

ZARZĄDZENIE NR 0050.343.2021
BURMISTRZA MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 7 czerwca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania pożyczki dla instytucji kultury z terenu
Miasta Wojcieszów na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii
Europejskiej lub z innych środków pomocowych**

Na podstawie art 7 ust. 1 pkt 9 oraz art. 30 ust.1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania pożyczki dla instytucji kultury z terenu Miasta Wojcieszów na realizację zadań publicznych na terenie Miasta Wojcieszów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Wojcieszów

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

dr inż. Sławomir Maciejczyk

Regulamin udzielania pożyczki dla instytucji kultury z terenu Miasta Wojcieszów na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych.

§ 1.

Ogólne warunki udzielania pożyczki

1. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną mający siedzibę i działający na terenie Miasta Wojcieszów, widniejący w Rejestrze Instytucji Kultury Miasta Wojcieszów, mający do realizacji konkretne zadania publiczne mieszczące się w katalogu zadań statutowych, skierowane do mieszkańców Miasta Wojcieszów współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.
2. Pożyczkodawca - Burmistrza Miasta Wojcieszów, udziela pożyczkę na wniosek pożyczkobiorcy.
3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania instytucji.
4. Pożyczki udzielane są ze środków budżetu Gminy Wojcieszów do wysokości łącznej kwoty ustalonej w uchwale budżetowej na dany rok.
5. Pożyczka nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu kwoty refundacji ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.
6. Pożyczka jest nieoprocentowana.
7. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu miasta w terminie do 7 dni od dnia wpływu refundacji na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy realizującego projekt.
8. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Wojcieszów.

9. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.
10. Wypłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę.
11. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 2. Procedura przyznania pożyczki

1. Wniosek o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
 - 1) Aktualnego odpisu z Rejestru Instytucji Kultury Miasta Wojcieszów wystawionego nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku.
 - 2) Aktualnego statutu wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
 - 3) Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS (w przypadku jeżeli Pożyczkobiorca jest płatnikiem).
 - 4) Oświadczenie, że posiadany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów.
 - 5) Informacja o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku.
 - 6) Potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.
3. Pożyczkobiorca składając wniosek o udzielenie pożyczki wyraża zgodę na przekazanie wszelkich informacji i dokumentów dotyczących wniosku o udzielenie pożyczki, jak i na udostępnienie takich informacji i dokumentów w trakcie obowiązywania umowy.
4. W każdym momencie rozpatrywania wniosku Burmistrz Miasta Wojcieszów może zwrócić się do Pożyczkobiorcy o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego projektu. Do czasu otrzymania wymaganych dokumentów i informacji bieg jakichkolwiek terminów, o których stanowi Regulamin ulega zawieszeniu.

5. Burmistrz Miasta Wojcieszów jest uprawniony do odmowy udzielenia pożyczki bez podania przyczyny.
6. Oceny wniosków o udzielenie pożyczki dokonuje trzyosobowa Komisja powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta Wojcieszów w składzie:
 - 1) Skarbnik Miasta – przewodniczący komisji,
 - 2) Pracownik zajmujący się współpracą z instytucjami kultury – członek komisji,
 - 3) Pracownik merytoryczny zajmujący się projektami unijnymi – członek komisji.
7. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 6, należy:
 - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z Regulaminem,
 - 2) analiza i wiarygodność Wnioskodawcy,
 - 3) ocena merytoryczna wniosku.
8. W toku prac Komisji Wnioskodawca może w przypadkach szczególnie uzasadnionych i za zgodą Przewodniczącego Komisji dokonywać zmian i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.
9. Komisja przedstawia pisemną opinię Burmistrzowi w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku. Opinia winna zawierać propozycję w przedmiocie ewentualnego przyznania albo odmowy przyznania pożyczki. W przypadku propozycji przyznania pożyczki – proponowaną kwotę wraz z podaniem pozostałych istotnych warunków przyszłej umowy pożyczki.
10. Decyzja o udzieleniu pożyczki oraz jej wysokości jest podejmowana przez Burmistrza Miasta Wojcieszów po zapoznaniu się z opinią Komisji.
11. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

§ 3. Zabezpieczenie umowy pożyczki.

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie o udzielenie pożyczki, Pożyczkobiorca przedstawia, przed zawarciem umowy, zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.
2. Kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość pożyczki. Formularz weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr1 do umowy. Pożyczkobiorca wystawia jeden weksel. Deklaracja wekslowa sporządzana jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
3. W przypadku spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę weksel po upływie 14 dni od dnia spłaty pożyczki zostanie zwrócony na wniosek Pożyczkobiorcy. Po

upływie tego terminu weksel zostanie zniszczony i sporządzony protokół ze zniszczenia.

§ 4. Zawarcie umowy pożyczki.

1. Burmistrz Miasta Wojcieszów udzielając pożyczkę zawiera z Pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłaty poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 7 (siedmiu) dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy to przyznana pożyczka zostaje automatycznie anulowana.

§ 5. Uruchomienie pożyczki.

1. Uruchomienie pożyczki następuje przez wypłatę środków z udzielonej pożyczki na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę i w terminie określonym w umowie pożyczki.
2. Odmowa uruchomienia pożyczki może nastąpić w sytuacji stwierdzenia, że informacje podane we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumenty, na podstawie których podjęto decyzję o udzielenie pożyczki, nie są zgodne ze stanem faktycznym lub prawnym.
3. Strony mogą postanowić, iż wypłata środków z pożyczki następuje w transzach w wysokości oraz terminie określonym w umowie pożyczki.

§ 6. Spłata pożyczki.

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Udzielona pożyczka nie podlega umorzeniu.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania pożyczki.
4. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami zwraca się na rachunek budżetu Miasta w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

5. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych.
6. Niedotrzymanie przez pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu spłaty pożyczki.

§ 7. Obowiązek poddania się kontroli

1. Sposób wykorzystania pożyczki może być przedmiotem kontroli Miasta, podmiotów przez Miasto upoważnionych, oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się kontroli na zasadach określonych przez Gminę Wojcieszów w odrębnym dokumencie. Kontrolą są objęte wszystkie umowy pożyczek zawarte z Pożyczkobiorcami. Kontrola jest przeprowadzana przez pracowników Urzędu Miasta Wojcieszów. Zakres kontroli obejmuje wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Pożyczkobiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z umowy pożyczki. Zakres kontroli obejmuje w szczególności weryfikację:
 - 1) oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
 - 2) celu, na jaki zostały wydatkowane środki; cel wydatkowania środków powinien być zgodny z celem wskazanym w umowie pożyczki;
 - 3) wystąpienia przypadków nakładania się finansowania ze środków Miasta Wojcieszów, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
 - 4) weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*.
3. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości Zespół kontrolujący podejmuje działania zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Instytucja kultury, której udzielona zostanie pożyczka zobowiązana jest do udostępnienia informacji publicznej o udzielonej pożyczce i celu jej

przeznaczenia w formie zamieszczenia ogłoszenia informacji publicznej na stronie www.wojcieszow.naszabiblioteka.com

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczki dla instytucji kultury
z terenu Miasta Wojcieszów na realizację zadań publicznych
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub
z innych środków pomocowych.

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU
GMINY WOJCIESZÓW W ROKU BUDŻETOWYM

I. Identyfikacja wniosku*	
Data wpływu	
Numer wniosku	

*Wypełnia Gmina

II. Działanie*	
Kod	
Nazwa	

*Wypełnia wnioskodawca -dotyczy dofinansowania projektów ze środków unijnych

III. Dane pożyczkobiorcy	
1. Nazwa Wnioskodawcy	
2. Adres siedziby	
3. Numer telefonu	
4. Adres e- mail	
5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
6. Numer REGON	

IV. Dane osób upoważnionych do zawarcia umowy pożyczki	
4a.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Rodzaj upoważnienia. (Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie)	
4. Numer telefonu	
5. Adres e-mail	

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

V. Dane osoby uprawnionej do kontaktów w sprawie pożyczki	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/ pełniona funkcja	
3. Rodzaj upoważnienia. (Wyciąg z właściwego rejestru, statut lub odpowiednie upoważnienie)	
4. Numer telefonu	
5. Adres e-mail	

VI. Opis przedsięwzięcia, na które przeznaczona zostanie pożyczka	
1. Tytuł	
2. Planowany cel	
3. Miejsce realizacji	
4. Termin realizacji	
VII. Wnioskowana kwota pożyczki	
(w zł)	
(Słownie)	

VIII. Planowane terminy i kwoty uruchomienia pożyczki	
Rok i miesiąc	
Kwota	
Kwota	
IX. Wysokość pomocy finansowanej ze środków zewnętrznych t.j.z: UE, innych środków pomocowych lub środków pochodzących od partnerów prywatnych (w zł)	

X. Dokumenty załączone do wniosku	
1 Aktualny odpisu z Rejestru Instytucji Kultury Miasta Wojcieszów wystawiony nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku.	TAK / NIE
2 Aktualny statut wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących	TAK / NIE
3 Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS (w przypadku jeżeli Pożyczkobiorca jest płatnikiem).	TAK / NIE
4 Oświadczenie, że posiadany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy nie jest obciążony zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów.	TAK / NIE
5 Informacja o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku.	TAK / NIE
6 Potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki.	TAK / NIE
7	

XI. Oświadczenia Pożyczkobiorcy

Oświadczam, że:

— informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444).

— nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 305), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Miasta Wojcieszów o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzecznym w stosunku do mnie po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy
Przyjmuję do wiadomości, że:

— administratorem moich danych osobowych jest Miasto Wojcieszów, adres: Wojcieszów, Poczta 1, 59-550 Wojcieszów, REGON 390767191, NIP 6941566091, tel. 75 75 12 230, e-mail: miasto@wojcieszow.pl;

— z administratorem danych osobowych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail: miasto@wojcieszow.pl; lub pisemnie na adres korespondencyjny Urzędu Miasta Wojcieszów; — administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Wojcieszów jest Pan Sławomir Kozieł, adres do korespondencji e-mail: iod@wojcieszow.pl;

— zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z Regulaminu udzielania pożyczki dla instytucji kultury z terenu Miasta Wojcieszów na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych;

— moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z oceną wniosku i zawarciem umowy pożyczki zgodnie z Regulaminem udzielania pożyczki dla instytucji kultury z terenu Miasta Wojcieszów na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych;

— zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcom wsparcia informatycznego;

— moje dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia spłaty pożyczki, a jeżeli pożyczka nie została udzielona przez okres 4 lat od dnia złożenia wniosku o udzielenie pożyczki;

- w odniesieniu do moich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- na podstawie art. 15 RODO mam prawo dostępu do moich danych osobowych;
- na podstawie art. 16 RODO mam prawo do sprostowania moich danych osobowych;
- skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w 16 RODO, nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą a także nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO mam prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzieleniu pożyczki;
- mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.

* zaznaczyć właściwe

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć stowarzyszenia)

1.(podpis)
2.(podpis)

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu..... w Wojcieszowie

pomiędzy Gminą Wojcieszów, z siedzibą w Wojcieszowie, ul. Pocztowa 1, 59-550
Wojcieszów, REGON 390767191, NIP 6941566091,

reprezentowaną przez:

..... - Burmistrza Miasta Wojcieszów,

przy kontrasygnacie

..... - Skarbnika Miasta Wojcieszów,

zwaną dalej Pożyczkodawcą,

a

.....

/pełna nazwa stowarzyszenia, adres, REGON./

reprezentowanym przez:

.....

.....

/imię, nazwisko i pełniona funkcja/, nr dowodu osobistego./

zwanym dalej Pożyczkobiorcą,

łącznie zwanymi w dalszej części Stronami, o następującej treści:

§ 1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie zł
słownie:.....

na realizację projektu pn:.....

.....

.....

/pełna nazwa projektu, symbol kodu, działanie ,opis operacji, cel/

§ 2. Wypłata pożyczki nastąpi po zawarciu umowy i złożeniu zapotrzebowania ze
wskazaniem daty i kwoty wypłaty, przelewem na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy o
numerze

.....

§ 3.

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia na rachunek bankowy budżetu Gminy Wojcieszków.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wcześniejszego zwrotu pozostałej do spłaty kwoty pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków z na realizację projektu o którym mowa w § 1 umowy.
3. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.

§ 4. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel własny in blanco „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową.

§ 5.

1. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.
2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 pożyczkę wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
3. Pożyczkodawca może rozwiązać umowę po 7-dniowym uprzedzeniu, w przypadku stwierdzenia, że informacje podane we wniosku o udzielenie Pożyczki lub dokumenty, na podstawie których podjęto decyzję o udzieleniu Pożyczki, nie są zgodne ze stanem faktycznym lub prawnym.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, w następnym dniu po upływie terminu, wskazanego w ust. 3, Pożyczkobiorca ma obowiązek spłaty całości zadłużenia wynikającego z Umowy.
5. Pożyczkodawca może podejmować wobec Pożyczkobiorcy czynności w celu poinformowania o niespłaceniu Pożyczki w terminie, o powstaniu zadłużenia przeterminowanego oraz skłonienia do niezwłocznej spłaty tego zadłużenia poprzez wysłanie wiadomości tekstowych na telefon komórkowy, przeprowadzanie rozmów telefonicznych oraz wysyłanie przesyłek listowych. W przypadku podjęcia przez Pożyczkodawcę działań sądowo-egzekucyjnych zmierzających do odzyskania należności, Pożyczkobiorca ponosi koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego.

6. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o sposobie wykorzystania Pożyczki.

7. W przypadku opóźnień w spłacie Pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

8. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy Pożyczki skutkuje wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną Pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia.

§ 6.

1. Sposób wykorzystania Pożyczki może być przedmiotem kontroli Gminy Wojcieszów, podmiotów przez Gminę Wojcieszów upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się kontroli na zasadach określonych przez Gminę Wojcieszów w odrębnym dokumencie. Kontrola jest przeprowadzana przez pracowników Urzędu Miasta Wojcieszów. Zakres kontroli obejmuje wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Pożyczkobiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z umowy pożyczki. Zakres kontroli obejmuje w szczególności weryfikację:

- 1) oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
- 2) celu, na jaki zostały wydatkowane środki; cel wydatkowania środków powinien być zgodny z celem wskazanym w umowie pożyczki;
- 3) wystąpienia przypadków nakładania się finansowania ze środków Gminy Wojcieszów, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
- 4) weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*.

3. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości Zespół kontrolujący sporządzi protokół pokontrolny, w którym ujęte będą wszystkie nieprawidłowości, a który niezwłocznie przekaże Burmistrzowi Miasta Wojcieszów.

§ 7.

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§ 8.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz Regulaminu udzielania pożyczki dla instytucji kultury z terenu Miasta Wojcieszów na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych.

§ 10.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Pożyczkodawca

.....

Pożyczkobiorca

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania pożyczki dla instytucji kultury
z terenu Miasta Wojcieszów na realizację zadań publicznych
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub
z innych środków pomocowych.

WEKSEL

..... dnia
Miejsce i data wystawienia (miesiąc słownie)

na kwotę.....
(suma wekslowa cyframi)

Dnia zapłać/zapłacimy/ bez protestu
(data płatności)
za ten weksel na zlecenie Gminy Wojcieszów sumę.....

Płatny w
(miejsce płatności wekslowa)

odręczne podpisy i pieczęć dłużnika:

.....
.....

....., dnia
(Miejscowość) (data)

Gmina Wojcieszów
ul. Poczтова 1
59 -550 Wojcieszów

Deklaracja wystawcy do weksla *in blanco*

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy pożyczki nr..... z dnia..... w wysokości..... w załączeniu składam/y w imieniu Pożyczkobiorcy (pełna nazwa Pożyczkobiorcy) weksel własny in blanco podpisany przez osobę/osoby upoważnione do wystawiania weksli, który Pożyczkodawca - Gmina Wojcieszów ma prawo wypełnić w każdym czasie do kwoty udzielonej pożyczki w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy(pełna nazwa) do dnia zwrotu, powiększonego o inne należności Gminy Wojcieszów z tytułu udzielonej pożyczki, w przypadku niedotrzymania umownego terminu spłaty zobowiązań z tytułu pożyczki oraz we wszystkich przypadkach, w których służy Gminie Wojcieszów prawo ściągnięcia swoich wierzytelności przed nadejściem terminu płatności.

Pożyczkodawca – Gmina Wojcieszów udzielający wsparcia (pełna nazwa Pożyczkobiorcy) ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny z rachunku bankowego prowadzony przez (nazwa banku) lub wszystkich innych rachunków bankowych istniejących lub mogących powstać w wymienionym lub innych bankach.

Weksel jest opatrzony klauzulą waluty w brzmieniu PLN. Weksel może być opatrzony klauzulą „bez protestu”.

Pożyczkobiorca (pełna nazwa Pożyczkobiorcy) zobowiązuje się do każdorazowego informowania Gminy Wojcieszów o zmianie nazwy lub adresu.

.....
(czytelny podpis i pieczęć wystawcy weksla)

Dane osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksła:

Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

Pesel

Imiona rodziców

Miejsce urodzenia

Adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek wystawcy weksła po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Pożyczkodawcę udzielającego pożyczki.

.....
(podpis wystawcy weksła)

UZASADNIENIE DO ZARZĄDZENIA NR 0050.343.2021
BURMISTRZA MIASTA WOJCIESZÓW
Z DNIA 7 CZERWCA 2021 ROKU

Na podstawie art 7 ust. 1 pkt 9 oraz art. 30 ust.1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Burmistrz Miasta Wojcieszów może udzielić na rzecz własnej Instytucji Kultury pożyczki z budżetu gminy, w związku z tym wprowadza regulamin.