę Płońnica pożyczek stowarzyszeniom działającym na terenie gminy na realizację zadań ze środków budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY PŁOŃNICA**  
**Michał Breski**

## **Regulamin udzielania pożyczek podmiotom spoza sektora finansów publicznych posiadających osobowość prawną przez Gminę Płońska**

### **I. Zasady ogólne**

1. Pożyczka może zostać udzielona organizacjom spoza sektora finansów publicznych, które wykonują zadania na rzecz mieszkańców gminy Płońska.
2. Pożyczki udzielone są przez Gminę Płońska na realizację projektów finansowych ze środków budżetu Unii europejskiej lub innych środków pomocowych (refundowanych), związanej z realizacją zadań własnych gminy.
3. Pożyczki udzielane są z nadwyżki lub wolnych środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Płońska.
4. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty wynikającej z uchwały budżetu Gminy Płońska na dany rok.
5. Kwota udzielonej pożyczki dla jednej organizacji nie może być wyższa niż kwota przyznanego dofinansowania ze źródeł zewnętrznych.
6. Pożyczka udzielana jest na określony czas.
7. Wójt Gminy Płońska udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
8. Pożyczka jest nieoprocentowana. Szczegółowe warunki na jakich pożyczka jest udzielana, będą określone w umowie zawieranej z podmiotami spoza sektora finansów publicznych.
9. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
  - aktualnego odpisu z rejestru, wystawionego nie wcześniej niż jeden rok przed złożeniem wniosku,
  - aktualnego statutu wnioskodawcy,
  - sprawozdania finansowego za poprzedni rok lub kopii formularza CIT-8 jeżeli dotyczy,
  - oświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem Urzędu Skarbowego,
  - oświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem ZUS,
  - informacji o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku.
  - potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki lub udokumentowanej promesy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki ze źródeł zewnętrznych,
  - weksel in blanco „bez protestu” do kwoty wysokości udzielonej pożyczki wraz z deklaracją.
10. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.
11. Pożyczka podlega spłacie w całości.
12. Pożyczka nie podlega umorzeniu.
13. Koszty manipulacyjne, związane z udzieleniem pożyczki pokrywa pożyczkobiorca.
14. Pożyczka staje się natychmiast wymagana 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.
15. W przypadku opóźnień w spłacie kolejnych rat pożyczki, pożyczkobiorca zapłaci Gminie Płońska odsetki ustawowe w stosunku do pełnej kwoty zaległości.
16. Nietrzymanie przez pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje pisemnym wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.

## II. Procedura oceny

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez podmioty spoza sektora finansów publicznych posiadających osobowość prawną, powołuje się zespół w składzie:  
Przewodniczący Zespołu - Sekretarz Gminy  
Członkowie Zespołu: - Pracownik ds. księgowości budżetowej  
- Pracownik zajmujący się współpracą z podmiotami spoza sektora finansów publicznych.
2. Do zadań Zespołu, o którym mowa w pkt 1, należy:
  - ocena formalna i merytoryczna wniosku,
  - analiza i ocena wiarygodności finansowej wnioskodawcy,
  - przedstawienie Wójtowi gminy Płońnica pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki oraz zabezpieczenia spłaty pożyczki przez wnioskodawcę,
  - przygotowanie umowy pożyczki.
3. W toku prac Zespołu wnioskodawca może w przypadkach szczególnie uzasadnionych i za zgodą Przewodniczącego Zespołu dokonywać zmian i uzupełnić wnioski w niezbędnym zakresie.
4. Zespół przedstawi pisemną opinię Wójtowi Gminy Płońnica w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku. Opinia winna zawierać propozycję w przedmiocie ewentualnego przyznania albo nie przyznania pożyczki, a w przypadku propozycji przyznania pożyczki - proponowaną kwotę wraz z projektem umowy.
5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt Gminy Płońnica po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.

.....dnia.....

## WNIOSEK O POŻYCZKĘ

WNIOSKODAWCA .....

(Nazwa podmiotu)

.....

( adres, KRS, NIP, REGON, tel.)

.....

(reprezentowana przez: imiona, nazwiska, pełnione funkcje)

.....

1. Prosimy o udzielenie pożyczki w wysokości ..... PLN  
słownie złotych.....

2. Pożyczka przeznaczona będzie na .....

.....

.....

/pełna nazwa projektu, symbol kodu, działanie ,opis operacji, cel/

3. Sposób wypłaty pożyczki - jednorazowo\* lub w transzach\*.

4. Termin/y spłaty pożyczki.....

5. Proponowane zabezpieczenie pożyczki.....

.....

6. Wartość deklarowanych środków własnych (wkładu własnego).....  
..... w formie lub z przeznaczeniem na.....

.....

7. Wykaz posiadanych rachunków bankowych.....

.....

8. Kredyty zaciągnięte w bankach (kwoty i nazwy banku).....

.....

.....  
(podpis)

Data wpływu i numer:.....

Wniosek przyjął : .....

### Załączniki:

- aktualny odpisu z rejestru, wystawionego nie wcześniej niż jeden rok przed złożeniem wniosku (jeżeli dotyczy)
- aktualnego statutu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
- sprawozdania finansowego za poprzedni rok lub kopii formularza CIT-8 (jeżeli dotyczy),
- oświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem Urzędu Skarbowego,
- oświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymagalnych prawem względem ZUS,
- informacji o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku.
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki lub udokumentowanej promesy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki ze źródeł zewnętrznych,
- weksel in blanco „ bez protestu” do kwoty wysokości udzielonej pożyczki wraz z deklaracją.

## UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu ..... w Płońnicy pomiędzy:  
Gminą Płońska reprezentowaną przez:

..... - Wójta Gminy Płońska  
przy kontrasygnacie..... - Skarbnika Gminy Płońska  
zwanym dalej Pożyczkodawcą

a .....  
.....  
/pełna nazwa podmiotu, adres, NIP, REGON./

reprezentowanym przez:

1).....  
2).....  
/imię , nazwisko i pełniona funkcja./

zwanym dalej Pożyczkobiorcą

o następującej treści:

### § 1.

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie  
.....zł ( słownie: .....zł)

na realizację projektu:

.....  
.....  
.....  
/pełna nazwa projektu, symbol kodu, działanie ,opis operacji, cel/

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 przekazana zostanie jednorazowo w całości  
na rachunek bankowy dla projektu o numerze:

.....

### § 2.

1. Podstawą przekazania pożyczkobiorcy pożyczki jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę  
kserokopii faktur (rachunków) wystawionych przez wykonawcę projektu i potwierdzonych za  
zgodność z oryginałem.

2. Przekazanie pożyczki nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy  
kserokopii faktur (rachunków), o których mowa w ust.1, na rachunek bankowy  
Pożyczkobiorcy nr .....

### § 3.

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia .....  
na rachunek bankowy Gminy Płońska nr .....

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu udzielonej kwoty pożyczki w terminie 7 dni  
roboczych od dnia otrzymania przez pożyczkobiorcę refundacji środków na realizację  
projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

3. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek Pożyczkodawcy.

4. W przypadku, kiedy kwota refundacji będzie niższa od kwoty udzielonej pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu różnicy kwoty na rachunek Gminy określony w § 2 ust.1 umowy w terminie określonym w § 2 ust.1 umowy.

§ 4.

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 5.

1. Jeżeli pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub 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 dnia przekazania pożyczki do dnia zwrotu.

2. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić pożyczkodawcy w terminie 7 dni od daty doręczenia pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

3. W przypadku nie dokonania zwrotu pożyczki w terminie, kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.

§ 6.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8.

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

Pożyczkobiorca:

.....

.....

Pożyczkodawca:

.....

.....