

**ZARZĄDZENIE NR RO.0050.5.2024**  
**BURMISTRZA DOBREJ**  
z dnia 22.01.2024 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1464, 1688), art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz art. 262 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872), zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

1. Gmina Dobra 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 Dobra.
3. Dysponentem środków finansowych jest Burmistrz Dobrej.

§ 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 według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wnioski o przyznanie pożyczki organizacji mogą składać przez cały rok, do wyczerpania środków zaplanowanych w budżecie Gminy Dobra 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 przez Gminę Dobra (dalej: „pożyczkodawca”) dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego (dalej: „pożyczkobiorca”) na wkład własny do

projektów lub realizację projektów refundowanych, finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych:

1. Organizacja składa wniosek do Burmistrza Dobrej o udzielenie pożyczki na wkład własny do projektu lub realizację projektu refundowanego, w terminie poprzedzającym realizację projektu.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 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,
  - 3) uchwałę Walnego Zgromadzenia o wysokości składek członkowskich,
  - 4) informację pisemną z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.
3. Do przeprowadzania ocen składanych wniosków Burmistrz Dobrej powołuje Komisję odrębnym zarządzeniem.
4. Wypracowaną ocenę Komisja przedkłada Burmistrzowi Dobrej, który podejmuje ostateczną decyzję o udzieleniu bądź odmowie udzielenia pożyczki.
5. Po uzyskaniu akceptacji udzielana jest organizacji pisemna promesa, będącą zapewnieniem o zabezpieczeniu ze środków Gminy Dobra wkładu własnego do projektu lub realizację projektu refundowanego w formie pożyczki.
6. 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 Dobrej podpisuje umowę z organizacją wnioskującą, a środki zostają przekazane zgodnie z warunkami umowy.
7. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
8. W celu zabezpieczenia pożyczki, pożyczkobiorca w chwili podpisania umowy składa pożyczkodawcy weksel in blanco, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia wraz z deklaracją wekslową, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia, podpisaną przez umocowane do składania oświadczeń woli osoby, wystawiony na Gminę Dobra, Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra.

#### § 7

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

#### § 8

Wysokość i termin spłaty 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 pożyczkobiorcę możliwości otrzymania pożyczki z budżetu Gminy Dobra przez okres trzech lat od daty stwierdzenia tego faktu. Decyzje w tej sprawie podejmuje Burmistrz Dobrej.

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 rachunek bankowy Gminy Dobra.

#### § 10

1. Organizacja, której przyznano pożyczkę na zabezpieczenie wkładu własnego w projekcie lub realizację projektu refundowanego jest obowiązana do udostępnienia działowi Księgowości budżetowej lub innemu wyznaczonemu przez Burmistrza Dobrej przedstawicielowi Gminy Dobra informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli wykorzystania pożyczki.
2. Odmowa poddania się kontroli wyklucza organizację z możliwości ubiegania się o środki z Gminy Dobra przez trzy kolejne lata kalendarzowe liczone po roku w którym nastąpiła odmowa.
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 Dobrej 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 Dobrej.

#### § 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ  
DOBREJ**  
*Tadeusz Gebler*

### 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

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:

#### I. Informacje o projekcie

1. Tytuł projektu:
2. Krótki opis projektu:
3. Opis wykorzystania pożyczki:

## II. Informacje dotyczące kosztów projektu

1. Ogólny koszt projektu	zł,
słownie	
2. Wkład własny	zł,
słownie	

## III. Wnioskowana kwota pożyczki

1. Wnioskujemy o pożyczkę w kwocie	zł,
słownie	
na okres od	do
2. Ostateczny termin spłaty pożyczki do	

## IV. 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. informacja pisemna z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.

Data:

Pieczęć wnioskodawcy:

Oświadczam, że zapoznała(e)m się z zasadami udzielania pożyczek zawartymi w Zarządzeniu nr RO.0050.5.2024 Burmistrza Dobrej z dnia 22.01.2024 r. w sprawie ustanowienia procedury udzielania pożyczek dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego na wkład własny lub realizację projektów refundowanych lub finansowanych ze środków pochodzących z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych.

Czytelne podpisy osób upoważnionych do jego reprezentowania:

**BURMISTRZ  
DOBREJ**  
*Tadeusz Gebler*

## UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu ..... w Dobrej pomiędzy:

Gminą Dobra z siedzibą w Dobrej, Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra, NIP: 668-18-70-425,  
REGON: 311019438, reprezentowana przez:

Burmistrza Dobrej - .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Dobrej - .....

zwanym dalej „Pożyczkodawcą”

a

.....  
reprezentowaną przez :

1. ....

2. ....

Zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”,

dalej zwane łącznie jako „Strony”, o następującej treści:

### § 1

Pożyczkodawca działając zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Dobrej Nr ..... z dnia ..... roku w sprawie ustanowienia procedury udzielania pożyczek dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego na wkład własny lub realizację projektów refundowanych lub finansowanych ze środków pochodzących z 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 przekaze pożyczkę Pożyczkobiorcy jednorazowo na rachunek bankowy Nr ..... w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

### § 3

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

### § 4

1. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia wynosi .....
2. Udział własny organizacji wynosi .....
3. Pożyczka z Gminy Dobra (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

1. 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) nie przystąpienia lub odstąpienia przez Pożyczkobiorcę od realizacji przedsięwzięcia, na które pożyczka została udzielona,
- 4) nie pozyskania środków zewnętrznych.

2. Wypowiedzenie umowy winno nastąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Pożyczkodawcę wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających wypowiedzenie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 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 zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności Kodeksu Cywilnego.

§ 11

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

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

**POŻYCZKODAWCA**

**POŻYCZKOBORCY**

**BURMISTRZ  
DOBREJ**

*Tadeusz Gebler*

**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)

**BURMISTRZ  
DOBREJ**  
*Tadeusz Gebler*



Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr RO.0050.5.2024  
Burmistrza Dobrej  
z dnia 22.01.2024 r.

### DEKLARACJA WEKSŁOWA

Dobra, dnia ..... r.

.....  
.....  
.....

**Gmina Dobra**  
**Plac Wojska Polskiego 10**  
**62-730 Dobra**  
**NIP: 668-18-70-425**  
**REGON: 311019438**

### DEKLARACJA WEKSŁOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy Nr .....  
z dnia ..... z terminem płatności od .....

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy):

składamy do dyspozycji Gminy Dobra weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina Dobra 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 Dobra 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 Dobra 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 Dobra, Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra

Nr konta: .....

.....  
(adres Wystawcy)

.....  
(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia ..... r.

.....  
(podpis Przyjmującego)

**BURMISTRZ  
DOBREJ**

*Tadeusz Gebler*

## UZASADNIENIE

Organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Dobra 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 Dobra.

**BURMISTRZ  
DOBREJ**

*Tadeusz Gebler*