

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)
- WYPRZEDAJĄCE 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 Komunalne w Czarnej Białostockiej Sp. z o.o.	052234074	28 966	100

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

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

2. Należności z tytułu pożyczek udzielonych przez JST: BRAK

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

3. Zobowiązania inne niż z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek (w tym przyjęte depozyty): BRAK INNYCH ZOBOWIĄZAŃ ZA WYJĄTKIEM ZOBOWIĄZAŃ BIEŻĄCYCH UJĘTYCH W SPRAWOZDANIU Rb-28S

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

2. Łączne zadłużenie w innych bankach/instytucjach finansowych (kredyty, gwarancje i poręczenia udzielone za JST, inne formy zaangażowania):

Nazwa banku	Rodzaj zaangażowania	Ostateczny termin spłaty	Aktualne zaangażowanie w PLN	Przyjęte zabezpieczenia [rodzaj] [kwota]
Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA	kredyt	30.09.2020	308.000,00	Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową
Bank Polskiej Spółdzielczości SA	kredyt	31.12.2021	1.988.000,00	Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową
Bank Gospodarstwa Krajowego	kredyt	31.12.2025	7.443.555,55	Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową

3. Łączne zaangażowanie z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych: BRAK

Agent/gwarant emisji	Rodzaj zobowiązania	Okres emisji [od – do]	Wartość emisji	Zaangażowanie	Zabezpieczenia [rodzaj/kwota]

4. Umowy zawarte przez JST: BRAK UMÓW WSKAZANYCH PONIŻEJ

Opis	Kwota zadłużenia	Termin wykupu wierzycelności	Termin obowiązania umów
Transakcje wykupu wierzycelności 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)			

5. Zestawienie zawartych przez JST umów wsparcia: JST NIE ZAWIERAŁA UMÓW WSPARCIA

Umowa wsparcia	Podmiot wspierany	Kwota wsparcia	Zadłużenie podmiotu zabezpieczonego umową wsparcia

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

Wydatki inwestycyjne częściowo będą realizowane z udziałem środków pochodzących z budżetu UE

7. Informacje na temat zabezpieczeń:

Opis	ODPOWIEDZ
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 konsorcyjnego charakteru transakcji, czy JST wyraża zgodę na ustanowienie zabezpieczenia indywidualnie na każdego z uczestników Konsorcjum Bankowego [o ile dotyczy]?	NIE

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

11.1. Jeśli z treści SIWZ 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?
NIE

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?

NIE DOTYCZY

e) czy JST dopuszcza zapis o obustronnej zgodzie na zastosowanie zmian?

TAK

11.2. Jeśli z treści SIWZ 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]

Zmiana harmonogramu spłat w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty kredytu oraz wcześniejszej spłaty kredytu.

9. ~~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/zastrzeżeniami 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]

BURMISTRZ

Gzame Białostockie d.07.2010.

(miejscowość, data)

mgr Jacek Chruński
(Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Klienta)

SKARBNIK GMINY

mgr Bogusława Maria Wojtulewicz

(Pieczęć i podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II – WYMAGANE DOKUMENTY¹

załączono	Rodzaj dokumentu
<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 sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni 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

¹ 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: 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: 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: 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: 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/zastrzeżeniami Opinii o możliwości spłaty kredytu</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu lub przed uruchomieniem kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała o zaciągnięciu kredytu</p> <p>UWAGA: dokument nie wymagany jeśli w uchwale budżetowej ustalono limity na cel kredytowania zgodny z SIWZ z upoważnieniem dla organu wykonawczego na zaciąganie zobowiązań lub jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu lub przed uruchomieniem kredytu</p>

CZĘŚĆ III – WYMAGANE DOKUMENTY DO PODPISANIA UMOWY KREDYTU:

Informujemy, że dostarczenie poniższych dokumentów będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu:

Rodzaj dokumentu
Dokument/y o wyborze organu wykonawczego JST
Regulamin organizacyjny
UWAGA: w przypadku nieobecności wójta/burmistrza/prezydenta
Uchwała o powołaniu skarbnika/głównego księgowego

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.