

**WÓJT GMINY OLSZANKA**  
**49-332 Olszanka**  
**woj. opolskie**

**Zarządzenie Nr WG-VIII-34/2022**  
**Wójta Gminy Olszanka**  
**z dnia 07 marca 2022 roku.**

**w sprawie regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działającym na terenie Gminy Olszanka, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gmina Olszanka**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zmianami) oraz art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zmianami) w związku z art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 z późn. zmianami) **Wójt Gminy Olszanka zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działającym na terenie Gminy Olszanka, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gmina Olszanka, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Olszanka

/-/ Aneta Rabczewska

**Regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działającym na terenie Gminy Olszanka, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gmina Olszanka**

**§ 1**

1. Pożyczek udziela się organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Olszanka, na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gmina Olszanka.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot:
  - a) formalnie zarejestrowany jako organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego w Krajowym Rejestrze Sądowym lub odpowiednio innej ewidencji;
  - b) dla którego zadanie objęte pożyczką mieści się w katalogu zadań statutowych oraz znajduje się w katalogu zadań własnych realizowanych przez Gminę Olszanka.
3. Pożyczki udzielane są na czas określony, nieprzekraczający roku budżetowego, do wysokości łącznej kwoty ustalonej w budżecie Gminy Olszanka na dany rok budżetowy.
4. Wójt Gminy Olszanka udzielając pożyczki zawiera z Pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
5. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
6. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Wzór deklaracji wekslowej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

**§ 2**

1. Wysokość pożyczki nie może być wyższa od wysokości przyznanego dofinansowania ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.
2. Pożyczki są nieoprocentowane.
3. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
4. Wypłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie, przelewem na konto wskazane przez Pożyczkobiorcę.
5. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłat pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania refundacji na rachunek bankowy.

**§ 3**

1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
  - 1) aktualnego odpisu lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy potwierdzającym zgodność stanu prawnego i faktycznego z danymi zawartymi w odpisie na dzień złożenia wniosku;

- 2) aktualnego statutu wnioskodawcy;
  - 3) informacji z banku o posiadanym przez Wnioskodawcę rachunku bankowym;
  - 4) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej współfinansującej zadanie;
  - 5) sprawozdanie finansowe za ostatni rok.
2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy Olszanka.

#### § 4

1. W celu dokonania oceny wniosków o udzielenie pożyczki, powołuje się Komisję w składzie:
  - 1) Przewodniczący – Ewa Rosińska - Sekretarz Gminy
  - 2) Członek – Ewa Hładik- Inspektor ds. księgowości budżetowej
  - 3) Członek – Dorota Majcher - Inspektor ds. Obywatelskich
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 należy:
  - 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym Regulaminem;
  - 2) ocena merytoryczna wniosku;
  - 3) analiza i ocena wiarygodności Wnioskodawcy;
  - 4) przedstawienie Wójtowi Gminy Olszanka opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.
3. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt.
4. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
5. Jeżeli Pożyczkobiorca nie przystąpi do podpisania umowy w terminie 14 dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki, decyzja o jej przyznaniu traci moc.

#### §5

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia pisemnej informacji o sposobie wykorzystania pożyczki wraz z kserokopią dokumentów źródłowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, w terminie ustalonym w umowie pożyczki.
4. Sposób wykorzystania pożyczki może być przedmiotem kontroli dokonanej przez pracowników Gminy Olszanka, podmioty upoważnione przez Wójta Gminy Olszanka lub inne instytucje publiczne uprawnione do kontroli.
5. Kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi do budżetu Gminy Olszanka wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu.
6. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki lub którejkolwiek z rat pożyczki, pozostała do zwrotu pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu.
7. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek bankowy Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.
8. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki może skutkować wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 3 kolejnych lat budżetowych (kalendarzowych).
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy Pożyczkobiorcy, na uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu spłaty pożyczki.

10. Odmawia się przyznania pożyczki lub wypowiada się umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę/Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

Wójt Gminy Olszanka

/-/ Aneta Rabczewska

do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działającym na terenie Gminy Olszanka, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gmina Olszanka

## WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻEU GMINY OLSZANKA

### I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. Nazwa .....
2. Adres siedziby .....
3. NIP, REGON .....
4. Status prawny .....
5. Data i miejsce rejestracji .....
6. Dokument rejestrowy .....
7. Osoby upoważnione do podpisania umowy pożyczki (imię i nazwisko, pełniona funkcja, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego).....
8. Osoba upoważniona do kontaktów (imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, adres do korespondencji) .....
9. Numer rachunku bankowego, nazwa banku .....

### II. Opis zadania:

1. Nazwa programu, z którego organizacja uzyskała dofinansowanie.....
2. Numer i data umowy o dofinansowanie.....
3. Nazwa zadania/projektu.....
4. Całkowita wartość realizowanego zadania/projektu .....
5. Wysokość pozyskanego dofinansowania.....
6. Krótki opis zadania/projektu.....
7. Okres realizacji zadania/projektu .....
8. Miejsce realizacji zadania/projektu.....

### III. Informacje o pożyczce

1. Wnioskowana kwota pożyczki.....
2. Data uruchomienia pożyczki.....
3. Data spłaty pożyczki (jednorazowo lub w ratach) .....
4. Zabezpieczenie spłaty pożyczki: weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

### IV. Załączniki:

1. aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy potwierdzającym zgodność stanu prawnego i faktycznego z danymi zawartymi w odpisie na dzień złożenia wniosku;
2. aktualny statut Wnioskodawcy;
3. informacja z banku o posiadanym przez Wnioskodawcę rachunku bankowym;

4. kopia umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wnioski o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie;
5. sprawozdanie finansowe za ostatni rok.

#### V. Oświadczenia:

Składający niniejszy wniosek o pożyczkę oświadcza (-ją), że:

1. nie zalega(-ją)/zalega(-ją)\* z opłacaniem zobowiązań podatkowych;
2. nie zalega(-ją)/zalega(-ją)\* z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne;
3. wniosek o pożyczkę zawiera dane zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją\*;
4. wszystkie informacje podane we wniosku o pożyczkę oraz załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

#### VI. Pouczenie:

W przypadku, gdy załącznik do wniosku o pożyczkę stanowi kserokopię dokumentu, powinien on zostać potwierdzony za zgodność z oryginałem w następujący sposób:

- potwierdzenie zgodności z oryginałem polega na umieszczeniu na dokumencie zapisu „za zgodność z oryginałem” oraz daty i podpisu osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem;
- kopia dokumentu powinna być potwierdzona na każdej stronie lub na pierwszej stronie dokumentu z podaniem stron, których dotyczy to potwierdzenie.

\*niepotrzebne skreślić

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:*

1. Administratorem danych osobowych Pożyczkobiorcy jest Wójt Gminy Olszanka z siedzibą w Olszance (49-332), Olszanka 16.
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@kancelaria-zp.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu ubiegania się o zawarcie umowy pożyczki, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Odbiorcami danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz odbiorcy wykonujący na rzecz Administratora czynności wspierające (serwis IT itp.) na podstawie odpowiednich umów powierzenia
5. Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
6. Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
  - dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
7. Dane osobowe nie są przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
8. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.
9. Przetwarzanie pozyskanych od Państwa danych opiera się na zasadzie dobrowolności, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi zawarcie umowy pożyczki.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpisy Wnioskodawcy-ów)  
.....

do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działającym na terenie Gminy Olszanka, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gmina Olszanka

**UMOWA POŻYCZKI Nr .....\***

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Gminą Olszanka z siedzibą w 49-332 Olszanka 16, NIP 747-10-52-709, REGON 531412800

reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Olszanka - .....

przy kontrasygnacie

Skarbnika Gminy Olszanka - .....

zwaną dalej „Pożyczkodawcą”

a .....

z siedzibą w ..... NIP.....REGON.....

wpisaną (-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego\*\*/innego rejestru\*\*/ewidencji pod

numerem\*\* .....reprezentowanym

przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, o następującej treści:

**§ 1**

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy nieoprocentowaną pożyczkę pieniężną w kwocie.....zł, (słownie.....) na realizację zadania pn. ...., na które Pożyczkobiorca pozyskał środki zewnętrzne, zgodnie z umową nr..... z dnia .....
2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 zostanie przekazana Pożyczkobiorcy jednorazowo w całości/ lub w ratach .....
3. Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części będzie przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii faktur vat/rachunków lub innych dowodów stanowiących podstawę do zapłaty (m.in. faktur pro-forma, faktur zaliczkowych) dla wykonawcy za realizację zadania, o którym mowa w ust. 1.
4. Przekazanie pożyczki lub jej transzy nastąpi w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia przez Pożyczkobiorcę kserokopii dowodów, o których mowa w ust. 3,

5. Przekazanie kwoty pożyczki nastąpi na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy Nr ....., prowadzony przez Bank .....
6. Za dzień udzielenia pożyczki uznaje się dzień obciążenia kwotą pożyczki, rachunku bankowego Pożyczkodawcy.
7. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

## § 2

1. Pożyczkobiorca będzie dokonywał wszystkich należnych z tytułu niniejszej umowy spłat pożyczki, na rachunek Pożyczkodawcy Nr ....., prowadzony przez Bank.....
2. Termin spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 3, ustala się na dzień .....
3. Pożyczka podlega spłacie w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji wydatków poniesionych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust.1.
4. Za dzień spłaty pożyczki uważa się dzień uznania rachunku Pożyczkodawcy.
5. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki.
6. Pożyczka nie podlega umorzeniu.

## § 3

1. Po upływie terminu spłaty pożyczki, o którym umowa § 2 ust. 2 lub 3, Pożyczkodawca naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.
2. Odsetki, o których mowa w ust.1 są naliczane za okres od następnego dnia po upływie terminu płatności do dnia zapłaty włącznie.
3. W przypadku wystąpienia opóźnienia w spłacie należności Pożyczkodawca wezwie Pożyczkobiorcę do natychmiastowego ich uregulowania.
4. Brak wezwania ze strony Pożyczkodawcy nie zwalnia Pożyczkobiorcy z obowiązku uregulowania zaległych spłat.

## § 4

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przeznaczenia pożyczki zgodnie z § 1 ust.1 niniejszej umowy.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia pisemnej informacji o sposobie wykorzystania pożyczki wraz z kserokopią dokumentów źródłowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, w terminie .....



3. Jeżeli Pożyczkodawca wykorzysta pożyczkę w całości lub części niezgodnie z ust. 1, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia przekazania pożyczki do dnia zwrotu.
4. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu wydatkowania pożyczki.
5. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do informowania Pożyczkodawcy o zamiarach wprowadzania wszelkich zmian prawno-organizacyjnych a w szczególności dotyczących stosunków własnościowych, majątkowych, przedmiotu działalności, zmiany siedziby, osób reprezentujących, rozwiązania umowy o dofinansowanie, o której mowa w § 1 ust. 1, czy odstąpienia od jej realizacji i innych mogących mieć wpływ na realizację niniejszej umowy.
6. W przypadku uzasadnionej obawy, że zmiany, o których mowa w ust. 5, będą skutkować negatywnie na realizację postanowień niniejszej umowy, Pożyczkodawcy przysługiwać będzie prawo zmiany warunków umowy, w szczególności dotyczących możliwości wypowiedzenia niniejszej umowy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji od Pożyczkobiorcy.

## § 5

1. Pożyczkodawca może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia i postawić pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności w następujących przypadkach:
  - a) gdy nastąpiło rozwiązanie umowy o dofinansowanie, której mowa w § 1 ust. 1;
  - b) odstąpienia przez Pożyczkodawcę od realizacji zadania, na które pożyczka została udzielona;
  - c) wykorzystania pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem określonym w § 1 ust. 1 niniejszej umowy;
  - d) niezgodności z prawdą oświadczeń, informacji lub danych przekazanych przez Pożyczkobiorcę;
  - e) niewywiązania się Pożyczkobiorcy z jakichkolwiek postanowień niniejszej umowy.
2. Oświadczenie Pożyczkodawcy o rozwiązaniu umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia nastąpi w formie pisemnej.
3. W razie rozwiązania umowy pożyczki przez Pożyczkodawcę, z przyczyn wskazanych w ust. 1, Pożyczkobiorca ma obowiązek zwrócić niespłaconą część pożyczki na rachunek Pożyczkodawcy, w terminie 7 dni od daty rozwiązania umowy. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu zastosowanie mają zapisy § 4 ust. 3 umowy.

## § 6

Umowa wygasa z dniem uregulowania przez Pożyczkobiorcę wszystkich zobowiązań z jej tytułu.

## § 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności aneksu w formie pisemnej.

## § 8

1. Korespondencja między Stronami prowadzona będzie na adresy ich siedzib, podany w umowie.
2. Pożyczkobiorca nie może przenieść swoich praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Pożyczkodawcy.

## § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Pożyczkodawcy.

## § 10

Niniejsza umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w dwóch egzemplarzach dla Pożyczkodawcy i w jednym egzemplarzu dla Pożyczkobiorcy.

## § 11

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych Pożyczkobiorcy jest Wójt Gminy Olszanka z siedzibą w Olszance (49-332), Olszanka 16.
- 2) Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: [kancelaria@kancelaria-zp.pl](mailto:kancelaria@kancelaria-zp.pl)
- 3) Dane osobowe przetwarzane są w celu przygotowania i wykonania umowy pożyczki na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 4) Odbiorcami danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz odbiorcy wykonujący na rzecz Administratora czynności wspierające ( serwis IT itp.) na podstawie odpowiednich umów powierzenia.
- 5) Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
- 6) Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
  - dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);

- ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 7) Dane osobowe nie są przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
  - 8) Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.
  - 9) Przetwarzanie pozyskanych od Państwa danych opiera się na zasadzie dobrowolności, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi zawarcie umowy pożyczki.

.....  
Pożyczkodawca

.....  
Pożyczkobiorca

Kontrasygnata Skarbnika JST

.....  
\* umowa może być modyfikowana  
\*\* niepotrzebne skreślić

do Regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działającym na terenie Gminy Olszanka, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gmina Olszanka

Załącznik do umowy pożyczki nr.....

Olszanka, dnia .....r.

.....

.....

.....;

(nazwa i adres)

UMOWA Nr .....

NIP: .....

REGON: .....

**DEKLARACJA DO WEKSLA NIEZUPEŁNEGO (IN BLANCO)**

*Jako zabezpieczenia wykonania umowy nr..... z dnia ..... o udzielenie pożyczki na realizację zadania pn: ..... które zostało objęte dofinansowaniem, zgodnie z umową ..... z dnia ..... w załączeniu składam do dyspozycji **GMINY OLSZANKA** weksel in blanco płatny w **Olszance** podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu ..... który **GMINA OLSZANKA** ma prawo wypełnić w każdym czasie w wypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec **GMINY OLSZANKA** na sumę naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy, łącznie z odsetkami, prowizjami i opłatami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu.*

**GMINA OLSZANKA** ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, w tym klauzulą „bez protestu”, zawiadamiając nas o tym listem poleconym pod wskazany adres.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na siedem dni przed terminem płatności weksla.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania **GMINY OLSZANKA** o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie doręczony.

Jednocześnie zobowiązuję się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy nr ..... z dnia ..... zawartej pomiędzy mną a **GMINĄ OLSZANKA**.

Adres wystawcy weksla: .....

Weksel będzie płatny w: **miejscu wskazanym przez wierzyciela**

Deklaracja wekslowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla, pieczęć Pożyczkobiorcy)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksła:

1. Imię, nazwisko .....

Pełniona funkcja .....

Seria i nr dowodu osobistego .....

PESEL.....

Wydany przez .....

Imiona rodziców .....

Data i miejsce urodzenia .....

.....  
Podpis

2. Imię, nazwisko .....

Pełniona funkcja .....

PESEL.....

Seria i nr dowodu osobistego .....

Wydany przez .....

Imiona rodziców .....

Data i miejsce urodzenia .....

.....  
Podpis

3. Imię, nazwisko .....

Pełniona funkcja .....

PESEL.....

Seria i nr dowodu osobistego .....

Wydany przez .....

Imiona rodziców .....

Data i miejsce urodzenia .....

.....  
Podpis

Stwierdzam własnoręcznie podpisów wystawcy weksła złożonych w mojej obecności

.....  
(imię i nazwisko, data oraz podpis )

## *Klauzula informacyjna Administratora Danych Osobowych (ADO) dla poręczycieli wekslowych*

*Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Olszanka z siedzibą w Olszance (49-332), Olszanka 16.*

*Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@kancelaria-zp.pl*

*Pozyskane od Państwa dane będą przetwarzane w związku z koniecznością ustanowienia zabezpieczenia- poręczenia wekslowego, do zawieranej umowy pożyczki. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. ze względu na wymogi przedkontraktowe – tj. konieczność dysponowania danymi na potrzeby podjęcia działań w celu przyjęcia poręczenia wekslowego jako zabezpieczenie wykonania umowy pożyczki oraz wymogi kontraktowe – tj. konieczność dysponowania danymi na potrzeby obsługi zabezpieczenia i ewentualnego wykonania poręczenia wekslowego. Administrator przetwarza w/w dane osobowe w celu analizy możliwości zawarcia umowy pożyczki oraz związanego z nią poręczenia wekslowego; w celu oceny Państwa wiarygodności jako poręczyciela wekslowego; w celu wykonania poręczenia wekslowego; w celu przewidywania Państwa zdolności do wykonania poręczenia wekslowego jako zabezpieczenia.*

*Odbiorcami danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz odbiorcy wykonujący na rzecz Administratora czynności wspierające (serwis IT itp.) na podstawie odpowiednich umów powierzenia. Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych wyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa. Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):*

- dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);*
- sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);*
- usunięcia danych (zgodnie z art. 17 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);*
- ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);*
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.*

*Dane osobowe nie są przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa. Przetwarzanie pozyskanych od Państwa danych opiera się na zasadzie dobrowolności, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi zawarcie umowy pożyczki.*

## WEKSEL

..... , dn. ....r.  
Miejscowość i data wystawienia weksła

Na kwotę.....  
Suma wekslowa – cyfra i waluta

Dnia ..... zapłać..... za ten weksel własny na zlecenie  
Gminy Olszanka, Olszanka 16, 49-332 Olszanka sumę .....  
(słownie: .....)

Płatny.....

.....

*Data i czytelny podpis (podpis/y wystawcy/ów  
weksła)*

Do weksła została sporządzona deklaracja wekslowa

## UZASADNIENIE

Art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm) stanowi, że jednostki samorządu terytorialnego mogą udzielać pożyczek, gwarancji, poręczeń organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, na realizację zadań w sferze pożytku publicznego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

W związku z upoważnieniem Wójta Gminy Olszanka do udzielania w roku budżetowym pożyczek do wysokości 120 000,00zł, o którym mowa w § 6 Uchwały nr XL/248/2022 Rady Gminy Olszanka z dnia 07 marca 2022 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/231/2021 Rady Gminy Olszanka z dnia 16 grudnia 2021 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Olszanka na rok 2022, należało wprowadzić regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działającym na terenie Gminy Olszanka, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, realizowanych na terenie Gmina Olszanka.