

Zarządzenie Nr 0050.31.18

**WÓJT GMINY
CHLEWISKA**
woj. mazowieckie

Wójta Gminy Chlewiska
z dnia 03 kwietnia 2018 roku

w sprawie : określenia zasad udzielania przez Gminę Chlewiska pożyczek organizacjom pozarządowym, podmiotom działającym na terenie gminy Chlewiska na realizację zadań publicznych współfinansowanych ze środków własnych organizacji, Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2017 r. poz.1875 ze zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.2077) **zarządzam, co następuje :**

§ 1.

Określa się Zasady udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mających swoją siedzibę i prowadzących działalność na terenie Gminy Chlewiska na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, własnych organizacji lub innych środków pomocowych.

2. Zasady udzielania pożyczek, o których mowa w ust. 1 stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Waldemar Sowiński

Zasady udzielania pożyczek przez Wójta Gminy Chlewiska organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy Chlewiska, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, własnych organizacji lub innych środków pomocowych.

1. Wójt Gminy Chlewiska może udzielić pożyczek organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom, fundacjom i innym podmiotom mającym siedzibę i działającym na terenie Gminy Chlewiska zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym na ich wniosek, na realizację konkretnych zadań publicznych, które wykazują związek z zadaniami własnymi Gminy Chlewiska, a mają być finansowane lub współfinansowane ze środków własnych organizacji, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych krajowych środków pomocowych lub środków prywatnych.

2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną zarejestrowany jako stowarzyszenie, fundacja lub inna organizacja, dla której zadanie objęte wsparciem gminy mieści się w katalogu zadań statutowych organizacji i zadań własnych Gminy.

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

4. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.

5. Pożyczki udzielane są ze środków przeznaczonych w budżecie Gminy Chlewiska na dany rok budżetowy na zadania w zakresie udzielania pożyczek podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

6. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć limitu kwoty określonej w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.

7. Kwota pożyczki nie może być wyższa od wartości realizowanego projektu, z pomniejszeniem o kwotę pozyskaną przez pożyczkobiorcę na realizację projektu z innych źródeł lub o posiadane środki własne przeznaczone na inwestycje, zadanie.

8. Pożyczka jest nieoprocentowana.

9. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

10. Okres na jaki udziela się pożyczki to maksymalnie 2 lata . Okres spłaty udzielonej pożyczki mieści się w limicie określonym w zdaniu pierwszym, warunkowany jest zakresem zadania, inwestycji, w szczególnością wielkością zaangażowanych środków pożyczkobiorcy.

11. Zabezpieczenie pożyczki ma charakter fakultatywny i uzależnione jest od wysokości przekazanych środków, działalności organizacji oraz zbieżności celu pożyczki z kierunkami rozwoju Gminy.

12. Zabezpieczeniem pożyczki, pod warunkiem realizacji zadania na nieruchomościach stanowiących własność gminy, mogą być w szczególności nakłady inwestycyjne dokonane na tych nieruchomościach, które w razie braku możliwości spłaty pożyczki po upływie ustalonego terminu, podlegają zaliczeniu na poczet wymagalnej kwoty pozostałej do spłaty.

13. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do Zasad.

14. Wnioski o udzielenie pożyczki stowarzyszenia, fundacje, organizacje składają w Urzędzie Gminy Chlewiska w terminie do 25 października danego roku celem udzielenia pożyczki w następnym roku budżetowym.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, o ile organizacja uprawdopodobni, iż nie mogła złożyć wniosku w terminie regulaminowym, może złożyć wniosek w trakcie roku budżetowego, w którym ma zostać udzielona pożyczka.

16. Do wniosku stowarzyszenie, fundacja, organizacja jest zobowiązana załączyć:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- b) aktualny statut wnioskodawcy,
- c) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat),
- d) zaświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem Urzędu Skarbowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- e) zaświadczenie o regulowaniu należności finansowych wymaganych prawem względem ZUS, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- f) informację pisemną z banku, w którym Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o nieobciążeniu rachunku zobowiązaniami finansowymi na rzecz innych podmiotów, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
- g) informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego- wyciąg z konta lub inny dokument),
- h) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, zadania, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki lub oświadczenie organizacji o posiadaniu wkładu własnego na pokrycie części zobowiązań na realizację projektu.

17. W przypadku gdy, pożyczka stanowi pomoc de minimis organizacja składa przy wniosku dodatkowo:

- a) zaświadczenie o pomocy de minimis, jakie otrzymała w roku, w którym ubiega się o pożyczkę oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy

de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

b) inne niezbędne informacje, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z póź. zm.).

18. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez organizacje powołuje się trzyosobową Komisję w składzie:

1. Sekretarz Gminy – Przewodniczący
2. Zastępca Skarbnik Gminy – Członek
3. Pracownik zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi – Członek

19. Do zadań Komisji należy:

- a) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszymi Zasadami,
- b) analiza i ocena wiarygodności formalnej Wnioskodawcy,
- c) ocena merytoryczna wniosku,
- d) analiza rzetelności Wnioskodawcy i jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy,
- e) opiniowanie działalności Wnioskodawcy na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z Gminą,
- f) przedstawienie Wójtowi Gminy pisemnej opinii w sprawie wniosku wraz z propozycją ewentualnych warunków udzielenia pożyczki.

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

21. W toku prac Komisji wnioskodawca może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego dokonać jeden raz zmiany i uzupełnień wniosku w niezbędnym zakresie w terminie nie dłuższym niż 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

22. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Wójta Gminy w terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku.

23. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania oraz o określeniu kwoty pożyczki podejmuje Wójt. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

24. Wypłata pożyczki następuje w terminie 14 dni od zawarcia umowy pożyczki i ustanowienia zabezpieczenia jej spłaty, przelewem na rachunek organizacji wskazany we wniosku.

25. Wójt udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty, terminy spłat poszczególnych rat, a także w zależności

od celu, na jaki przekazywane są środki, proporcjonalną i adekwatną ochronę interesów pożyczkodawcy – formę zabezpieczenia.

Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 3 do Zasad.

26. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.

Wzór Harmonogramu spłat stanowi załącznik nr 4 do Zasad

27. Dopuszcza się możliwość kompensacji wzajemnych wierzytelności Gminy oraz pożyczkobiorcy jeśli takie wystąpią w przyszłości nie wyłączając niniejszej pożyczki.

28. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Wójtowi Gminy informacji na piśmie o sposobie wykorzystania pożyczki, w terminie określonym przez Wójta.

29. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Gminy lub podmiotów przez Gminę upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.

30. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi wraz z odsetkami za opóźnienia, liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu. Kwotę wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami należy zwrócić na rachunek budżetu Gminy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

31. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki, staje się ona natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po terminie płatności do dnia zwrotu, z zastrzeżeniem punktu 30.

32. 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.

33. Gmina odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę lub Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów. Przepisy pkt 30 – 32 stosuje się odpowiednio.

34. Z tytułu udzielonej pożyczki organizacja jest zobowiązana do zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.

35. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy o finansach publicznych.

do Zasad udzielania pożyczek przez Wójta Gminy Chlewiska organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy Chlewiska, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, własnych lub innych środków pomocowych

WNIOSK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDZETU GMINY CHLEWISKA

1.Identyfikacja Wniosku *	
Data wpływu	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej	
Numer Wniosku	

*Wypełnia Gmina

2.Działanie*	
Kod	
Nazwa	

dotyczy dofinansowania projektu ze środków pomocowych

3.Wnioskodawca

1.Nazwa Wnioskodawcy	
2.Adres siedziby (województwo, Powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)	
3. Numer telefonu	
4.Numer faksu	
5.Adres e-mail	
6.Adres strony www	
7.Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
8.REGON	

4.Osoba/y upoważniona/upoważnione do podpisania umowy pożyczki

4a:	
1.Imię i nazwisko	
2.Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja w organizacji	
3.Rodzaj upoważnienia KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4.Numer telefonu	

5.Numer faksu	
6.Adres e-mail	
4b:	
1.Imię i nazwisko	
2.Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja w organizacji	
3.Rodzaj upoważnienia KRS, statut lub odpowiednie upoważnienie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)	
4.Numer telefonu	
5.Numer faksu	
6.Adres e-mail	

5. Osoba upoważniona do kontaktów

1.Imię i nazwisko	
2.Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3.Numer telefonu	
4.Numer faksu	
5.Adres e-mail	
6. Adres do korespondencji	

6.Opis przedsięwzięcia wraz z harmonogramem

1.Tytuł	
2.Planowany cel	
3.Miejsce realizacji (województwo, powiat, gmina, miejscowość)	
4.Wnioskowana kwota pożyczki	
(kwota w złotych)	
(kwota słownie)	

7. Planowane terminy i kwoty uruchamiania transz pożyczki

Rok i miesiąc				Razem
Kwota				
Kwota				
Wartość pomocy finansowej ze środków UE, środków własnych lub funduszy pomocowych (zł.)				

RACHUNEK BANKOWY, NA KTÓRY MAJĄ ZOSTAĆ PRZELANE ŚRODKI PIENIĘŻNE W TYTUŁU UZYSKANEJ POŻYCZKI

Nazwa Banku.....

Numer rachunku

8. Dokumenty załączone do Wniosku

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
- aktualny statut wnioskodawcy,
- dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków,
- informacja o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego – wyciąg z konta lub inny dokument),
- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat),
- oświadczenie o nie zaleganiu w należnościach finansowych wymagalnych prawem względem ZUS i Urzędu Skarbowego,
- informacja pisemna z banku, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy, o ewentualnych obciążeniach rachunku za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
- inne.....
.....

Oświadczam, że zapoznałem(a) się z Regulaminu udzielania pożyczek przez Wójta Gminy Chlewiska organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy Chlewiska, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, własnych lub innych środków pomocowych

Miejscowość, data:

Podpisy osób upoważnionych:



do Zasad udzielania pożyczek przez Wójta Gminy Chlewiska organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy Chlewiska, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, własnych lub innych środków pomocowych

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Chlewiska z siedzibą w Chlewiskach, ul.Czachowskiego 49, 26-510 Chlewiska

zwaną dalej „Pożyczkodawca”

reprezentowaną przez Wójta Gminy Chlewiska.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Chlewiska

a.....

zwanym dalej „Pożyczkobiorca”

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

o następującej treści:

§1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie..... zł (słownie.....) z przeznaczeniem na realizację projektu pn.
2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust.1 przekazana zostanie:
 - 1) jednorazowo w całości
 - 2) w równych ratach w wysokości*

§2

Przekazanie pożyczki nastąpi w ciągu 14 dni od podpisania niniejszej umowy na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy w Banku nr rachunku bankowego

§3

1. Strony zgodnie ustalają, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia
2. Harmonogram spłaty poszczególnych rat pożyczki stanowi załącznik do niniejszej umowy.

3. Zwrot pożyczki winien nastąpić przelewem na konto:
.....
bez odrębnego wezwania.
4. Za dzień spłaty uznaje się wpływ środków na rachunek Pożyczkodawcy.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z raty lub całości pożyczki, pozostała do zwrotu kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu
6. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie będzie w stanie wywiązać się z obowiązku spłaty pożyczki strony dopuszczają możliwość przejęcia na własność przez Pożyczkodawcę majątku stanowiącego zabezpieczenie pożyczki, o którym mowa w §4.

§4

Jako zabezpieczenie spłaty ustala się następujące formy poręczenia:

1.
2.
3.

§5

1. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub w części na cel niezgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami za opóźnienia, liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.
2. W sytuacji wskazanej w ust.1 pożyczkę wraz z odsetkami należy zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

§6

Umowa pożyczki może być wypowiedziana przez każdą ze stron umowy w przypadku:

- 1) Opóźnienia w spłacie kwoty pożyczki,
- 2) Wykorzystania pożyczki przez Pożyczkobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki,
- 3) Nie przystąpienia lub odstąpienia Pożyczkobiorcy do realizacji projektu, na realizację którego pożyczka została udzielona,
- 4) Nie pozyskania przez Pożyczkobiorcę środków zewnętrznych.

§7

1. Po zakończeniu realizacji projektu lub jego części Pożyczkobiorca w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków od instytucji finansującej zobowiązany jest do złożenia rozliczenia finansowego zrealizowanego projektu lub jego części.

2. Naruszenie obowiązku o którym mowa w ust.1 uzasadniać będzie naliczenie przez Pożyczkodawcę kary umownej w kwociezł.

§8

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§9

Wszelkie zmiany dotyczące postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów powstałych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

§12

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

**niepotrzebne skreślić*



do Zasad udzielania pożyczek przez Wójta Gminy Chlewiska organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy Chlewiska, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, własnych lub innych środków pomocowych

WEKSEL WŁASNE

....., dnia.....

(miejscowość wystawienia)

(dzień, miesiąc, rok)

Weksel na sumę zł. /kwota cyframi/,

/kwota słownie/.....

Zapłacimy za weksel własny In blanko na rzecz

..... kwotę

(wymienić wierzyciela)

Płatny w

(miejsce płatności)

.....

podpis wystawcy weksła

(czytelnie imię i nazwisko wystawcy/ów weksła)

Chlewiska, dniar.

Od:

.....

Do: Gmina Chlewiska

Ul.Czachowskiego 49 , 26-510 Chlewiska

NIP 799 196 68 35

DELKARACJA WEKSŁOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy Nr
z dnia z terminem płatności od

.....

(Nazwa organizacji – Pożyczkobiorcy)

Składamy do dyspozycji Gminy Chlewiska weksel In blanco z naszego wystawienia, który Gmina Chlewiska ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niedotrzymania przez wystawcę terminu spłaty części lub całości zadłużenia, na sumę odpowiadającą kwocie udzielonej pożyczki. Jednocześnie Gmina Chlewiska oświadcza, że wezwanie do wykupu weksła wystosuje jedynie w przypadku nieuregulowania przez Wystawcę weksła ciążącego na nim zobowiązania w terminie dwóch tygodni od dnia wystosowania do Wystawcy wezwania do zapłaty.

Gmina Chlewiska opatrzy go datą płatności, wpisze klauzulę „bez protestu” oraz uzupełni wszystkimi brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod wskazanym adresem:

(Nazwa organizacji – Pożyczkobiorcy)

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksła.

Jako miejsce płatności weksła wskazujemy: **Gmina Chlewiska z siedzibą w Chlewiskach ul. Czachowskiego 49, 26-510 Chlewiska**

Nr konta

.....

(adres Wystawcy)

.....

(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia

.....

(podpis przyjmującego)



do Zasad udzielania pożyczek przez Wójta Gminy Chlewiska organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie gminy Chlewiska, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, własnych lub innych środków pomocowych

HARMONOGRAM SPŁATY POŻYCZKI

Lp.	Wysokość raty / w zł. /:	Termin wpłaty do dnia:
1	2	3
1.
2.
3.
4.

.....

Pożyczkobiorca

