

**ZARZĄDZENIE NR 74/22**  
**BURMISTRZA BIERUTOWA**

z dnia 12 lipca 2022 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt. 19 i art. 30 ust.2 pkt 4 oraz art. 60 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 262 ust. 1 i 2, w związku z art.2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021. poz.305 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi Urzędu Miejskiego w Bierutowie zatrudnionym na stanowisku podinsp.ds. funduszy zewnętrznych i rowoju obszarów wiejskich.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Bierutowa

**Piotr Sawicki**

**Regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów.**

**§ 1. 1.** Pożyczek udziela się organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom mającym siedzibę lub oddział działający na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów.

**2.** Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

**3.** Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną zarejestrowany jako stowarzyszenie lub fundacja, dla których zadanie objęte pożyczką mieści się w katalogu zadań statutowych Pożyczkobiorcy, oraz które mieści się w katalogu zadań publicznych realizowanych przez Miasto i Gminę Bierutów.

**4.** Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, na których ciążyą nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Miasta i Gminy Bierutów.

**5.** Jeden Wnioskodawca w trakcie trwania roku budżetowego może złożyć maksymalnie 2 wnioski o przyznanie pożyczki na dwa odrębne projekty.

**6.** Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania stowarzyszenia lub fundacji lub na pokrycie jej zadłużenia.

**7.** Pożyczki udzielane są ze środków budżetu Miasta i Gminy Bierutów do wysokości łącznie kwoty ustalonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

**8.** Miasto i Gmina Bierutów zawiera umowę z Pożyczkobiorcą ustalając w szczególności:

- 1) wysokość udzielonej pożyczki,
- 2) cel,
- 3) harmonogram spłaty,
- 4) formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.

**9.** Wzór ramowej umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

**10.** Jeżeli Pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 14 dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy decyzja o jej przyznaniu traci moc.

**§ 2. 1.** Wysokość pożyczki nie może być wyższa od wartości realizowanego projektu oraz od przyznanej kwoty dofinansowania ze środków zewnętrznych pozyskanych przez Wnioskodawcę (zwanego także Pożyczkobiorcą) na realizację projektu.

**2.** Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

**3.** Wypłata pożyczki następuje w terminie określonym w umowie, przelewem na konto wskazane przez Pożyczkobiorcę.

**4.** Podstawą wypłaty pożyczki jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę podpisanej umowy z instytucją współfinansującą projekt.

**§ 3. 1.** Okres, na który udziela się pożyczki ustala się indywidualnie w umowie pożyczki. Spłata pożyczki następuje po otrzymaniu dofinansowania z instytucji finansującej dany projekt.

**2.** Pożyczka jest nieoprocentowana.

**3.** W przypadku otrzymania dofinansowania kosztów objętych umową o pożyczkę przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do Budżetu Miasta i Gminy Bierutów w terminie 7 dni od dnia wpływu dofinansowania na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy.

**4.** W przypadku gdy w budżecie projektu powstaną oszczędności i kwota środków z pożyczki nie będzie mogła być przeznaczona na wydatki związane z projektem Pożyczkobiorca zwraca niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni, licząc od dnia powstania oszczędności) część niewykorzystanych środków z pożyczki na

rachunek Pożyczkodawcy, wskazany przez pracownika Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Bierutowie.

5. Zwiększenie kosztów realizacji projektu powstałych po podpisaniu umowy pożyczki nie stanowi podstawy do występowania o zwiększenie wartości pożyczki.

6. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z porozumieniem wekslowym.

**§ 4. 1.** Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie:

- 1) aktualnego odpisu lub zaświadczenia z właściwego rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 2) aktualnego statutu Wnioskodawcy,
- 3) oświadczenia Wnioskodawcy lub zaświadczenia o niezaleganiu w płatnościach wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego oraz względem ZUS oraz o braku zadłużenia względem innych instytucji, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 4) oświadczenia Wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku sporządzania corocznego sprawozdania oraz CIT-8,
- 5) oświadczenia o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku,
- 6) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy dokumentującej pozyskanie środków na realizację projektu, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki,
- 7) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii wniosku o dofinansowanie.
- 8) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

**§ 5. 1.** Składane wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym przez pracownika Urzędu Miejskiego w Bierutowie ds. funduszy zewnętrznych i rozwoju obszarów wiejskich oraz przez Skarbnika Miasta i Gminy Bierutów.

2. W przypadku niedopełnienia wymogów formalnych i merytorycznym wniosku ulega on odrzuceniu, o czym Wnioskodawca jest informowany pisemnie.

3. Po spełnieniu wymogów formalnych i merytorycznych w/w pracownicy przedstawiają Burmistrzowi Bierutowa opinię w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielania pożyczki.

4. Decyzję o przyznaniu i wysokości pożyczki podejmuje Burmistrz Bierutowa.

5. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

6. Powiadomienie o przyznaniu lub odmowie przyznania pożyczki Pożyczkobiorca otrzymuje drogą pisemną.

**§ 6. 1** Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

2. Koszty związane z udzieleniem pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.

3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedłożenia informacji pisemnej 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 Urzędu Miejskiego w Bierutowie lub przez podmioty upoważnione przez Burmistrza Bierutowa.

5. Kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić na rachunek Pożyczkodawcy wskazany przez pracownika Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Bierutowie w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

6. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki lub każdej z rat pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.

7. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek 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 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia oraz dochodzeniem roszczeń z umowy pożyczki przed sądem powszechnym.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy Pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu spłaty pożyczki.
10. Miasto i Gmina Bierutów odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę lub Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielenia pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów**

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU MIASTA I GMINY BIERUTÓW**

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa Wnioskodawcy
2. Siedziba Wnioskodawcy
3. Status prawny Wnioskodawcy
4. Data i miejsce rejestracji
5. Dokument rejestrowy
6. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (imiona i nazwiska, pełniona funkcja)
7. Zakres i teren działania Wnioskodawcy wynikający ze statutu bądź dokumentu rejestrowego
8. NIP, REGON, KRS
9. Numer telefonu kontaktowego oraz e-mail
10. Numer rachunku bankowego, nazwa banku

II. Cel zadania, na który przeznaczona będzie pożyczka

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

III. Czas realizacji zadania:

.....  
.....

IV. Miejsce realizacji zadania oraz opis zadania/projektu

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

V. Wnioskowana kwota pożyczki .....

1. Przewidywany koszt całkowity realizacji zadania

.....  
.....

2. Kwota wnioskowanej pożyczki

.....  
.....

(słownie:..... )

VI. Planowane terminy i kwoty uruchomienia transz pożyczki (należy podać liczbę transz i terminy przelewów).

.....  
.....

.....  
.....  
Załączniki:

- 1) aktualny odpis lub zaświadczenie z właściwego rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 2) aktualny statut Wnioskodawcy,
- 3) oświadczenie Wnioskodawcy lub zaświadczenie o niezaleganiu w płatnościach wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego oraz względem ZUS oraz o braku zadłużenia względem innych instytucji, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- 4) oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku sporządzania corocznego sprawozdania oraz CIT-8,
- 5) oświadczenie o banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy i o numerze tego rachunku,
- 6) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy dokumentującej pozyskanie środków na realizację projektu, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki,
- 7) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wniosku o dofinansowanie.
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu.

Oświadczenia:

\*Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.

\*Oświadczam, że zapoznałam/- tem się z Regulaminem udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów i spełniam wszystkie warunki przyznania pożyczki.

Bierutów, dnia.....

\*Oświadczam, że zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

(pieczęć i podpis/podpisy Pożyczkobiorcy)

Opinię w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielania pożyczki. WYPEŁNIA PRACOWNIK URZĘDU MIEJSKIEGO W BIERUTOWIE	
--	--

(pieczęć i podpisy)



**Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielenia pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów**

**RAMOWA UMOWA POŻYCZKI\***

Zawarta w dniu..... pomiędzy:

Miastem i Gminą Bierutów z siedzibą ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów, NIP..... ,

REGON.....,

reprezentowaną przez:

Piotra Sawickiego – Burmistrza Bierutowa

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Bierutów Marii Grelak

zwaną dalej Pożyczkodawcą

a

Stowarzyszeniem/Fundacją .....Z

siedzibą.....

NIP

REGON

KRS

reprezentowaną przez:

.....

.....

.....

zwanym/zwaną dalej Pożyczkobiorcą

o następującej treści:

**§ 1.**

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy nieoprocentowaną pożyczkę pieniężną w kwocie

.....zł

(słownie: .....)

na (wskazać cel),.....

zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu/ zadania,

pn.....

Pożyczkobiorcy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 zostanie przekazana Pożyczkobiorcy jednorazowo w całości w kwocie.....\*\*lub w ratach:

1) I rata w kwocie złotych, w terminie do dnia,

2) II rata w kwocie złotych, w terminie do dnia,

3) III rata w kwocie złotych, w terminie do dnia,

4) IV rata w kwocie złotych, w terminie do dnia.

3. Pożyczkobiorca oświadcza, iż zobowiązuje się do przeznaczenia kwoty pożyczki wyłącznie na cel wskazany w ust. 1.

**§ 2.**

1. Strony zgodnie ustalają, że spłata pożyczki nastąpi do dnia.....



2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki jednorazowo w całości, w kwocie..... \*\*lub w niżej wymienionych kwotach i terminach:
  - 1) data spłaty, kwota raty,
  - 2) data spłaty, kwota raty,
  - 3) data spłaty, kwota raty,
  - 4) data spłaty, kwota raty,Na rachunek bankowy Pożyczkodawcy w banku, nr
3. W przypadku refundacji kosztów objętych umową o pożyczkę przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do Budżetu Miasta i Gminy Bierutów w terminie 7 dni od dnia wpływu dofinansowania na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy.
4. W przypadku gdy budżecie projektu powstaną oszczędności i kwota środków z pożyczki nie będzie mogła być przeznaczona na wydatki związane z projektem Pożyczkobiorca zwraca niezwłocznie( tj. w terminie do 7 dni) część niewykorzystanych środków z pożyczki na rachunek Pożyczkodawcy, wskazany przez pracownika Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Bierutowie.
5. Zwiększenie kosztów realizacji projektu powstałych po podpisaniu umowy pożyczki nie stanowi podstawy do występowania o zwiększenie wartości pożyczki.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek raty pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych od dnia upływu terminu płatności raty do dnia jej zwrotu.
7. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem wpływu środków na rachunek Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.
8. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedłożenia informacji pisemnej o sposobie wykorzystania pożyczki wraz z kserokopią dokumentów źródłowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, w terminie do 7 dni od daty spłaty pożyczki, wskazanej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

### §3

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel in blanco wraz z porozumieniem wekslowym.
2. Wszelkie koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

### §4

1. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową to wykorzystana nieprawidłowa kwota staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia udzielenia pożyczki do dnia zwrotu.
2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 **wykorzystana nieprawidłowa kwotę** wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu na konto bankowe wskazane w wezwaniu.

### §5

Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki może skutkować wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 3 lat od daty doręczenia mu pisemnego powiadomienia w sprawie wykluczenia oraz dochodzeniem roszczeń z umowy pożyczki przed sądem powszechnym.

### §6

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### §7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego

### §8

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

Pożyczkodawca

Pożyczkobiorca

\*Umowa może być modyfikowana

\*\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 1 do UMOWY RAMOWEJ**

**Weksel in blanco**

....., dnia ....., weksel na kwotę .....  
(*miejsce wystawienia*)                      (*data wystawienia*)                      (*kwota weksła*)  
(*słownie*.....)

Dnia ..... zapłacę za ten weksel na zlecenie .....  
(*termin płatności weksła*)

.....  
(*nazwa remitenta albo wierzyciela*)  
kwotę ..... (słownie .....),  
płatny w .....  
(*miejsce płatności weksła*)

.....  
(*dane wystawcy weksła,*  
*Oznaczenie podmiotu, który jest reprezentowany przez*  
*podpisującego weksel*)  
.....  
(*własnoręczny czytelny podpis wystawcy weksła*)

## Załącznik nr 2 do UMOWY RAMOWEJ

### POROZUMIENIE WEKSŁOWE

zawarte w ....., dnia..... roku pomiędzy:

Miastem i Gminą Bierutów z siedzibą przy ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów, NIP... .., REGON.....

.....  
reprezentowaną przez

Piotra Sawickiego – Burmistrza Bierutowa przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Bierutów Marii Grelak

zwanym/ą dalej „Remitentem” (albo „Wierzycielem”),

a  
Stowarzyszeniem /Fundacją\* (wpisać nazwę)..... z siedzibą:

.....,  
NIP

REGON

KRS

reprezentowaną przez:

.....  
.....  
.....

zwanym/ą dalej „Wystawcą weksła”

zwani łącznie dalej również „Stronami”.

#### § 1

Niniejsze porozumienie reguluje sposób w jaki Remitent wypełni weksel własny niezupełny w chwili wystawienia (weksel własny *in blanco*) wystawiony na zabezpieczenie sumy wierzytelności wraz z ustawowymi odsetkami powstałej w wyniku realizacji umowy (należy określić łączący strony stosunek prawny – umowę).....

.....,  
zawartej pomiędzy Remitentem a Wystawcą weksła.

#### § 2

W związku z realizacją umowy .....  
pomiędzy Remitentem a Wystawcą weksła, Wystawca weksła upoważnia posiadacza weksła do:

a) wypełnienia weksła na kwotę odpowiadającą na dzień wypełnienia weksła wartości wierzytelności Remitenta wobec Wystawcy weksła, w tym odsetek, kosztów dochodzenia roszczeń, za wyjątkiem kosztów sądowych i kosztów zastępstwa procesowego oraz pozostałych zobowiązań pieniężnych wystawców wobec posiadacza weksła, a także do:

b) wypełnienia weksła według uznania posiadacza weksła co do:

- terminu płatności;
- miejsca płatności weksła innego niż oznaczone w wekslu miejsce wystawienia;
- miejsca wystawienia weksła innego niż miejscowość podana przy oznaczeniu wystawców;
- daty wystawienia weksła.

c) Weksel może być indosowany.

#### § 3

O zamiarze wypełnienia weksła Remitent obowiązany jest zawiadomić Wystawcę weksła własnego in blanco na piśmie. Pismo powinno być przesłane listem poleconym.

#### § 4

W przypadku zakończenia współpracy pomiędzy Stronami oraz po spłaceniu całości wierzytelności przez Wystawcę weksła na rzecz Remitenta w dniu, w którym stanie się ona wymagalna, Remitent w terminie (...) dni zwróci Wystawcy weksła weksel, o którym mowa w § 1 niniejszego Porozumienia wekslowego.

#### § 5

1. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wekslowego wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem Wekslowym znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa wekslowego.
3. Wzór weksła in blanco stanowi załącznik do niniejszego Porozumienia wekslowego.

.....  
(podpis Remitenta)

.....  
(podpis Wystawcy weksła)

Uwagi:

- 1) Remitent (wierzyciel) – wekslobiorca tj. osoba, na której rzecz lub na której zlecenie ma nastąpić zapłata sumy wekslowej.
- 2) Podstawa prawna: Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. Prawo Wekslowe (Dz.U.2016.160 t.j. z dnia 2016.02.09):

**Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielenia pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów**

**OŚWIADCZENIE  
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie dotyczących mnie danych osobowych przez Administratora, którym jest Burmistrz Bierutowa, wykonujący zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Bierutowie, zlokalizowanego w Bierutowie przy ul. Moniuszki 12,

w zakresie - nazwisko, imię, pełniona funkcja przedstawiciela oraz jego dane kontaktowe oraz inne niezbędne dane *niezbędne do realizacji zapisów Zarządzenia Burmistrza Bierutowa w sprawie regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów*

zgodnie z art. 7 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 (Dz. Urz. UE L 119) oraz przepisami krajowymi.

.....

(podpis osoby fizycznej, której dotyczą dane osobowe i są przetwarzane przez Urząd)

**Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielenia pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Urząd Miejski w Bierutowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bierutowa, wykonujący swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Bierutowie, zlokalizowanego w Bierutowie przy ul. Moniuszki 12;
  2. Przedstawicielem Administratora jest – nie wyznaczono przedstawiciela (tylko, jeśli ma zastosowanie – nazwisko, imię, pełniona funkcja przedstawiciela oraz jego dane kontaktowe)
  3. Inspektor Ochrony Danych Osobowych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bierutowie, zlokalizowanego w Bierutowie przy ul. Moniuszki 12, Bud. A, pok. 7, tel.71 314 62 51 wew. 38, e-mail: [iod@bierutow.pl](mailto:iod@bierutow.pl);
  4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach realizacji zapisów Zarządzenia Burmistrza Bierutowa w sprawie regulaminu udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom działającym na terenie Miasta i Gminy Bierutów, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych realizowanych na terenie Miasta i Gminy Bierutów
  5. Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych jest: Artykuł 6. ust.1, pkt. b),c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleni dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”).
  6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą – pracownicy Urzędu Miejskiego w Bierutowie, instytucje zewnętrzne przeprowadzające kontrolę w Urzędzie Miejskim w Bierutowie
  7. Pani/Pana dane będą przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej  
Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
  8. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych upływa z: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
  9. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, usunięcia, przenoszenia danych.  
(przy czym usunięcie i przenoszenie danych możliwe jest wyłącznie, gdy administrator przetwarza dane na podstawie innej niż obowiązek prawny ciążyący na Administratorze)
  10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  11. Podanie danych jest niezbędne do realizacji procedury pozyskania pożyczki
  12. W przypadku niepodania danych, nie będzie możliwe przeprowadzenie procedury pozyskania pożyczki.
  13. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
-