

Zarządzenie Nr 103/2017
Wójta Gminy Wielgomłyny
z dnia 13 listopada 2017r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1875) oraz art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) zarządza się co następuje:

§ 1 .

- 1 . Wójt Gminy Wielgomłyny może udzielać pożyczek stowarzyszeniom mającym siedzibę i działających na terenie Gminy Wielgomłyny, na ich wniosek, na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.
2. Pożyczkobiorcą może zostać wyłącznie podmiot zarejestrowany jako stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym.
3. Pożyczka nie może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania stowarzyszenia.
4. Z możliwości ubiegania się o pożyczkę wyklucza się podmioty, które zalegają z opłacaniem podatków lub innych należności wobec budżetu Gminy Wielgomłyny.
5. Pożyczki udzielane są ze środków zarezerwowanych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.
6. Łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w budżecie Gminy na dany rok.
7. Wójt Gminy Wielgomłyny udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę, ustalając w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, raty i terminy spłat poszczególnych rat, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.
8. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
9. Pożyczka jest nieoprocentowana.
10. Okres, na który udziela się pożyczki może przekroczyć rok budżetowy następujący po roku w którym udzielono pożyczki.
11. Zabezpieczenie pożyczki stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2 .

1. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej na realizację projektu refundacji ze środków zewnętrznych.
2. W przypadku otrzymania refundacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca winien spłacić pożyczkę do budżetu Gminy w terminie 7 dni od dnia wpływu środków z refundacji na rachunek bankowy pożyczkobiorcy.
3. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 3.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki winien zawierać co najmniej :

- 1) oznaczenie wnioskodawcy (nazwa, adres siedziby, nr telefonu, faksu, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, numer NIP i REGON)
- 2) oznaczenie osoby/osób upoważnionych do podpisania pożyczki ze wskazaniem imienia, nazwiska, zajmowanego stanowiska/pelnionej funkcji, numeru kontaktowego
- 3) oznaczenie osoby upoważnionej do kontaktu ze wskazaniem imienia, nazwiska, zajmowanego stanowiska/pelnionej funkcji, numeru kontaktowego
- 4) opis przedsięwzięcia, w tym :
 - a) tytuł przedsięwzięcia;
 - b) planowany cel przedsięwzięcia;
 - c) miejsce realizacji przedsięwzięcia
 - d) termin realizacji przedsięwzięcia;
 - e) wskazanie środków finansowych pozyskanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, w tym w szczególności wskazanie nazwy organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, która przekazała lub przekaze środki finansowe oraz wysokości tych środków.
- 5) wskazanie kwoty pożyczki o którą wnioskuje wnioskodawca, wraz ze wskazaniem ilości i wysokości poszczególnych rat, terminu uruchomienia transz/transzy pożyczki, terminu spłaty pożyczki, numer rachunku bankowego Wnioskodawcy na który ma zostać przekazana pożyczka.

2. Do wniosku o przyznanie pożyczki wymagane jest przedłożenie :

- 1) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku.

- 2) aktualnego statutu Wnioskodawcy,
 - 3) sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres, potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę;
 - 4) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia wniosku;
 - 5) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia wniosku;
 - 6) potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę kopii umowy pozyskania środków na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kopią wniosku złożonego do Instytucji Zewnętrznej współfinansującej zadanie
 - 7) w przypadku gdy uprawnienie do reprezentanci nie wynika z odpisu KRS upoważnienie do reprezentowania stowarzyszenia, w tym do podpisania umowy pożyczki złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
3. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

1. W celu dokonania oceny wniosków składanych przez stowarzyszenia powołuje się trzyosobową Komisję w składzie :

- 1) Przewodniczący – Sekretarz Gminy
 - 2) Członek – Inspektor ds. księgowości budżetowej
 - 3) Członek – Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust.1 należy:
- 1) sprawdzenie zgodności formalnej wniosku z niniejszym Zarządzeniem
 - 2) ocena wiarygodności finansowej Wnioskodawcy w oparciu o dokumenty przedłożone do wniosku
 - 3) ocena rzetelności Wnioskodawcy w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy w oparciu o dokumenty przedłożone do wniosku
 - 4) opiniowanie działalności Wnioskodawcy na podstawie oceny jego dotychczasowej

- współpracy z Gminą, o ile taka dotychczas miała miejsce
- 5) ocena merytoryczna wniosku w zakresie możliwości realizacji zdania współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych
 - 6) przedstawienie Wójtowi Gminy pisemnej opinii w sprawie wniosku.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2 pkt 6) powinna zawierać również 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. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Wójt po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
5. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

§ 5.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu.
2. Koszty związane udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia sprawozdania z wykorzystania pożyczki.
4. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 3 winno zawierać co najmniej:
 - a) tytuł przedsięwzięcia
 - b) informację, czy planowany cel przedsięwzięcia został osiągnięty
 - c) szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań w ramach przedsięwzięcia.
5. Do sprawozdania o którym mowa w ust. 3 Pożyczkobiorca zobowiązany jest załączyć kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem faktur (rachunków) lub innych dokumentów księgowych związanych z realizacją przedsięwzięcia.
6. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Gminy lub podmiotów przez Gminę upoważnionych oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.
7. Pożyczkodawca może wypowiedzieć umowę w całości lub części i żądać natychmiastowego zwrotu wypłaconych kwot w przypadku gdy:
 - a) Pożyczkobiorca odstąpił od realizacji Przedsięwzięcia lub jego części, bądź nie realizuje go w terminie
 - b) Pożyczkobiorca nie zakończył przedsięwzięcia w planowym terminie
 - c) pożyczka lub jej części została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem
 - d) spłata pożyczki przebiega nieterminowo

- e) dokumenty lub informacje, na podstawie których zawarto umowę zawierają nierzetelne lub nieprawdziwe dane
 - f) Pożyczkobiorca nie złożył w terminie sprawozdania, o którym mowa w ust. 4.
8. W przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki z przyczyn, o których mowa w ust. 7 kwota pożyczki podlega zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi wg aktualnej na dzień wypowiedzenia stopy odsetek od zaległości podatkowych od dnia wypłaty pożyczki do dnia faktycznego zwrotu żądanej kwoty na rachunek Pożyczkodawcy wskazany w wypowiedzeniu. Za datę zwrotu uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Pożyczkodawcy.
9. Rozwiązanie umowy następuje po upływie 14 dni od dnia doręczenia Pożyczkobiorcy pisma w sprawie dokonania jej wypowiedzenia.
10. Niespłacenie w terminie kwoty pożyczki lub jakiejkolwiek raty spowoduje, iż następnego dnia kwoty te staną się zadłużeniem przeterminowanym, od którego Pożyczkodawca naliczy odsetki umowne w wysokości odsetek od zaległości podatkowych.
11. Utrzymywaniu się zadłużenia przeterminowanego przez okres 14 dni spowoduje, że po upływie tego okresu stanie się ono natychmiast wymagalne, co upoważni Pożyczkodawcę do dochodzenia należności zarówno z majątku Pożyczkobiorcy, jak też z uzgodnionych przez strony w umowie zabezpieczeń i może skutkować jej wypowiedzeniem z żądaniem natychmiastowego zwrotu wypłaconych kwot wraz z naliczonymi odsetkami.
12. Wójt Gminy Wielgomłyny odmawia przyznania pożyczki lub wypowiada umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów. W takim przypadku pożyczka w całości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.
13. Niedotrzymanie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy skutkuje utratą możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę z budżetu Gminy Wielgomłyny w okresie 5 lat od dnia dokonania przez Pożyczkobiorcę zwrotu, o którym w ust. 7 - 12.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13.11.2017 r.


mgr Bogdan Witaszczyk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 103/2017
Wójta Gminy Wielgomłyny
z dnia 13 listopada 2017r.

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z BUDŻETU GMINY WIELGOMŁYNY

I. Wnioskodawca	
1. Nazwa wnioskodawcy	
2. Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)	
3. Nr telefonu	
4. Numer faksu	
5. Adres e-mail	
6. Adres strony www	
7. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
8. Numer REGON	
II. Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do podpisania pożyczki	
1a.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3. Numer telefonu	
2b.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3. Numer telefonu	
III. Osoba upoważniona do kontaktu	
1a.	
1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3. Numer telefonu	
2b.	

1. Imię i nazwisko	
2. Zajmowane stanowisko/pełniona funkcja	
3. Numer telefonu	
IV. Opis przedsięwzięcia	
Tytuł przedsięwzięcia	
Planowany cel przedsięwzięcia	
Miejsce realizacji przedsięwzięcia (województwo, powiat, gmina, miejscowość)	
Termin realizacji przedsięwzięcia	
Wskazanie środków finansowych Wskazanie źródeł finansowania przedsięwzięcia (środki własne, pożyczki, dotacje, środki Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocowych, w tym w szczególności wskazanie nazwy organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, która przekazała lub przekaze środki finansowe oraz wysokości tych środków)	
V. Wnioskowana kwota pożyczki	
Wysokość kwoty pożyczki	
Ilość i wysokość proponowanych rat spłaty pożyczki	
Wnioskowany termin uruchomienia transz/transzy pożyczki	

Proponowany termin spłaty pożyczki	
Numer rachunku bankowego na który ma zostać przekazana pożyczka	
V. Dokumenty załączone do wniosku	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Oświadczam/my, że wszystkie informacje podane w wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

(Miejscowość i data)

(Podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

WÓJT

mgr Bogdan Witaszczyk

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Gminą Wielgomłyny, reprezentowaną przez:

1) Wójta Gminy Wielgomłyny

przy kontrasygnacie

2) Skarbnika Gminy Wielgomłyny

zwaną dalej **Pożyczkodawcą**,

a

reprezentowanym przez:

1).....

2).....

zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**, o następującej treści:

§ 1.

1. **Pożyczkodawca** udziela **Pożyczkobiorcy** pożyczki pieniężnej w kwocie..... zł (słownie:.....) na dofinansowanie projektu pn.
2. Kwota pożyczki, o której mowa w ust. 1 przekazana zostanie jednorazowo w całości/ w równych transzach w wysokości po w terminie do dnia na rachunek bankowy **Pożyczkobiorcy** wskazany we wniosku stanowiącym integralną część umowy pożyczki.

§ 2.

1. Wypłata pożyczki nastąpi po:
 - a) ustanowieniu prawnych zabezpieczeń, o których mowa w § 6
 - b) przedstawieniu potwierdzonych przez osoby reprezentujące **Pożyczkobiorcę** za zgodność z oryginałem kserokopii rachunków/faktur, w terminie na co najmniej 7 dni przed datą przekazania pożyczki
2. W rozliczeniu środków z pożyczki uwzględnione będą rachunki/faktury wystawione na **Pożyczkobiorcę** od dnia podpisania umowy pożyczki.
3. Przekazanie środków na rachunek wskazany przez **Pożyczkobiorcę** we wniosku uznane

zostanie za zrealizowanie wypłaty pożyczki w dacie obciążenia rachunku **Pożyczkodawcy**.

§ 3.

1. **Pożyczkobiorca** zobowiązuje się dokonać zapłaty za faktury/rachunki, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. b) w terminie do 14 dni od daty jej wpływu na rachunek bankowy **Pożyczkobiorcy**.
2. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 1 **Pożyczkobiorca** zapłaci **Pożyczkodawcy** karę umowną za przetrzymanie środków w wysokości odsetek od zaległości podatkowych od niewydatkowanej w terminie kwoty pożyczki.

§ 4.

Strony ustalają, iż pożyczka nie jest oprocentowana

§ 5.

1. Strony ustalają następujące terminy spłat oraz wysokość rat pożyczki:
 - a).....
 - b)
 - c).....
2. Za dzień dokonania
 - a) spłaty pożyczki/ raty pożyczki uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Pożyczkodawcy nr.....
3. W sytuacji, gdy ostatni dzień terminu płatności należności wynikających z niniejszej umowy przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.
4. Niespłacenie w terminie kwoty pożyczki lub jakiegokolwiek raty spowoduje, iż następnego dnia kwoty te staną się zadłużeniem przeterminowanym, od którego **Pożyczkodawca** naliczy odsetki umowne w wysokości odsetek od zaległości podatkowych.
5. Utrzymywaniu się zadłużenia przeterminowanego przez okres 14 dni spowoduje, że po upływie tego okresu stanie się ono natychmiast wymagalne, co upoważni **Pożyczkodawcę** do dochodzenia należności zarówno z majątku **Pożyczkobiorcy**, jak też z uzgodnionych przez strony w umowie zabezpieczeń i może skutkować jej wypowiedzeniem z żądaniem natychmiastowego zwrotu wypłaconych kwot wraz z naliczonymi odsetkami.

§ 6.

Zabezpieczenie umowy stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 7.

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania pełnego zakresu rzeczowego przedsięwzięcia
- 2) przestrzegania terminowej realizacji przedsięwzięcia oraz osiągnięcia planowych celów

3) terminowej spłaty pożyczki

4) przeznaczenia kwot pożyczki wyłącznie na dofinansowanie przedsięwzięcia wskazanego w §1

5) udzielania na żądanie **Pożyczkodawcy** wyjaśnień i udostępniania dokumentów dotyczących realizowanego przedsięwzięcia

6) przedstawienia sprawozdania z wykorzystania pożyczki obejmującego co najmniej: tytuł przedsięwzięcia, informację, czy planowany cel przedsięwzięcia został osiągnięty oraz szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań w ramach przedsięwzięcia w terminie do dnia

7) informowania **Pożyczkodawcy** o:

- a) zmianach organizacyjno-prawnych mających wpływ na realizację umowy
- b) zmianie adresu/siedziby oraz zmianie numeru rachunku bankowego lub jego likwidacji.

§ 8.

1. **Pożyczkodawca** może wypowiedzieć umowę w całości lub części i żądać natychmiastowego zwrotu wypłaconych kwot w przypadku gdy:

- a) **Pożyczkobiorca** odstąpił od realizacji Przedsięwzięcia lub jego części, bądź nie realizuje go w terminie
- b) **Pożyczkobiorca** nie zakończył przedsięwzięcia w planowym terminie
- c) pożyczka lub jej części została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem
- d) spłata pożyczki przebiega nieterminowo
- e) dokumenty lub informacje, na podstawie których zawarto umowę zawierają nierzetelne lub nieprawdziwe dane
- f) **Pożyczkobiorca** nie przedstawił w terminie sprawozdania, o którym mowa w § 7 pkt 6).

2. W przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki z przyczyn, o których mowa w ust. 1 kwota pożyczki podlega zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi wg aktualnej na dzień wypowiedzenia stopy odsetek od zaległości podatkowych od dnia wypłaty pożyczki do dnia faktycznego zwrotu żądanej kwoty na rachunek **Pożyczkodawcy** wskazany w wypowiedzeniu. Za datę zwrotu uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy **Pożyczkodawcy**.

3. Rozwiązanie umowy następuje po upływie 14 dni od dnia doręczenia **Pożyczkobiorcy** pisma w sprawie dokonania jej wypowiedzenia.

4. O ile w okresie wypowiedzenia **Pożyczkobiorca** nie spłaci dobrowolnie należności wynikających z niniejszej umowy, od dnia następnego od dnia upływu terminu, **Pożyczkodawcy** przysługuje prawo do ich dochodzenia z ustanowionych zabezpieczeń, jak i pozostałego majątku **Pożyczkobiorcy**.

§ 9.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 10.

1. Osoby wskazane do kontaktu oraz upoważnione do udzielania informacji o przebiegu realizacji przedsięwzięcia
 - a) ze strony **Pożyczkodawcy**
 - b) ze strony **Pożyczkobiorcy**
2. Strony ustalają jako adresy do doręczeń:
 - a) **Pożyczkodawcy**
 - b) **Pożyczkobiorcy**
3. W przypadku niepoinformowania **Pożyczkodawcy** o zmianie adresu **Pożyczkobiorcy** wszelka korespondencja wysłana na ostatnio wskazany adres **Pożyczkobiorcy** będzie uznawana za skutecznie doręczoną.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

1. Wszelkie spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygały sądy właściwe dla siedziby **Pożyczkodawcy**.
2. Umowa niniejsza wygasa po wypełnieniu wszystkich zobowiązań stron w niej zapisanych.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron .

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

WOJT.
[Signature]
mgr **Dogdan Witaszczyk**

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 103/2017
Wójta Gminy Wielgomłyny
z dnia 13 listopada 2017 r.

.....

.....

.....

(adres Wystawcy weksla)

NIP.....

REGON.....

DEKLARACJA DO WEKSLA IN BLANCO

My/ Ja niżej podpisani/y Wystawcy/a weksla in blanco:

.....

(nazwa Wystawcy weksla)

działający przez:

1.-

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

2.-

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

w załączeniu składam/y do dyspozycji Gminy Wielgomłyny weksel in blanco z mojego/naszego wystawienia jako zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy pożyczki z dnia nr..... na realizację przedsięwzięcia pn: „.....”, zwanej dalej „Umową”.

Gmina Wielgomłyny ma prawo wypełnić ten weksel w każdym czasie w przypadku niedotrzymania przez Wystawcę weksla in blanco warunków Umowy, na kwotę przyznanej pożyczki powiększoną o kwotę odsetek liczonych jak dla zaległości podatkowych oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją weksla. Wystawca weksla in blanco może zostać zobowiązany przez Gminę Wielgomłyny, w przypadku niewywiązania się z Umowy, do zapłaty powyższej sumy za weksel Gminie Wielgomłyny. Gmina Wielgomłyny ma prawo

opatrzyć ten weksel datą płatności według swojego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami w tym klauzulą „bez protestu”.

Weksel będzie płatny w Wielgomłynach na rachunek bankowy wskazany przez Gminę Wielgomłyny. Gmina Wielgomłyny zawiadomi Wystawcę weksla in blanco o wypełnieniu weksla listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany w niniejszej deklaracji adres Wystawcy weksla in blanco, chyba że Wystawca weksla in blanco powiadomi na piśmie Gminę Wielgomłyny o zmianie adresu. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, uznaje się za doręczone.

Jednocześnie Wystawca weksla in blanco zobowiązuje się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie długu wynikającego z Umowy.

Weksel płatny będzie w złotych polskich.

Dane osób uprawnionych do podpisania weksla w imieniu wystawcy:

1. Imię, nazwisko, pełniona funkcja –
2. Seria i nr dowodu osobistego –
3. PESEL –
4. Imiona rodziców –
5. Data i miejsce urodzenia –

1. Imię, nazwisko, pełniona funkcja –
2. Seria i nr dowodu osobistego –
3. PESEL –
4. Imiona rodziców –
5. Data i miejsce urodzenia –

.....
Czytelny podpis, pieczęć Wystawcy/ów weksla


mgr Bogdan Witaszczyk

WEKSEL WŁASNY

....., dnia..... Weksel na sumę
(miejscowość wystawienia) (dzień, miesiąc, rok) (kwota cyframi)

.....
(kwota słownie)

Zapłacimyza weksel własny in blanco na

rzecz..... kwotę.....
(wymienić wierzyciela) (kwota słownie)

Płatny w
(miejsce płatności)

.....
podpis wystawcy weksła
(czytelnie imię i nazwisko wystawcy/ów weksła)

WÓJT.
mgr Bogdan Witaszczyk