

ZARZĄDZENIE NR 28/2021
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 9 lutego 2021 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pożyczek dla podmiotów wymienionych w art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację na terenie Gminy Miasta Puck zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 713, zm.: poz. 1378), art. 5 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 305) oraz w związku z Uchwałą Nr XXXIII/12/2020 Rady Miasta Puck z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miasta Puck z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021r.”

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się regulamin udzielania pożyczek dla podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację na terenie Gminy Miasta Puck zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych, zwany dalej „regulaminem pożyczek dla NGO”, którego brzmienie określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Maksymalną roczną wysokość udzielonych pożyczek dla podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa Uchwała Budżetowa Gminy Miasta Puck na dany rok budżetowy.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Puck.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Puck

Hanna Pruchniewska

„Regulamin pożyczek dla NGO”

Ilekoć w tekście jest mowa o:

- 1) radzie – rozumie się przez to Radę Miasta Puck,
- 2) burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Puck,
- 3) gminie – rozumie się przez to Gminę Miasta Puck,
- 4) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
- 5) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Puck,
- 6) środkach zewnętrznych - rozumie się środki finansowe pochodzące z:
 - a. funduszy pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - b. funduszy innych państw i organizacji międzynarodowych,
 - c. funduszy polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,
 - d. funduszy podmiotów komercyjnych,
 - e. funduszy pochodzących z budżetu państwa,
 - f. funduszy pochodzących z budżetów jednostek samorządu terytorialnego z wyłączeniem budżetu Gminy Miasta Puck,
- 7) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
- 8) zadaniu publicznym – rozumie się przez to sferę zadań własnych gminy, których zakres określa art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 713, zmiany: poz. 1378),
- 9) pożyczce - rozumie się przez to pożyczkę udzieloną organizacjom pozarządowym przez burmistrza na realizację na terenie gminy zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 10) strategii rozwoju - rozumie się przez to „Strategię Rozwoju Gminy Miasta Puck na lata 2015-2025”.

§ 1

1. Burmistrz może udzielać pożyczek organizacjom pozarządowym działającym na terenie gminy, na ich wniosek, na realizację na terenie gminy zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych w formie refundacji, których beneficjentami są mieszkańcy gminy.
2. Pożyczkobiorcą może zostać organizacja pozarządowa, która podpisała umowę o przyznaniu dotacji ze środków zewnętrznych w formie refundacji.

3. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie płynności finansowej związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji pozarządowej.
5. Pożyczki udzielane są ze środków zarezerwowanych na ten cel w rozchodach budżetu na dany rok budżetowy.
6. Burmistrz udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą pisemną umowę (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), ustalając w szczególności: wysokość udzielonej pożyczki, ilość i wysokość oraz terminy spłaty poszczególnych rat.
7. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
8. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo pożyczkodawcy lub innych uzgodnionych oznaczeń wraz z informacją o fakcie wsparcia zadania przez gminę w drodze pożyczki na wszystkich materiałach, publikacjach, notatkach dla mediów, ogłoszeniach oraz na zakupionych środkach trwałych proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniających dobrą widoczność.
9. Zwrot pożyczki winien nastąpić do 14 dni roboczych od dnia otrzymania przez pożyczkobiorcę refundacji środków na realizację projektu.
10. Wobec zaistnienia okoliczności niezawinionych przez pożyczkobiorcę, które obiektywnie uniemożliwiają zwrot pożyczki we wskazanym w ust. 9 terminie, może on wystąpić z wnioskiem o zawarcie aneksu ustanawiającego nowy termin.

§ 2

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu dotacji ze środków zewnętrznych w formie refundacji.
2. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 3

1. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:
 - 1) kopii wniosku złożonego do instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie,
 - 2) harmonogramu płatności związanych z realizacją przedsięwzięcia objętego umową,
 - 3) kopii umowy o dofinansowaniu ze środków zewnętrznych w formie refundacji,
 - 4) w trakcie rozpatrywania wniosku komisja może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających status prawny pożyczkobiorcy, jego sytuację finansową oraz stan zobowiązań wobec instytucji publicznych,
 - 5) oświadczenie o braku nieuregulowanych, wymagalnych zobowiązań finansowych wobec gminy oraz jakichkolwiek innych zobowiązań publiczno-prawnych.
2. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane wymagalne zobowiązania finansowe wobec gminy oraz jakichkolwiek inne zobowiązania publiczno-prawne.

§ 4

1. Burmistrz powołuje komisję w składzie:

- 1) zastępca burmistrza;
 - 2) przedstawiciel/e komórki organizacyjnej urzędu właściwej w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) przedstawiciel/e komórki organizacyjnej właściwej w zakresie finansów gminy;
- oraz, jeśli zachodzi uzasadniona potrzeba:
- a) przedstawiciele innych komórek organizacyjnych urzędu;
 - b) przedstawiciele organizacji pozarządowych zgłoszeni do prac w komisjach konkursowych,
- mogących także występować w roli ekspertów,

której zadaniem jest ocena wniosków o udzielenie pożyczki z budżetu gminy składanych przez uprawnione podmioty – w zakresie określonym w § 4 ust. 2.

2. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym regulaminem,
- 2) analiza i ocena wiarygodności finansowej pożyczkobiorcy i jego podmiotów zależnych na podstawie sprawozdań z realizacji zadań współfinansowanych z budżetu gminy oraz braku wymagalnych zobowiązań finansowych,
- 3) opiniowanie działalności pożyczkobiorcy na podstawie jego dotychczasowej współpracy z gminą,
- 4) ocena merytoryczna wniosku obejmująca sprawdzenie zgodności założeń wniosku z celami zawartymi w strategii rozwoju oraz identyfikację beneficjentów oferty;
- 5) przedstawienie burmistrzowi pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z ewentualną propozycją warunków udzielenia pożyczki.

3. Opinia powinna zawierać propozycję w przedmiocie ewentualnego udzielenia albo nieudzielenia pożyczki, a w przypadku udzielenia pożyczki – proponowaną kwotę wraz z podaniem pozostałych istotnych warunków przyszłej umowy pożyczki.

4. W toku prac komisji pożyczkobiorca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą przewodniczącego komisji, dokonywać zmian i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie.

5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje burmistrz.

§ 5

1. Pożyczka jest nieoprocentowana, podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania pożyczkodawcy o każdej okoliczności mającej wpływ na realizację umowy pożyczki.

3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do bieżącego informowania pożyczkodawcy o sposobie realizacji zadania.
4. Wykorzystanie pożyczki może być przedmiotem kontroli upoważnionych pracowników urzędu.
5. Jeśli pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych z udzielonej pożyczki do dnia zwrotu.
6. W przypadku rozwiązania lub unieważnienia na jakiegokolwiek podstawie umowy o dofinansowanie projektu, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych z udzielonej pożyczki do dnia zwrotu.
7. W sytuacji wskazanej w ust. 5 i 6 pożyczkę wraz z odsetkami za opóźnienie należy zwrócić pożyczkodawcy w terminie do 7 dni od daty zaistnienia tych przesłanek lub doręczenia pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.
8. 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.
9. Burmistrz odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku złożenia przez pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

§ 6

Wszelkie nieuregulowane w niniejszym regulaminie kwestie związane z udzieleniem pożyczki rozstrzyga komisja, o której mowa w § 4 w drodze głosowania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków komisji.

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI
Z BUDŻETU GMINY MIASTA PUCK
W ROKU**

☐

Udzielenie pierwszej pożyczki

☐

Udzielenie kolejnej pożyczki

1. Pożyczkobiorca	
Nazwa pożyczkobiorcy	
Adres siedziby	
Numer telefonu	
Numer faxu	
Adres e-mail	
Adres strony www	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
REGON	
Numer rachunku bankowego i nazwa banku	

2. Osoba/osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań

2a

Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer i seria dowodu osobistego	
2b (jeśli dotyczy)	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer i seria dowodu osobistego	
2c (jeśli dotyczy)	
Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Rodzaj upoważnienia: KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer i seria dowodu osobistego	

3. Osoba upoważniona do kontaktów

Imię i nazwisko	
Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Adres do korespondencji	

4. Źródło dofinansowania

Nazwa funduszu lub instytucji, z której pochodzi dofinansowanie	
Nazwa programu	
Priorytet, działanie	
Kwota otrzymanego dofinansowania	
Wysokość wkładu własnego	

5. Wnioskowana kwota pożyczki

Wnioskowana kwota pożyczki	zł (słownie.....))		
Planowane terminy przekazania transz pożyczki oraz jej zwrotu			
Miesiąc i rok			
Kwota			
Planowana data zwrotu pożyczki			

6. Dokumenty załączone do wniosku
1. Kopia wniosku złożonego do instytucji zewnętrznej współfinansującej zadanie
2. Harmonogram płatności związanych z realizacją przedsięwzięcia objętego umową
3. Informacja o otrzymaniu dotacji w formie refundacji
4. Inne

.....

miejsowość, data

.....

pieczęcie i podpisy

- WZÓR -

UMOWA POŻYCZKI NR

zawarta w dniu w Pucku,
pomiędzy:

Gminą Miasta Puck, z siedzibą w Pucku, zwaną dalej „**Pożyczkodawcą**”, reprezentowaną przez
Burmistrza Miasta Puck – Hannę Pruchniewską,
przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta – Wioletty Joskowskiej**,

a

.....
z siedzibą:; wpisanym do pod numerem:, reprezentowanym
przez:

1) – (numer PESEL:)

oraz 2) – (numer PESEL:)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej
„**Pożyczkobiorcą**”,
zwanymi łącznie w dalszej części umowy „**Stronami**”.

Numer umowy o dofinansowanie:	
Kwota pożyczki w złotych: Słownie:	
Termin spłaty pożyczki:	
Cel pożyczki:	

§ 1

Pożyczkodawca niniejszym udziela Pożyczkobiorcy pożyczki na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w regulaminie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 28/2021 Burmistrza Miasta Puck z dnia 9 lutego 2021 r.

§ 2

Kwota pożyczki oraz termin spłaty pożyczki wymienione są w obrębie komparycji umowy.

§ 3

Pożyczka jest nieoprocentowana, podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

§ 4

1. Pożyczkodawca zobowiązuje się do przekazania środków finansowych w wysokości (słownie: złotych 00/100) na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy:, nr rachunku:,
2. Za dzień przekazania środków finansowych uznaje się dzień obciążenia rachunku Pożyczkodawcy.
3. Pożyczkobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Pożyczkodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowej spłaty pożyczki w sposób określony w umowie pożyczki i regulaminie.

§ 5

Pożyczka będzie spłacana na rachunek Pożyczkodawcy: **BANK MILLENNIUM S.A nr 46 1160 2202 0000 0001 6285 3567**. Zmiana rachunku bankowego Pożyczkodawcy nie stanowi zmiany Umowy Pożyczki i jest skuteczna po poinformowaniu Pożyczkobiorcy.

§ 6

1. Za dotrzymanie terminu spłaty uważa się zaksięgowanie wpłaconych środków finansowych na rachunku bankowym Pożyczkodawcy w dniu zgodnym z terminem spłat lub wcześniej.
2. Ryzyko niedotrzymania terminu spłaty ponosi Pożyczkobiorca.
3. W przypadku opóźnienia w zwrocie pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia terminu spłaty wynikającego z umowy, do dnia zaksięgowania środków finansowych na rachunku bankowym Pożyczkodawcy.

§ 7

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 8

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Pożyczkobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania pożyczki.
2. Jeśli pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem

staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych z udzielonej pożyczki do dnia zwrotu.

3. W przypadku rozwiązania lub unieważnienia na jakiegokolwiek podstawie umowy o dofinansowaniu ze środków zewnętrznych z powodu okoliczności zawinionych przez pożyczkobiorcę, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych z udzielonej pożyczki do dnia zwrotu.

§ 9

1. Pożyczkobiorca wystawił i wręczył Pożyczkodawcy w momencie zawierania umowy pożyczki weksel *in blanco* podpisany i opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową jako zabezpieczenie terminowej i należytej spłaty pożyczki.
2. W przypadku niedotrzymania terminu spłaty pożyczki, a także w przypadku zajścia innych zdarzeń określonych w § 8, Pożyczkodawca ma prawo wypełnić weksel, w tym opatrzyć go datą płatności, i przystąpić do jego realizacji do sumy odpowiadającej zadłużeniu (kwocie pożyczki wraz z odsetkami i ewentualnie dodatkowymi kosztami).
3. Weksel jest płatny w dniu płatności oznaczonym przez Pożyczkodawcę według jego uznania.

§ 10

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) informowania Pożyczkodawcy o wszelkich okolicznościach, które mają lub mogą mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na zabezpieczenie interesu Pożyczkodawcy w związku z niniejszą umową;
 - 2) umieszczenia logo Pożyczkodawcy lub innych uzgodnionych oznaczeń wraz z informacją o fakcie wsparcia zadania przez gminę w drodze pożyczki na wszystkich materiałach, publikacjach, notatkach dla mediów, ogłoszeniach oraz na zakupionych środkach trwałych proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniających dobrą widoczność.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się, iż do momentu pełnej spłaty zobowiązań nie będzie, bez uprzedniej zgody Pożyczkodawcy, udzielać poręczeń lub w inny sposób przyjmować odpowiedzialność za jakiegokolwiek zobowiązania osób trzecich w zakresie przekraczającym zwykły zarząd majątkiem.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o: zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji oraz ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
4. W razie zaniechania przez Pożyczkobiorcę obowiązku zawiadomienia o zmianie adresu/siedziby, zawiadomienia i oświadczenia Pożyczkodawcy kierowane według danych zawartych w umowie pożyczki uważa się za skutecznie doręczone zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, zmiany: Dz. U. z 2021 r. poz. 187)
5. W przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z powyższych ustępów umowy, Pożyczkodawca może wypowiedzieć umowę w trybie przewidzianym niniejszą umową oraz regulaminem.

§ 11

Pożyczkobiorca niniejszym oświadcza, że zna i akceptuje treść regulaminu.

§ 12

Pożyczkobiorca oświadcza, że nie toczą się przeciwko niemu żadne postępowania sądowe, bądź administracyjne, mogące mieć negatywny wpływ na jego sytuację gospodarczą i finansową.

§ 13

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się odebrać weksel *in blanco* stanowiący zabezpieczenie pożyczki wraz z deklaracją wekslową za pokwitowaniem niezwłocznie po spłacie wszelkich zobowiązań wynikających z umowy pożyczki.
2. W przypadku nieodebrania weksla i deklaracji wekslowej w ciągu jednego miesiąca od daty spłaty wszelkich zobowiązań wynikających z umowy pożyczki, Pożyczkodawca bez dodatkowego powiadomienia, zniszczy komisyjnie weksel wystawiony przez Pożyczkobiorcę wraz z deklaracją wekslową. Protokoły z komisyjnego zniszczenia weksli przechowywane są przez okres 5 lat.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie zapisy „Regulaminu pożyczek dla NGO” oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
3. 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.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i 2 dla Pożyczkodawcy.

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

- WZÓR -

Puck, dnia.....

.....
Nazwa wystawcy weksla

.....
Adres siedziby

.....
Nr ewidencji

DEKLARACJA DO WEKSLA IN BLANCO

..... (nazwa podmiotu), z siedzibą:, ul.;
wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: ... , reprezentowanym przez:

1) – (numer PESEL:)

oraz

2) – (numer PESEL:)

w załączeniu składa do dyspozycji Gminy Miasta Puck weksel in blanco (szt.....) z
mojego/naszego wystawienia, który Gmina Miasta Puck ma prawo wypełnić w każdym czasie
w wypadku niedotrzymania przez (nazwa stowarzyszenia)
terminu spłaty zobowiązania wobec Gminy Miasta Puck, na sumę całkowitego zobowiązania,
wynikającego z umowy pożyczki nr.....
z dnia łącznie z dodatkowymi opłatami. Gmina Miasta Puck ma prawo
opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi
elementami, zawiadamiając o tym listem poleconym pod wskazany adres. List ten powinien
być wysłany przynajmniej na 7 (siedem) dni przed terminem płatności weksla.

Jednocześnie zobowiązuję/my się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza
weksla jako pokrycie mojego/naszego długu wynikającego z umowy pożyczki
nr..... z dnia, zawartej
pomiędzy
(nazwa stowarzyszenia) a Gminą Miasta Puck.

Miejsce płatności weksla in blanco:

.....
Adres wystawców weksla in blanco:

.....

Jednocześnie zobowiązujemy się do informowania Gminy Miasta Puck o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie doręczony.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu pożyczkobiorcy)

WEKSEL WŁASNY

....., dnia.....
(miejsce wystawienia) (dzień, miesiąc słownie, rok)

na kwotę.....
(kwota cyframi)

.....
(kwota słownie)

zapłacimy za ten weksel własny *in blanco* na zlecenie.....

.....
(wymienić wierzyciela)

kwotę.....
(kwota słownie)

Płatny.....
(miejsce płatności)

.....
podpis wystawcy weksla