



## 7. Umowy zawarte przez JST:

Opis	Kwota zadłużenia	Termin wykupu wierzycelności	Termin obowiązywania 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	-	-	-

## 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?			
Gmina Planuje wydatki inwestycyjne z udziałem środków z budżetu UE			

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

0,00
------

## 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:

<p><b>Należności wymagalne Urzędu Miejskiego:</b> 1.219.032,35zł, w tym podatki 609.544,53 zł, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnym 177.570,71 zł, czynsz 252.780,22, opłaty za użytkowanie wieczyste gruntów 12.359,85 zł, wpływy z różnych dochodów ze spadku 145.697,38 zł, za zajęcie pasa w drodze gminnej 11.379,00 zł, dochody z Urzędów Skarbowych 8.490,66zł, opłata adiacencka 1.210,00 zł.</p> <p><b>Należności wymagalne MGOPS</b> 319.157,73 zł-dłużnicy alimentacyjni.</p> <p><b>Należności wymagalne Szkół</b> 14.029,95 zł – czynsze.</p> <p><b>Należności wymagalne ZWKIO</b> 45.242,70 zł -opłaty za wodę i ścieki, wywóz nieczystości stałych i płynnych, usługi dodatkowe.</p> <p>W celu uzyskania należności Gmina podejmuje czynności wynikające z ustaw:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordynacja Podatkowa w odniesieniu do należności publicznych,</li> <li>- Kodeks Cywilny w odniesieniu do należności pozostałych.</li> </ul>
---

**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?**

0,00

**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	0,00
Czy posiadają Państwo zaległe zobowiązania finansowe w Bankach, zobowiązania wobec ZUS, US? Jeśli TAK, proszę o podanie kwoty	NIE	0,00

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

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

<b>14.1.</b> Na jakim poziomie jest dochód ze sprzedaży majątku?
47.684,68 zł
<b>14.2.</b> Na jaką minimalną kwotę planowane są przetargi na sprzedaż majątku i czy jakieś zostały już ogłoszone, jeśli tak to jaką kwotę?
0,00

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

<b>15.1. Jeśli z treści SWZ wynika, że JST przewiduje zmianę harmonogramu spłaty kredytu to:</b>
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	WPF
dochody z tyt. udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	WPF
subwencja ogólna	WPF
dotacje i środki przeznaczone na cele bieżące	WPF
pozostałe dochody bieżące	WPF
dotacje i środki przeznaczone na inwestycje	WPF
wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji	WPF
wydatki na obsługę długu (odsetki, prowizje, opłaty)	WPF
wydatki inwestycyjne	WPF
wydatki bieżące ponoszone w celu realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19	34.086,17
ubytek w dochodach będący skutkiem wystąpienia COVID-19	WPF

**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?**

NIE

~~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 doręczone/doręczymy\*~~ niniejszy dokument przed podpisaniem umowy kredytu/przed uruchomieniem kredytu.\*  
{oświadczenie należy usunąć, jeśli nie dotyczy}

Szepietowo, 26.10.2021 r.

(miejsceowość, data)

(Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Klienta)

(Pieczęć i podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

\* niepotrzebne skreślić

## CZĘŚĆ II – WYMAGANE DOKUMENTY<sup>1</sup>

załączono	Rodzaj dokumentu
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokument/y o wyborze organu wykonawczego JST <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> 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 <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu

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

<input type="checkbox"/>	Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy
<input type="checkbox"/>	Sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy <b>UWAGA:</b> 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) za okres bieżący (w trakcie bieżącego roku budżetowego)
<input type="checkbox"/>	Uchwała/Zarządzenie o zaciągnięciu kredytu ze wskazanym źródłem spłaty kredytu <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu

<b>JEŻELI KREDYT DOTYCZY FINANSOWANIA WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH:</b>	
<b>Dokumenty:</b>	
<b>załączono</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>
<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, 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.