



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
----------------	-------	----------------------------------	-----------------------------------

Nie dotyczy

2. Wartość mienia komunalnego 30.714.861,42 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
--	-------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------	---------------------------

Nie dotyczy

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]
---	--------------------------	--------------------------------------	---

Nie dotyczy

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
--	-----------------------	---	--------------------------------	----------------------------------	----------------

Santander Consumer Multirent Sp. z o.o.o	Leasing	124336,63	03.12.2019	28.10.2024	Umowa ubezpieczenia GAP
---	---------	-----------	------------	------------	-------------------------------

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 wierzycelności	Termin obowiązki umów
------	------------------	---------------------------------	--------------------------

Transakcje wykupu wierzycelności w drodze cesji
(jako dłużnik)

Umowy leasingu (również leasing zwrotny)	124.336,63	28.10.2024	28.10.2024
--	------------	------------	------------

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 dotyczy

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

Nie dotyczy

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?

Nie dotyczy

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

Budowa oczyszczalni ścieków i kanalizacji sanitarnej w Nowym Mieście – 11.319.512,19;

Obniżenie poziomu niskiej emisji i poprawa jakości powietrza poprzez wymianę urządzeń grzewczych w indywidualnych gospodarstwach domowych na terenie Gminy Nowe Miasto – 1.348.268,00

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

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:

Bieżąca egzekucja należności z tytułu podatków i opłat.

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?

Nie dotyczy

12. Informacje na temat wiarygodności JST:

Opis	ODPOWIEDŹ	KWOTA [PLN]
Czy na rachunkach bankowych ciąży zajęcia egzekucyjne? Jeśli TAK, NIE proszę o podanie kwoty zajęć egzekucyjnych		
Czy posiadają Państwo zaległe zobowiązania finansowe w Bankach, NIE 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?	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 uchwała 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 dotyczy
W przypadku konsorcyjnego 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]:

14.1. Na jakim poziomie jest dochód ze sprzedaży majątku?

Plan na 2020 rok 40.000,00zł

14.2. Na jaką minimalną kwotę planowane są przetargi na sprzedaż majątku i czy jakieś zostały już ogłoszone, jeśli tak to jaką kwotę?

40.000,00zł

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

15.1. 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 przewiduje się

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?

TAK

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

15.2. 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?

z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych

16. 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)

WÓJT

(Pieczęć i podpis Wójta/Zastępcy Wójta odpowiedzialnych do reprezentowania Klienta)

SKARBNIK GMINY

(Pieczęć i podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

GINA NOWE MIASTO
pow. płoński
woj. mazowieckie
-1-

* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II – WYMAGANE DOKUMENTY¹

załączono Rodzaj dokumentu

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

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

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

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

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

Pierwotna uchwała budżetowa (w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy)

Aktualna zmiana do uchwały budżetowej w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy (o ile dotyczy)

Pierwotna wieloletnia prognoza finansowa

Aktualna zmiana do wieloletniej prognozy finansowej (o ile dotyczy)

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

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

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

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

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

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

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

Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i Rb-Z) z wykonania budżetów za ostatnie 3 lata

Sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy

UWAGA:

jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem

Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i Rb-Z) za okres bieżący (w trakcie bieżącego roku budżetowego)

Uchwała o zaciągnięciu kredytu

UWAGA:

jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem

JEŻELI KREDYT DOTYCZY FINANSOWANIA WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH:

Dokumenty:

załączono Rodzaj dokumentu

- ☐ Skrótowy opis inwestycji (tj. nazwa i lokalizacja, termin rozpoczęcia i zakończenia, aktualne zaawansowanie)
- ☐ Dokumenty poświadczające prawo do dysponowania nieruchomością, na której ma być realizowana inwestycja [o ile dotyczy]
- ☐ Kosztorys i harmonogram rzeczowo-finansowy realizowanego zadania
- ☐ Pozwolenie na budowę / rozbudowę wraz z zatwierdzeniem projektu budowlanego [o ile dotyczy]
- ☐ 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.

GMINA NOWE MIASTO
pow. płoński
woj. mazowieckie
-1-

WÓJT

Sławomir Dariusz Zalewski