

INFORMACJE I WYKAZ DOKUMENTÓW

– FINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (JST)

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 Wodociągów i Kanalizacji „NYSA” spółka z o.o. w Zgorzelcu	230443140	15.268.000 Zł	25,31
Międzygminna Spółka Wodno-Kanalizacyjna „SUPLAZ” sp. z o.o. w Sulikowie	020227142	1.280.000 Zł	14,49

2. 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				

3. 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]
Fundacja Pamięć, Edukacja, Kultura z siedzibą Koźlice 1	09.08.2019 r.	30.11.2021 r.	50.000 zł

4. 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
INFORMACJA ZAWARTA W PKT 7.					

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

Nazwa banku	Rodzaj zaangażowania	Termin udzielenia	Ostateczny termin spłaty	Aktualne zaangażowanie w PLN	Przyjęte zabezpieczenia [rodzaj i kwota]
BANK BNP PARIBAS BANK POLSKA SA	KREDYT	16.07.2019 R.	30.04.2026 R.	6.600.000 Zł	WEKSEL IN BLANCO
BANK BNP PARIBAS BANK POLSKA SA	KREDYT	19.12.2019 R.	31.03.2022 R.	425.000 Zł	WEKSEL IN BLANCO
WFOŚIGW WE WROCŁAWIU	POŻYCZKA	28.06.2018 R.	16.03.2028 R.	397.838,97 Zł	WEKSEL IN BLANCO

6. Łączne zaangażowanie z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych:

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

7. Umowy zawarte przez JST:

Opis	Kwota zadłużenia	Termin wykupu wierzytelności	Termin obowiązywania umów
Transakcje wykupu wierzytelności w drodze cesji (jako dłużnik)	Nie dotyczy		
Umowy leasingu (również leasing zwrotny)	90.854,75 zł	2023 r.	2020 - 2023
Umowy podpisane w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego	Nie dotyczy		
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	442.799,97 zł (umowa wybuduj i sfinansuj w zakresie dróg gminnych)	10.12.2022 r.	2018-2022
	2.481.149,18 zł (umowa wybuduj i sfinansuj w zakresie oświetlenia drogowego)	31.03.2026 r.	2017-2026
	292.746,17 zł (umowa wybuduj i sfinansuj w zakresie kanalizacji sanitarnej)	15.04.2022 r.	2019-2022
	167.487,70 zł	31.12.2021 r.	2011-2021

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?			
Ni 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?			
Nie dotyczy			

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

Nie dotyczy

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:

Nie dotyczy

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?

W 2017 r. nie pobierało podatku od nieruchomości na znowlizowanych zasadach od farm wiatrowych zlokalizowanych na terenie Gminy Zgorzelec

12. Informacje na temat wiarygodności JST:

Opis	ODPOWIEDŹ	KWOTA [PLN]
Czy na rachunkach bankowych ciążą 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 komisyjny 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
W przypadku konsorcyjnego charakteru transakcji, czy JST wyraża zgodę na ustanowienie zabezpieczenia indywidualnie na każdego z uczestników Konsorcjum Bankowego	NIE

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

14.1. Na jakim poziomie jest dochód ze sprzedaży majątku?

Plan dochodów na 2021 r.: 1.190.000,00 zł

Wykonanie na 30.06.2021 r.: 422.823,29 zł

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

W II półroczu 2021 r. przetargi na sprzedaż nieruchomości gminnych planowane są na kwotę (minimum) ok. 1.000.000,00 zł.

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 wprowadzenie zmian postanowień umowy kredytowej (w tym zmianę harmonogramu spłaty kredytu) to:

a) czy przewidywana będzie jednorazowa spłata kredytu na koniec okresu kredytowania? TAK

b) czy odroczone raty będą rozłożone równomiernie na pozostały okres kredytowania? TAK

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, że każda zmiana warunków umowy kredytu będzie wymagała formy pisemnej oraz obustronnej zgody 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? WCZEŚNIEJSZA SPŁATA KREDYTU [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?

NIE DOTYCZY

18. Informacje o oprocentowaniu:

Opis	ODPOWIEDŹ
Czy JST wyraża zgodę na zapis w Umowie „Jeżeli stawka bazowa jest ujemna to przyjmuje się stawkę bazową na poziomie 0,00%”?	TAK

19. 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)

CZĘŚĆ II – WYMAGANE DOKUMENTY¹

załączono	Rodzaj dokumentu
X	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
X	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
X	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
X	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
☐	Pierwotna Wieloletnia prognoza finansowa
☐	Aktualna zmiana do Wieloletniej prognozy finansowej
☐	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok budżetowy
☐	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie uchwały budżetowej na bieżący rok budżetowy
☐	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego UWAGA: dokument wymagany, o ile uchwalony budżet posiada deficyt
☐	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie Wieloletniej prognozy finansowej
☐	Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu
☐	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 albo przed uruchomieniem finansowania
☐	Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy
☐	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/Zarządzenie o zaciągnięciu kredytu ze wskazanym źródłem spłaty kredytu

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

	UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem
☐	Uchwała dotycząca ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego kredytu, w przypadku zaproponowania przez JST takiego zabezpieczenia

JEŻELI KREDYT DOTYCZY FINANSOWANIA WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH:

Pytanie		ODPOWIEDŹ
Czy inwestycje są współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej?		NIE DOTYCZY
Dokumenty:		
załączono	Rodzaj dokumentu	
☐	Skrótowy opis inwestycji (tj. nazwa i lokalizacja, termin rozpoczęcia i zakończenia, aktualne zaawansowanie)	
☐	Jeżeli inwestycje są współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, zestawienie numerów Umów o dotację, datę ich zawarcia wraz z informacją o wartości dotacji	

JEŻELI KREDYT DOTYCZY FINANSOWANIA WYDATKÓW NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA REMOTOWEGO ZGODNIE Z USTAWĄ O WSPIERANIU TERMOMODERNIZACJI I REMONTÓW:

Dokumenty:		
załączono	Rodzaj dokumentu	
☐	Wniosek o przyznanie przez BGK premii remontowej	
☐	Oświadczenie dotyczące użytkowania obiektu	
☐	Oryginał audytu remontowego oprawionego w okładkę formatu A 4	

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.