

**Zarządzenie nr 2**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ryn**  
**z dnia 02 stycznia 2014 r.**

**w sprawie ustanowienia procedury udzielania pożyczek dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego na wkład własny lub realizację projektów refundowanych, finansowanych ze środków pochodzących z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych.**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. 2010 r. Nr 234, poz.1536 ze zm.) oraz art. 262 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustanawia się procedurę udzielania pożyczek dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego (zwanymi dalej organizacjami), które mają swoją siedzibę na terenie gminy Ryn, na dofinansowanie wkładu własnego tych organizacji w projektach lub realizację projektów refundowanych, współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służących realizacji zadań publicznych mieszkańców gminy Ryn.

§ 2.

1. Gmina Ryn wspiera inicjatywy organizacji w pozyskiwaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowych poprzez udzielanie pożyczek na dofinansowanie wkładu własnego do projektów lub realizację projektów refundowanych.
2. Wysokość środków przeznaczonych na pożyczki na dany rok budżetowy określa uchwała budżetowa gminy Ryn.
3. Dysponentem środków finansowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Ryn.

§ 3.

Pożyczka o której mowa w § 1 jest nieoprocentowana i może być przeznaczona na:

1. Zabezpieczenie wkładu własnego.
2. Realizację projektów refundowanych.

§ 4.

Pożyczkę udziela się na wniosek organizacji – pożyczkobiorcy według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 5.

Wnioski o przyznanie pożyczki organizacje mogą składać przez cały rok, do wyczerpania środków zaplanowanych w budżecie gminy Ryn na ten cel w danym roku budżetowym. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej dotacji na realizację projektu.

§ 6.

Ustala się następującą procedurę udzielania pożyczek dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego na wkład własny do projektów lub realizację projektów refundowanych,

finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych:

1. Organizacja pozarządowa składa wniosek do Burmistrza Miasta i Gminy Ryn o udzielenie pożyczki na wkład własny do projektu lub realizację projektu refundowanego, w terminie poprzedzającym realizację projektu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
  - 2) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat) i informację o wysokości składek członkowskich w roku/ dotyczy wniosku na wkład własny/,
  - 3) uchwałę Walnego Zgromadzenia o wysokości składek członkowskich /dotyczy wniosku na wkład własny/,
3. zaświadczenie z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy,
4. Po uzyskaniu akceptacji Burmistrza udzielana jest organizacji pisemna promesa, będącą zapewnieniem o zabezpieczeniu ze środków gminy wkładu własnego do projektu lub realizację projektu refundowanego w formie pożyczki.
5. Z chwilą zaakceptowania wniosku grantowego przez zewnętrzną organizację na rzecz organizacji wnioskującej o pożyczkę oraz podpisania z nią umowy na realizację projektu i dostarczenia 1 egzemplarza umowy (kopii umowy poświadczonej za zgodność z oryginałem), Burmistrz podpisze umowę z organizacją wnioskującą, a środki zostaną przekazane zgodnie z warunkami umowy.
6. Umowę pożyczki podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Ryn przy kontrasygnacie Skarbnika.
7. W celu zabezpieczenia pożyczki, pożyczkobiorca składa weksel in blanco (załącznik nr 3) wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 4), podpisaną przez umocowane do składania oświadczeń woli osoby, wystawiony na Gminę Ryn ul. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn.

#### § 7.

Pożyczka o której mowa w § 1 może być udzielona na okres realizacji projektu określony w decyzji instytucji finansującej projekt.

#### § 8.

Wysokość pożyczki może ulec zmianie w przypadku podpisania przez pożyczkobiorcę aneksu do umowy o dofinansowanie z dysponentem środków zewnętrznych, o którym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Pożyczkodawcę.

#### § 9.

1. Rozliczenie udzielonej pożyczki i wykorzystania udzielonych środków następuje w terminie określonym umową.
2. Brak rozliczenia w terminie określonym umową lub świadome podanie nieprawidłowych danych może pozbawić pożyczkodawcę możliwości otrzymania pożyczki z budżetu gminy przez okres trzech lat od daty stwierdzenia tego faktu. Decyzje w tej sprawie podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Ryn.
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 w wysokości ustawowej, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu na konto gminy Ryn.

#### § 10.

1. Organizacja, której przyznano pożyczkę na zabezpieczenie wkładu własnego w projekcie lub realizację projektu refundowanego jest obowiązana do udostępnienia wyznaczonemu przez Burmistrza przedstawicielowi gminy informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli wykorzystania pożyczki.
2. Odmowa poddania się kontroli wyklucza organizację z możliwości ubiegania się o środki z gminy na trzy lata.
3. Ustalenia kontroli przedstawione są w protokole kontroli, a ocena realizacji zadania przedstawiana jest w wystąpieniu pokontrolnym.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wystąpienie pokontrolne zawiera wnioski i zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu ich usunięcia.
5. Organizacja w terminie 30 dni od otrzymania wniosków i zaleceń zawiadamia Burmistrza o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

#### § 11.

Organizacja zobowiązana jest wykorzystać udzieloną pożyczkę wyłącznie na pokrycie kosztów zadania ujętych w projekcie.

#### § 12.

Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki.

#### § 13.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

#### § 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Uzasadnienie**

Organizacje pozarządowe działające na terenie gminy Ryn zgłaszają problemy zabezpieczania wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub innych źródeł zewnętrznych. Mają też problemy z przystąpieniem do realizacji projektów refundowanych.

Złożenie wniosku o środki pozabudżetowe przewyższa często ich możliwości finansowe, co skutkuje rezygnacją w zabieganiu o dofinansowanie zadań publicznych służących mieszkańcom gminy.

Przedłożona procedura udzielania pożyczek dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego na wkład własny lub realizację projektów refundowanych finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych stwarza możliwości uzyskania takiej pożyczki z budżetu gminy Ryn.

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia nr 2  
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn  
z dnia 02 stycznia 2014 r.

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI**  
**na wkład własny lub realizację projektów refundowanych, dla organizacji działających**  
**w sferze pożytku publicznego, finansowanych ze środków pochodzących z funduszy**  
**europejskich i innych źródeł zewnętrznych**

.....  
Data złożenia wniosku

**I. Dane ubiegającego się o pożyczkę**

1. Nazwa Wnioskodawcy
2. Adres siedziby, nr tel. i adres e-mail:
3. Adres korespondencyjny:
4. Forma prawna wnioskodawcy:
5. Numer z rejestru KRS i data wpisu:
6. Nazwa Banku i Nr rachunku bankowego .....
7. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy Imię..... Nazwisko..... PESEL ....., nr telefonu: .....; Imię ..... Nazwisko ..... PESEL ....., nr telefonu: .....

**II. Informacje o projekcie**

1. Tytuł projektu:
2. Krótki opis projektu:

3. Opis wykorzystania pożyczki:

### III. Informacje dotyczące kosztów projektu

1. Ogólny koszt projektu .....zł, słownie

.....

2. Wkład własny .....zł, słownie

.....

### IV. Wnioskowana kwota pożyczki

1. Wnioskujemy o pożyczkę w kwocie ..... zł, słownie

.....

na okres od ..... do .....

2. Ostateczny termin spłaty pożyczki do .....

### V. Załączniki

1. dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopia umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
2. sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat) i informacja o wysokości składek członkowskich w roku,
3. uchwała Walnego Zgromadzenia o wysokości składek członkowskich,
4. zaświadczenie z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy.  
\* nie potrzebne skreślić

**Data .....** **Pieczęć wnioskodawcy.....**

Oświadczam, że zapoznała(e)m się z zasadami udzielania pożyczek zawartymi w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Ryn w sprawie ustanowienia procedury do udzielenia pożyczki na wkład własny lub realizację projektów refundowanych dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego do projektów finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych.

**Czytelne podpisy osób upoważnionych do jego reprezentowania**

.....

.....

## UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu ..... w Rynie pomiędzy:  
Gminą Ryn, ul. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn reprezentowaną przez:  
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn ..... przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy

.....  
zwanym dalej „Pożyczkodawcą”

a

..... reprezentowaną przez :

1.....

2.....

Zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”

### § 1

Pożyczkodawca działając zgodnie z Zarządzeniem nr 2.Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 02 stycznia 2014 roku w sprawie ustanowienia procedury do udzielenia pożyczki na wkład własny lub realizację projektów refundowanych dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego do projektów finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek pożyczki w kwocie ..... (słownie.....) bez oprocentowania z przeznaczeniem na realizację zadań własnych, której celem jest .....

### § 2

Pożyczkodawca przekaże pożyczkę Pożyczkobiorcy jednorazowo na rachunek bankowy Nr ..... w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy.

### § 3

1. W wyniku realizacji przedsięwzięcia, na które udziela się pożyczki planowane jest pozyskanie środków z funduszy zewnętrznym przyczyniających się do rozwoju lokalnego.

### § 4

1. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia wynosi .....
2. Udział własny organizacji wynosi.....
3. Pożyczka z Gminy Ryn (wyprzedzające finansowanie) wynosi .....
4. Termin rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia.....
5. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia.....
6. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowej realizacji przedsięwzięcia.

### § 5

Strony ustalają, że zabezpieczeniem spłaty pożyczki wraz z odsetkami jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

### § 6

Umowa pożyczki może być wypowiedziana a niespłacona kwota wraz z odsetkami i innymi zobowiązaniami w stosunku do Pożyczkodawcy może być postawiona w stan natychmiastowej wymagalności w razie wystąpienia następujących sytuacji:

- 1) opóźnienia w spłacie kwoty pożyczki przekraczające 30 dni od ustalonego terminu wymagalności,
- 2) wykorzystanie pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki,
- 3) Pożyczkobiorca nie przystąpił lub odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które pożyczka została udzielona,
- 4) w wyniku realizacji przedsięwzięcia nie pozyskano środków zewnętrznych,

#### **§ 7**

Po zakończeniu przedsięwzięcia w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków od dysponenta, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia finansowego zrealizowanego zadania oraz spłaty pożyczki w pełnej wysokości. Rozliczenie powinno zawierać pełne zestawienie poniesionych kosztów w związku z realizacją zadania z podziałem na źródła finansowania.

#### **§ 8**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki w następujących terminach:

1. .... - kwota .....
2. .... - kwota .....
3. .... - kwota .....

Za nie dokonanie spłaty rat pożyczki w wyznaczonych terminach naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych.

#### **§ 9**

Wszelkie zmiany dotyczące postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 10**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 11**

Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów powstałych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

#### **§ 12**

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

**POŻYCZKODAWCA**

**POŻYCZKOBIORCY**



Załącznik Nr 3  
Do Zarządzenia nr 2  
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn  
z dnia 02 stycznia 2014 r.

## WEKSEL WŁASNY

....., dnia..... na kwotę.....  
(miejsce wystawienia) (dzień, miesiąc słownie, rok) (kwota cyframi)

słownie .....

zapłacimy ..... za ten weksel własny in blanco

na zlecenie ..... kwotę .....  
(wymienić wierzyciela) (kwota słownie)

Płatny.....  
(miejsce płatności)

.....  
podpis wystawcy weksła  
(czytelnie imię i nazwisko wystawcy weksła)

Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia nr 2  
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn  
z dnia 02 stycznia 201 r.

Ryn, dnia ..... r.

Gmina Ryn  
ul. Świerczewskiego 2  
11-520 Ryn

### DEKLARACJA WEKSŁOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy Nr ..... z dnia ..... z terminem płatności od .....  
(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Gminy Ryn weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina Ryn ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niedotrzymania przez wystawcę terminu spłaty części lub całości zadłużenia, na sumę odpowiadającą kwocie udzielonej pożyczki. Jednocześnie Gmina Ryni oświadcza, że wezwanie do wykupu weksła wystosuje jedynie w przypadku nieuregulowania przez Wystawcę weksła ciążącego na nim zobowiązania w terminie dwóch tygodni od dnia wystosowania do Wystawcy wezwania do zapłaty.

Gmina Ryn opatrzy go datą płatności, wpisze klauzulę "bez protestu" oraz uzupełni wszystkimi brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod wskazanym adresem:

.....  
(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksła. Jako miejsce płatności weksła wskazujemy:

*Gmina Ryn, ul. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn*

*Nr konta: .....*

Jednocześnie Wystawca weksła zobowiązuje się do informowania Posiadacza weksła o każdorazowej zmianie nazwy /firmy/ lub siedziby /adresu/ z tym skutkiem, że pismo Posiadacza weksła skierowane według znanych Posiadaczowi danych i pod ostatnio znany adres, będzie uważane za skutecznie doręczone z dniem pierwszego awiza pocztowego albo z dniem jego zwrotu przez pocztę z adnotacją „adresat nieznan” lub podobną adnotacją.

.....  
(adres Wystawcy)

.....  
(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia ..... r.

.....  
(podpis Przyjmującego)