

## 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
Brak			

#### 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
Brak				

#### 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]
Brak			

#### 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
Brak					

#### 5. 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 i kwota]
BGK Warszawa	Kredyt	12.2025		2.500.000 zł
Bank Spółdzielczy Sochaczew	Kredyt	12.2030		16.250.002 zł
Bank Spółdzielczy Sochaczew	Kredyt	12.2033		8.357.148 zł

#### 6. Łączne zaangażowanie z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych:

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

#### 7. Umowy zawarte przez JST:

Opis	Kwota zadłużenia	Termin wykupu wierzytelności	Termin obowiązywania umów
Transakcje wykupu wierzytelności w drodze cesji (jako dłużnik)	Brak		
Umowy leasingu (również leasing zwrotny)	Brak		
Umowy podpisane w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego	Brak		

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	Brak		
---	------	--	--

**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 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?			
Nie dotyczy			

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

Brak
------

**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:**

Od przedsiębiorców niefinansowych 2.952.122,29 zł, gospodarstw domowych 1.760.852,90 zł. Windykacja należności prowadzona jest na bieżąco.
--

**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?**

Brak. Powiat na swoim terenie nie posiada farm wiatrowych.
--

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

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

<b>14.1.</b> Na jakim poziomie jest dochód ze sprzedaży majątku?
Przetarg ogłoszony będzie w II kwartale 2024 r.
<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?
Dochody ze sprzedaży majątku planuje się na kwotę 4.000.000 zł.

### 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>
<b>a)</b> czy przewidywana będzie jednorazowa spłata kredytu na koniec okresu kredytowania? Tak
<b>b)</b> czy odroczone raty będą rozłożone równomiernie na pozostały okres kredytowania? Nie
<b>c)</b> czy zostanie wydłużony okres kredytowania poza ostatecznie ustalony okres spłaty kredytu? Nie
<b>d)</b> 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
<b>e)</b> czy JST dopuszcza zapis o obustronnej zgodzie na zastosowanie zmian? Tak
<b>15.2. Jeśli z treści SWZ wynika, że JST przewiduje wprowadzenie zmian postanowień umowy kredytowej, to:</b>
<b>a)</b> 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	Ujęte w WPF
dochody z tyt. udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	Ujęte w WPF
subwencja ogólna	Ujęte w WPF
dotacje i środki przeznaczone na cele bieżące	Ujęte w WPF
pozostałe dochody bieżące	Ujęte w WPF
dotacje i środki przeznaczone na inwestycje	Ujęte w WPF
wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji	Ujęte w WPF
wydatki na obsługę długu (odsetki, prowizje, opłaty)	Ujęte w WPF
wydatki inwestycyjne	Ujęte w WPF
wydatki bieżące ponoszone w celu realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19	Ujęte w 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?**

**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]

(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 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	Pierwotna uchwała budżetowa (w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy)
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktualna zmiana do uchwały budżetowej w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy [o ile dotyczy]
<input checked="" type="checkbox"/>	Pierwotna wieloletnia prognoza finansowa
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktualna zmiana do wieloletniej prognozy finansowej [o ile dotyczy]
<input checked="" 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

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

✓	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
✓	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
✓	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
✓	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
✓	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
✓	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 <b>UWAGA:</b> 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)
<input type="checkbox"/>	Uchwała/Zarządzenie o zaciągnięciu kredytu ze wskazanym źródłem spłaty kredytu <b>UWAGA:</b> 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 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.