

Załącznik do Uchwały nr 77/2020
Zarząd Stowarzyszenia „CREP”
z dnia 23.09.2020 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości

- linia POŻYCZKA PŁYNNOCIOWA POIR WARMIA I MAZURY (POIR WiM)

działającego

przy

Stowarzyszeniu „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”

§ 1

WSTĘP

Fundusz Rozwoju Przedsiębiorczości – linia **POŻYCZKA PŁYNNOCIOWA POIR WARMIA I MAZURY (POIR WiM)** jest realizowana ze środków udostępnionych przez Menadżera Funduszy („MFF”) Bank Gospodarstwa Krajowego, z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez MŚP z siedzibą lub stałym miejscem wykonywania działalności gospodarczej na terenie **województwa warmińsko-mazurskiego** w celu zapewnienia finansowania płynnościowego w związku z negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19 realizowanego w oparciu o UMOWĘ OPERACYJNĄ – nr **2/POIR/11420/2020/XII/DIF/327** z dn. 23 września 2020 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. **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;
2. **Instytucja Zarządzająca** - Skarb Państwa - Minister Funduszy i Polityki Regionalnej;
3. **Instrument Finansowy / POIR** – utworzony przez Pośrednika Finansowego instrument finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR, o którym mowa w art. 2 pkt 11) Rozporządzenia 1303/2013;
4. **Jednostkowa Pożyczka / pożyczka** - pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Funduszy;
5. **Menadżer Funduszy Funduszy** – Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie;
6. **MŚP** - mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika do Rozporządzenia 651/2014;
7. **Ostateczny Odbiorca / Pożyczkobiorca** - przedsiębiorca, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
8. **Pośrednik Finansowy / Pożyczkodawca** – Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”
9. **Program** – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 13 marca 2020 r.;

10. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności MŚP – FPWP POIR realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu;
11. **Regulamin** – Regulamin Udzielania Pożyczek Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości - linia POŻYCZKA PŁYNNOSCIOWA POIR (POIR) działającego przy Stowarzyszeniu „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Państwa”.
12. **Transze** - wypłatę Ostatecznemu Odbiorcy w częściach Pożyczki Płynnościowej POIR;
13. **Umowa Inwestycyjna zwana również Umową pożyczki** - umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym, a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Wydatków z Instrumentu Finansowego;
14. **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;
15. **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;

§ 3 POŻYCZKOBIORCY

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) w dniu udzielenia Jednostkowej Pożyczki nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/20143 lub w dniu 31.12.2019 nie znajdowały się w trudnej sytuacji, jeżeli po tym dniu znalazły się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19;¹
 - 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 określonym w § 1;
 - 5) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 6) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji,
 - 7) najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają na terenie określonym w pkt I siedzibę, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo 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 stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na

¹ Zgodnie z § 4. ust. 1. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19. W przypadku zmiany powyższego przepisu lub wprowadzenia rozporządzenia zastępującego ww. Rozporządzenie, Pośrednik Finansowy stosuje przepisy aktu zmienionego lub zastępującego.

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 WARMIA i MAZURY (POIR WiM)** mogą ubiegać się przedsiębiorcy, którzy przedstawią wniosek o pożyczkę według obowiązującego standardowego wzoru.

§ 4

WNIOSK O POŻYCZKĘ

1. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” ogłasza nabór wniosków o pożyczkę w ramach linii Pożyczka Płynnościowa POIR WARMIA i MAZURY od dnia 28.09.2020 r. od godz. 9:00. Nabór będzie trwał co najmniej 3 dni robocze.
2. Stowarzyszenie „CREP” może nabór zamknąć po upływie 3 dni roboczych w przypadku przyjęcia wniosków o wartości 150 % dostępnej alokacji rozdysponowania wszystkich środków dostępnych w ramach Pożyczki Płynnościowej POIR WARMIA i MAZURY.
3. **Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o pożyczkę wraz ze wszystkimi oświadczeniami, upoważnieniami oraz wymaganymi załącznikami.**
4. **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.**
5. **W przypadku proponowania na zabezpieczenie pożyczki hipoteki na nieruchomości obowiązkowo należy dołączyć operat szacunkowy nie starszy niż 12 miesięcy na dzień złożenia wniosku o pożyczkę.**
6. W formularzu wniosku o pożyczkę należy wpisać dane Wnioskodawcy tj. nazwę, nr i nazwę PKD (zgodnie z dokumentem rejestrowym), NIP, REGON.
7. Uwaga! Wnioski o pożyczkę niezawierające wypełnionych rzeczywistych danych Wnioskodawcy, nazwy, adresu, numeru NIP, REGON oraz niezawierające wartości pożyczki lub nie przedstawiające problemów i skutków związanych z wystąpieniem COVID-19 a także nie przedstawiające harmonogramu odzyskania płynności finansowej wraz z proponowanymi działaniami zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i automatycznie odrzucone.
8. Wniosek oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego podmiotu.
9. Jeżeli upoważnienie do podpisania Wniosku w imieniu danego podmiotu wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to winno być obowiązkowo załączone do Wniosku.
10. Ponadto wszystkie pozostałe strony Wniosku powinny być parafowane przez osoby podpisujące Wniosek.
11. Załączone do Wniosku dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y podpisującą/e Wniosek. W przypadku przedkładania kopii dokumentów.
12. We wniosku o pożyczkę nie można pozostawiać niewypełnionych pól. W przypadku niezastnienia lub niewystępowania danych należy w polu wpisać słowo „nie dotyczy” lub skreślić. W przypadku braku miejsca można dołączyć opis w formie załącznika.
13. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane przez FRP załączniki zgodnie z listą umieszczoną na ostatniej stronie wniosku o pożyczkę.
14. Wniosek o pożyczkę złożony przed terminem rozpoczęcia naboru bądź po terminie zakończenia naboru, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
15. Wnioskodawca ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich na ponowny nabór, jedynie w przypadku, gdy będą organizowane jeszcze kolejne nabory.

16. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami, które wpłyną po terminie będą odrzucane bez ich weryfikacji.
17. Dokumenty niekompletne lub 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 e-maila wykazanego we wniosku o pożyczkę lub pocztą tradycyjną.
18. W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji.
19. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami należy złożyć:
 - a. **w wersji papierowej**, składanej osobiście lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską lub bezpośrednio w siedzibie Stowarzyszenia „CREP”, decyduje data ich wpływu na adres: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęką” ul. Józefa Piłsudskiego 11a; 14-400 Pasłękę;
 - b. albo **w wersji elektronicznej** za pomocą aplikacji „**Wniosek Internetowy**” udostępniony na stronie internetowej SCREP. W takim przypadku wniosek o pożyczkę należy pobrać przez aplikację, uzupełnić w wersji PDF edytowalnej, a następnie należy go zapisać i przesłać poprzez aplikację wraz z wymaganymi załącznikami do wniosku o pożyczkę. Załączniki wymagane do wniosku o pożyczkę można przesłać w jeden wybrany sposób:
 - i. opatrzone podpisem kwalifikowanym poprzez aplikację „Wniosek Internetowy”;
 - ii. w formie skanu poszczególnych dokumentów za pomocą aplikacji „Wniosek Internetowy” przy czym oryginały dokumentów należy przesłać na adres: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęką” ul. Józefa Piłsudskiego 11a; 14-400 Pasłęk z dopiskiem „Pożyczka POIR” po pozytywnej ocenie formalnej.
20. Stowarzyszenia „CREP” przyjmuje dokumenty (załączniki) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym w przypadku składania wniosku o pożyczkę w wersji elektronicznej. Kwalifikowany podpis elektroniczny jest to „zaawansowany podpis elektroniczny z certyfikatem cyfrowym, który został zaszyfrowany za pomocą bezpiecznego urządzenia służącego do składania podpisów”.
21. Kwalifikowany podpis elektroniczny, zgodnie z prawem, jest równoważny odręcznemu podpisowi pod warunkiem że podpis spełnia wszystkie wymagania określone w eIDAS w odniesieniu do kwalifikowanych podpisów elektronicznych.
22. Stowarzyszenie „CREP” określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako dokumenty w formacie „pdf”, które należy podpisywać tylko i wyłącznie **formatem PAdES**.
- 23. Stowarzyszenie „CREP” nie przyjmuje dokumentów podpisanych za pomocą E-puap.**
24. Oznacza to, iż wszystkie dokumenty (załączniki) w przypadku składania wniosku w wersji elektronicznej powinny zostać zapisane w formacie pdf, a następnie podpisane za pomocą podpisu kwalifikowanego.
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 sprawdza wniosek pod względem formalnym, merytorycznym oraz dokonuje weryfikacji dostępu do projektu. Informacja o zakwalifikowaniu się lub nie do projektu przesyłana jest elektronicznie do przedsiębiorcy na adres wskazany we wniosku o pożyczkę.
27. Każdy przedsiębiorca zakwalifikowany do udziału w projekcie otrzyma telekod dostępu, służący do weryfikacji podczas kontaktu z Stowarzyszeniem „CREP”.

§ 5

POŻYCZKI ORAZ OGÓLNE WARUNKI ICH UDZIELENIA

1. Pożyczki udzielane są w walucie polskiej (PLN).
2. Wartość Jednostkowej Pożyczki nie może przekroczyć 15 mln zł, z zastrzeżeniem pkt 3 – 5.

3. Pośrednik Finansowy podejmuje ostateczną decyzję o wysokości Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy.
4. Pośrednik Finansowy może udzielić jednemu Ostatecznemu Odbiorcy więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, w zależności od przeprowadzonej przez Pośrednika Finansowego oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczek przez Ostatecznego Odbiorcę, w tym zgodnie z przedstawionymi przez Ostatecznego Odbiorcę założeniami we wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich Jednostkowych Pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w pkt 2-3.
5. Łączna kwota Jednostkowej Pożyczki oraz łącznie wszystkich Jednostkowych Pożyczek, jaką może otrzymać jeden Ostateczny Odbiorca nie może przekraczać:
 - a) dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez Pożyczkobiorcę oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
 - b) 25% łącznego obrotu Pożyczkobiorcy w 2019 r.; albo
 - c) jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe 18 miesięcy,
przy czym ostateczna decyzja o wysokości udzielonej Pożyczki należy do Pożyczkodawcy.
6. Łączna wartość wszystkich Jednostkowych Pożyczek udzielonych temu samemu Ostatecznemu Odbiorcy ze środków Projektu nie może przekroczyć 15 mln zł, z zastrzeżeniem pkt 3,4,5.
7. Maksymalny okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy **niż 72 miesiące**, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki.
8. Maksymalna karencja w spłacie Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 7.
9. Raz do roku na okres 2 miesięcy, w pierwszym i drugim roku okresu spłaty Pożyczki Pożyczkodawca może udzielić Pożyczkobiorcy wakacji kredytowych w spłacie rat Pożyczki, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 7.
10. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem, zmianą, zwolnieniem lub obsługą zabezpieczenia ponosi Pożyczkobiorca.
11. Udzielenie pożyczki powinno umożliwić przedsiębiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać elementy biznes planu przedsiębiorcy, w którym określa harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej.
12. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy, z uwzględnieniem pkt 11 powyżej.

§ 6

CELE FINANSOWANIA, WYKLUCZENIA

1. W ramach instrumentu finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej.
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki bieżące, obrotowe lub inwestycyjne, w tym np.:
 - a) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
 - b) zobowiązania publiczno-prawne Pożyczkobiorcy,
 - c) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,

- d) zatowarowanie, półprodukty itp.,
 - e) inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Pożyczkobiorcy,
 - f) bieżące raty kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej (bieżąca rata z terminem spłaty między 1.02.2020 r. a ostatnim dniem okresu wydatkowania Pożyczki).
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:
- a) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - b) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - c) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień 1.02.2020 r. zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - d) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - e) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
 - f) 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;
 - g) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - h) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
 - i) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - j) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią
 - k) i amunicją;
 - l) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - m) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - n) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
 - o) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących
 - p) z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - q) 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. O ile jest to niezbędne do utrzymania działalności Pożyczkobiorcy i poprawy jego płynności finansowej, dopuszcza się finansowane wydatków inwestycyjnych do wysokości 20% środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.

§ 7

OPROCENTOWANIE, DOTACJA

1. Pożyczka oprocentowana jest:
 - a. co do zasady - **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19; lub
 - b. **na warunkach rynkowych** - w wysokości 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), przy czym oprocentowanie rynkowe Jednostkowych Pożyczek stosowane jest wyłącznie w sytuacji, gdy stopa oprocentowania Jednostkowej Pożyczki ustalona na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa ppkt 1) powyżej, byłaby wyższa od ww. stopy referencyjnej.
2. Pożyczka objęta jest dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
3. W przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
4. Od środków Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
5. Dzień zawarcia umowy inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy (dotyczy pożyczki i dotacji).

§ 8

WYPŁATA POŻYCZKI

1. Wypłata pożyczki następuje nie wcześniej niż po ustanowieniu wszelkich zabezpieczeń pożyczki.
2. Wypłata pożyczki dokonywana jest na konto firmowe prowadzone przez Pożyczkobiorcę.
3. Wypłata pożyczki może być dokonana jednorazowo lub w transzach.
4. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki wynosi 30 dni od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej pod warunkiem otrzymania środków od Menadżera Funduszu Funduszy tj. Bank Gospodarstwa Krajowego.

§ 9

ROZLICZENIE POŻYCZKI I KONTROLA

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 z Jednostkowej Pożyczki musi nastąpić w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, przy czym termin 180 dni określa datę do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni.

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 zestawienie wydatków – zgodnie z obowiązującym wzorem. **Załącznik nr 1 Zestawienie poniesionych wydatków w ramach pożyczki płynnościowej POIR WiM.**
6. 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 ___/POIR WiM/2020 zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”.**
7. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki została przyznana pożyczka, jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż 1.02.2020 r., z uwzględnieniem specyfiki wydatku.
8. 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.
9. Pośrednik finansowy na podstawie przedstawionego przez Ostatecznego Odbiorcę „Zestawienia poniesionych wydatków” wytypuje próbę wydatków do szczegółowej weryfikacji. Uzupełniająca weryfikacja wydatków odbywa się w ramach kontroli na miejscu.
10. Pożyczkodawca ma prawo do przeprowadzenia kontroli:
 - a. w siedzibie Pożyczkodawcy, zwanej dalej „kontrolą z za biurka”,
 - b. w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Pożyczkobiorcy, zwanej dalej „kontrolą na miejscu”.
11. Zakres kontroli z za biurka powinien obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „z za biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Pożyczkobiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej.
12. W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą z za biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Inwestycyjne.
13. Kontrole z za biurka będą przeprowadzane na etapie rozliczania Jednostkowej Pożyczki, tj. weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki - na podstawie zestawienia dokumentów składanego przez Ostatecznego Odbiorcę i w odniesieniu do wytypowanej do kontroli próby dokumentów.
14. Każdorazowo Pośrednik Finansowy zweryfikuje nie mniej niż 10% z dokumentów ujętych w zestawieniu, o najwyższej wartości wydatków kwalifikowalnych, ujętych w Zestawieniu faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, stanowiących podstawę do rozliczenia Jednostkowej Pożyczki (nie mniej niż 5 dokumentów).
15. W przypadku, gdy wartość wydatków niekwalifikowalnych w poddanej weryfikacji próbie dokumentów przekroczy 10%, tj. w wyniku przeprowadzonej weryfikacji stwierdzono koszty niekwalifikowalne w wysokości przekraczającej 10% wartości wydatków wykazanych przez Ostatecznego Odbiorcę jako kwalifikowalne w odniesieniu do dokumentów objętych próbą (zwiększenie nie dotyczy sytuacji tymczasowego wyłączenia wydatków z zestawienia np. z uwagi na konieczność złożenia dodatkowych wyjaśnień przez Ostatecznego Odbiorcę oraz uchybień nieskutkujących uznaniem wydatku za niekwalifikowalny), próba dokumentów zostanie zwiększona o dodatkowe 10% dokumentów. Jeżeli poziom wydatków niekwalifikowanych w tak rozszerzonej próbie ponownie przekroczy 10%, próbę dokumentów ponownie zostanie zwiększona o kolejne 10% aż do osiągnięcia poziomu weryfikacji 100% dokumentów w danym zestawieniu. Wybór dokumentów w ramach zwiększenia próby jest dokonywany metodą losową.
16. Kontrola z za biurka powinna obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „z za biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej. W szczególności weryfikacja obejmować powinna:

- a) scany faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki,
 - b) cel na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki – jego zgodność z Metryką Instrumentu Finansowego oraz Umową Inwestycyjną,
 - c) weryfikację, czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków objętych pożyczką z innych źródeł 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).
17. Kontrola na miejscu może być przeprowadzana w trakcie realizacji Umowy Inwestycyjnej.
 18. Kontrole na miejscu realizowane są na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
 19. 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.
 20. Zakres Kontroli na miejscu powinien obejmować wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, w tym w szczególności obowiązki dotyczące potwierdzenia wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki 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.
 21. W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI, o której mowa w powyżej, Pożyczkodawca zobowiązany jest do uzupełnienia takiej adnotacji na dokumentach oraz potwierdzenia wykonania niniejszego zlecenia.
 22. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, Pożyczkodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną w formie kontroli na miejscu lub kontroli z za biurka.
 23. Kontrola doraźna może obejmować Umowy Inwestycyjne, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia Nieprawidłowości oraz dodatkowo np. uzasadniona skarga, dochodzenie/kontrolę prowadzone przez inne instytucje, bądź wątpliwości na etapie weryfikacji wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na etapie kontroli z za 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 z za 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.
 24. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia przekazania informacji pokontrolnej.
 25. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej.
 26. Informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Pożyczkobiorcy.
 27. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
 28. Odmowa podpisania przez Pożyczkobiorcę informacji pokontrolnej, o której mowa powyżej, nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
 29. Zalecenia pokontrolne będą określać termin ich realizacji.
 30. 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.

31. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacją, Pożyczkodawca może podjąć stosowne kroki, zgodnie z zapisami Umowy Inwestycyjnej, mające na celu poprawną realizację Umowy.

§ 10

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) 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 ____/POIR WiM/2020 zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”.**
 - d) umożliwienia pracownikom Pożyczkodawcy badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy w każdym czasie, jeśli stwierdzi on taką potrzebę;
 - e) 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;
 - f) realizowania umowy inwestycyjnej zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego;
 - g) realizowania umowy inwestycyjnej z należytą starannością, uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej;
 - h) przedstawiania Stowarzyszeniu „CREP”, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji i oceny, a także odpowiedniego monitorowania realizowanych działań Pożyczkobiorcy;
 - i) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Jednostkową Pożyczką;
 - j) 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;
 - k) przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
 - l) udostępnienia przedstawicielom Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych instytucji do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Pożyczkobiorcy;
 - m) poddania się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, 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, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej 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.
 - n) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia

tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcę;

- o) udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej 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;
 - p) zwrotu środków finansowych stanowiących:
 - a. niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonany będzie na Rachunek Bankowy Pośrednika Finansowego w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu rozliczenia Wydatków lub upływu terminu w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie rozliczenie, 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 w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania,
 - c. prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonywany jest w terminach określonych w harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Inwestycyjnej.
 - q) 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.

§ 11

OBOWIĄZKI STOWARZYSZENIA

1. Do podstawowych obowiązków Pośrednika Finansowego należą:
 - a) Wykonywanie zawartych z Ostatecznym Odbiorcą umów z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami współzycia 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.

§ 12

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. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, przy czym:
 - 1) dla Jednostkowych Pożyczek o wartości **do 100 tys. zł** jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco,
 - 2) dla Jednostkowych Pożyczek o wartości **powyżej 100 tys. zł** zabezpieczeniem jest weksel in blanco oraz dodatkowe zabezpieczenie, zgodnie z decyzją Pośrednika,
3. Obligatoryjnym prawnym zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest weksel własny in blanco Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową.

4. 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.
5. W przypadku kolejnej pożyczki dla tego samego Ostatecznego Odbiorcy możliwy jest wymóg dodatkowego zabezpieczenia.
6. Przyjmowane są następujące formy zabezpieczenia:
 - 1.1 obligatoryjne:**
 - weksel „in blanco” z deklaracją wekslową,
 - 1.2 opcjonalne:**
 - a) poręczenie instytucji finansowych,
 - b) przewłaszczenie własności dóbr zakupionych przez pożyczkobiorcę lub innych dóbr pożyczkobiorcy,
 - c) ustanowienie hipoteki,
 - d) zastaw rejestrowy,
 - e) polisy ubezpieczeniowe na życie,
 - f) cesja wraz z polisą ubezpieczenia,
 - g) przelew wierzytelności,
 - h) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się pożyczkobiorcy i poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie artykułu 777 § 1 pkt. 5 k.p.c.,
 - i) blokada środków na rachunku bankowym pożyczkobiorcy albo innej osoby,
 - j) poręczenie spłaty pożyczki według prawa cywilnego lub wekslowego, udzielone przez osoby trzecie, w tym osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców,
 - k) inne.
7. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem i obsługą zabezpieczenia ponosi Pożyczkobiorca.
8. Pośrednik Finansowy może zastosować jedno lub kilka zabezpieczeń (form zabezpieczeń) jednocześnie.
9. 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.
10. 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 wspólności małżeńskiej Małżonka.
11. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki może być dokonana pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona terminowa spłata pożyczki wraz z odsetkami.
12. Warunki zabezpieczeń określone są w umowie inwestycyjnej oraz w umowach ustanawiających zabezpieczenie.
13. Na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń wynikających z UMOWY OPERACYJNEJ – nr 2/POIR/11420/2020/XII/DIF/327 z dn. 23 września 2020, SCREP na podstawie Umowy cesji praw z wierzytelności i zabezpieczeń z dnia 23 września 2020 roku 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).
14. W przypadku spełnienia się Warunku Zawieszającego określonego w ust. 13, Pośrednik Finansowy prześle Ostatecznemu Odbiorcy zawiadomienie o ziszczeniu się Warunku Zawieszającego skutującego 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.

§ 13

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. 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 (za opóźnienie),
 - 3) odsetek od zadłużenia nieprzeterminowanego (umownych) – jeśli występują,
 - 4) kapitału Wierzytelności.

§ 14

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 powyżej 90 dni Pożyczkodawca zawiadamia Pożyczkobiorcę i poręczycieli pisemnie.
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 przekaże Pożyczkobiorcy nowy harmonogram spłat Umowy Inwestycyjnej z zastosowaniem oprocentowania na warunkach rynkowych.*

§ 15

WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę w części lub całości z zachowaniem 30-to dniowego terminu, w przypadku:
 - 1\ niespłacenia przez Pożyczkobiorcę którejkolwiek z rat Pożyczki lub niespełnienia innych świadczeń pieniężnych określonych w Umowie;
 - 2\ niewykonania lub nienależytego wykonania przez Pożyczkobiorcę obowiązków określonych w Umowie w zakresie zabezpieczenia spłaty Pożyczki;
 - 3\ zmniejszenia wartości zabezpieczenia spłaty Pożyczki udzielonego przez Pożyczkobiorcę w stopniu zagrażającym interesom Pożyczkodawcy określonym w Umowie;
 - 4\ wykorzystania Pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie;
 - 5\ zawnionego 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.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka” od udzielonej pożyczki nie pobiera opłat i prowizji.
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 wyniknąć z zawartej umowy pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Stowarzyszenia „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”.