

**ZARZĄDZENIE NR 160/2022**  
**WÓJTA GMINY SZYDŁOWO**

z dnia 4 sierpnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez Gminę Szydłowo pożyczki dla instytucji kultury działającej na terenie Gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 262 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Niniejsze zarządzenie określa procedury udzielania przez Gminę Szydłowo pożyczek dla samorządowej instytucji kultury, działającej na terenie Gminy Szydłowo i z siedzibą w Gminie Szydłowo, dla której Gminy Szydłowo jest organizatorem, zwanej dalej „instytucją kultury”.

**§ 2. 1.** Wójt Gminy Szydłowo może udzielać pożyczki instytucji kultury, na jej wniosek, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy, na realizację konkretnych zadań publicznych o charakterze inwestycyjnym realizowanych z udziałem środków własnych, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych, krajowych środków pomocowych.

2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie instytucja kultury, dla której zadanie objęte jest wsparciem gminy i mieści się w katalogu zadań statutowych.

3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania instytucji.

4. Pożyczka udzielana jest ze środków przeznaczonych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy na zadania w zakresie udzielania pożyczek.

5. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć limitu kwoty określonej w uchwale budżetowej Gminy Szydłowo na dany rok.

6. Wójt Gminy Szydłowo, udzielając pożyczkę, zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłat poszczególnych rat, a także w zależności od celu na jaki przekazywane są środki proporcjonalną, adekwatną i gwarantującą ochronę interesów pożyczkodawcy formę zabezpieczenia.

7. Pożyczka jest nieoprocentowana.

8. Pożyczka udzielana jest na czas określony – maksymalny okres spłaty pożyczki to 3 lata.

9. Wzór wniosku o uruchomienie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

10. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

11. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki wraz z odsetkami jest weksel własny in blanco stanowiący załącznik nr 3 wraz z deklaracją wekslową stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3. 1.** Kwota pożyczki nie może być wyższa od wartości realizowanego projektu, z pomniejszeniem o posiadane środki własne przeznaczone na inwestycję.

2. Pożyczka może być wypłacana jednorazowo lub w transzach.

3. 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.

**§ 4. 1.** Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt.

2. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

**§ 5. 1.** Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 160/2022

Wójta Gminy Szydłowo

z dnia 4 sierpnia 2022 r.

WNIOSEK O URUCHOMIENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU GMINY SZYDŁOWO W ROKU ...

<b>1. Identyfikacja wniosku*</b>	
Data wpływu	

\* Wypełnia Gmina

<b>2. Działanie*</b>	
Kod	
Nazwa	

\* Wypełnia wnioskodawca - dotyczy dofinansowania projektów ze środków unijnych

<b>3. Wnioskodawca</b>	
Nazwa wnioskodawcy	
Adres siedziby	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer identyfikacji podatkowej - NIP	
Numer REGON	

<b>4. Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do podpisania umowy pożyczki</b>	
4a	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3. Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4. Numer telefonu	
5. Adres e-mail	

4b	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3. Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4. Numer telefonu	
5. Adres e-mail	

<b>5. Osoba upoważniona do kontaktu</b>	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3. Numer telefonu	
4. Adres do korespondencji	

<b>6. Opis przedsięwzięcia</b>	
1. Tytuł	
2. Planowany cel	
3. Miejsce realizacji	
4. Planowana kwota pożyczki w zł:	

<b>7. Planowane terminy i kwoty uruchomienia pożyczki</b>		
Data uruchomienia pożyczki /miesiąc i rok	Kwota uruchomienia pożyczki ____	
Wartość planowanej pomocy finansowej ze środków UE lub innych środków pomocowych (w zł)		

#### **8. Dokumenty załączone do wniosku:**

1. Dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopia umowy na realizację projektu/przedsięwzięcia zawartej z dysponentem środków.
2. Oświadczenia o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego i ZUS.
3. Aktualny statut Wnioskodawcy.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 160/2022

Wójta Gminy Szydłowo

z dnia 4 sierpnia 2022 r.

## UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu ..... w Jaraczewie pomiędzy:

Gminą Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Szydłowo - .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Szydłowo-.....

zwaną w dalszej części umowy "Pożyczkodawcą".

a

.....

reprezentowanym przez:

.....

przy kontrasygnacie ..... - Głównego Księgowego

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, o następującej treści.

§ 1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie ..... zł.  
(słownie: .....) na realizację zadania publicznego, tj. projektu/przedsięwzięcia pn.: .....

§ 2. Kwota pożyczki, o której mowa w § 1, przekazana zostanie na wniosek Pożyczkobiorcy w ciągu 7 dni od złożenia wniosku na uruchomienie pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy prowadzony w banku .....Nr .....

§ 3.1 Planowany całkowity koszt zadania/przedsięwzięcia wynosi.....

2. Udział własny pożyczkobiorcy wynosi .....

2. Pożyczka z Gminy Szydłowo wynosi .....

4. Termin rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia.....

5. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia.....

6. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowej realizacji przedsięwzięcia.

§ 4.1 Strony zgodnie ustalają, że całkowity zwrot pożyczki nastąpi do dnia.....

2. Harmonogram spłaty poszczególnych rat pożyczki (o ile spłata będzie następować w ratach) stanowi załącznik do niniejszej umowy.

3. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z raty lub całości pożyczki, pozostała do zwrotu kwota staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami za opóźnienia ustawowymi liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.

4. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie będzie w stanie wywiązać się z obowiązku spłaty pożyczki strony dopuszczają możliwość przejęcia na własność przez Pożyczkodawcę majątku stanowiącego zabezpieczenie pożyczki, o którym mowa w § 5.

§ 5. Jako zabezpieczenie spłaty ustala się poręczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 6.1 Po zakończeniu zadania/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.

2. Rozliczenie powinno zawierać pełne zestawienie poniesionych kosztów oraz dokonanej zapłaty w związku z realizacją zadania z podziałem na źródła finansowania.

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

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Zarządzenie Nr 160/2022 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 4 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez Gminę Szydłowo pożyczki dla instytucji kultury działającej na terenie Gminy na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

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

**POŻYCZKODAWCA**

**POŻYCZKOBORCA**





Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 160/2022

Wójta Gminy Szydłowo

z dnia 4 sierpnia 2022 r.

**WEKSEL WŁASNY**

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

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

na zlecenie.....

(wymienić wierzyciela)

kwotę.....

(kwota słownie)

Plamy .....

(miejsce płaćności)

podpis wystawcy weksla

(czytelnie imię i nazwisko wystawcy weksla)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 160/2022  
Wójta Gminy Szydłowo  
z dnia 4 sierpnia 2022 r.

Szydłowo, dnia .....

**Gmina Szydłowo**  
**Jaraczewo 2**  
**64-930 Jaraczewo**

### **DEKLARACJA WEKSŁOWA**

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy Nr ..... z dnia ..... z terminem płatności określonych w umowie

(Nazwa instytucji - pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Gminy Szydłowo weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina Szydłowo ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niedotrzymania przez wystawcę terminu spłaty części lub całości zadłużenia, na sumę odpowiadającą kwocie udzielonej pożyczki wraz / odsetkami ustawowymi za opóźnienia. Jednocześnie Gmina Szydłowo 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 Szydłowo opatrzy go datą płatności, wpisze klauzulę "bez protestu" oraz uzupełni wszystkimi brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod wskazanym adresem:

(Nazwa i adres instytucji - pożyczkobiorcy)

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

*Gmina Szydłowo, Jaraczewo2, 64-930 Szydłowo*

*Nr konto*

(adres Wystawcy)

.....  
(podpis Wystawcy)

