

Załącznik do Uchwały Nr 51/2026
Zarządu Gospodarczego Banku
Spółdzielczego Radków z/s w
Nowej Rudzie z dnia 11.02.2026r.



GOSPODARCZY BANK SPÓLDZIELCZY
Radków z/s w Nowej Rudzie

REGULAMIN UDZIELANIA KREDYTÓW I POŻYCZEK DLA
JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Nowa Ruda, luty 2026 rok

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin udzielania kredytów i pożyczek dla jednostek samorządu terytorialnego, zwany dalej Regulaminem, określa obowiązujące w Gospodarczym Banku Spółdzielczym Radków z/s w Nowej Rudzie warunki, zasady, tryb udzielania i spłaty kredytów oraz innych produktów obciążonych ryzykiem kredytowym związanych z finansowaniem jednostek samorządu terytorialnego oraz związków utworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
2. Bank udziela kredytów i pożyczek zarówno ze środków własnych jak i ze źródeł zewnętrznych w ramach posiadanych uprawnień.
3. Postanowienia Regulaminu stosuje się do:
 - 1) kredytów w rachunku kredytowym;
 - 2) kredytów w rachunku bieżącym;
 - 3) udzielania pożyczek pieniężnych;
 - 4) promesy udzielenia kredytu.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Gospodarczy Bank Spółdzielczy Radków z/s w Nowej Rudzie
- 2) **Biuletyn** – Biuletyn Informacji Publicznej, dostępny pod adresem www.bip.gov.pl;
- 3) **Dłużnik** – osoba prawna, z którą Bank dokonał czynności bankowej powodującej, bądź mogącej spowodować powstanie wierzytelności Banku z tytułu ustanowionego zabezpieczenia;
- 4) **dzień wolny od pracy** – sobota i dni ustawowo wolne od pracy oraz dni, w których Bank nie wykonuje czynności bankowych;
- 5) **Inwestor** – gmina lub spółka prawa handlowego, której wszystkie udziały albo akcje należą do gminy;
- 6) **JEDZ** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, wzór standardowego formularza jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia ustanowiony został przez Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016r.
- 7) **JST** -jednostka samorządu terytorialnego, tj. gmina, powiat, miasto na prawach powiatu i województwo;
- 8) **Kredytobiorca** – jednostka samorządu terytorialnego lub związek utworzony przez jednostki samorządu terytorialnego będąca/y stroną umowy kredytu udzielonego przez Bank;
- 9) **okres kredytowania** – okres liczony od daty zawarcia umowy kredytu lub od daty wskazanej w SWZ do dnia określonego w umowie kredytu jako ostateczny termin spłaty kredytu wraz z odsetkami;
- 10) **pożyczka** – przez umowę pożyczki dający pożyczkę zobowiązuje się przenieść na własność biorącego ilość środków pieniężnych, a biorący zobowiązuje się zwrócić tę samą ilość środków pieniężnych;

- 11) **Pożyczkobiorca** - to osoba lub firma, która jest jedną ze stron umowy pożyczkowej. Jest to strona, która otrzymuje pieniądze w ramach umowy i zobowiązuje się zwrócić je wraz z kosztami, w określonym terminie;
- 12) **procedura zamówienia** – warunki, zasady i tryb udzielania zamówień publicznych w sprawach zaciągania kredytów przez jednostki samorządu terytorialnego, określone w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- 13) **rachunek bieżący** – rachunek bankowy służący do przechowywania środków pieniężnych oraz przeprowadzania rozliczeń;
- 14) **rachunek kredytowy/pożyczki** - wydzielony rachunek, prowadzony w Banku służący do ewidencji udzielonego i wykorzystywanego przez Kredytobiorcę kredytu/pożyczki oraz jego spłaty;
- 15) **RIO** – Regionalna Izba Obrachunkowa;
- 16) **SWZ** – Specyfikacja Warunków Zamówienia, dokument spełniający wymagania określone w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- 17) **zaangażowanie kredytowe** – suma wierzytelności Banku oraz zobowiązań pozabilansowych obciążonych ryzykiem jednej JST oraz podmiotów powiązanych z JST;
- 18) **zdolność kredytowa** – zdolność Kredytobiorcy do spłaty zaciągniętego kredytu/pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych w umowie kredytu/pożyczki.

§ 3.

Bank udziela kredytów i pożyczek jednostkom samorządu terytorialnego z zachowaniem niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy Prawo bankowe;
- 2) ustawy Kodeks cywilny;
- 3) ustawy o finansach publicznych;
- 4) ustawy o samorządzie gminnym;
- 5) ustawy o samorządzie powiatowym;
- 6) ustawy o samorządzie województwa;
- 7) ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
- 8) ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych;
- 9) ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4.

1. Bank udziela kredytów i pożyczek JST zarówno ze środków własnych jak i ze środków źródeł zewnętrznych, w ramach zawartych umów.
2. JST dokonują zakupu usług – rozumianych jako usługa udzielenia kredytu - na zasadach określonych w:
 - 1) przepisach ustawy Kodeks Cywilny - w przypadku zamówień do 130 000 PLN (włącznie);
 - 2) przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych - w przypadku zamówień przekraczających 130 000 PLN.
3. Bank udziela pożyczek dla JST w oparciu o przepisy ustawy Kodeks cywilny.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się również przy wystawianiu promesy udzielenia kredytu.

§ 5.

1. Bank udziela jednostkom samorządu terytorialnego następujących rodzajów kredytów:
 - 1) ze względu na okres kredytowania:
 - a) krótkoterminowych - z okresem kredytowania do 1 roku,
 - b) średnioterminowych - z okresem kredytowania powyżej 1 roku do 3 lat,
 - c) długoterminowych - z okresem kredytowania powyżej 3 lat;
 - 2) ze względu na przeznaczenie kredytu:
 - a) na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) na finansowanie planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - c) na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów,
 - d) wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
2. Bank udziela JST pożyczek pieniężnych.

§ 6.

1. Bank udziela kredytów i pożyczek JST, które:
 - 1) posiadają zdolność kredytową;
 - 2) zaplanowały w budżecie zaciągnięcie kredytu/pożyczki jako dodatkowego źródła finansowania wydatków lub spłaty wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - 3) posiadają opinię RIO o możliwości spłaty kredytu/pożyczki oraz uchwałę organu stanowiącego JST w sprawie zaciągnięcia kredytu/pożyczki, przy czym - opinia RIO nie jest wymagana przy udzielaniu kredytów z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu JST.
2. Pozytywna ocena zdolności kredytowej JST nie zobowiązuje Banku do udzielenia kredytu/pożyczki.
3. Bank może udzielić kredytu JST nieposiadającym zdolności kredytowej, pod warunkami:
 - 1) ustanowienia szczególnego sposobu zabezpieczenia spłaty kredytu, zaakceptowanego przez Bank;
 - 2) przedstawienia, niezależnie od zabezpieczenia kredytu, programu naprawy budżetu, którego realizacja zapewni – według Banku – uzyskanie zdolności kredytowej w określonym czasie.

Rozdział 2.

Oprocentowanie kredytu/pożyczki. Opłaty i prowizje.

§ 7.

Bank pobiera odsetki od wykorzystanych kredytów/pożyczek w terminach i według stopy procentowej, ustalonej w stosunku rocznym, zgodnie z zasadami określonymi w ofercie Banku, złożonej w ramach procedury zamówienia lub innym dopuszczalnym przez prawo trybie.

§ 8.

Za udzielenie i obsługę kredytu/pożyczki Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z zasadami określonymi w ofercie Banku złożonej w ramach procedury zamówienia.

Rozdział 3

Wniosek kredytowy oraz wniosek o udzielenie pożyczki

§ 9.

1. Jednostka samorządu terytorialnego występująca o udzielenie kredytu/pożyczki składa wniosek sporządzony według wzoru określonego przez Bank oraz wymagane przez Bank dokumenty formalno – prawne i dokumenty dotyczące jego sytuacji ekonomiczno-finansowej, niezbędne do zbadania zdolności kredytowej.
2. W przypadku, gdy udzielenie kredytu JST odbywa się w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, nie jest wymagane złożenia wniosku kredytowego. Rolę wniosku spełnia SWZ opracowana przez JST, która określa przedmiot zamówienia, warunki transakcji kredytowej, istotne warunki postanowień umowy kredytu lub wzór umowy kredytu, zestawienie dokumentów założycielskich, finansowych oraz dotyczących zabezpieczenia spłaty kredytu, stanowiące ogólnie dokumentację przetargową.
3. Wniosek o udzielenie kredytu/pożyczki, jak również wykaz niezbędnych informacji i dokumentów powinien zostać podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w JST i zawierać kontrasygnatę Skarbnika/ Głównego Księgowego.
4. W przypadku braku właściwych dokumentów i informacji, Bank może wystąpić do jednostki samorządu terytorialnego o uzupełnienie dokumentów lub wyjaśnienie wątpliwości dotyczących dokumentacji, o której mowa w ust. 1.

Rozdział 4

Umowa kredytu/pożyczki

§ 10.

1. Przez umowę kredytu Bank zobowiązuje się oddać do dyspozycji Kredytobiorcy, na czas oznaczony w umowie, kwotę środków na ustalony cel, a Kredytobiorca zobowiązuje się do korzystania z niej na warunkach określonych w umowie, zwrotu wykorzystanego kredytu/pożyczki wraz z odsetkami w oznaczonym terminie oraz zapłaty opłat i prowizji od udzielonego kredytu/pożyczki.
2. Umowa kredytu/pożyczki jest zawierana na piśmie i określa w szczególności:
 - 1) strony umowy;
 - 2) kwotę i walutę kredytu;
 - 3) cel, na który kredyt został udzielony;
 - 4) zasady i termin spłaty;
 - 5) wysokość oprocentowania i warunki jego zmiany;
 - 6) sposób zabezpieczenia;
 - 7) zakres uprawnień Banku związanych z kontrolą wykorzystania i spłaty kredytu;
 - 8) terminy, warunki i sposób postawienia do dyspozycji Kredytobiorcy środków pieniężnych;

- 9) wysokość prowizji, jeśli umowa ją przewiduje;
- 10) warunki dokonywania zmian i rozwiązania umowy.

2. Bank może wydać Kredytobiorcy promesę udzielenia kredytu, w której zobowiąże się do udzielenia kredytu w przyszłości, pod warunkiem spełnienia przez Kredytobiorcę ściśle określonych warunków.

§ 11.

1. Umowa kredytu/pożyczki jest zawierana na piśmie. Zmiany warunków umowy, pod rygorem nieważności, dokonuje się w formie pisemnego aneksu.
2. Umowę kredytu/pożyczki w imieniu Banku podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. W imieniu Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy umowę kredytu/pożyczki podpisują osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań zgodnie z ustawą regulującą działalność danej JST. Na umowie kredytu wymagana jest obligatoryjnie kontrasygnata Skarbnika/Głównego Księgowego JST.
4. Zmiany postanowień umowy kredytu, zawartej zgodnie z warunkami procedury zamówienia mogą nastąpić w przypadku:
 - 1) niekorzystnej sytuacji płatniczej Kredytobiorcy, która może zwiększyć ryzyko Banku;
 - 2) obniżenia się wartości przyjętego zabezpieczenia
o ile są przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ.
4. Jeśli zapisy umowy kredytu są narzucone procedurą zamówienia, a brak w niej informacji o danych kontaktowych JST i Banku niezbędnych do realizacji obowiązków wynikających z umowy kredytu, Bank jest zobowiązany uzyskać od JST takie dane kontaktowe i przekazać zwrótnie dane kontaktowe Banku. Wymiana informacji we wskazanym zakresie powinna nastąpić pisemnie.

Rozdział 5

Zabezpieczenie spłaty kredytu/pożyczki

§ 12.

1. Kredytobiorca/Pożyczkobiorca zobowiązany jest do ustanowienia prawnego zabezpieczenia spłaty udzielonego kredytu/pożyczki i odsetek w formie uzgodnionej z Bankiem lub wynikającej z oferty przyjętej w procedurze zamówienia.
2. Koszty ustanowienia prawnych zabezpieczeń w chwili zawarcia umowy kredytu/pożyczki oraz w całym okresie jej trwania ponosi Kredytobiorca/Pożyczkobiorca.
3. Bank zastrzega sobie możliwość zmiany formy zabezpieczenia spłaty udzielonego kredytu, jeżeli:
 - 1) w okresie kredytowania nastąpią – według Banku – niekorzystne zmiany sytuacji ekonomiczno-finansowej Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy;
 - 2) obniży się wartość przyjętego zabezpieczenia
o ile zostały przewidziane w ogłoszeniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Rozdział 6

Wykorzystanie i spłata kredytu/pożyczki

§ 13.

1. Bank stawia kredyt/pożyczkę do dyspozycji Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy, po spełnieniu warunków określonych w umowie kredytu/pożyczki.
2. Kredyt/pożyczka może być postawiony do dyspozycji Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy bezgotówkowo, jednorazowo lub w transzach, w zależności od rodzaju kredytu i finansowanego przedsięwzięcia, zgodnie z warunkami umowy kredytowej/pożyczki.

§ 14.

Kredytobiorca/Pożyczkobiorca jest zobowiązany do wykorzystania kredytu/pożyczki zgodnie z jego przeznaczeniem oraz z innymi warunkami określonymi w umowie kredytu/pożyczki.

§ 15.

W przypadku kredytów/pożyczek uruchamianych w transzach, Bank może uzależnić uruchomienie kolejnych transz kredytu/pożyczki, w szczególności od:

- 1) utrzymania dobrej (nie ulegającej pogorszeniu) kondycji ekonomiczno-finansowej Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy w stosunku do posiadanej na dzień udzielenia kredytu;
- 2) prawidłowej obsługi już wykorzystanej części kredytu/pożyczki;
- 3) udokumentowania zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania uprzednio uruchomionych transz.

§ 16.

1. Spłata kredytu/pożyczki i odsetek następuje w terminach i kwotach określonych w umowie kredytu/pożyczki.
2. W przypadku, gdy termin płatności kredytu/pożyczki przypada na dzień wolny od pracy, spłata kredytu dokonana w pierwszym dniu roboczym po tym dniu uważana jest za dokonaną w terminie.
3. Za datę spłaty raty kredytu/pożyczki przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek wskazany przez Bank.

§ 17.

1. Bank może udzielić karencji w spłacie rat kapitału i odsetek, zgodnie z warunkami określonymi w procedurze zamówienia i w umowie kredytowej/pożyczki.
2. Okres karencji kapitału i odsetek liczy się od dnia zawarcia umowy kredytu/pożyczki do dnia spłaty pierwszej raty kapitału i odsetek określonych w umowie kredytu/pożyczki.

§ 18.

1. Bank dokonuje okresowej oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy.
2. Okresowa ocena jest przeprowadzana na podstawie dokumentów przekazywanych Bankowi przez Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę w okresie kredytowania.
3. W ramach okresowej oceny Bank może przeprowadzać inspekcje u Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy.

4. Bank może wystąpić w formie zapytania pisemnego o dokumenty umożliwiające ocenę zdolności kredytowej.

Rozdział 7

Zasady postępowania w przypadku nieterminowej spłaty kredytu/pożyczki

§ 19.

1. Kwota kredytu/pożyczki, niespłacona w terminie określonym w umowie kredytu/pożyczki, stanowi zadłużenie przeterminowane.
2. Niespłacone w terminie odsetki od kredytu/pożyczki, Bank ewidencjonuje na rachunku niespłaconych należności z tytułu odsetek.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego i należności, o których mowa w ust. 2, Bank niezwłocznie powiadamia pisemnie Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę i dłużników Banku z tytułu ustanowionych zabezpieczeń w formie pisemnych monitów zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku określonymi w „Instrukcji monitoringu ekspozycji kredytowych i zabezpieczeń oraz klasyfikacji i tworzenia rezerw celowych w Gospodarczym Banku Spółdzielczym Radków z/s w Nowej Rudzie”.
4. Od niespłaconej kwoty kredytu/pożyczki/raty kredytu/raty pożyczki, Bank nalicza odsetki za opóźnienie w wysokości dwukrotności odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Odsetki ustawowe za opóźnienie są równe wysokości sumy stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego i 5,5 p.p.
5. Zadłużenie przeterminowane, powstałe z tytułu kredytu/pożyczki (kapitału), jest oprocentowane według stopy procentowej dla zadłużenia przeterminowanego, wynikające z art. 395 § 2¹ K.c. lub zgodnie z zapisami SWZ.
6. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego liczone są od dnia jego powstania, o którym mowa w ust.1, do dnia poprzedzającego dzień spłaty włącznie.

Rozdział 8

Reklamacje

§ 20.

1. Reklamacja może być złożona:
 - 1) na piśmie:
 - a) w postaci papierowej – osobiście w jednostce albo wysłana przesyłką pocztową na adres ul. Radkowska 4, 57-402 Nowa Ruda;
 - b) w postaci elektronicznej –
 - z wykorzystaniem środka komunikacji elektronicznej (e-mail:centrala_radkow@bankbps.pl), system bankowości elektronicznej albo
 - wysłana na adres do doręczeń elektronicznych AE: PL-72776-99336-GBWEG-28 w ramach usługi eDoręczenia;
 - 2) ustnie:
 - a) telefonicznie (przyjęcie wymaga potwierdzenia przez Klienta jej złożenia na piśmie) albo
 - b) osobiście do protokołu podczas wizyty klienta w jednostce.
2. Po złożeniu przez klienta reklamacji podmiot rynku finansowego rozpatruje reklamację i udziela klientowi odpowiedzi na piśmie:
 - 1) w postaci elektronicznej – w przypadku gdy reklamacja została złożona przez klienta na piśmie w postaci elektronicznej, chyba że klient wniósł o udzielenie odpowiedzi na piśmie w postaci

- papierowej;
- 2) w postaci papierowej – w przypadku gdy reklamacja została złożona przez klienta na piśmie w postaci papierowej, chyba że klient wniósł o udzielenie odpowiedzi na piśmie w postaci elektronicznej;
 - 3) w postaci papierowej albo elektronicznej, zgodnie z wnioskiem klienta – w przypadku gdy reklamacja została złożona przez klienta ustnie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, odpowiedź jest udzielana:
- 1) z wykorzystaniem środka komunikacji elektronicznej, za pomocą którego klient złożył reklamację, albo innego wskazanego przez klienta środka komunikacji elektronicznej – w przypadku gdy reklamacja została złożona przez klienta z wykorzystaniem środka komunikacji elektronicznej;
 - 2) na adres klienta do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych – w przypadku gdy reklamacja została wysłana przez klienta na adres do doręczeń elektronicznych.
4. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania reklamacji.
5. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy, zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i termin 30-dniowy nie może zostać dotrzymany, Bank informuje Kredytobiorcę o:
- a) przyczynie opóźnienia,
 - b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone,
 - c) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, termin rozpatrzenia reklamacji przez Bank i udzielenia odpowiedzi nie może być dłuższy niż 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji.
7. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z reklamacji Kredytobiorcy, treść odpowiedzi, powinna zawierać również pouczenie o możliwości:
- a) odwołania się od stanowiska zawartego w odpowiedzi, jeżeli podmiot rynku finansowego przewiduje tryb odwoławczy, a także o sposobie wniesienia tego odwołania;
 - b) skorzystania z instytucji mediacji albo sądu polubownego, albo innego mechanizmu polubownego rozwiązywania sporów, jeżeli podmiot rynku finansowego przewiduje taką możliwość; wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego;
 - c) wystąpienia z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 21.

W przypadku udzielania kredytów/pożyczek Kredytobiorcom/Pożyczkobiorcom, na podstawie odrębnych umów, o współpracy Banku z innymi instytucjami, Bank może stosować postanowienia zawarte w odpowiednich regulacjach tych instytucji.

§ 22.

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany zapisów niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem postanowień obowiązujących przepisów prawa.
2. O wprowadzonych do Regulaminu zmianach Bank zobowiązuje się powiadomić Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę, przesyłając pełny tekst wprowadzonych zmian listem zwykłym lub drogą elektroniczną.
3. Pisemne zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone po upływie 14 dni kalendarzowych od daty wysłania na ostatni podany przez Kredytobiorcę adres do korespondencji.

4. W przypadku, gdy Kredytobiorca/Pożyczkobiorca nie akceptuje wprowadzonych zmian do Regulaminu, ma prawo wypowiedzenia umowy kredytu, informując o tym Bank w formie pisemnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie Regulaminu.
5. Nie stanowią zmian warunków umowy zmiany do Regulaminu dokonane w zakresie:
 - 1) uzupełnienia Regulaminu o nowe produkty wprowadzone przez Bank;
 - 2) wprowadzenia do Regulaminu postanowień rozszerzających zakres oferty kierowanej do Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy.

§ 23.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.