

**LISTA DOKUMENTÓW WYMAGANYCH I DOSTARCZONYCH* W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O KREDYT PRZEZ
JEDNOSTKĘ SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

	W**	D**
1) statut JST		
2) komunikat/informacja o wyborze Wójta (lub Burmistrza/Prezydenta Miasta, dla Zarządu Powiatu uchwała Rady Powiatu, dla Zarządu Województwa/ Marszałka uchwała Sejmiku), Skarbnika		
3) aktualna uchwała budżetowa na rok bieżący		
4) sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za rok ubiegły		
5) uchwała Rady (gminy/powiatu/województwa) o zaciągnięciu kredytu (gdy nie zawiera się w uchwale budżetowej)		
6) sprawozdanie z wykonania budżetu na koniec IV kwartału przedstawiane za trzy ostatnie lata lub za siedem ostatnich lat w zależności od sposobu liczenia wskaźników w WPF klienta oraz minionych kwartałów roku bieżącego, sporządzanego dla Ministerstwa Finansów i RIO: Rb-NDS, Rb-Z, Rb-27S, Rb-28S		
7) uchwała Rady (gminy/powiatu/województwa) o udzieleniu absolutorium Wójtowi / Burmistrzowi /Prezydentowi Miasta, Zarządowi Powiatu, uchwała Sejmiku Województwa dla Zarządu Województwa - za rok poprzedni		
8) uchwała Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie opinii o sprawozdaniu organu wykonawczego z wykonania budżetu za 2 lata poprzednie i rok bieżący oraz opinii RIO o projekcie budżetu, Wieloletniej Prognozy Finansowej, prognozie długu publicznego oraz możliwości spłaty kredytu		
9) Wieloletnia Prognoza Finansowa JST na okres kredytowania		
10) aktualna informacja o zobowiązaniach JST z tytułu: zaciągniętych pożyczek, kredytów, udzielonych poręczeń, wyemitowanych papierów wartościowych (wraz z harmonogramem ich spłat w układzie rocznym)		
11) Informacja o posiadanych akcjach, udziałach w innych podmiotach z podaniem: nazwy podmiotu, numeru REGON i % posiadanych udziałów		
12) informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty – po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego		
13) informacja o wymagalnych zobowiązaniach – z jakiego tytułu i w jakiej kwocie		
14) dane osobowe osób reprezentujących Jednostkę Samorządu Terytorialnego		

*dopuszczalna jest forma pozyskania dokumentacji w wersji elektronicznej bezpośrednio ze stron internetowych Zamawiającego lub ze wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji internetowej;

**należy zaznaczyć krzyżykiem w odpowiednim wierszu dokumenty wymagane i dostarczone przez klienta:

W – Wymagane, D – Dostarczone

Data przekazania listy wnioskodawcy	podpis osoby sporządzającej
Data dostarczenia kompletu dokumentów	podpis osoby sporządzającej