

Zarządzenie nr 155 /2015

Burmistrza Starego Sącza

z dnia 24 czerwca 2015 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych
przez Gminę Stary Sącz

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 594 ze zm.) i art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku poz. 1118 ze zm.), Burmistrz Starego Sącza zarządza co następuje:

§ 1

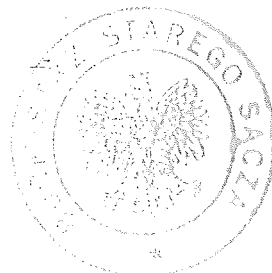
Wprowadza się regulamin udzielania przez Gminę Stary Sącz pożyczek dla organizacji pozarządowych realizujących projekty mieszczące się w sferze zadań publicznych Gminy Stary Sącz, dalej zwany jako „Regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych przez Gminę Stary Sącz”, finansowane z dotacji zewnętrznych.

§ 2

Regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych przez Gminę Stary Sącz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



[Handwritten signature]
Burmistrz Starego Sącza

[Handwritten signature]

Regulamin

udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych przez Gminę Stary Sącz

1. Regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych przez Gminę Stary Sącz, dalej zwany jako Regulamin, określa zasady i tryb udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku poz. 1118 ze zm.), dalej łącznie zwanych jako organizacje pozarządowe, realizującym projekty finansowane z dotacji zewnętrznych, mieszczące się w sferze zadań publicznych Gminy Stary Sącz.
2. Warunkiem udzielenia pożyczki jest ustalenie w budżecie Gminy Stary Sącz przez Radę Miejską w Starym Sączu maksymalnej wysokości pożyczek udzielanych przez Burmistrza Starego Sącza w danym roku budżetowym.
3. Na zasadach określonych niniejszym Regulaminem dopuszcza się udzielanie pożyczek samorządowym instytucjom kultury Gminy Stary Sącz w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2012 roku poz. 406 ze zm.), prowadzącym działalność statutową na terenie Gminy Stary Sącz.
4. Przez dotację zewnętrzną, o której mowa w pkt. 1, rozumie się dotację/grant udzieloną organizacji pozarządowej na realizację zadania w sferze zadań publicznych Gminy Stary Sącz, zwanego dalej jako projekt, przez podmiot nie powiązany organizacyjnie lub kapitałowo z Gminą Stary Sącz.
5. Pożyczki są udzielane w ramach kwoty przeznaczonej na ten cel w budżecie Gminy Stary Sącz, na pisemny wniosek organizacji pozarządowej złożony do Burmistrza Starego Sącza wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (Załącznik nr 1 do Regulaminu: Wzór wniosku o udzielenie pożyczki).
6. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy dołączyć:
 - a) aktualną informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - b) opis projektu,
 - c) odpis aktualnego harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu,

- d) dokumenty poświadczające przyznanie dotacji zewnętrznej na realizację projektu.
7. Wniosek o udzielenie pożyczki należy złożyć w terminie poprzedzającym realizację projektu, którego koszty zostaną pokryte z kwoty przedmiotowej pożyczki.
 8. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od przyznanej danej organizacji na realizację projektu dotacji zewnętrznej.
 9. Okres, na który udziela się pożyczki nie może przekroczyć danego roku budżetowego, a szczegółowy termin jej spłaty określa umowa.
 10. W przypadku otrzymania dotacji zewnętrznej przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji.
 11. Burmistrz Starego Sącza podejmując decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości, niezwłocznie powiadamia o tym organizację pozarządową wnioskującą o udzielenie pożyczki oraz zawiera umowę pożyczki wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu (Załącznik nr 2 do Regulaminu: Wzór umowy pożyczki).
 12. Od decyzji Burmistrza Starego Sącza w przedmiocie udzielenia lub odmowy udzielenia pożyczki, w tym określenia kwoty pożyczki, odwołanie nie przysługuje.
 13. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1,5% rocznie.
 14. Wypłata pożyczki następuje do 7 dni roboczych od zawarcia umowy o udzielenie pożyczki przelewem, na rachunek bankowy organizacji pozarządowej wskazany w umowie.
 15. W celu zabezpieczenia pożyczki, z chwilą podpisania umowy pożyczki, organizacja pozarządowa składa Gminie Stary Sącz weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji ujawnioną w Krajowym Rejestrze Sądowym (Załącznik nr 3 do Regulaminu: Wzór weksla in blanco z deklaracją wekslową).
 16. W terminie 30 dni od dnia zwrotu pożyczki lub upływu terminu jej zwrotu, Pożyczkobiorca składa do Urzędu Miejskiego w Starym Sączu informację o sposobie jej wykorzystania na dany projekt oraz na wniosek organu jest zobligowany do przedstawienia wszelkich dokumentów oraz innych dowodów potwierdzających jej wykorzystanie zgodnie z umową.
 17. Z tytułu udzielonej pożyczki organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
 18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, do procedury udzielenia pożyczki stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

I. WNIOSKODAWCA

Nazwa: ...

Adres: ...

KRS: NIP: ... REGON:

Nr rachunku bankowego:

Osoby upoważnione do podpisania umowy pożyczki:

II. OSOBA DO KONTAKTU

Imię, nazwisko;

Dane kontaktowe:

Stanowisko w organizacji:

III. CEL POŻYCZKI

.....

IV. OPIS PROJEKTU

Tytuł projektu:

Wartość:

Termin realizacji:

Cele, działania projektowe:

V. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Grantodawca

Środki z dotacji/grantu (w zł):

Środki własne (w zł):

Wpłaty uczestników projektu (w zł):

Inne, jakie?

VI. WNIOSKOWANA KWOTA POŻYCZKI

.....

VII. PROPONOWANE TERMINY PRZEKAZANIA POŻYCZKI ORAZ HARMONOGRAM JEJ SPŁATY

.....

VIII. INFORMACJE DODATKOWE

.....

IX. ZAŁĄCZNIKI

Odpis aktualnego harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu z opisem projektu

SATWNERD3AM W36R



UMOWA POŻYCZKI Nr

zawarta w dniu..... roku w Starym Sączu, pomiędzy

Gminą Stary Sącz

Adres:

reprezentowaną przez,

zwaną w dalszej części umowy Gminą,

a

.....

Adres:

nr KRS,

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy Pożyczkobiorcą,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Stary Sącz

§ 1

1. Gmina udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie.....(słownie:
.....) złotych na cele realizacji projektu pn. (zwanego
dalej jako projekt) dofinansowywanego ze środków, które zostaną przekazane
Pożyczkobiorcy w formie dotacji/grantu przez
.....
2. Kwota pożyczki zostanie przekazana na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy
nr..... w terminie siedmiu dni roboczych od zawarcia
niniejszej umowy.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1,5% w skali roku.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji zewnętrznej w ramach projektu

....., jednak nie później, niż do dnia
.....

§ 3

Tytułem zabezpieczenia pożyczki Pożyczkobiorca składa Gminie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową podpisaną przez dwie osoby, wystawiony na Gminę Stary Sącz.

§ 4

W terminie 30 dni od dnia zwrotu pożyczki lub upływu terminu jej zwrotu, Pożyczkobiorca składa do Urzędu Miejskiego w Starym Sączu informację o sposobie jej wykorzystania na dany projekt oraz na wniosek organu przedstawia wszelkie dokumenty oraz inne dowody potwierdzające wykorzystanie pożyczki zgodnie z umową.

§ 5

Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zgłoszenia i opodatkowania umowy w Urzędzie Skarbowym w Nowym Sączu na zasadach określonych w przepisach prawa podatkowego.

§ 6

Spory związane z umową Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla Gminy.

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagać będą formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, w tym dwa dla Gminy, jeden dla Pożyczkobiorcy.

Pożyczkobiorca

Gmina

30.11.2014 r. 11:00



