

ZARZĄDZENIE NR 80/2026
WÓJTA GMINY LGOTA WIELKA

z dnia 26 sierpnia 2026 r.

w sprawie powołania komisji do spraw oceny wniosków o udzielenie przez gminę pożyczek stowarzyszeniom działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. poz. 662, poz. 912) oraz Zarządzenia nr 22/2020 Wójta Gminy Lgota Wielka z dnia 20 marca 2020 r. z późniejszymi zmianami, zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję do spraw oceny wniosków o udzielenie przez gminę pożyczek stowarzyszeniom działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.

§ 2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Sekretarz Gminy – Agnieszka Starostecka
- 2) Członek – Ewa Marjańska
- 3) Członek - Iwona Śliwakowska

§ 3. 1. Komisja działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminu pracy komisji, który jest załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lgota Wielka

Kamil Zygmunt Barda

REGULAMIN PRACY KOMISJI

do spraw oceny wniosków o udzielenie przez gminę pożyczek stowarzyszeniom działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa organizację, tryb pracy oraz zasady działania Komisji do spraw oceny wniosków o udzielenie pożyczek stowarzyszeniom na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, zwanej dalej „Komisją”.

2. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 22/2020 Wójta Gminy Lgota Wielka z dnia 20 marca 2020 r. i Zarządzenia 78/2026 z dnia 18 sierpnia 2026 roku w sprawie wprowadzenia procedury udzielania przez gminę pożyczek stowarzyszeniom działającym na terenie gminy na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych oraz niniejszego Regulaminu.

3. Komisja jest organem opiniotwórczym Wójta Gminy w zakresie rozpatrywania wniosków o udzielenie pożyczki.

4. Komisja wykonuje swoje zadania w sposób rzetelny, bezstronny i obiektywny, z uwzględnieniem zasad gospodarności oraz konieczności zapewnienia właściwego zabezpieczenia interesów finansowych Gminy.

5. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych, o ile odrębne przepisy lub decyzje pracodawcy nie stanowią inaczej.

§ 2. Skład Komisji

1. W skład Komisji wchodzi:

1. Przewodniczący Komisji – Sekretarz Gminy;

2. Członek Komisji

3. Członek Komisji

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

1) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Komisji;

2) kierowanie pracami Komisji;

3) ustalanie terminu i porządku posiedzenia;

4) czuwanie nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań przez Komisję;

5) prowadzenie posiedzeń Komisji;

6) zapewnienie sporządzenia protokołu z posiedzenia Komisji oraz opinii Komisji;

7) przedstawienie Wójtowi opinii Komisji wraz z dokumentacją dotyczącą rozpatrywanego wniosku.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje członek Komisji wyznaczony przez Wójta.

§ 3. Zwoływanie posiedzeń Komisji

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, w miarę wpływu wniosków wymagających rozpatrzenia.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy lub, jeżeli charakter sprawy na to pozwala, w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji są informowani o terminie posiedzenia oraz sprawach będących jego przedmiotem w sposób przyjęty w Urzędzie Gminy.

4. Przewodniczący może przed posiedzeniem Komisji przekazać członkom Komisji dokumentację dotyczącą wniosku w celu zapoznania się z jej treścią.

5. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień Komisja może zwrócić się, za pośrednictwem właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy, do Wnioskodawcy o przedstawienie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, o ile możliwość taka wynika z procedury udzielania pożyczek.

§ 4. Zasady pracy Komisji

1. Komisja podejmuje czynności i formułuje opinię w obecności co najmniej dwóch członków Komisji, w tym Przewodniczącego albo osoby wykonującej jego zadania.

2. W miarę możliwości opinia Komisji powinna być wypracowana jednogłośnie.

3. W przypadku rozbieżności stanowisk członków Komisji stanowisko Komisji ustala się zwykłą większością głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

5. Członek Komisji, który nie zgadza się ze stanowiskiem większości, może zażądać odnotowania jego stanowiska w protokole z posiedzenia.

6. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zadań Komisji, w szczególności informacji dotyczących sytuacji finansowej Wnioskodawcy, jego działalności oraz dokumentacji przedstawionej wraz z wnioskiem, z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz ochronie danych osobowych.

7.

§ 5. Bezstronność członków Komisji

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w ocenie wniosku, jeżeli istnieją okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

2. W szczególności członek Komisji nie bierze udziału w ocenie wniosku, jeżeli:

- 1) pozostaje z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym, rodzinnym, osobistym lub faktycznym, który może wpływać na bezstronność oceny;
- 2) jest członkiem organów Wnioskodawcy, jego pracownikiem, pełnomocnikiem lub pozostaje z nim w innym stosunku mogącym wpływać na obiektywizm oceny;
- 3) pozostaje z osobami reprezentującymi Wnioskodawcę w relacji mogącej wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności;
- 4) występują inne okoliczności uzasadniające wyłączenie członka Komisji.

3. Członek Komisji, który poweźmie informację o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub 2, niezwłocznie informuje o tym Przewodniczącego.

4. O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Wójt.

5. W przypadku wyłączenia Przewodniczącego Komisji o jego wyłączeniu oraz sposobie zapewnienia prawidłowego działania Komisji rozstrzyga Wójt.

§ 6. Zakres oceny wniosku

1. Komisja dokonuje oceny każdego wniosku w zakresie określonym w Zarządzeniu Wójta Gminy w sprawie procedury udzielania pożyczek.

2. Ocena wniosku obejmuje w szczególności:

- 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z wymaganiami określonymi w procedurze udzielania pożyczek;
- 2) ocenę kompletności dokumentów wymaganych do rozpatrzenia wniosku;

- 3) ocenę wiarygodności finansowej Wnioskodawcy na podstawie dokumentów przedłożonych wraz z wnioskiem;
- 4) ocenę rzetelności Wnioskodawcy w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy na podstawie dokumentów przedłożonych wraz z wnioskiem;
- 5) ocenę dotychczasowej działalności Wnioskodawcy, w tym dotychczasowej współpracy z Gminą, o ile taka współpraca miała miejsce;
- 6) ocenę merytoryczną wniosku w zakresie możliwości realizacji zadania współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych;
- 7) ocenę zasadności udzielenia pożyczki z uwzględnieniem charakteru i celu realizowanego zadania;
- 8) analizę proponowanych warunków spłaty pożyczki oraz możliwości ich dotrzymania przez Wnioskodawcę;
- 9) ocenę proponowanego sposobu zabezpieczenia spłaty pożyczki, jeżeli wymagany jest zgodnie z obowiązującą procedurą.

3. Komisja dokonuje oceny na podstawie dokumentacji złożonej przez Wnioskodawcę oraz informacji i dokumentów znajdujących się w dyspozycji Gminy, które mogą mieć znaczenie dla oceny wniosku, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

4. Komisja może uwzględniać w szczególności:

- 1) wysokość wnioskowanej pożyczki;
- 2) całkowitą wartość realizowanego zadania;
- 3) wysokość przyznanego lub przewidywanego dofinansowania ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych;
- 4) harmonogram realizacji zadania;
- 5) przewidywany termin otrzymania środków stanowiących refundację lub rozliczenie dofinansowania;
- 6) sytuację finansową Wnioskodawcy;
- 7) dotychczasową prawidłowość realizacji przez Wnioskodawcę zobowiązań wobec Gminy;
- 8) ryzyko związane ze zwrotem pożyczki.

§ 7. Wyniki oceny i opinia Komisji

1. Po dokonaniu oceny wniosku Komisja sporządza pisemną opinię.

2. Opinia Komisji powinna zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce sporządzenia opinii;
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
- 3) oznaczenie zadania, na realizację którego ma zostać udzielona pożyczka;
- 4) wysokość kwoty pożyczki, o którą wystąpił Wnioskodawca;
- 5) zwięzłe przedstawienie przeprowadzonej oceny, ze wskazaniem istotnych okoliczności faktycznych i dokumentów mających znaczenie dla rozpatrzenia wniosku;
- 6) ocenę spełnienia wymagań formalnych;
- 7) ocenę wiarygodności finansowej Wnioskodawcy;
- 8) ocenę rzetelności Wnioskodawcy w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy;
- 9) ocenę dotychczasowej współpracy Wnioskodawcy z Gminą, jeżeli taka współpraca miała miejsce;
- 10) ocenę możliwości realizacji zadania współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych;
- 11) stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem.

3. Opinia Komisji zawiera propozycję:

- 1) udzielenia pożyczki;
- 2) nieudzielenia pożyczki
- wraz z uzasadnieniem.

4. W przypadku zaproponowania udzielenia pożyczki Komisja wskazuje w opinii w szczególności:

- 1) proponowaną kwotę pożyczki;
- 2) proponowany cel, na jaki pożyczka ma zostać przeznaczona;
- 3) proponowany termin i sposób przekazania środków;
- 4) proponowany termin oraz sposób spłaty pożyczki;
- 5) proponowany sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki, jeżeli jest wymagany;
- 6) inne istotne warunki przyszłej umowy pożyczki.

5. Opinia Komisji ma charakter doradczy i nie jest wiążąca dla Wójta.

6. Opinię podpisują członkowie Komisji biorący udział w jej sporządzeniu.

§ 8. Protokół z posiedzenia

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) wskazanie członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu;
- 3) oznaczenie rozpatrywanego wniosku i Wnioskodawcy;
- 4) wskazanie dokumentów poddanych ocenie;
- 5) opis najważniejszych ustaleń Komisji;
- 6) informację o wyniku przeprowadzonej oceny;
- 7) treść stanowiska Komisji;
- 8) informację o ewentualnych zdaniach odrębnych;
- 9) podpisy członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

3. Protokół wraz z opinią Komisji i dokumentacją dotyczącą wniosku przekazuje się Wójtowi w celu podjęcia decyzji w sprawie udzielenia albo nieudzielenia pożyczki.

§ 9. Przekazanie sprawy Wójtowi

1. Po sporządzeniu opinii Komisja przekazuje Wójtowi kompletną dokumentację dotyczącą rozpatrywanego wniosku.

2. Komisja nie podejmuje decyzji o udzieleniu pożyczki.

3. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy, zgodnie z obowiązującą procedurą.

4. Komisja może, na żądanie Wójta, przedstawić dodatkowe wyjaśnienia dotyczące przeprowadzonej oceny i treści wydanej opinii.

§ 10. Dokumentacja prac Komisji

1. Dokumentację prac Komisji stanowią w szczególności:

- 1) wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami;
- 2) dokumenty i wyjaśnienia złożone w toku rozpatrywania wniosku;
- 3) dokumentacja dotycząca wyłączenia członka Komisji, jeżeli została sporządzona;

- 4) protokół z posiedzenia Komisji;
- 5) pisemna opinia Komisji;
- 6) inne dokumenty związane z oceną wniosku.

2. Dokumentacja prac Komisji przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie Gminy zasadami prowadzenia i archiwizacji dokumentacji.

3. Dostęp do dokumentacji Komisji odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności przepisach dotyczących ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej oraz archiwizacji dokumentacji.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Członkowie Komisji są obowiązani wykonywać swoje zadania z należytą starannością, mając na względzie ochronę interesów finansowych Gminy oraz prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają postanowienia Zarządzenia Wójta Gminy w sprawie procedury udzielania pożyczek stowarzyszeniom na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych oraz obowiązujące przepisy prawa.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.