



Burmistrz Miasta i Gminy Sochocin

ul. Guzikarzy 9

09-110 Sochocin

tel: 23 661 80 01, fax: 23 661 80 25, e-mail: gmina@sochocin.pl

www.sochocin.pl

SZ.271.32.2023

Sochocin, 12 października 2023

Wszyscy Wykonawcy

zainteresowani postępowaniem

Dotyczy: **„Zaciągnięcie w 2023 roku kredytu długoterminowego do kwoty 1 200 000,00 zł, z przeznaczeniem na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu i spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań”.**

Zgodnie z art. 135 ust. 2 i 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj, Dz. U. z 2023 r, poz. 1605, z późn.zm.), w odpowiedzi na otrzymane zapytania do zapisów Specyfikacji Warunków Zamówienia (tzw. SWZ) na realizację zadania pn.: **„Zaciągnięcie w 2023 roku kredytu długoterminowego do kwoty 1 200 000,00 zł, z przeznaczeniem na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu i spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań”**, poniżej udzielam następujących wyjaśnień do zadanych pytań:

Zestaw pytań z dnia 10.10.2023

Pytanie 1:

INFORMACJE I WYKAZ DOKUMENTÓW

- FINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (JST)
- SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU EMISJI PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH ORAZ ZACIĄGNIĘTYCH POŻYCZEK I KREDYTÓW (W TYM NA REALIZACJĘ INWESTYCJI KOMUNALNYCH)
- WYPRZEDZAJĄCE FINANSOWANIE DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ

CZĘŚĆ I – SYTUACJA EKONOMICZNO – FINANSOWA JST

1. Podmioty, których JST jest udziałowcem/akcjonariuszem:

Nazwa podmiotu	REGON	Wartość udziałów [w tys. PLN]	% udziałów w kapitale podmiotu

2. Wartość mienia komunalnego _____ PLN .

3. Poręczenia i gwarancje, weksle i poręczenia wekslowe wystawione przez JST i na jej zlecenie:

Podmiot, za który udzielono poręczenia/gwarancji	Beneficjent poręczenia/gwarancji	Rodzaj poręczenia lub gwarancji	Ostateczny termin spłaty	Aktualne zaangażowanie

4. Należności z tytułu pożyczek udzielonych przez JST:

Podmiot/osoba, której udzielono pożyczki	Data udzielenia pożyczki	Ostateczny termin spłaty pożyczki	Kwota udzielonej pożyczki [w tys. PLN]

5. Zobowiązania inne niż z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek (w tym przyjęte depozyty):

Podmiot, wobec którego istnieje zobowiązanie	Tytuł zobowiązania	Kwota zobowiązania pozostała do spłaty [w tys. PLN]	Data powstania zobowiązania	Data wygaśnięcia zobowiązania	Zabezpieczenia

6. Zobowiązania z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek należy wypełnić w załączniku nr 4, a zobowiązania z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych w załączniku nr 5.

7. Umowy zawarte przez JST:

Opis	Kwota zadłużenia	Termin wykupu wierzytelności	Termin obowiązywania umów
Transakcje wykupu wierzytelności w drodze cesji (jako dłużnik)			
Umowy leasingu (również leasing zwrotny)			
Umowy podpisane w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego			
Umowy z odroczonym terminem płatności dłuższym niż 1 rok, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28.12.2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 2011 r., nr 298, poz. 1767)			

8. Zestawienie zawartych przez JST umów wsparcia:

Umowa wsparcia	Podmiot wspierany	Kwota wsparcia	Zadłużenie podmiotu zabezpieczonego umową wsparcia

Czy JST zaplanowała w okresie prognozowanym objętym Wieloletnim Planem Finansowym wydatki związane z dokapitalizowaniem wynikającym z umów wsparcia?

--

Jeżeli JST zaplanowała takie wydatki - proszę o informację, czy zostały one wzięte pod uwagę do wyliczenia wskaźnika obsługi długu?

--

Jeżeli JST zaplanowała takie wydatki – proszę o podanie, w jakich kwotach dla każdego roku prognozy JST uwzględniła konieczne dokapitalizowania podmiotów z nią powiązanych z tytułu zawartych przez JST umów wsparcia?

--

Jeśli JST planuje wydatki inwestycyjne – proszę o podanie, czy przedmiotowe wydatki będą realizowane z udziałem środków pochodzących z budżetu UE?

--

9. Informacje na temat zobowiązań wymagalnych – jeśli występują, proszę o podanie w jakiej wysokości i z jakiego tytułu:

--

10. Informacje na temat należności wymagalnych – jeśli występują, proszę o podanie z jakiego tytułu i jakie czynności są podejmowane przez JST w celu ich wyegzekwowania:

--

11. Informacje na temat farm wiatrowych znajdujących się na terenie JST – proszę podać czy JST pobrało w 2017 r. podatek od nieruchomości na znowlizowanych zasadach, w jakiej był wysokości i jaki posiada plan finansowy na jego zwrot?

--

12. Informacje na temat wiarygodności JST:

Opis	ODPOWIEDŹ	KWOTA [PLN]
Czy na rachunkach bankowych ciążyą zajęcia egzekucyjne? Jeśli TAK, proszę o podanie kwoty zajęć egzekucyjnych		
Czy posiadają Państwo zaległe zobowiązania finansowe w Bankach, zobowiązania wobec ZUS, US? Jeśli TAK, proszę o podanie kwoty		

Opis	ODPOWIEDŹ
Czy w ciągu ostatnich 18 m-cy był prowadzony u Państwa program postępowania naprawczego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych?	
Czy w ciągu ostatnich 36 m-cy były prowadzone wobec Państwa za pośrednictwem komornika sądowego postępowania egzekucyjne?	
Czy w ciągu ostatnich 2 lat zawieszono zostały organy samorządu i ustanowiono w nim zarząd komisaryczny albo został rozwiązany organ stanowiący?	
Czy w ciągu ostatnich 2 lat została podjęta uchwałą o nieudzieleniu absolutorium organowi wykonawczemu reprezentującemu Państwa jednostkę?	

13. Informacje na temat zabezpieczeń:

Opis	ODPOWIEDŹ
Czy na wekslu zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika?	

Czy na deklaracji wekslowej zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika?	
Czy JST wyraża zgodę na poniesienie kosztów notarialnych z tytułu ustanowienia zabezpieczenia w formie oświadczenia o poddaniu się egzekucji (art. 777 kpc) [o ile dotyczy]	
W przypadku konsorcjalnego charakteru transakcji, czy JST wyraża zgodę na ustanowienie zabezpieczenia indywidualnie na każdego z uczestników Konsorcjum Bankowego [o ile dotyczy]?	

14. Informacje na temat majątku [wg stanu na dzień przygotowywania odpowiedzi]:

14.1. Na jakim poziomie jest dochód ze sprzedaży majątku?
14.2. Na jaką minimalną kwotę planowane są przetargi na sprzedaż majątku i czy jakieś zostały już ogłoszone, jeśli tak to jaką kwotę?

15. Pytania dotyczące zapisów w SWZ lub w istotnych postanowieniach umowy [udzielenie odpowiedzi jest uzależnione od szczegółowości zapisów w SWZ]

15.1. Jeśli z treści SWZ wynika, że JST przewiduje zmianę harmonogramu spłaty kredytu to:
a) czy przewidywana będzie jednorazowa spłata kredytu na koniec okresu kredytowania?
b) czy odroczone raty będą rozłożone równomiernie na pozostały okres kredytowania?
c) czy zostanie wydłużony okres kredytowania poza ostatecznie ustalony okres spłaty kredytu?
d) czy w sytuacji wystąpienia o wydłużenie spłaty poza okres kredytowania JST przyjmuje do wiadomości, że wydłużenie okresu kredytowania będzie uzależnione od stwierdzenia posiadania zdolności kredytowej zweryfikowanej przez Bank w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy i przepisy wewnętrzne Banku?
e) czy JST dopuszcza zapis o obustronnej zgodzie na zastosowanie zmian?
15.2. Jeśli z treści SWZ wynika, że JST przewiduje wprowadzenie zmian postanowień umowy kredytowej, to:
a) zaistnienie jakich warunków/przesłanek warunkuje wprowadzenie zmian do umowy kredytowej? [wymóg określony w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych]

16. Informacje o wykonaniu za poprzedni rok budżetowy [o ile dane nie są ujęte w WPF]:

Opis	KWOTA
dochody z tyt. udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	
dochody z tyt. udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	
subwencja ogólna	
dotacje i środki przeznaczone na cele bieżące	
pozostałe dochody bieżące	
dotacje i środki przeznaczone na inwestycje	
wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji	
wydatki na obsługę długu (odsetki, prowizje, opłaty)	
wydatki inwestycyjne	
wydatki bieżące ponoszone w celu realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19	

ubytek w dochodach będący skutkiem wystąpienia COVID-19

17. informacje dot. COVID-19: jak pandemia wpłynęła na sytuację finansową JST? Czy JST planuje wprowadzać zmiany do aktualnie obowiązującej WPF, a jeżeli tak, to w jakim zakresie?

18. Oświadczam/oświadczamy*, że na dzień sporządzenia niniejszych odpowiedzi nie dysponuję/nie dysponujemy* uchwałą Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie pozytywnej lub pozytywnej z uwagami opinii o możliwości spłaty kredytu i nie mogę/nie możemy* jej doręczyć przed podjęciem decyzji kredytowej. Jednakże doręczę/doręczymy* niniejszy dokument przed podpisaniem umowy kredytu/przed uruchomieniem kredytu.* [oświadczenie należy usunąć, jeśli nie dotyczy]

(miejscowość, data)

(Pieczęć i podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania Klienta)

(Pieczęć i podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II – WYMAGANE DOKUMENTY¹

załączono	Rodzaj dokumentu
<input type="checkbox"/>	Dokument/y o wyborze organu wykonawczego JST UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Regulamin organizacyjny UWAGA: 1) w przypadku nieobecności wójta/burmistrza/prezydenta 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała o powołaniu skarbnika/głównego księgowego UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Rady/Sejmiku w sprawie upoważnienia dla zarządu, wójta, burmistrza, prezydenta, do zaciągania kredytów i pożyczek UWAGA: 1) dokument wymagany o ile zapis ten nie jest zamieszczony w uchwale budżetowej lub w projekcie uchwały budżetowej; 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Zarządu JST - w sprawie wskazania członków tego organu - uprawnionych do dokonywania czynności prawnych, polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek, zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych UWAGA: 1) dokument nie dotyczy gmin;

¹ zaznaczyć dokumenty wymagane - po sprawdzeniu, że nie są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej

	2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Pierwotna uchwała budżetowa (w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy)
<input type="checkbox"/>	Aktualna zmiana do uchwały budżetowej w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Pierwotna wieloletnia prognoza finansowa
<input type="checkbox"/>	Aktualna zmiana do wieloletniej prognozy finansowej [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o sprawozdaniach z wykonania budżetów za ostatnie dwa lata, a po półroczu za 3 lata UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie uchwały budżetowej na bieżący rok budżetowy UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego UWAGA: 1) dokument wymagany, o ile uchwalony budżet posiada deficyt 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie Wieloletniej prognozy finansowej UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie pozytywnej lub pozytywnej z uwagami Opinii o możliwości spłaty kredytu UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) z wykonania budżetów za ostatnie 3 lata
<input type="checkbox"/>	Sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem
<input type="checkbox"/>	Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) za okres bieżący (w trakcie bieżącego roku budżetowego)
<input type="checkbox"/>	Uchwała/Zarządzenie o zaciągnięciu kredytu ze wskazanym źródłem spłaty kredytu UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem

JEŻELI KREDYT DOTYCZY FINANSOWANIA WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH:

Dokumenty:

załączono	Rodzaj dokumentu
<input type="checkbox"/>	Skrótowy opis inwestycji (tj. nazwa i lokalizacja, termin rozpoczęcia i zakończenia, aktualne zaawansowanie)
<input type="checkbox"/>	Dokumenty poświadczające prawo do dysponowania nieruchomością, na której ma być realizowana inwestycja [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Kosztorys i harmonogram rzeczowo-finansowy realizowanego zadania
<input type="checkbox"/>	Pozwolenie na budowę / rozbudowę wraz z zatwierdzeniem projektu budowlanego [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Pozwolenia administracyjne i środowiskowe (jeżeli są wymagane)

Wytyczne w zakresie kompletowania dokumentacji kredytowej niezbędnej do podjęcia decyzji kredytowej:

- 1) Bank dla potrzeb oceny Klienta i transakcji kredytowej może przyjąć kopie dokumentów;
- 2) kopie dokumentów, sporządzone z oryginalnej dokumentacji Klienta, muszą być kompletne i czytelne oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Banku sporządzającego kopie;
- 3) jeżeli kopiowany dokument liczy więcej niż 10 stron, można potwierdzić za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu, podając równocześnie liczbę stron dokumentu;
- 4) jeżeli dokument liczy mniej niż 10 stron, należy parafować każdą ze stron;
- 5) w przypadku dokumentów drukowanych ze stron internetowych, na pierwszej stronie dokumentu powinna się znaleźć informacja: kto dokonał wydruku, adres stron internetowych oraz data wydruku;
- 6) pracownik Oddziału, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do wydruku wymaganego dokumentu ze stron internetowych, przed poinformowaniem Wnioskodawcy o wymogu dostarczenia wymaganego dokumentu.

Odpowiedź

PYTANIE NR 1

INFORMACJE I WYKAZ DOKUMENTÓW

- FINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (JST)
- SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU EMISJI PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH ORAZ ZACIĄGNIĘTYCH POŻYCZEK I KREDYTÓW (W TYM NA REALIZACJĘ INWESTYCJI KOMUNALNYCH)
- WYPRZEDZAJĄCE FINANSOWANIE DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ

CZĘŚĆ I – SYTUACJA EKONOMICZNO – FINANSOWA JST

1. Podmioty, których JST jest udziałowcem/akcjonariuszem:

Nazwa podmiotu	REGON	Wartość udziałów [w tys. PLN]	% udziałów w kapitale podmiotu
Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych w Sochocinie	145902397	2 491,10	100%

2. Wartość mienia komunalnego 45 316 612,20 PLN .

3. Poręczenia i gwarancje, weksle i poręczenia wekslowe wystawione przez JST i na jej zlecenie:

Podmiot, za który udzielono poręczenia/gwarancji	Beneficjent poręczenia/gwarancji	Rodzaj poręczenia lub gwarancji	Ostateczny termin spłaty	Aktualne zaangażowanie
-	-	-	-	-

4. Należności z tytułu pożyczek udzielonych przez JST:

Podmiot/osoba, której udzielono pożyczki	Data udzielenia pożyczki	Ostateczny termin spłaty pożyczki	Kwota udzielonej pożyczki [w tys. PLN]
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania – Przyjazne Mazowsze	30.03.2023 r.	15.12.2023 r	30 000,00

5. Zobowiązania inne niż z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek (w tym przyjęte depozyty):

Podmiot, wobec którego istnieje zobowiązanie	Tytuł zobowiązania	Kwota zobowiązania pozostała do spłaty [w tys. PLN]	Data powstania zobowiązania	Data wygaśnięcia zobowiązania	Zabezpieczenia
-	-	-	-	-	-

6. Zobowiązania z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek należy wypełnić w załączniku nr 4, a zobowiązania z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych w załączniku nr 5.

7. Umowy zawarte przez JST:

Opis	Kwota zadłużenia	Termin wykupu wierzytelności	Termin obowiązywania umów
Transakcje wykupu wierzytelności w drodze cesji (jako dłużnik)	-	-	-
Umowy leasingu (również leasing zwrotny)	-	-	-
Umowy podpisane w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego	-	-	-
Umowy z odroczonym terminem płatności dłuższym niż 1 rok, o których mowa w	-	-	-

rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28.12.2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 2011 r., nr 298, poz. 1767)			
---	--	--	--

8. Zestawienie zawartych przez JST umów wsparcia:

Umowa wsparcia	Podmiot wspierany	Kwota wsparcia	Zadłużenie podmiotu zabezpieczonego umową wsparcia
NIE DOTYCZY			

Czy JST zaplanowała w okresie prognozowanym objętym Wieloletnim Planem Finansowym wydatki związane z dokapitalizowaniem wynikającym z umów wsparcia?

Nie

Jeżeli JST zaplanowała takie wydatki - proszę o informację, czy zostały one wzięte pod uwagę do wyliczenia wskaźnika obciążenia długu?

-

Jeżeli JST zaplanowała takie wydatki – proszę o podanie, w jakich kwotach dla każdego roku prognozy JST uwzględniła konieczne dokapitalizowania podmiotów z nią powiązanych z tytułu zawartych przez JST umów wsparcia?

-

Jeśli JST planuje wydatki inwestycyjne – proszę o podanie, czy przedmiotowe wydatki będą realizowane z udziałem środków pochodzących z budżetu UE?

-

9. Informacje na temat zobowiązań wymagalnych – jeśli występują, proszę o podanie w jakiej wysokości i z jakiego tytułu:

Zobowiązania wymagalne nie występują.

10. Informacje na temat należności wymagalnych – jeśli występują, proszę o podanie z jakiego tytułu i jakie czynności są podejmowane przez JST w celu ich wyegzekwowania:

Należności wymagalne stanowią głównie należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, zaległości z tytułu podatków lokalnych oraz zaległości od dłużników

alimentacyjnych. W celu wyegzekwowania podejmowane są działania windykacyjne (upomnienia i tytuły wykonawcze).

11. Informacje na temat farm wiatrowych znajdujących się na terenie JST – proszę podać czy JST pobrało w 2017 r. podatek od nieruchomości na znowelizowanych zasadach, w jakiej był wysokości i jaki posiada plan finansowy na jego zwrot?

Nie dotyczy.

12. Informacje na temat wiarygodności JST:

Opis	ODPOWIEDŹ	KWOTA [PLN]
Czy na rachunkach bankowych ciążyą zajęcia egzekucyjne? Jeśli TAK, proszę o podanie kwoty zajęć egzekucyjnych	NIE	
Czy posiadają Państwo zaległe zobowiązania finansowe w Bankach, zobowiązania wobec ZUS, US? Jeśli TAK, proszę o podanie kwoty	NIE	

Opis	ODPOWIEDŹ
Czy w ciągu ostatnich 18 m-cy był prowadzony u Państwa program postępowania naprawczego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych?	NIE
Czy w ciągu ostatnich 36 m-cy były prowadzone wobec Państwa za pośrednictwem komornika sądowego postępowania egzekucyjne?	NIE
Czy w ciągu ostatnich 2 lat zawieszono zostały organy samorządu i ustanowiono w nim zarząd komisaryczny albo został rozwiązany organ stanowiący?	NIE
Czy w ciągu ostatnich 2 lat została podjęta uchwałą o nieudzieleniu absolutorium organowi wykonawczemu reprezentującemu Państwa jednostkę?	NIE

13. Informacje na temat zabezpieczeń:

Opis	ODPOWIEDŹ
Czy na wekslu zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika?	TAK
Czy na deklaracji wekslowej zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika?	TAK
Czy JST wyraża zgodę na poniesienie kosztów notarialnych z tytułu ustanowienia zabezpieczenia w formie oświadczenia o poddaniu się egzekucji (art. 777 kpc) [o ile dotyczy]	NIE

W przypadku konsorcjalnego charakteru transakcji, czy JST wyraża zgodę na ustanowienie zabezpieczenia indywidualnie na każdego z uczestników Konsorcjum Bankowego [o ile dotyczy]?	NIE
--	-----

14. Informacje na temat majątku [wg stanu na dzień przygotowywania odpowiedzi]:

14.1. Na jakim poziomie jest dochód ze sprzedaży majątku?
7 745,48
14.2. Na jaką minimalną kwotę planowane są przetargi na sprzedaż majątku i czy jakieś zostały już ogłoszone, jeśli tak to jaką kwotę?
Zamawiający nie planuje przetargów na sprzedaż majątku.

15. Pytania dotyczące zapisów w SWZ lub w istotnych postanowieniach umowy [udzielenie odpowiedzi jest uzależnione od szczegółowości zapisów w SWZ]

15.1. Jeśli z treści SWZ wynika, że JST przewiduje zmianę harmonogramu spłaty kredytu to:	
a) czy przewidywana będzie jednorazowa spłata kredytu na koniec okresu kredytowania?	NIE
b) czy odroczone raty będą rozłożone równomiernie na pozostały okres kredytowania? ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ODROCZENIA RAT KREDYTU	
c) czy zostanie wydłużony okres kredytowania poza ostatecznie ustalony okres spłaty kredytu?	NIE
d) czy w sytuacji wystąpienia o wydłużenie spłaty poza okres kredytowania JST przyjmuje do wiadomości, że wydłużenie okresu kredytowania będzie uzależnione od stwierdzenia posiadania zdolności kredytowej zweryfikowanej przez Bank w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy i przepisy wewnętrzne Banku? ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE WYDŁUŻENIA SPŁATY KREDYTU	
e) czy JST dopuszcza zapis o obustronnej zgodzie na zastosowanie zmian?	TAK
15.2. Jeśli z treści SWZ wynika, że JST przewiduje wprowadzenie zmian postanowień umowy kredytowej, to:	
a) zaistnienie jakich warunków/przesłanek warunkuje wprowadzenie zmian do umowy kredytowej? [wymóg określony w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych] W przypadku gdy JST będzie chciała dokonać wcześniejszej spłaty kredytu oraz w przypadku niewykorzystania całej kwoty kredytu.	

--

16. Informacje o wykonaniu za poprzedni rok budżetowy [o ile dane nie są ujęte w WPF]:

Opis	KWOTA
dochody z tyt. udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	
dochody z tyt. udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	
subwencja ogólna	
dotacje i środki przeznaczone na cele bieżące	
pozostałe dochody bieżące	
dotacje i środki przeznaczone na inwestycje	
wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji	
wydatki na obsługę długu (odsetki, prowizje, opłaty)	
wydatki inwestycyjne	
wydatki bieżące ponoszone w celu realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19	
ubytek w dochodach będący skutkiem wystąpienia COVID-19	

17. informacje dot. COVID-19: jak pandemia wpłynęła na sytuację finansową JST? Czy JST planuje wprowadzać zmiany do aktualnie obowiązującej WPF, a jeżeli tak, to w jakim zakresie?

Sytuacja związana z COVID-19 spowodowała konieczność poniesienia dodatkowych wydatków bieżących budżetu gminy, jednak kwota ta w kontekście sytuacji finansowej gminy miała charakter nieznaczny. JST nie planuje wprowadzać zmian do WPF.

18. Oświadczam/oświadczamy*, że na dzień sporządzenia niniejszych odpowiedzi nie dysponuję/nie dysponujemy* uchwałą Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie pozytywnej lub pozytywnej z uwagami opinii o możliwości spłaty kredytu i nie mogę/nie możemy* jej doręczyć przed podjęciem decyzji kredytowej. Jednakże doręczę/doręczymy* niniejszy dokument przed podpisaniem umowy kredytu/przed uruchomieniem kredytu.* [oświadczenie należy usunąć, jeśli nie dotyczy]

(miejscowość, data)

(Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Klienta)

(Pieczęć i podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II – WYMAGANE DOKUMENTY²

załączono	Rodzaj dokumentu
<input type="checkbox"/>	Dokument/y o wyborze organu wykonawczego JST UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Regulamin organizacyjny UWAGA: 1) w przypadku nieobecności wójta/burmistrza/prezydenta 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała o powołaniu skarbnika/głównego księgowego UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Rady/Sejmiku w sprawie upoważnienia dla zarządu, wójta, burmistrza, prezydenta, do zaciągania kredytów i pożyczek UWAGA: 1) dokument wymagany o ile zapis ten nie jest zamieszczony w uchwale budżetowej lub w projekcie uchwały budżetowej; 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Uchwała Zarządu JST - w sprawie wskazania członków tego organu - uprawnionych do dokonywania czynności prawnych, polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek, zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych UWAGA: 1) dokument nie dotyczy gmin; 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	Pierwotna uchwała budżetowa (w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy)
<input type="checkbox"/>	Aktualna zmiana do uchwały budżetowej w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Pierwotna wieloletnia prognoza finansowa
<input type="checkbox"/>	Aktualna zmiana do wieloletniej prognozy finansowej [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o sprawozdaniach z wykonania budżetów za ostatnie dwa lata, a po półroczu za 3 lata UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu

² zaznaczyć dokumenty wymagane - po sprawdzeniu, że nie są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej

<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie uchwały budżetowej na bieżący rok budżetowy</p> <p>UWAGA:</p> <p>jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego</p> <p>UWAGA:</p> <p>1) dokument wymagany, o ile uchwalony budżet posiada deficyt 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie Wieloletniej prognozy finansowej</p> <p>UWAGA:</p> <p>jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu</p> <p>UWAGA:</p> <p>jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie pozytywnej lub pozytywnej z uwagami Opinii o możliwości spłaty kredytu</p> <p>UWAGA:</p> <p>jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) z wykonania budżetów za ostatnie 3 lata
<input type="checkbox"/>	<p>Sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy</p> <p>UWAGA:</p> <p>jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem</p>
<input type="checkbox"/>	Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) za okres bieżący (w trakcie bieżącego roku budżetowego)
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała/Zarządzenie o zaciągnięciu kredytu ze wskazanym źródłem spłaty kredytu</p> <p>UWAGA:</p> <p>jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem</p>

JEŻELI KREDYT DOTYCZY FINANSOWANIA WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH:

Dokumenty:

załączono	Rodzaj dokumentu
<input type="checkbox"/>	Skrótowy opis inwestycji (tj. nazwa i lokalizacja, termin rozpoczęcia i zakończenia, aktualne zaawansowanie)
<input type="checkbox"/>	Dokumenty poświadczające prawo do dysponowania nieruchomością, na której ma być realizowana inwestycja [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Kosztorys i harmonogram rzeczowo-finansowy realizowanego zadania
<input type="checkbox"/>	Pozwolenie na budowę / rozbudowę wraz z zatwierdzenie projektu budowlanego [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Pozwolenia administracyjne i środowiskowe (jeżeli są wymagane)

Wytyczne w zakresie kompletowania dokumentacji kredytowej niezbędnej do podjęcia decyzji kredytowej:

- 1) Bank dla potrzeb oceny Klienta i transakcji kredytowej może przyjąć kopie dokumentów;
- 2) kopie dokumentów, sporządzane z oryginalnej dokumentacji Klienta, muszą być kompletne i czytelne oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Banku sporządzającego kopie;
- 3) jeżeli kopiowany dokument liczy więcej niż 10 stron, można potwierdzić za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu, podając równocześnie liczbę stron dokumentu;
- 4) jeżeli dokument liczy mniej niż 10 stron, należy parafować każdą ze stron;
- 5) w przypadku dokumentów drukowanych ze stron internetowych, na pierwszej stronie dokumentu powinna się znaleźć informacja: kto dokonał wydruku, adres stron internetowych oraz data wydruku;
- 6) pracownik Oddziału, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do wydruku wymaganego dokumentu ze stron internetowych, przed poinformowaniem Wnioskodawcy o wymogu dostarczenia wymaganego dokumentu.