

Załącznik do Uchwały nr 5/2023  
Zarząd Stowarzyszenia „CREP”  
z dnia 06.02.2023 r.

# REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

## Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości

### - linia POŻYCZKA PŁYNNOŚCIOWA POIR 2023 (POIR2023)

#### działającego

#### przy

#### Stowarzyszeniu „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”

#### § 1

#### WSTĘP

Fundusz Rozwoju Przedsiębiorczości – linia **POŻYCZKA PŁYNNOŚCIOWA POIR 2023 (POIR2023)** jest realizowana ze środków udostępnionych przez Menadżera Funduszy („MFF”) Bank Gospodarstwa Krajowego z przeznaczeniem na wsparcie MŚP z siedzibą lub prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego i jest nakierowana na łagodzenie bezpośrednich lub pośrednich skutków sytuacji gospodarczej związanej z pandemią COVID-19 lub rosyjską agresją wobec Ukrainy, w oparciu o UMOWĘ OPERACYJNĄ – nr **2/POIR/3522/2023/XIV/DIF/516** z dn. 06 lutego 2023 r. zawartą pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego zwanym dalej Menadżerem Funduszy Funduszy lub Menadżerem, a Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” zwanym dalej Pośrednikiem Finansowym lub Pożyczkodawcą.

#### § 2

#### DEFINICJE

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej;
2. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013;
3. **Fundusz Funduszy** – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia 1303/2013, utworzony i zarządzany przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu w celu realizacji Projektu;
4. **Instytucja Zarządzająca** – Skarb Państwa - Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej;
5. **Instrument Finansowy** – utworzony przez Stowarzyszenie „CREP” instrument finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR, o którym mowa w art. 2 pkt 11) Rozporządzenia 1303/2013;
6. **Pośrednik Finansowy/Pożyczkodawca** – Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” (SCREP/Stowarzyszenie „CREP”);
7. **Ostateczny Odbiorca / Pożyczkobiorca** - przedsiębiorca, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
8. **Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach danego Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszy Funduszy, na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy – Metryka Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR;
9. **Konflikt interesów** – sytuacja o jakimkolwiek charakterze i źródle, powstała pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a jakimkolwiek innym podmiotem, uniemożliwiająca realizację Umowy przez Wykonawcę w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Menadżera;

10. **Limit Pożyczki**– maksymalny Wkład Funduszu Funduszy do Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR, z zastrzeżeniem zapisów § 14 Umowy;
11. **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014;
12. **Nieprawidłowość** – jakiekolwiek naruszenie przez Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36) Rozporządzenia 1303/2013;
13. **Postępowanie o udzielenie zamówienia** – Postępowanie nr DZZK/35/DIF/2022o udzielenie zamówienia publicznego na „Wybór przez BGK Pośredników Finansowych na potrzeby realizacji instrumentu finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR.”
14. **Program** – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 czerwca 2021 r.;
15. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. *Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności MŚP POIR – FPWP POIR* realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu;
16. **Success story** – przykład działania informacyjno-promocyjnego dotyczącego wpływu wykorzystania funduszy unijnych na rzecz wspierania przedsiębiorczości/historia dokonań Ostatecznego Odbiorcy, dzięki udzielonej mu pożyczce ze środków Projektu;
17. **Umowa Inwestycyjna** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego;
18. **Wydatki** – wydatki finansowane ze środków Jednostkowej Pożyczki, zgodnie z Metryką Instrumentu Finansowego stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy. Jeżeli w Umowie lub jej załącznikach jest mowa o Inwestycji, to należy przez nią rozmieć Wydatki o których mowa w niniejszym postanowieniu;
19. **Regulamin** – Regulamin Udzielania Pożyczek Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości - linia POŻYCZKA PŁYNNOCIOWA POIR MŚP 2023 (POIR2023) działającego przy Stowarzyszeniu „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”.
20. **Umowa Inwestycyjna zwana również Umową pożyczki** - umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym, a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Wydatków z Instrumentu Finansowego;
21. **Umowa Operacyjna** – umowę o finansowanie projektu pn. „Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe” zawartą pomiędzy Menadżerem – Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, a Pośrednikiem Finansowym;
22. **Wydatki** – wydatki finansowane ze środków Jednostkowej Pożyczki;
23. **Generator Wniosków (system/platforma)** – system do składania wniosków o pożyczkę dostępny na stronie Stowarzyszenia „CREP” pod adresem: <https://generator.screp.pl/>

### § 3

#### POŻYCZKOBIORCY

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie kryteria:
  - 1) przedstawiają uzasadnienie potwierdzające, że spełniają co najmniej jeden z warunków:
    - a) konsekwencje epidemii COVID w istotny sposób spowodowały (historycznie lub na moment składania wniosku o pożyczkę) problemy przedsiębiorcy z płynnością lub uprawdopodobniły ryzyko wystąpienia takiej sytuacji w najbliższej przyszłości, lub
    - b) w okresie od 24.02.2022 r. zaczęły doświadczać problemów z płynnością w związku z sytuacją gospodarczą spowodowaną skutkami agresji Rosji na Ukrainę, i są one odczuwalne wg stanu na dzień złożenia wniosku o pożyczkę, lub
    - c) dotkliwie odczuły wzrosty kosztów produkcji / kosztów bieżącej działalności w związku ze wzrostem cen energii lub surowców (m.in. gazu ziemnego, ropy naftowej, węgla kamiennego, zbóż), i są one odczuwalne według stanu na dzień złożenia wniosku o pożyczkę, lub
    - d) negatywne konsekwencje sytuacji gospodarczej wywołanej pandemią COVID-19 lub agresją Rosji na Ukrainę, spowodowały konieczność pozyskania finansowania do realizacji inwestycji mających na celu odbudowę lub rozwój prowadzonej działalności gospodarczej, lub zmianę

dotychczasowego modelu biznesowego, lub wspierających przejście na gospodarkę niskoemisyjną.

- 2) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
- 3) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 4) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
- 5) nie są podmiotami powiązanymi osobowo lub kapitałowo z Pośrednikiem Finansowym, chyba że Pośrednik Finansowy wystąpi o stosowną zgodę do Menadżera o udzielenie Jednostkowej Pożyczki podmiotowi powiązanemu oraz taką zgodę uzyska,
- 6) najpóźniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę posiadają na terenie województwa warmińsko-mazurskiego siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie określonym w pkt I, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.

2. O pożyczkę ze środków **FRP - linia POŻYCZKA PŁYNNOSCIOWĄ POIR 2023 (POIR 2023)** mogą ubiegać się przedsiębiorcy, którzy przedstawiają wniosek o pożyczkę według obowiązującego wzoru za pomocą „Generatora Wniosków”.

#### § 4

##### **NABÓR WNIOSKÓW O POŻYCZKĘ PŁYNNOSCIOWĄ POIR2023**

1. Przedsiębiorca ubiegający się o wsparcie finansowe w ramach instrumentu Pożyczka Płynnościowa POIR2023 zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotowym Regulaminem oraz dokumentami umieszczonymi na stronie internetowej Stowarzyszenia „CREP”: <https://screp.pl/pozyczki-msp/pozyczka-plynnosciowa-poir-2023/>
2. Złożenie wniosku o pożyczkę jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami oraz stosowaniem się do jego zapisów w trakcie trwania całej procedury udzielania pożyczki oraz umowy inwestycyjnej.
3. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” ogłasza nabór wniosków o pożyczkę w ramach linii Pożyczka Płynnościowa POIR2023, który rozpocznie się od dnia 24 lutego 2023 r. od godz. 9:00 w sposób ciągły, aż do wyczerpania alokacji.
4. Stowarzyszenie „CREP” może nabór zamknąć po upływie **3 dni roboczych** w przypadku przyjęcia wniosków o wartości przekraczającej 250% dostępnej alokacji.
5. Wniosek o pożyczkę wraz z dokumentami oraz załącznikami należy złożyć tylko i wyłącznie za pomocą „Generatora Wniosków” dostępnego na stronie: <https://generator.screp.pl/>
6. **Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o pożyczkę wraz ze wszystkimi oświadczeniami, upoważnieniami oraz wymaganymi załącznikami zgodnie z listą dokumentów i załączników do wniosku o pożyczkę stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**
7. W przypadku dostarczenia niewypełnionego wniosku o pożyczkę lub bez wymaganych obligatoryjnie dokumentów oraz załączników będzie on automatycznie odrzucony bez rejestracji i możliwości poprawy.

8. Do każdego wniosku o pożyczkę musi być załączone **Upoważnienie dla Konsumenta i Przedsiębiorcy wg określonego przez SCREP wzoru, wypełnione przez Wnioskodawcę oraz Małżonka/Małżonkę Wnioskodawcy w przypadku wspólności majątkowej, a także Poręczycieli oraz Małżonka/Małżonkę Poręczyciela (jeżeli dotyczy)**. W przypadku braku wypełnienia niniejszych dokumentów wniosek o pożyczkę **nie będzie rozpatrywany i zostanie automatycznie odrzucony**.
9. **W przypadku proponowania na zabezpieczenie pożyczki hipoteki na nieruchomości należy dołączyć operat szacunkowy nie starszy niż 6 miesięcy na dzień złożenia wniosku o pożyczkę.**
10. Celem złożenia wniosku o pożyczkę Przedsiębiorca powinien zarejestrować się w systemie „Generator Wniosków” (dalej: System) dostępnym na stronie <https://generator.screp.pl/> , a następnie poprzez System powinien wypełnić wniosek o pożyczkę oraz dołączyć do niego pozostałe, wymagane dokumenty.
11. **Uwaga!** Wnioski o pożyczkę nie zawierające **wypełnionych rzeczywistych danych** Wnioskodawcy, nazwy, adresu, numeru NIP, REGON oraz nie zawierające wartości pożyczki lub nie przedstawiające problemów i skutków związanych z brakiem płynności, a także nie przedstawiające harmonogramu odzyskania płynności finansowej wraz z proponowanymi działaniami zostaną pozostawione bez rejestracji, rozpatrzenia i automatycznie usuwane z systemu „Generator Wniosków” bez uprzedzenia.
12. Wniosek o pożyczkę złożony przed terminem rozpoczęcia naboru bądź po terminie zakończenia naboru lub w wersji papierowej, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
13. Wniosek o pożyczkę w ramach instrumentu finansowego POIR2023 można złożyć za pomocą systemu „Generator Wniosków” tylko jeden raz.
14. Wnioskodawca ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich na ponowny nabór, jedynie w przypadku, gdy będą organizowane jeszcze kolejne nabory.
15. W przypadku wycofania/usunięcia wniosku o pożyczkę należy zgłosić chęć usunięcia/wycofania w systemie „Generator Wniosków” w sekcji „POMOC”. Prośby będą rozpatrywane w ciągu 2 dni roboczych.
16. Problemy techniczne związane z systemem „Generator Wniosków” zgłaszamy w sekcji „POMOC” lub pod numerem tel. kom. 723 606 010.
17. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami, które wpłyną po terminie będą odrzucane bez ich weryfikacji.
18. Wszystkie załączniki do wniosku o pożyczkę powinny być czytelnie podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego podmiotu.
19. Jeżeli upoważnienie do podpisania Wniosku w imieniu danego podmiotu wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to winno być obowiązkowo załączone do Wniosku.
20. We wniosku o pożyczkę nie można pozostawiać nie wypełnionych i pustych pól. W przypadku braku miejsca można dołączyć opis w formie załącznika.
21. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami należy złożyć tylko i wyłącznie **w wersji elektronicznej** za pomocą aplikacji „**Generator wniosków**” udostępniony na stronie internetowej SCREP.
22. Dokumenty składane do SCREP mogą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym o ile:
  - zastosowany przez Przedsiębiorcę/Wnioskodawcę/Poręczycieli kwalifikowany podpis elektroniczny jest „zaawansowanym podpisem elektronicznym z certyfikatem cyfrowym, który został zaszyfrowany za pomocą bezpiecznego urządzenia służącego do składania podpisów”;
  - kwalifikowany podpis elektroniczny został zastosowany przez MMŚP, zgodnie z prawem i jest równoważny odręcznemu podpisowi pod warunkiem oraz spełnia wszystkie wymagania określone w eIDAS w odniesieniu do kwalifikowanych podpisów elektronicznych;
  - dokumenty w formacie „pdf” zostały podpisane z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego wyłącznie formatem PAdES. Stowarzyszenie „CREP” nie przyjmuje dokumentów podpisanych za pomocą e-puap.

23. W przypadku składania dokumentów w formie skanów bez podpisu kwalifikowanego Stowarzyszenie wymaga najpóźniej na dzień podpisania umowy złożenia w oryginale następujących dokumentów:
  - a) Zakres Upoważnienia dla Konsumenta/Przedsiębiorcy;
  - b) Kwestionariusz osobowy wraz z oświadczeniem majątkowym Wnioskodawcy/Poręczyciela.
24. Przedsiębiorca w formularzu wniosku o pożyczkę wskazuje osobę/-y do kontaktu ze Stowarzyszeniem „CREP” wraz z danymi teleadresowymi, która/-e:
  - jest/są pracownikiem/ami przedsiębiorstwa;
  - jest/są wyznaczone do kontaktu ze Stowarzyszeniem „CREP” na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Przedsiębiorcę. (Pełnomocnictwo należy dołączyć do dokumentów aplikacyjnych o pożyczkę).
25. Stowarzyszenie „CREP” zastrzega sobie prawo do zażądania wyjaśnień, uzupełnień oraz dokumentów na każdym etapie oceny wniosku o pożyczkę. W przypadku niedostarczenia dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień czy dokumentów wniosek o pożyczkę zostanie automatycznie odrzucony z przyczyn formalnych.
26. Biuro SCREP po otrzymaniu dokumentów zgodnie z kolejnością wpływu dokonuje weryfikacji dostępu do projektu zgodnie z niniejszym regulaminem oraz sprawdza wniosek pod względem formalnym.
27. Po pozytywnej ocenie formalnej przeprowadzana jest analiza ryzyka niespłacenia pożyczki oraz merytoryczna.
28. Informacja na jakim etapie jest wniosek o pożyczkę odbywa się za pomocą systemu „Generator Wniosków”.
29. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z jego rejestracją i pozytywną decyzją o udzieleniu pożyczki.
30. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać w szczególności:
  - a) cel pożyczki zgodny z § 6 niniejszego regulaminu;
  - b) plan odbudowy działalności, harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej;
  - c) kategorie wydatków, na które ma być przeznaczona pożyczka wraz z uzasadnieniem.
31. Pośrednik finansowy rejestruje wnioski o pożyczkę zawierające co najmniej:
  - a) wypełniony wniosek o pożyczkę wg wzoru S”CREP”
  - b) oświadczenie kwalifikowalności wraz z harmonogramem osiągnięcia poprawy w zakresie płynności i utrzymania prowadzonej działalności;
  - c) plan finansowy – plan wydatków, rachunek zysków i strat, bilans - wg wzoru S”CREP”;
  - d) oświadczenie o spełnieniu kryterium MŚP;
  - e) upoważnienie do BIG dla Wnioskodawcy, Poręczycieli oraz Małżonka Wnioskodawcy/Poręczyciela;
  - f) w przypadku wnioskowania o pomoc de minimis: Wniosek o pomoc de minimis wraz z formularzem ubiegania się o pomoc de minimis lub
  - g) w przypadku wnioskowania o pomoc publiczną: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
  - h) Dokumenty księgowe wg przyjętej formy prowadzenia działalności;
32. Informacja o zarejestrowaniu wniosku jest przesyłana elektronicznie do przedsiębiorcy na adres wskazany we wniosku o pożyczkę lub w przypadku braku maila pocztą tradycyjną.
33. Dokumenty zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Wnioskodawca ma możliwość **jednorazowego** uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o uchybieniach przesłanego za pośrednictwem „Generatora Wniosków” lub/i e-maila wykazanego we wniosku o pożyczkę.
34. W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji.
35. Każdy przedsiębiorca, który zostanie zakwalifikowany do udziału w projekcie otrzyma telekod dostępu, służący do weryfikacji podczas kontaktu ze Stowarzyszeniem „CREP”.

36. Decyzja w sprawie oceny wniosku o pożyczkę wydawana jest w terminie **do 14 dni** od dnia złożenia przez Pożyczkobiorcę kompletu wymaganych dokumentów.

## **§ 5**

### **POŻYCZKI ORAZ OGÓLNE WARUNKI ICH UDZIELENIA**

1. Pożyczki udzielane są w walucie polskiej (PLN).
2. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi nie więcej niż 1 mln zł, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Wartość Jednostkowej Pożyczki może zostać zwiększona do 1,5 mln zł, jeżeli udział wydatków wskazanych w **§ 6 pkt 2 6) b)** wyniesie min. 30%.
4. Pośrednik Finansowy może udzielić jednemu Ostatecznemu Odbiorcy jedną Jednostkową Pożyczkę w ramach Umowy Operacyjnej.
5. Ostateczny Odbiorca nie wnosi wkładu własnego.
6. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki **nie może być dłuższy niż 72 miesiące** od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Jednostkowej Pożyczki lub jej pierwszej transzy.
7. Maksymalna karencja w spłacie rat kapitałowych Jednostkowej Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 6.
8. Udzielenie pożyczki powinno umożliwić przedsiębiorcy odbudowę lub utrzymanie bieżącej płynności. Tymczasowa utrata płynności, na skutek negatywnych konsekwencji pandemii lub agresji Rosji na Ukrainę nie stanowi przeszkody w udzieleniu pożyczki.
9. Pośrednik Finansowy podejmuje ostateczną decyzję o wysokości Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy.
10. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy, z uwzględnieniem pkt 8 powyżej.
11. Pośrednik Finansowy może odmówić udzielenia pożyczki, a także określić inne warunki udzielenia pożyczki, aniżeli określone przez Ostatecznego Odbiorcę we wniosku o udzielenie pożyczki, w szczególności obejmujące kwotę, okres karencji, okres spłaty, formę i zakres zabezpieczenia spłaty pożyczki.
12. Decyzje Pośrednika Finansowego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

## **§ 6**

### **CELE FINANSOWANIA, WYKLUCZENIA**

1. W ramach instrumentu finansowane będą przedsięwzięcia polegające na zapewnieniu bieżącej płynności firmy lub odbudowie jej działalności w związku z trudnościami wynikającymi z bezpośrednich lub pośrednich skutków sytuacji gospodarczej związanej z:
  - a) pandemią COVID-19 albo
  - b) rosyjską agresją wobec Ukrainy.
2. Z zastrzeżeniem pkt 6,7 i 8 środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki (kapitał) obrotowe lub inwestycyjne, w tym np.:
  - 1) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
  - 2) zobowiązania publiczno-prawne Ostatecznego Odbiorcy,
  - 3) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury, w tym kosztów leasingu, najmu długoterminowego itp.,
  - 4) zatowarowanie, półprodukty itp.,
  - 5) inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Odbiorcy,
  - 6) wydatki inwestycyjne, np.:
    - a) mające na celu rozwój produktów i procesów w przedsiębiorstwach lub zmianę modelu biznesowego,
    - b) wydatki inwestycyjne wspierające przejście na gospodarkę niskoemisyjną poprzez inwestycje mające na celu poprawę efektywności energetycznej oraz korzystania z odnawialnych źródeł energii.
3. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Ostatecznego Odbiorcy.

4. Z Jednostkowej Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
5. Finansowanie z Jednostkowej Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z EFSI w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
6. Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
  - 2) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
  - 3) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku zostały już poniesione (tj. opłacone);
  - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych, z zastrzeżeniem pkt 2 (3 powyżej);
  - 5) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
  - 6) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
  - 7) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 8) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - 9) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych, o ile stanowi główną działalność Ostatecznego Odbiorcy;
  - 10) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
  - 11) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
  - 12) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
  - 13) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
  - 14) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
  - 15) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
  - 16) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
7. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
8. Wydatki na cele inwestycyjne Ostatecznego Odbiorcy mogą stanowić maksymalnie do 40% całkowitych wydatków Jednostkowej Pożyczki.

## § 7

### OPROCENTOWANIE

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane:
  - 1) **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe** zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pożyczki ze środków programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z agresją Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy, przy czym oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości 0%.

- 2) **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe** zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, przy czym oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości 0%.
  - 3) na warunkach rynkowych, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
2. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis/pomocy publicznej finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
  3. Dzień zawarcia umowy inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy.
  4. Od środków Jednostkowej Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z jej udzieleniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy prawa do ewentualnego nakładania na Ostatecznego Odbiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych prowadzonych przez Pośrednika Finansowego oraz kosztów innych niezbędnych działań Pośrednika Finansowego spowodowanych nie wywiązywaniem się przez Ostatecznego Odbiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej.

## § 8

### WYPŁATA POŻYCZKI

1. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, tj. weksla in blanco oraz dodatkowych zabezpieczeń, zgodnie z decyzją Pośrednika Finansowego.
2. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Pośrednika Finansowego; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraniem umowy Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
3. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy, wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin na wypłatę środków pożyczki.
4. Wypłata pożyczki dokonywana jest na konto firmowe prowadzone przez Pożyczkobiorcę.
5. Wypłata pożyczki może być dokonana jednorazowo lub w transzach.

## § 9

### ROZLICZENIE POŻYCZKI

1. **Zarząd Stowarzyszenia „CREP”** może w uzasadnionych przypadkach wyrazić pisemną zgodę na zmianę w szczególności:
  - 1) przeznaczenia całości lub części pożyczki,
  - 2) liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki,
  - 3) formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi nastąpić w terminie **do 180 dni** od dnia wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt. 3 poniżej. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy złożony po wypłacie całkowitej kwoty



- Jednostkowej Pożyczki, Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni, z zastrzeżeniem pkt 3 poniżej.
3. Rozliczenie środków Jednostkowej Pożyczki nie może nastąpić później niż w terminie do 31.12.2023r.
  4. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz nie jest uzależniona od rozliczenia poprzednio wypłaconej transzy.
  5. Dla celów rozliczenia pożyczki Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest przedstawić:
    - a) zestawienie wydatków – zgodnie z obowiązującym wzorem. **Załącznik nr 2 Zestawienie poniesionych wydatków w ramach pożyczki płynnościowej POIR 2023;**
    - b) dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane, tj. faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawione **nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki**, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty (jeśli dotyczy) dowodem zapłaty.
  6. Rozliczenie pożyczki tj. zestawienie oraz dokumenty rozliczeniowe należy dostarczyć maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu wydatkowania środków lub upływu terminu o którym mowa w pkt 2 powyżej.
  7. Rozliczenie pożyczki w pierwszej kolejności należy przesłać w wersji elektronicznej na adres mailowy: [pożyczka@screp.pl](mailto:pożyczka@screp.pl)
  8. Następnie dokonywana jest weryfikacja przesłanych dokumentów. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumenty przekazywane są do kontroli zgodnie z § 10 Kontrola.
  9. Na uzasadniony wniosek Ostatecznego Odbiorcy, Pośrednik Finansowy może zgodzić się na zmianę wydatków finansowanych z Jednostkowej Pożyczki w stosunku do tych przewidzianych w umowie Pożyczki, co powinno zostać należycie udokumentowane w formie aneksu do umowy, bądź formalnej korespondencji.
  10. Brak udokumentowania wydatków może w ostateczności skutkować uznaniem wydatków jako niekwalifikowane i wiązać się z obowiązkiem zwrotu odpowiedniej części lub całości kwoty Jednostkowej Pożyczki.
  11. W przypadku dokonywania w ramach Inwestycji płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego.
  12. Ostateczny Odbiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków pożyczki. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku, wraz z potwierdzeniami dokonania płatności w szczególności potwierdzeniami dokonania przelewu.
  13. Wydatki finansowane ze środków pożyczki muszą mieć status **wydatków nieopłaconych na dzień złożenia wniosku o pożyczkę**, z uwzględnieniem specyfiki wydatku.
  14. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
  15. Dokonując weryfikacji, o której mowa powyżej, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do sprawdzenia, czy na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych Ostateczny Odbiorca umieścił informację o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: **„Wydatek poniesiony ze środków POIR 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr \_\_\_/SCREP/POIR 2023 zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”.**

## § 10

### KONTROLA

1. Pożyczkodawca ma prawo do przeprowadzenia kontroli:
  - a) w siedzibie Pożyczkodawcy, zwanej dalej „kontrolą zza biurka”,

- b) w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Pożyczkobiorcy, zwanej dalej „kontrolą na miejscu”.
2. W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą z za biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Inwestycyjne.
  3. Kontrola z za biurka powinna obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „za biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej.
  4. W zakresie środków Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji pandemii COVID-19 przeznaczonych na finansowanie kapitału obrotowego Kontrola z za biurka obejmuje:
    - a) weryfikację pozycji wydatków wskazanych przez Ostatecznego Odbiorcę w zestawieniu wydatków – sprawdzeniu sumarycznym zestawienia i zgodności z kwotą udzielonej pożyczki oraz pod kątem występowania ewentualnych pozycji mogących świadczyć o wydatku wykluczonym z finansowania; wątpliwości Pośrednika wyjaśniane są na bieżąco z Ostatecznym Odbiorcą;
    - b) możliwą do przeprowadzenia weryfikację potwierdzającą wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej (zgodnie z zasadami określonymi przez Menadżera).
  5. W zakresie środków Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji pandemii COVID-19 przeznaczonych na finansowanie kapitału inwestycyjnego (jeśli pożyczka została częściowo przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych) lub środków Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji agresji Rosji wobec Ukrainy, weryfikacja powinna obejmować w szczególności:
    - a) faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, wraz z dowodem zapłaty,
    - b) cel na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki – jego zgodność z Metryką Instrumentu Finansowego oraz Umową Inwestycyjną,
    - c) dokumentację potwierdzającą wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej (zgodnie z zasadami określonymi przez Menadżera),
    - d) czy na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych Ostateczny Odbiorca umieścił informację o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków POIR 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr [] z Pośrednikiem Finansowym – Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”.
  6. Zakres kontroli na miejscu powinien obejmować wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej.
  7. Zakres kontroli na miejscu w przypadku Umów Inwestycyjnych zawartych w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji pandemii COVID-19 przeznaczonych na finansowanie kapitału obrotowego obejmuje:
    - a) wywiad z pożyczkobiorcą pod kątem uzyskania informacji nt. przeznaczenia uzyskanego wsparcia i jego wpływu na bieżącą działalność pożyczkobiorcy,
    - b) weryfikację dowodów poniesienia wydatków przez Ostatecznego Odbiorcę – w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.
  8. Zakres kontroli na miejscu w przypadku Umów Inwestycyjnych zawartych na sfinansowanie w części wydatków inwestycyjnych lub zawartych w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji agresji Rosji wobec Ukrainy obejmuje ponadto weryfikację obowiązków dotyczących potwierdzenia wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki przeznaczonych na wydatki inwestycyjne zgodnie z celem wskazanym w Umowie Inwestycyjnej, weryfikację występowania podwójnego finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

9. W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI Pośrednik Finansowy kieruje do Ostatecznego Odbiorcy zalecenie uzupełnienia tego braku i potwierdzenie realizacji zalecenia.
10. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości lub innych uchybień, w tym braku rozliczenia Jednostkowej Pożyczki, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przeprowadzenia Kontroli doraźnej w formie Kontroli na miejscu lub Kontroli zza biurka. Kontrole te realizowane są niezależnie od planowych Kontroli na miejscu.
11. Kontrole na miejscu realizowane są na podstawie **pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli**.
12. Pożyczkodawca zawiadomi Pożyczkobiorcę o Kontroli na miejscu, w terminie nie krótszym **niż 3 dni robocze** przed planowaną kontrolą pisemnie drogą tradycyjną lub mailową na adres Pożyczkobiorcy podany we wniosku o pożyczkę.
13. Kontrola doraźna może obejmować Umowy Inwestycyjne, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia Nieprawidłowości oraz dodatkowo np. uzasadniona skarga, dochodzenie/kontrole prowadzone przez inne instytucje, bądź wątpliwości na etapie weryfikacji wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na etapie kontroli zza biurka, albo kontroli na miejscu. W zależności od rodzaju sytuacji/zgłoszenia w pierwszej kolejności weryfikowane są dokumenty i dane będące w posiadaniu Pośrednika Finansowego. Kontrola doraźna może mieć charakter kontroli zza biurka lub kontroli na miejscu. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego kontroli doraźnej na miejscu, zakres tej kontroli ustalany jest indywidualnie. O kontroli doraźnej Pośrednik Finansowy informuje pisemnie Ostatecznego Odbiorcę **co do zasady na 1 dzień roboczy** przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
14. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia przekazania informacji pokontrolnej.
15. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej.
16. Informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Pożyczkobiorcy.
17. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
18. Odmowa podpisania przez Pożyczkobiorcę informacji pokontrolnej, o której mowa powyżej, nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
19. Zalecenia pokontrolne będą określać termin ich realizacji.
20. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega monitorowaniu przez Pożyczkodawcę poprzez:
  - a) korespondencję Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub/i
  - b) wizytę monitoringową na miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
21. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawca może podjąć stosowne kroki, zgodnie z zapisami Umowy Inwestycyjnej, mające na celu poprawną realizację Umowy.
22. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przechowywania w celach dowodowych, dla każdej badanej Umowy Inwestycyjnej zawartej na sfinansowanie w części wydatków inwestycyjnych lub zawartych w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji agresji Rosji wobec Ukrainy, co najmniej:
  - 1) potwierdzenia wydatkowania przez Ostatecznego Odbiorcę środków z Jednostkowej Pożyczki, w tym:
    - a. kopie faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z dowodami zapłaty, w tym potwierdzenia oznaczenia oryginałów faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej informacją o współfinansowaniu wydatków ze środków EFSI,
    - b. zestawienia tabelaryczne przedłożonych przez Ostatecznego Odbiorcę faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (zawierające: typ dokumentu,

- numer dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę dokumentu, przedmiot transakcji),
- c. dokumentację potwierdzającą realizację Inwestycji (np. fotograficzną),
  - d. dokumentację potwierdzającą weryfikację oraz wykluczenie przypadku nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
23. W przypadku niewydatkowania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części Jednostkowej Pożyczki lub wydatkowania jej niezgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewydatkowaną lub niepoprawnie wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki **wraz z odsetkami**.
24. Odsetki od niewydatkowanej lub niepoprawnie wydatkowanej kwoty Jednostkowej Pożyczki naliczane są **przez Pośrednika Finansowego za okres od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki do dnia zwrotu** niewydatkowanej lub niepoprawnie wydatkowanej kwoty Jednostkowej Pożyczki przy **zastosowaniu rynkowego oprocentowania**.
25. W przypadku w którym Ostateczny Odbiorca dokonał wcześniej spłaty odsetek umownych od niewydatkowanej lub niepoprawnie wydatkowanej kwoty Jednostkowej Pożyczki, zwraca on jedynie różnicę pomiędzy odsetkami naliczonymi od przedmiotowej kwoty według stopy rynkowej o której mowa powyżej, a dotychczas spłaconymi odsetkami.
26. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych stanowiących:
- a. niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej dokonany będzie w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej,
  - b. całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej dokonywany będzie w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania Ostatecznemu Odbiorcy.

## § 11

### OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
  - a) wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona;
  - b) zapewnienia, że Wydatki nie dotyczą żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi;
  - c) realizowania Umowy Inwestycyjnej z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej;
  - d) przedstawiania Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji;
  - e) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Jednostkową Pożyczką;
  - f) przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków objętych Jednostkową Pożyczką z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
  - g) poddania się wszelkiego rodzaju kontrolom i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów:
    - a. w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, jak również w okresie 10 lat od jej udzielenia;

- b. w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy;
- h) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy;
- i) udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu;
- j) złożenia oświadczenia o tym, że: (i) nie jest podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju z Czarnej listy (Załącznik I do Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie nowych wymogów dotyczących unikania opodatkowania w prawodawstwie UE, regulującego w szczególności operacje finansowania i inwestycji C(2018) 1756, C(2018) 175, wraz z wszelkimi jego aktualizacjami); oraz (ii) nie prowadzi działalności i nie utrzymuje relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej listy; (iii) nie zachodzą w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy ani też do osób wchodzących w skład jego organów przesłanki do wykluczenia określone w art. 136 Rozporządzenia 2018/1046; (iv) spełnione zostały warunki umożliwiające zastosowanie wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z państwami znajdującymi się na liście państw niewspółpracujących (Czarna lista) – jeśli dotyczy, a ponadto – zobowiązania Ostatecznego Odbiorcy do niezwłocznego informowania Pośrednika Finansowego o wszelkich zmianach informacji i danych przekazanych Pośrednikowi Finansowemu przy zawieraniu Umowy Inwestycyjnej oraz w całym okresie trwania tej umowy w powyższym zakresie;
- k) przestrzegania przepisów prawa, w tym przepisów prawa podatkowego oraz odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- l) zobowiązania Ostatecznego Odbiorcy do zwrotu środków finansowych stanowiących:
  - a. niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej dokonany będzie na w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej,
  - b. całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej, dokonywany będzie w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania Ostatecznemu Odbiorcy,
  - c. prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z ewentualnymi odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany jest na w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Inwestycyjnej,
- m) przyjęcia do wiadomości, iż w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej Umowy lub Umowy o Finansowaniu, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z

- Umów Inwestycyjnych przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot wskazany przez Menadżera lub Instytucję Zarządzającą;
- n) uprawnień przyznanych Pośrednikowi Finansowemu do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej, bądź innemu podmiotowi wskazanemu przez Menadżera lub Instytucję Zarządzającą, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Inwestycyjną;
  - o) przepisania lub przeniesienia (oraz zwrotnego przepisania lub przeniesienia) przez Pośrednika Finansowego na rzecz Menadżera (lub na rzecz wskazanego przez Menadżera następcy Pośrednika Finansowego), wszystkich praw i obowiązków Pośrednika Finansowego wynikających z wszelkich umów lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, w sposób bezwarunkowy (chyba, że Menadżer wskaże takie warunki) oraz bez konieczności uzyskania zgody ani Ostatecznego Odbiorcy ani innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia;
  - p) umieszczenia na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych informację o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: **„Wydatek poniesiony ze środków POIR 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr \_\_\_\_/SCREP/POIR 2023 zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”.**
  - q) umożliwienia pracownikom Pożyczkodawcy badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy w każdym czasie, jeśli stwierdzi on taką potrzebę;
  - r) niezwłocznego powiadomienia Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, tj. zmiana nazwy firmy, adres zamieszkania/siedziby, adres prowadzonej działalności, statutu prawnego oraz wykonywanej działalności pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy pożyczki;
  - s) skutków prawnych rozwiązania Umowy lub Umowy o Finansowanie w stosunku do obowiązywania Umów Inwestycyjnych, tj. że w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej Umowy lub Umowy o Finansowanie, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Inwestycyjnych przechodzą, odpowiednio, na Menadżera lub Instytucję Zarządzającą;
  - t) składania potwierdzeń sald należności wynikających z udzielonej pożyczki. Saldo uzgadniane będzie przez pisemne wystanie informacji o saldzie przez Pożyczkodawcę i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości przez Pożyczkobiorcę. Odmowa potwierdzenia salda lub zgłoszenia zastrzeżeń co do jego wysokości przez Pożyczkobiorcę, będzie traktowana jak naruszenie istotnych obowiązków wynikających z Umowy.
  - u) Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do stosowania innych wytycznych przekazanych przez BGK.
2. Ostateczny Odbiorca przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Pośrednika Finansowego lub rozwiązania Umowy Operacyjnej albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy wraz z zabezpieczeniami przechodzą na Menadżera lub inny podmiot przez niego wskazany.

## § 12

### OBOWIĄZKI STOWARZYSZENIA

1. Do podstawowych obowiązków Pośrednika Finansowego należą:
  - a) Wykonywanie zawartych z Ostatecznym Odbiorcą umów z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a w szczególności z uwzględnieniem uzasadnionych interesów Ostatecznego Odbiorcy.
  - b) Na żądanie Ostatecznego Odbiorcy, poręczycieli lub osób dostarczających zabezpieczeń rzeczowych, udzielanie informacji o przebiegu obsługi pożyczki.

- c) W przypadku zmiany warunków Umowy pożyczki, powodującej zwiększenie zobowiązań Ostatecznego Odbiorcy wobec Pośrednika Finansowego, uzyskanie pisemnej zgody na zmianę warunków Umowy pożyczki ze strony poręczycieli oraz osób udzielających rzeczowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.

### § 13

#### ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

1. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki wynosi minimum 100 % kwoty podstawowej pożyczki i jest ustalane po przeprowadzeniu analizy i ocenie ryzyka.
2. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem, zmianą, zwolnieniem lub obsługą zabezpieczenia ponosi Pożyczkobiorca.
3. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki.
4. Obligatoryjnym prawnym zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest weksel własny in blanco Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową.
5. W sytuacji, gdy Pożyczkobiorcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim, w którym obowiązuje wspólność małżeńska, obligatoryjnym zabezpieczeniem jest również co najmniej poręczenie wekslowe [awal] małżonka pozostającego z Pożyczkobiorcą we wspólności małżeńskiej bez względu na wysokość Jednostkowej Pożyczki.
6. W sytuacji gdy Pożyczkobiorcą jest osoba prawna obligatoryjnym zabezpieczeniem jest co najmniej poręczenie cywilne wspólników lub/i członków zarządu.
7. W sytuacji, gdy Pożyczkobiorcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą nie posiadająca majątku należy przedstawić dodatkowe zabezpieczenie pożyczki zgodnie z punktem 8.
8. Przyjmowane są następujące formy zabezpieczenia:
  - 8.1 obligatoryjne:**
    - weksel „in blanco” z deklaracją wekslową,
  - 8.2 opcjonalne:**
    - a) poręczenie instytucji finansowych,
    - b) przewłaszczenie własności dóbr zakupionych przez pożyczkobiorcę lub innych dóbr pożyczkobiorcy,
    - c) ustanowienie hipoteki,
    - d) cesja wraz z polisą ubezpieczenia nieruchomości,
    - e) zastaw rejestrowy,
    - f) przelew wierzytelności,
    - g) poręczenie spłaty pożyczki według prawa cywilnego lub wekslowego, udzielone przez osoby trzecie, w tym osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców,
    - h) inne.
9. W przypadku przyjęcia zabezpieczenia w formie hipoteki na nieruchomości zabudowanej, zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia środków trwałych rekomendowane jest przyjęcie dodatkowego zabezpieczenia w postaci **cesji praw z polisy ubezpieczenia** rzeczy stanowiącej przedmiot zabezpieczenia, o ile przelew praw z polisy jest możliwy i uzasadniony np. wynikiem oceny wniosku o pożyczkę. Przedmiot zabezpieczenia powinien być objęty umową ubezpieczenia w okresie spłaty pożyczki.
10. Pośrednik Finansowy może zastosować jedno lub kilka zabezpieczeń (form zabezpieczeń) jednocześnie.
11. W przypadku windykowania pożyczki weksel służy przede wszystkim pokryciu różnicy między kwotą uzyskaną na podstawie innego typu zabezpieczenia, a całkowitą sumą wierzytelności. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, weksel staje się podstawą odzyskania całej kwoty wierzytelności.
12. Udzielenie poręczenia (według prawa cywilnego lub wekslowego) przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, osobę fizyczną będącą przedsiębiorcą i prowadzącą działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki cywilnej z innymi przedsiębiorcami albo

- spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej wymaga pisemnej zgody przez pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej Małżonka.
13. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki może być dokonana pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona terminowa spłata pożyczki wraz z odsetkami.
  14. Warunki zabezpieczeń określone są w umowie inwestycyjnej oraz w umowach ustanawiających zabezpieczenie.
  15. Na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń wynikających z UMOWY OPERACYJNEJ – nr **2/POIR/3522/2023/XIV/DIF/516** z dn. 06 lutego 2023 r., SCREP na podstawie Umowy cesji praw z wierzytelności i zabezpieczeń przelewa warunkowo na Menadżera wszystkie zabezpieczenia spłaty pożyczek ustanowione na rzecz Pośrednika Finansowego na podstawie Umów zabezpieczenia zawartych z Ostatecznymi Odbiorcami w ten sposób, że zabezpieczenia te wraz ze wszelkimi prawami z nimi związanymi zostaną przelane na rzecz Menadżera w sytuacji wystąpienia naruszenia warunków w/w umowy, bez potrzeby składania dodatkowych oświadczeń lub podejmowania innych czynności (Warunek Zawieszający).
  16. W przypadku spełnienia się Warunku Zawieszającego określonego w ust. 13, Pośrednik Finansowy prześle Ostatecznemu Odbiorcy zawiadomienie o ziszczeniu się Warunku Zawieszającego skutkującego przejściem wierzytelności i ustanowionych zabezpieczeń wraz ze wszelkimi prawami z nimi związanymi na Menadżera (Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie), który będzie uprawniony do dochodzenia tych wierzytelności oraz praw wynikających z ich zabezpieczeń na warunkach według swojego uznania, jak również do dokonania dalszych przelewów tych wierzytelności wraz z zabezpieczeniami.

#### § 14

##### SPŁATA

1. Raty pożyczki i odsetki spłacane są miesięcznie na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki.
2. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę pożyczki niż ustalono w umowie pożyczki lub w wyższych kwotach, bez konieczności powiadamiania Pośrednika Finansowego.
3. Wpłata w wysokości, o której mowa w ust. 2 nie zwalnia Ostatecznego Odbiorcy do spłaty raty w następnych miesiącach.
4. Za datę spłaty rat pożyczki **przyjmuje się datę wpływu środków na wskazany** w Umowie pożyczki rachunek bankowy Pośrednika Finansowego. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.
5. Otrzymane spłaty zarachowane będą w następującej kolejności:
  - 1) poniesione przez Pożyczkodawcę koszty (w tym koszty postępowania sądowego, egzekucyjnego, windykacyjnego),
  - 2) odsetek od zadłużenia przeterminowanego (ustawowe za opóźnienie),
  - 3) odsetek od zadłużenia nieprzeterminowanego (umownych) – jeśli występują,
  - 4) kapitału Wierzytelności.

#### § 15

##### NIETERMINOWA SPŁATA

1. Należność z tytułu zaciągniętej pożyczki (np. kwota kapitału pożyczki i odsetki) niespłacone w terminie umownym albo spłacane w niepełnej wysokości uznawane są przez Pożyczkodawcę, jako zadłużenie przeterminowane.
2. Zadłużenie przeterminowane liczone jest od dnia, w którym spłata kapitału, odsetek lub ich części miała nastąpić.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Pożyczkodawca zawiadamia Pożyczkobiorcę oraz Poręczycieli w zależności od ilości dni opóźnienia lub/i kwoty zadłużenia: pisemnie, mailowo lub telefonicznie.
4. Dla zadłużenia przeterminowanego stosuje się **odsetki umowne w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie** określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. W przypadku niedotrzymania warunków uprawniających Pożyczkobiorcę do zawarcia Umowy Inwestycyjnej na preferencyjnych warunkach Pożyczkodawca:



- a) wezwie do zwrotu różnicy kwoty odsetek, do których zapłaty Ostateczny Odbiorca byłby zobowiązany w przypadku braku podstaw do uzyskania pożyczki na preferencyjnych warunkach,
- b) sporządzi oraz przekaze Pożyczkobiorcy nowy harmonogram spłat Umowy Inwestycyjnej z zastosowaniem oprocentowania na warunkach rynkowych.

#### **§ 16**

#### **WYPOWIEDZENIE UMOWY**

1. Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę w części lub całości z zachowaniem **14** dniowego terminu, w przypadku:
  - 1\ niespłacenia przez Pożyczkobiorcę którejkolwiek z rat Pożyczki lub niespełnienia innych świadczeń pieniężnych określonych w Umowie;
  - 2\ pogorszenia się kondycji finansowej Pożyczkobiorcy w niepodważalnej ocenie Pożyczkodawcy;
  - 3\ niewykonania lub nienależytego wykonania przez Pożyczkobiorcę obowiązków określonych w Umowie w zakresie zabezpieczenia spłaty Pożyczki;
  - 4\ niedostarczenia w terminie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w ramach pożyczki lub/i złożenie wyjaśnień, uzupełnień związanych z rozliczeniem pożyczki;
  - 5\ zmniejszenia wartości zabezpieczenia spłaty Pożyczki udzielonego przez Pożyczkobiorcę w stopniu zagrażającym interesom Pożyczkodawcy określonym w Umowie;
  - 6\ wykorzystania Pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie;
  - 7\ zawinionego niewykonania przez Pożyczkobiorcę innych obowiązków określonych w Umowie.
2. Skutkiem prawnym wypowiedzenia Umowy jest:
  - a) postawienie w stan wymagalności Pożyczki;
  - b) podjęcie przez Pożyczkodawcę działań windykacyjnych na koszt Pożyczkobiorcy, niezbędnych do odzyskania należności określonej w Umowie.
3. Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem terminu wypowiedzenia wynoszącego 7 dni w sytuacji, gdy Pożyczkobiorca znajdzie się w stanie niewypłacalności lub w stanie zagrożenia powstania niewypłacalności.
4. Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy zaistnieje prawdopodobieństwo, że informacje udzielone przez Pożyczkodawcę o stanie swojej wypłacalności lub wartości udzielonego zabezpieczenia były niezgodne ze stanem rzeczywistym w chwili zawierania Umowy.
5. W razie zaistnienia po stronie Pożyczkobiorcy stanu niewypłacalności lub stanu zagrożenia powstania niewypłacalności Pożyczkobiorca zobowiązany jest do poinformowania Pożyczkodawcę w formie pisemnej.
6. Termin "niewypłacalność" stosowany jest w Umowie w rozumieniu ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe.

#### **§ 17**

#### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system informatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO).
3. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2021 roku poz. 1132 ze zm.), zgodnie z pkt. 2 powyżej. Oznacza to, że dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.

4. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu Projekt, którym jest **Bank Gospodarstwa Krajowego** z siedzibą w Warszawie, przy Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu, tj.:
  - a) Departament Instrumentów Finansowych, Varso 2, ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa, tel. (+48 22) 475-81-00 e-mail: [sekretariatDIF@bgk.pl](mailto:sekretariatDIF@bgk.pl) (dalej: Powierzający/Beneficjent)
  - b) Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka z siedzibą w Pasłęku, adres: ul. Józefa Piłsudskiego 11a, 14-400 Pasłęk (dalej: Pośrednik Finansowy);
5. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@mfipr.gov.pl](mailto:iod@mfipr.gov.pl)
6. Beneficjent powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@bgk.pl](mailto:iod@bgk.pl)
7. Pośrednik Finansowy powołał Inspektor Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@screp.pl](mailto:iod@screp.pl)
8. Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać jedynie na obszarze EOG. Przekazanie danych poza obszar EOG może nastąpić jedynie pod warunkiem spełnienia wymogów opisanych w rozdziale V RODO.
9. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego. Dane osobowe są udostępniane także Pracownikom Pośrednika Finansowego i osobom współpracującym z Pośrednikiem Finansowym w zakresie powierzonych im obowiązków.
10. Dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt na zlecenie Instytucji Zarządzającej/lub Beneficjenta.
11. Ponadto dane osobowe mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Pośrednik Finansowy korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty zapewniające obsługę i bezpieczeństwo systemu informatycznego, serwisanci systemów informatycznych, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty dostarczające na zlecenie Stowarzyszenia „CREP” korespondencję lub inne wykwalifikowane podmioty, których pomoc okaże się niezbędna do wykonywania zadań).
12. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji przez Komisję Europejską.
13. W każdym czasie przysługuje Przedsiębiorcy prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
14. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia, tym samym z brakiem możliwości udzielenia finansowania zwrotnego.
16. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji i potwierdzenia tożsamości, a także rozpoznania ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu związanego ze stosunkami gospodarczymi lub z transakcją i obowiązkiem stosowania wobec klientów środków bezpieczeństwa finansowego.

## § 18

### INFORMACJE DOT. SUCCESS STORIES

1. Przedsiębiorca, który otrzyma wsparcie w ramach instrumentu finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR2023 może zostać wytypowany do działań informacyjno-promocyjnych dotyczących wpływu wykorzystania funduszy unijnych na rzecz wspartego przedsiębiorcy lub/i historią dokonań Ostatecznego Odbiorcy, dzięki udzielonej mu pożyczce w ramach „**Success Story**”.
2. Success Story zostanie przekazany do Menadżera Funduszu.

3. Przedsiębiorca przyjmuje do wiadomości i stosowania, iż działania w ramach **Success Story** będą polegać na:
  - 2.1 Udzieleniu zgody na przeniesienie praw autorskich.
  - 2.2 Udzieleniu zgody na wykorzystanie wizerunku uczestników Success Story.
  - 2.3 Wskazaniu osób kontaktowych po stronie pożyczkobiorców w celu promocji Success Story.
  - 2.4 Przygotowaniu fiszki informacyjnej zawierającej:
    - a) Tytuł projektu
    - b) Nazwa pożyczkobiorcy
    - c) Numer umowy pożyczki
    - d) Adres realizacji projektu
    - e) Wartość pożyczki
    - f) Opis przedsięwzięcia finansowanego z pożyczki (potrzeba finansowania, cele pożyczki, rodzaje wydatków, osiągnięte rezultaty)
    - g) Linki do strony pożyczkobiorcy i ew. materiałów o przedsięwzięciu w mediach
    - h) co najmniej 5 zdjęć pożyczkobiorcy z inwestycją w formacie RAW oraz JPG.

## **§ 19**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” od udzielonej pożyczki nie pobiera opłat i prowizji za ocenę lub udzielenie pożyczki.
2. Wszelkie koszty dokonanych przez Pożyczkodawcę czynności związanych z udzieleniem, zabezpieczeniem, obsługą lub windykacją pożyczki ponosi Pożyczkobiorca, a w szczególności koszty związane z:
  - a. ustanowieniem, zmianą, zarządzaniem przedmiotem oraz zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki,
  - b. postępowaniem windykacyjnym.
3. Spory mogące wynikać z zawartej umowy pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Stowarzyszenia „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”.
4. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Stowarzyszenie „CREP” będzie informowało Przedsiębiorcę na bieżąco.
5. Dane kontaktowe:

**Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”**

ul. Józefa Piłsudskiego 11a; 14-400 Pasłęk

e-mail: [pozyczka@screp.pl](mailto:pozyczka@screp.pl)

tel. 55 248 10 91-93

Generator Wniosków: <https://generator.screp.pl/>

Szczegółowych informacji o instrumencie udziela:  
Katarzyna Kaniowska – Konsultant MŚP tel. 727 022 581

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.02.2023r.