

ZARZĄDZENIE NR 143/2023
Burmistrza Miasta Puck

z dnia 20 października 2023 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pożyczek instytucjom kultury
działającym na terenie Gminy Miasta Puck na realizację zadań na terenie
Miasta Puck, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub
innych środków.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 40, zmiany: Dz.U. z 2023, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688), w związku z art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1270, zmiany: Dz.U. z 2023, poz. 1273, poz. 1407, poz. 1641, poz. 1872)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania pożyczek instytucjom kultury działającym na terenie Gminy Miasta Puck na realizację zadań na terenie Miasta Puck, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta
Puck Hanna Pruchniewska**

**Regulamin udzielania pożyczek instytucjom kultury działającym na terenie
Gminy Miasta Puck na realizację zadań na terenie Miasta Puck,
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków**

Ilekcroć 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) instytucji kultury – rozumie się przez to podmiot o charakterze publicznym zajmujący się upowszechnianiem kultury w myśl ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194),
- 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 2023r., poz. 40, zmiany: Dz.U. z 2023, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688),
- 9) pożyczce - rozumie się przez to pożyczkę udzieloną instytucjom kultury działającym na terenie Gminy Miasta Puck przez burmistrza na realizację na terenie gminy zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

§ 1. 1. Burmistrz może udzielać pożyczek instytucjom kultury działającym na terenie Gminy na realizację zadań na terenie Miasta Puck, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków, na wniosek samorządowej instytucji kultury (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), których beneficjentami są mieszkańcy Gminy.

2. Pożyczkobiorcą może zostać samorządowa instytucja kultury działająca na terenie Gminy, która podpisała umowę o przyznaniu środków zewnętrznych.

3. Pożyczki udzielane są w ramach środków finansowych zabezpieczonych na ten cel do wysokości łącznej kwoty ustalonej w budżecie Gminy na dany rok budżetowy, na podstawie odrębnej uchwały Rady.

4. Pożyczka nie może być przeznaczona na bieżącą działalność samorządowej instytucji kultury.

5. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy załączyć następujące dokumenty:

- kopie umowy lub inny dokument poświadczający przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
- informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu,
- aktualny odpis z KRS lub innego rejestru wykazującego sposób reprezentacji podmiotu,
- oświadczenie wnioskodawcy o posiadanym numerze rachunku bankowego,
- zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS,
- oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu z tytułu zobowiązań wobec Gminy.

6. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec budżetu Gminy.

7. Burmistrz udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą pisemną umowę (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), ustalając w szczególności: wysokość udzielonej pożyczki, ilość i wysokość oraz terminy spłaty poszczególnych rat.

8. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

9. 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. Burmistrz powołuje komisję w składzie:

- 1) Zastępca Burmistrza;

- 2) Skarbnik Miasta,
- 3) przedstawiciel/e komórki organizacyjnej właściwej w zakresie finansów gminy;
oraz, jeśli zachodzi uzasadniona potrzeba:
- 4) przedstawiciele innych komórek organizacyjnych urzędu;
której zadaniem jest ocena wniosków o udzielenie pożyczki z budżetu gminy składanych przez instytucje kultury.

2. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym regulaminem,
- 2) analiza i ocena wiarygodności finansowej pożyczkobiorcy 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.

6. Od decyzji burmistrza nie przysługuje odwołanie.

§ 3. 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 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.

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. Burmistrz odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku złożenia przez pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

§ 4. 1. Wszelkie nieuregulowane w niniejszym regulaminie kwestie związane z udzieleniem pożyczki rozstrzyga komisja, o której mowa w § 2 w drodze głosowania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków komisji.

- WZÓR -

Załącznik nr 1
do „Regulaminu udzielania
pożyczek instytucjom kultury”

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI DLA INSTYTUCJI KULTURY
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 (wymienić jakie)

.....

miejsowość, data

.....

pieczęcie i podpisy

- WZÓR -

**UMOWA POŻYCZKI DLA
INSTYTUCJI KULTURY
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:, reprezentowan/ą*ym*
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 /2023 Burmistrza Miasta Puck z dnia 20 października 2023 r.

§ 2

Kwota pożyczki oraz termin spłaty pożyczki wymienione są w obrębie komparacji 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 informowania Pożyczkodawcy o wszelkich okolicznościach, które mają lub mogą mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na zabezpieczenie interesu Pożyczkodawcy w związku z niniejszą umową;
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 zapisów umowy, Pożyczkodawca może ją wypowiedzieć w trybie przewidzianym niniejszymi zapisami 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
Rejestru Instytucji Kultury 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 instytucji kultury)
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