UCHWAŁA Nr 665 / 2018

Zarządu Powiatu Niżańskiego
z dnia 6 czerwca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia procedury udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych działających na terenie powiatu niżańskiego na realizację zadań współfinansowanych z funduszy ze źródeł zewnętrznych

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 oraz art. 32 ust. 1 i 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.), art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz art. 262 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077)

Zarząd Powiatu Niżańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza procedurę udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych mających siedzibę i działających na terenie powiatu niżańskiego na realizację zadań współfinansowanych z funduszy ze źródeł zewnętrznych, służących realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców powiatu niżańskiego.

§ 2

1. Powiat Niżański wspiera inicjatywy organizacji pozarządowych w pozyskiwaniu środków z funduszy ze źródeł zewnętrznych poprzez udzielanie pożyczek na realizację projektów refundowanych.
2. Wysokość środków przeznaczonych na pożyczki na dany rok budżetowy określa uchwała budżetowa Powiatu Niżańskiego.
3. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w budżecie Powiatu Niżańskiego na dany rok.
4. Dysponentem środków jest Zarząd Powiatu Niżańskiego.

§ 3

1. Pożyczka, o której mowa w § 2:
   1) jest nieoprocentowana,
   2) może być przeznaczona na realizację projektów refundowanych,
   3) nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami Pożyczkobiorcy,
   4) udzielana jest na wniosek Pożyczkobiorcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
2. Udzielając pożyczki Powiat Niżański zawiera z Pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych

rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki – wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Pożyczka może być udzielona na okres realizacji projektu określony w umowie z instytucją finansującą projekt, ale nie może przekroczyć roku budżetowego.
2. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie pożyczki organizacje pozarządowe mogą składać przez cały rok, do wyczerpania środków zaplanowanych w budżecie Powiatu Niżańskiego na ten cel w danym roku budżetowym.
2. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu refundacji ze źródeł zewnętrznych.
3. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Powiatu Niżańskiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania refundacji na rachunek bankowy.
4. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 5

1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
   1) kopii aktualnego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu potwierdzającego status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (przy czym odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) – w przypadku, gdy aktualny dokument nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (http://ems.ms.gov.pl/);
   2) aktualnego statutu Wnioskodawcy,
   3) sprawozdania finansowego za poprzedni rok,
   4) oświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego,
   5) oświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS,
   6) informacji banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawionej nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
   7) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej współfinansującej zadnie.
2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Powiatu Niżańskiego.

§ 6

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez organizację pozarządową Zarząd Powiatu powołuje Komisję w składzie:
   1) Przewodniczący – Wicestarosta,
   2) Członkowie Komisji:
      a) członek Zarządu Powiatu Niżańskiego,
      b) Naczelnik Wydziału Finansowego,
      c) Koordynator d/s Współpracy z Organizacjami.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 należy:
   1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszą uchwałą,
   2) analiza i ocena wiarygodności finansowej Wnioskodawcy,
   3) analiza rzetelności Wnioskodawcy i jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Powiatu,
   4) opiniowanie działalności Wnioskodawcy na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z Powiatem,
   5) ocena merytoryczna wniosku,
   6) przedstawienie Zarządowi Powiatu Niżańskiego pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki,
3. Opinia powinna zawierać propozycję w przedmiocie ewentualnego udzielenia albo nieudzielenia pożyczki, w przypadku udzielenia pożyczki – proponowaną kwotę wraz z podaniem pozostałych istotnych warunków przyszłej umowy pożyczki.
4. W toku prac Komisji Wnioskodawca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego, dokonać jeden raz zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
5. Ostateczną decyzję o udzieleniu bądź odmowie udzielenia pożyczki podejmuje Zarząd Powiatu Niżańskiego w formie uchwały.
6. Od uchwały Zarządu Powiatu Niżańskiego nie przysługuje odwołanie.
7. Po uzyskaniu akceptacji Zarządu Powiatu Niżańskiego udzielana jest Wnioskodawcy pisemna promesa, będąca zapewnieniem o zabezpieczeniu ze środków budżetu Powiatu Niżańskiego środków finansowych na realizację projektu refundowanego w formie pożyczki.
8. Z chwilą zaakceptowania wniosku grantowego przez zewnętrzną organizację na rzecz organizacji wnioskującej o pożyczkę oraz podpisaniu z nią umowy na realizację projektu i dostarczenia 1 egzemplarza umowy (kopii poświadczonej na zgodność z oryginałem), Zarząd Powiatu Niżańskiego podpisze umowę z organizacją wnioskującą, a środki zostaną przekazane zgodnie z warunkami umowy.
9. Umowę pożyczki podpisuje Starosta Niżański i Wicestarosta, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu.
10. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel własny in blanco (załącznik nr 3 do uchwały) wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 4 do uchwały), podpisane przez umocowane do składania oświadczeń woli osoby, wystawiony na Powiat Niżański, Plac Wolności 2, 37-400 Nisko.

§ 7

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.

§ 8

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Koszty manipulacyjne związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki (kserokopie faktur wraz z opisami zrealizowanych z pożyczki w ramach projektu wydatków).
4. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Powiatu Niżańskiego lub podmiotów przez Powiat upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
5. 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 środków do dnia zwrotu. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić na rachunek budżetu Powiatu Niżańskiego w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek raty pożyczki, pozostała do zwrotu kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.
7. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy skutkuje pisemnym wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.
8. Powiat odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę lub Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

§ 9

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

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Robert Bednarz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 655/2018
Zarządu Powiatu Niżańskiego
z dnia 6 czerwca 2018 r.

WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI

na realizację projektów refundowanych, dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego, zadań współfinansowanych z funduszy ze źródeł zewnętrznych

.....
Data złożenia wniosku

I. Dane ubiegającego się o pożyczkę

1. Nazwa Wnioskodawcy
2. Adres siedziby, nr tel. i adres e-maile:
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 wykorzystana 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. kopia aktualnego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu potwierdzającego status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (przy czym odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) – w przypadku, gdy aktualny dokument nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (http://ems.ms.gov.pl/);
2. aktualny statut Wnioskodawcy,
3. sprawozdanie finansowe za poprzedni rok,
4. oświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego,
5. oświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS,
6. informacja banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawionej nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
7. potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej współfinansującej zadnie.

Data ..... Pieczęć wnioskodawcy.....

Oświadczam, że zapoznała(e)m się z zasadami udzielania pożyczek zawartymi w uchwale Nr .../2018 Zarządu Powiatu Niżańskiego z dnia ... czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedury udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych działających na terenie powiatu niżańskiego na realizację zadań współfinansowanych z funduszy ze źródeł zewnętrznych.

Czytelne podpisy osób upoważnionych do jego reprezentowania

.....

.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Nisku z siedzibą przy Plac Wolności 2, 37-400 Nisko danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie pożyczki na realizację projektów refundowanych, dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego, zadań współfinansowanych z funduszy ze źródeł zewnętrznych w toku realizacji procesu wnioskowania o przyznanie pożyczki, a także archiwalnych i statystycznych, zgodnie z Rozporządzeniem 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....
data i podpis

Zostałam/zostałem poinformowana/ny, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

.....
data i podpis

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 665/2018
Zarządu Powiatu Niżańskiego
z dnia 6 czerwca 2018 r.

UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu ..... w Nisku pomiędzy:
Powiatem Niżańskim, z siedzibą w Nisku, Plac Wolności 2, 37 – 400 Nisko reprezentowanym przez:

1. .....
2. .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu .....
zwanym dalej „Pożyczkodawcą"
a
.....
..... reprezentowaną przez :

1. .....
2. .....

zwaną dalej „Pożyczkobiorcą"

§ 1

Pożyczkodawca działając zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Niżańskiego Nr .../2018 z dnia ... maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedury udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych działających na terenie powiatu niżańskiego na realizację zadań współfinansowanych z funduszy ze 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 14 dni od daty przedłożenia wniosku o jej uruchomienie.

§ 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 Powiatu Niżańskiego (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 wraz z kserokopiami faktur i przelewów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

§ 8

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki w następujących terminach:
   1) ..... - kwota .....
   2) ..... - kwota .....
   3) ..... - kwota .....
2. Za nie dokonanie spłaty rat pożyczki w wyznaczonych terminach naliczane będą odsetki ustawowe.

§ 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.).

§ 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, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

POŻYCZKODAWCA ***POŻYCZKOBIORCA***

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 665/2018
Zarządu Powiatu Niżańskiego
z dnia 6 czerwca 2018 r.

Weksel własny

..... dnia ..... na .....
/miejsce wystawienia/ /data wystawienia/ /suma weksla cyfrowo z podaniem waluty/

..... zapłacony ..... za ten weksel własny (in blanco) na zlecenie....
/termin płatności/

sumę .....
/suma wekslowa z podaniem waluty słownie/

.....
/podpis wystawcy/

Płatny w .....
/miejsce płatności/

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr 665/2018
Zarządu Powiatu Niżańskiego
z dnia 6 czerwca 2018 r.

Nisko, dnia …… r.

Powiat Niżański
Plac Wolności 2
37-400 Nisko

Deklaracja wystawcy weksla własnego (in blanco)

1. ……..

   ……..

   reprezentowany przez:

   1) ……..

   2) ……

   w załączeniu składa do dyspozycji Powiatu Niżańskiego weksel własny (in blanco) przez siebie wystawiony, jako zabezpieczenie wierzytelności Powiatu Niżańskiego z tytułu pożyczki w walucie polskiej udzielonej na podstawie umowy pożyczki z dnia …… w kwocie …….. zł (słownie: …… zł).
2. Powiat Niżański ma prawo, w razie niedotrzymania terminów spłaty wynikających z ww. umowy, wypełnić ten weksel w każdym czasie na sumę odpowiadającą zadłużeniu wystawcy wobec Powiatu Niżańskiego z tego tytułu łącznie z odsetkami, prowizją i kosztami oraz weksel ten opatrzyć datą płatności według swego uznania, zawiadamiając wystawcę listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru pod niżej wskazanym adresem najpóźniej na 7 dni przed terminem płatności.
3. Miejscem płatności weksla jest Powiat Niżański, Plac Wolności 2, 37-400 Nisko.
4. Walutą weksla jest waluta wierzytelności, którą weksel zabezpiecza.
5. Weksel może być uzupełniony następującymi klauzulami:
   Bez protestu.
6. Wystawca przyjmuje do wiadomości, iż po wygaśnięciu zabezpieczonej wierzytelności zostanie pisemnie wezwany do odebrania weksla oraz wyraża zgodę na komisyjne zniszczenie weksla w przypadku nieodebrania weksla we wskazanym w wezwaniu terminie.

(stempel i właściwe podpisy wystawcy)

……
Powiat Niżański