

# REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK - linia Pożyczka na rozwój turystyki

## § 1

### WSTĘP

Fundusz Szczegółowy – linia Pożyczka na rozwój turystyki dla Polski Wschodniej jest realizowana ze środków udostępnionych przez Menadżera Funduszu Powierniczego („MFP”) Bank Gospodarstwa Krajowego z przeznaczeniem na wsparcie Inwestycji Końcowych realizowanych przez Ostatecznych Odbiorców, w oparciu o UMOWĘ OPERACYJNĄ – nr **2/FEPW/4623/2024/V/EFRR/022** z dn. 26.01.2024r. zawartą pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego zwanym dalej Menadżerem Funduszu Powierniczego lub Menadżerem bądź „BGK”, a Konsorcjum Funduszy Pożyczkowych, w skład którego wchodzi członkowie Konsorcjum tj.:

- 1) Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, Plac Świętego Wojciecha 3, 14-400 Pasłęk- Lider Konsorcjum
- 2) Działdowska Agencja Rozwoju S.A., ul. Władysława Jagiełły 15, 13-200 Działdowo- Członek Konsorcjum
- 3) Fundacja Rozwoju Regionu Łukta, ul. Mazurska 30, 14-105 Łukta- Członek Konsorcjum
- 4) Fundacja Wspierania Przedsiębiorczości Regionalnej w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 16/3, 19-500 Gołdap- Członek Konsorcjum
- 5) Nidzicka Fundacja Rozwoju „NIDA”, ul. Rzemieślnicza 3, 13-100 Nidzica- Członek Konsorcjum zwanymi dalej Partnerem Finansującym lub Wykonawcą.

## § 2

### DEFINICJE

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **BGK** – Bank Gospodarstwa Krajowego zwany dalej Menadżer / Zamawiający;
2. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej;
3. **Fundusz Powierniczy** – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt 20 Rozporządzenia Ogólnego, zarządzany przez BGK na podstawie Umowy o dofinansowanie w celu realizacji Projektu;
4. **Institucja Zarządzająca** – Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
5. **Instrument Finansowy** – oznacza formę wsparcia udzielanego Ostatecznym Odbiorcom, zgodnie z art. 2 pkt 16 Rozporządzenia Ogólnego;
6. **Konsorcjum/Partner Finansujący (PF)/Pożyczkodawca** - rozumiane jako Konsorcjum Instytucji Wdrażających Instrument Finansowy pod nazwą „Pożyczka na rozwój turystyki”, w skład którego wchodzi:
  - a) Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, Plac Świętego Wojciecha 3, 14-400 Pasłęk
  - b) Działdowska Agencja Rozwoju S.A., ul. Władysława Jagiełły 15, 13-200 Działdowo
  - c) Fundacja Rozwoju Regionu Łukta, ul. Mazurska 30, 14-105 Łukta
  - d) Fundacja Wspierania Przedsiębiorczości Regionalnej w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 16/3, 19-500 Gołdap
  - e) Nidzicka Fundacja Rozwoju Nida, ul. Rzemieślnicza 3, 13-100 Nidzica
7. **Ostateczny Odbiorca/Pożyczkobiorca** –podmiot, który zawarł z Partnerem Finansującym Umowę Inwestycyjną oraz któremu wypłacono jakąkolwiek kwotę Jednostkowej Pożyczki;
8. **Fundusz Szczegółowy** – utworzona linia pożyczka do realizacji Instrumentu Finansowego Pożyczka na rozwój turystyki;



9. **Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Partnera Finansującego w ramach Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Powierniczego oraz Wkładu Partnera Finansującego, na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy;
10. **Konflikt interesów** – sytuacja o której mowa w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Finansowego, powodująca, że bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji Partnera Finansującego uczestniczącego w wykonaniu budżetu Unii Europejskiej jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z daną osobą lub podmiotem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste właścicieli, pracowników, współpracowników, członków organów Partnera Finansującego lub innych osób z nim związanych;
11. **Nowe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które nie istniało trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielone wsparcie. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Definicja obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off pod warunkiem, iż nie istniały one trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielone wsparcie;
12. **Nieprawidłowość** – zgodnie z art. 2 pkt 31 Rozporządzenia Ogólnego – każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
13. **Postępowanie o udzielenie zamówienia** – Postępowanie nr DZZK/46/DIF/2023 o udzielenie zamówienia publicznego na „Wybór Partnerów Finansujących w celu wdrażania Instrumentu Finansowego Pożyczka na rozwój turystyki”;
14. **Innowacja marketingowa** – wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która różni się istotnie od dotychczasowych metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wymaga ona znaczących zmian w projekcie lub opakowaniu produktu, lokowaniu produktu, promocji produktu lub cenie;
15. **Innowacja organizacyjna** – nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym w zarządzaniu wiedzą). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa oraz musi być wdrażana przy wsparciu projektu;
16. **Innowacja produktowa** – produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne);
17. **Innowacja procesowa** to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej;
18. **Inwestycja Końcowa** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, na które przeznaczone jest wsparcie w postaci Jednostkowej Pożyczki, udzielane na podstawie Umowy Inwestycyjnej;
19. **Umowa Inwestycyjna** – umowa pożyczki zawarta między Partnerem Finansującym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Inwestycji Końcowej;
20. **Regulamin udzielania pożyczek, Regulamin** – dokument określający kluczowe elementy zasad naboru i oceny wniosków w sprawie udzielenia pożyczki, przygotowywany przez Partnera Finansującego na potrzeby realizacji Umowy;
21. **Umowa operacyjna**- umowa o finansowanie projektu „Pożyczka na rozwój turystyki w Polsce Wschodniej” zawarta pomiędzy Menadżerem- Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, a Partnerem Finansującym
22. **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014.
23. Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2022 r. dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (**Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków**);





### § 3

#### POŻYCZKOBIORCY / ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie kryteria:
  - a) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 7 ust 1 lit. d Rozporządzenia EFRR, za wyjątkiem szczególnych przypadków określonych w tym przepisie;
  - b) 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;
  - c) nie są podmiotami powiązanymi osobowo lub kapitałowo z Partnerem Finansującym.
2. Ostateczni Odbiorcy prowadzą działalność gospodarczą w branży turystycznej i pokrewnych<sup>1</sup>, w szczególności w ramach następujących działów i grup PKD<sup>2</sup>:
  - 55. Zakwaterowanie
  - 56. Działalność usługowa związana z wyżywieniem
  - 50.1 Transport morski i przybrzeżny pasażerski
  - 50.3 Transport wodny śródlądowy pasażerski
  - 51.1 Transport lotniczy pasażerski
  - 77.11 Wynajem i dzierżawa samochodów osobowych i furgonetek
  - 79 Działalność związana z turystyką
  - 79.1 Działalność agentów i pośredników turystycznych oraz organizatorów turystyki
  - 79.9 Pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane
  - 91 Działalność bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostała działalność związana z kulturą
  - 93 Działalność sportowa, rozrywkowa i rekreacyjna
  - 68 Obsługa rynku nieruchomości
  - 52.23 Działalność usługowa wspomagająca transport lotniczy
  - 86 Opieka zdrowotna
  - 82.3 Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów
  - 47 Handel detaliczny (handel detaliczny artykułami żywnościowymi, paliwami, wyrobami alkoholowymi, tytoniem oraz odzieżą i obuwiem)
  - 77.21 Wypożyczanie i dzierżawa sprzętu rekreacyjnego i sportowego;
  - 96.02 Fryzjerstwo i pozostałe zabiegi kosmetyczne;
  - 96.04 Działalność usługowa związana z poprawą kondycji fizycznej;
  - 03.12 Rybołówstwo w wodach śródlądowych;
  - 10.52 Produkcja lodów;
  - 10.86 Produkcja artykułów spożywczych homogenizowanych i żywności dietetycznej;
  - 16.29 Produkcja pozostałych wyrobów z drewna; produkcja wyrobów z korka, słomy i materiałów używanych do wyplatania;
  - 20.42 Produkcja wyrobów kosmetycznych i toaletowych;
  - 32 Pozostała produkcja wyrobów;
  - 74.10 Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania
3. MŚP we wniosku o udzielenie wsparcia przedstawi deklarację potwierdzającą przeznaczenie wsparcia na działalność wpisującą się w rodzaje działalności w branży turystycznej i pokrewnych, o których mowa w ust. 2.

### § 4

#### WNIOSEK O POŻYCZKĘ

<sup>1</sup>Branże pokrewne – wszelkiego rodzaju usługi z których potencjalnie mogą skorzystać turyści, bezpośrednio związane z miejscem lub obiektem odwiedzanym przez turystów. Będzie to np. działalność sportowa, rozrywkowa lub rekreacyjna – boiska, ujeżdżalnie, pływalnie, itp.

<sup>2</sup> PKD określone w opracowaniu pn. Rachunek satelitarny dla turystyki za lata 2018 i 2019 dostępnym na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/sport/rachunek-satelitarny-turystyki-dla-polski-za-lata-2018-i-2019>





1. Przedsiębiorca ubiegający się o wsparcie finansowe w ramach instrumentu Pożyczka na rozwój turystyki zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotowym Regulaminem oraz dokumentami umieszczonymi na stronie internetowej:
  - a. Lidera Konsorcjum tj. Stowarzyszenia „CREP”: <https://screp.pl/pozyczki-msp/pozyczka-na-rozwoj-turystyki/> lub
  - b. Członków Konsorcjum tj.
    - Fundacji Rozwoju Regionu Łukta – [www.frrl.org.pl](http://www.frrl.org.pl)
    - Fundacji Wspierania Przedsiębiorczości Regionalnej w Gołdapi [www.fwpr.org](http://www.fwpr.org)
    - Działdowskiej Agencji Rozwoju S.A. [www.darsa.pl](http://www.darsa.pl)
    - Nidzickiej Fundacji Rozwoju „NIDA” [www.przedsiębiorczosc.nida.pl](http://www.przedsiębiorczosc.nida.pl)
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 realizacji Umowy Inwestycyjnej.
3. Konsorcjum ogłasza nabór wniosków o pożyczkę w ramach linii Pożyczka na rozwój turystyki, który rozpocznie się od dnia **26.02.2024 r. o godz. 9:00** w trybie ciągłym, aż do wyczerpania alokacji.
4. Konsorcjum może nabór zamknąć po upływie **3 dni roboczych** w przypadku przyjęcia wniosków o wartości przekraczającej 150% dostępnej alokacji.
5. Konsorcjum zastrzega sobie możliwość preferowania wniosków złożonych przez nowe przedsiębiorstwo.
6. Konsorcjum zastrzega sobie możliwość preferowania wniosków, które zakładają wzrost zatrudnienia w efekcie realizacji inwestycji końcowej.
7. **Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o pożyczkę, biznes planu wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz ze wszystkimi oświadczeniami, upoważnieniami oraz wymaganymi załącznikami.**
8. Wniosek o pożyczkę / Biznes plan, o którym mowa w ust. 8 powinien zawierać co najmniej: opis wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności, sytuację majątkową podmiotu ubiegającego się o Jednostkową Pożyczkę przed realizacją przedsięwzięcia, opis planowanej inwestycji wraz ze wskazaniem lokalizacji przedsięwzięcia, uzasadnienie zgodności celu przedsięwzięcia z typami projektu możliwymi do sfinansowania w ramach Umowy, a także, jeśli dotyczy założenia leżące u podstaw planowanych przychodów i kosztów wnioskodawcy w związku z realizowaną inwestycją.
9. W przypadku dostarczenia niewypełnionego wniosku o pożyczkę będzie on automatycznie odrzucony bez rejestracji i możliwości poprawy.
10. **Do każdego wniosku o pożyczkę musi być załączone Upoważnienie dla Konsumenta i Przedsiębiorcy wg określonego 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.**
11. **W przypadku proponowania na zabezpieczenie pożyczki hipoteki na nieruchomości do wniosku o pożyczkę należy dołączyć co najmniej oświadczenie o szacunkowej wartości nieruchomości lub/i operat szacunkowy nie starszy niż 6 miesięcy (najpóźniej po otrzymaniu pozytywnej decyzji) lub/i umowę zawartą polisy ubezpieczeniowej. Partner Finansujący ma prawo zażądać dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji wartości nieruchomości proponowanej na zabezpieczenie pożyczki.**
12. W formularzu wniosku o pożyczkę należy wpisać dane Wnioskodawcy tj. nazwę, nr i nazwę PKD (zgodnie z dokumentem rejestrowym), NIP, REGON.
13. Uwaga! Wnioski o pożyczkę niezawierające wypełnionych rzeczywistych danych Wnioskodawcy, nazwy, adresu, numeru NIP, REGON oraz niezawierające wartości pożyczki, planowanych wydatków, majątku firmowego czy posiadanych zobowiązań zostaną pozostawione bez rejestracji, rozpatrzenia i automatycznie odrzucone.







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. Wniosek oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane i otemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego podmiotu.
18. Jeżeli upoważnienie do podpisania Wniosku w imieniu danego podmiotu wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to winno być obowiązkowo załączone do Wniosku.
19. 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.
20. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami można złożyć:
  - a) **w wersji papierowej**, składanej osobiście lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską, decyduje data ich wpływu na adres:
    - a. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, Plac Świętego Wojciecha 3; 14-400 Pasłęk;
    - b. Fundacja Rozwoju Regionu Łukta, ul. Mazurska 30, 14-105 Łukta;
    - c. Fundacja Wspierania Przedsiębiorczości Regionalnej w Gołdapi, Pl. Zwycięstwa 16/3, 19-500 Gołdap,
    - d. Działdowska Agencja Rozwoju S.A., ul. Władysława Jagiełły 15, 13-200 Działdowo
    - e. Nidzicka Fundacja Rozwoju „NIDA”, ul. Rzemieśnicza 3, 13-100 Nidzica
  - b) **albo w wersji elektronicznej**
    - a. u Lidera Konsorcjum tj. Stowarzyszenia „CREP” Wniosek o pożyczkę wraz z dokumentami oraz załącznikami można złożyć za pomocą „**Generatora Wniosków**” dostępnego na stronie: <https://generator.screp.pl/>
    - b. w Nidzickiej Fundacji Rozwoju „NIDA”: [m.kosinska@nida.pl](mailto:m.kosinska@nida.pl)
    - c. w Działdowskiej Agencji Rozwoju S.A.: [darsa@darsa.pl](mailto:darsa@darsa.pl)
21. Załączone dokumenty do wniosku o pożyczkę złożone:
  - a) w wersji papierowej należy złożyć w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność przez pracownika przyjmującego wniosek o pożyczkę;
  - b) w wersji elektronicznej należy złożyć w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego podmiotu
22. Dokumenty składane przez Przedsiębiorcę 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. Konsorcjum nie przyjmuje dokumentów podpisanych za pomocą e-puap.
23. W przypadku składania dokumentów w formie skanów bez podpisu kwalifikowanego Konsorcjum 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 wraz z danymi teleadresowymi, która/-e:
  - jest/są pracownikiem/ami przedsiębiorstwa;
  - jest/są wyznaczone do kontaktu na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Przedsiębiorcę. (Pełnomocnictwo należy dołączyć do dokumentów aplikacyjnych o pożyczkę).
25. Po otrzymaniu dokumentów zgodnie z kolejnością wpływu dokonywana jest weryfikacja dostępu do projektu zgodnie z niniejszym regulaminem oraz dokumenty aplikacyjne są sprawdzane pod względem formalnym.
26. Po pozytywnej ocenie formalnej przeprowadzana jest analiza ryzyka niespłacenia pożyczki oraz merytoryczna.
27. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z jego rejestracją i pozytywną decyzją o udzieleniu pożyczki.
28. Partner finansujący rejestruje wnioski o pożyczkę zawierające co najmniej:
  - a) Wypełniony WNIOSEK O POŻYCZKĘ / BIZNES PLAN zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - b) Harmonogram rzeczowo-finansowy zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu,
  - c) Listę sprawdzającą w ramach IF Pożyczka na rozwój turystyki zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu;
  - d) Oświadczenie o spełnieniu kryterium MŚP;
  - e) Upoważnienie do BIG dla Wnioskodawcy, Poręczycieli oraz Małżonka Wnioskodawcy/Poręczycieli
  - f) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
  - g) Dokumenty księgowe wg przyjętej formy prowadzenia działalności;
29. Informacja o zarejestrowaniu wniosku jest przesyłana elektronicznie do przedsiębiorcy na adres wskazany we wniosku o pożyczkę lub w przypadku braku maila pocztą tradycyjną. Dopuszcza się również powiadomienie przedsiębiorcy telefonicznie o rejestracji wniosku.
30. Konsorcjum 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.
31. Dokumenty zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Wnioskodawca ma możliwość 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.
32. W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji.
33. Decyzja w sprawie oceny wniosku o pożyczkę wydawana jest w terminie **do 30 dni** od dnia złożenia przez Pożyczkobiorcę kompletu wymaganych dokumentów.
34. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy standardowo stosowanej przez Partnera Finansującego.

## § 5

### POŻYCZKI ORAZ OGÓLNE WARUNKI ICH UDZIELENIA

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi do **1 000 000,00 PLN**.
2. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać dwie Jednostkowe Pożyczki w ramach Limitu Pożyczki przyznanego Partnerowi Finansującemu.
3. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 84 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
4. Maksymalna karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki wynosi 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 3 powyżej.





5. Przedsięwzięcie finansowane Jednostkową Pożyczką musi być zlokalizowane na terenie Polski Wschodniej<sup>3</sup>, przy czym:
  - a) co najmniej 75% wartości zbudowanego Portfela Pożyczek będą stanowiły Jednostkowe Pożyczki udzielone na inwestycje zlokalizowane na terenie województwa warmińsko-mazurskiego
  - b) nie więcej niż 25% wartości Portfela Pożyczek mogą stanowić Jednostkowe Pożyczki udzielone na inwestycje zlokalizowane na terenie pozostałych pięciu województw Polski Wschodniej.
6. Partner Finansujący podejmuje ostateczną decyzję o wysokości Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy.
7. Partner Finansujący 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.
8. Decyzje Partnera Finansującego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

## § 6

### CELE FINANSOWANIA, WYKLUCZENIA, OGRANICZENIA

1. Jednostkowe Pożyczki są przeznaczane na Inwestycje Końcowe polegające **na wdrażaniu innowacji produktowych, procesowych, marketingowych lub organizacyjnych**, w tym m.in. na:
  - 1) rozbudowę przedsiębiorstwa prowadzącą do wprowadzenia na rynek nowych lub ulepszonych produktów lub usług,
  - 2) dokonanie zasadniczych zmian w działalności, skutkujących wprowadzeniem na rynek nowych lub ulepszonych produktów lub usług,
  - 3) inwestycje w nowe wyposażenie i sprzęt.
2. Inwestycje Końcowe mogą dotyczyć m.in. następujących obszarów:
  - 1) obiekty noclegowe,
  - 2) obiekty gastronomiczne,
  - 3) infrastruktura sportowo-rekreacyjna,
  - 4) infrastruktura turystyki zdrowotnej,
  - 5) infrastruktura kultury i rozrywki,
  - 6) transport turystyczny,
  - 7) organizacja turystyki i pośrednictwo turystyczne,
  - 8) ekologiczne produkty,
  - 9) produkty regionalne i tradycyjne, w tym także wzornictwo przemysłowe,
  - 10) przywracanie tradycyjnych zawodów – rękodzieło i rzemiosło,
  - 11) inne inwestycje w branżach pokrewnych<sup>4</sup> polegające na poszerzeniu oferty, podniesieniu jakości usług świadczonych bezpośrednio dla turystów.
3. Stosownie do charakteru Inwestycji Końcowej Ostateczny Odbiorca powinien uwzględnić wymogi ochrony środowiska i efektywnego gospodarowania zasobami. Wsparcie może być udzielone jedynie, gdy Inwestycja Końcowa nie prowadzi do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Ostateczny Odbiorca zapewni, że stosownie do charakteru wspieranej Inwestycji Końcowej:
  - 1) stosowane będą praktyki w zakresie [zrównoważonych zamówień publicznych](#) lub stosownych

<sup>3</sup> Polska Wschodnia obejmuje obszar 6 województw: lubelskiego, podkarpackiego, podlaskiego, świętokrzyskiego, warmińsko-mazurskiego i regionalnej części województwa mazowieckiego (region statystyczny mazowiecki regionalny – NUTS-2 – to powiaty: ciechanowski, mławski, płoński, pułtuski, żuromiński, makowski, ostrołęcki, ostrowski, przasnyski, wyszkowski, m. Ostrołęka, białobrzeski, kozienicki, lipski, przysuski, radomski, szydłowiecki, zwoleński, m. Radom, gostyniński, płocki, sierpecki, m. Płock, garwoliński, siedlecki, łosicki, sokołowski, węgrowski, m. Siedlce, grójecki, sochaczewski, żyrardowski)

<sup>4</sup> Branże pokrewne – wszelkiego rodzaju usługi z których potencjalnie mogą skorzystać turyści, bezpośrednio związane z miejscem lub obiektem odwiedzanym przez turystów. Będzie to np. działalność sportowa, rozrywkowa lub rekreacyjna – boiska, ujeżdżalnie, pływalnie, itp.





- równoważnych rozwiązań przy zamawianiu towarów lub usług;
- 2) realizacja Inwestycji Końcowej (i eksploatacja jej produktu/-ów) wpisze się w oszczędne gospodarowanie zasobami takimi jak energia, woda, ciepło, surowce, materiały, zmniejszenie ilości odpadów poprzez korzystanie z produktów, surowców i materiałów wytwarzanych lokalnie i sezonowych; pochodzących z recyklingu; wypożyczane sprzętu i urządzeń od innych zamiast kupowania nowych, stosowania produktów z wymiennymi elementami/częściami, żeby dłużej służyły;
  - 3) realizacja Inwestycji Końcowej prowadzona będzie w sposób zapewniający zachowanie i rozwój zielonej infrastruktury, tj. drzew, krzewów, roślin zielnych itp.; w przypadku drzew należy stosować [standardy ochrony](#) w tym podczas prac budowlanych;
  - 4) w zależności od zakresu (w szczególności dla obiektów kubaturowych lub przestrzeni zewnętrznych), realizowane Inwestycje Końcowe będą łączyć zasady zrównoważonego rozwoju, estetyki i włączenia, zgodnie z ideą inicjatywy [Nowy Europejski Bauhaus](#)
4. Zgodnie z sekcją 3.9.2 pkt. 2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Jednostkowe Pożyczki udzielane są wyłącznie na te elementy Inwestycji Końcowej, które nie są fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone na dzień podjęcia decyzji inwestycyjnej przez Partnera Finansującego tj. na dzień podjęcia prawnie wiążącego zobowiązania do udzielenia pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy.
5. Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
- 1) wydatki i inwestycje objęte wyłączeniem ze wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, wskazanym w art. 7 ust. 1 Rozporządzenia EFRR;
  - 2) wydatki wspierające przeniesienie produkcji, o którym mowa w art. 66 Rozporządzenia Ogólnego;
  - 3) spłatę odsetek od zadłużenia, o których mowa w art. 64 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Ogólnego;
  - 4) prefinansowanie wydatków, w części, na którą Ostateczny Odbiorca otrzymał dofinansowanie w formie dotacji;
  - 5) refinansowanie pożyczek, kredytów, leasingu lub innych form finansowania, z których korzysta Ostateczny Odbiorca;
  - 6) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu lub lokowania kapitału;
  - 7) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;
  - 8) oraz inne wydatki niekwalifikowane wskazane w podrozdziale 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027.
6. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10 % środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy zgodnie z zasadami określonymi w sekcji 3.9.2 pkt. 3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
7. Finansowanie kapitału obrotowego jest możliwe wyłącznie **do wysokości 50% Jednostkowej Pożyczki**, przy czym przeznaczenie kapitału obrotowego musi być bezpośrednio związane z realizacją Inwestycji Końcowej.
8. Zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego może zostać sfinansowany z Jednostkowej Pożyczki pod następującymi warunkami:
- 1) środek transportu spełniający warunki dla ekologicznie czystego pojazdu, określone w art. 4 pkt 4 lit. a) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/33/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie promowania ekologicznie czystych pojazdów transportu drogowego w celu wsparcia mobilności niskoemisyjnej ([Dz.U. L 120 z 15.5.2009](#)),
  - 2) środek transportu fabrycznie nowy lub używany (nie więcej niż 5-cio letni), tj.: samochód z dopuszczalną masą całkowitą do 3,5 tony, przeznaczony do przewozu ładunków lub osób, w związku z prowadzeniem działalności turystycznej,
  - 3) przez MŚP prowadzące działalność gospodarczą w Polsce Wschodniej, oraz posiadające na terenie Polski Wschodniej: siedzibę lub oddział (zgodnie z wpisem do rejestru







przedsiębiorców w KRS) albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z wpisem do CEIDG). W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie na zakup pojazdu do transportu drogowego, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie Polski Wschodniej, co zostanie potwierdzone przez Partnera Finansującego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG,

- 4) MŚP nie prowadzi działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarów, a nabywany pojazd nie jest przeznaczony do transportu drogowego towarów.
9. Wydatkując środki Jednostkowej Pożyczki Ostateczny Odbiorca nie może doprowadzić do wystąpienia przypadku podwójnego – całkowitego albo częściowego – finansowania wydatków w ramach różnych funduszy lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności.

## § 7

### OPROCENTOWANIE

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom mogą być udzielane na warunkach preferencyjnych (korzystniejszych niż rynkowe) lub na warunkach rynkowych.
2. Oprocentowanie na zasadach rynkowych ustalane jest w wysokości stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej z dnia 19 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych lub komunikatu zastępującego.
3. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki korzystniejsze niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i jest ustalone (z zastrzeżeniem ust. 4 i 5):
  - a) na poziomie 2% w skali roku  
lub
  - b) w wysokości stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia Jednostkowej Pożyczki w przypadku obniżenia stopy bazowej określonej przez Komisję Europejską do poziomu poniżej 2%.
4. Oprocentowanie korzystniejsze niż rynkowe Jednostkowej Pożyczki przeznaczonej na Inwestycję Końcową komplementarną do produktów turystycznych objętych wsparciem priorytetu 5. FEPW i/lub realizowaną przez firmę prowadzącą działalność nie dłużej niż 3 lata jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i jest ustalone:
  - a) na poziomie 1% w skali roku  
lub
  - b) w wysokości ½ stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia Jednostkowej Pożyczki w przypadku obniżenia stopy bazowej określonej przez Komisję Europejską do poziomu poniżej 2%.
5. Oprocentowanie o którym mowa w ust. 3 i 4 ustalane jest zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis przewidzianymi w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
6. W przypadku zamiaru udzielenia pomocy de minimis, obowiązek badania dopuszczalności tej pomocy, obliczania wartości udzielonej pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa na Partnerze Finansującym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
7. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków udzielania pomocy de minimis, Jednostkowa Pożyczka udzielana jest na zasadach rynkowych, o ile pozwalają na to Zasady Kwalifikowalności.
8. W ramach udzielanych Jednostkowych Pożyczek nie występują opłaty związane z udzieleniem





pożyczki i jej standardową obsługą. Czynności wykraczające poza ten zakres, przede wszystkim w przypadku niewywiązywania się przez Ostatecznego Odbiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej, występowania zaległości w spłacie, konieczności podejmowania działań windykacyjnych (zgodnie z postanowieniami Umowy) mogą przyczynić się do wystąpienia dodatkowych kosztów po stronie Ostatecznego Odbiorcy, co Partner Finansujący powinien określić w postanowieniach Umów Inwestycyjnych.

## § 8

### WYPŁATA POŻYCZKI

1. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, tj. weksla in blanco oraz dodatkowych zabezpieczeń, zgodnie z decyzją Partnera Finansującego.
2. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę z Partnerem Finansującym ani z podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Partnera Finansującego dodatkowych umów, w szczególności na zakup dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Partnera Finansującego zabezpieczeń, ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Partnera Finansującego w związku z zawieraniem Umowy Inwestycyjnej, 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. Partner Finansujący, w zależności od statusu i działalności Ostatecznego Odbiorcy, charakteru finansowanej Inwestycji Końcowej, a także oceny ryzyka kredytowego, uruchamia pożyczkę w odpowiedniej formie, np.:
  - a) wypłaty w transzach wypłacanych po rozliczeniu odpowiedniej części środków dotychczas przekazanych w ramach poprzednich transz nie mniej niż 50% łącznej wartości tych transz,
  - b) płatności bezpośrednich do wykonawców/usługodawców na podstawie oryginałów przedłożonych i nieopłaconych faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
  - c) jako zaliczki,
  - d) jednorazowo, z obowiązkiem rozliczenia wydatków w terminie 180 dni od daty wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki
4. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki wynosi 90 dni kalendarzowych licząc od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana.
5. Wypłata pożyczki dokonywana jest na konto firmowe prowadzone przez Pożyczkobiorcę.

## § 9

### ROZLICZENIE POŻYCZKI

1. **Partner Finansujący** może w uzasadnionych przypadkach wyrazić pisemną zgodę na zmianę w szczególności:
  - 1) przeznaczenia 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, przy czym termin ten określa datę końcową, do której mogą być wystawione dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych przypadkach, w tym biorąc pod uwagę charakter Inwestycji Końcowej, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy, Partner Finansujący może wydłużyć ten termin maksymalnie o 90 dni.
3. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz nie jest uzależniona od rozliczenia poprzednio wypłaconej transzy.
4. Dla celów rozliczenia pożyczki Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest przedstawić:





- a) Zestawienie poniesionych wydatków – zgodnie z obowiązującym wzorem załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
  - b) **dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane tj. faktury lub dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej, wystawione i dokonane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty**
5. Rozliczenie pożyczki w pierwszej kolejności należy przestać w wersji elektronicznej na adres mailowy Partnera Finansującego.
  6. Następnie dokonywana jest weryfikacja przesłanych dokumentów. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumenty przekazywane są do kontroli zgodnie z § 10 Kontrola.
  7. Na uzasadniony wniosek Ostatecznego Odbiorcy, Partner Finansujący może zgodzić się na zmianę wydatków finansowanych z Jednostkowej Pożyczki w stosunku do tych przewidzianych w umowie Pożyczki, pod warunkiem, że zmiany te są zgodne z pierwotnym typem Inwestycji Końcowej, co powinno zostać należycie udokumentowane w formie aneksu do umowy, bądź formalnej korespondencji.
  8. Brak udokumentowania wydatków może w ostateczności skutkować uznaniem wydatków jako niekwalifikowane i wiązać się z obowiązkiem zwrotu odpowiedniej części lub całości kwoty Jednostkowej Pożyczki.
  9. W przypadku dokonywania 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, pod rygorem uznania tego rodzaju płatności jako wydatki niekwalifikowalne.
  10. 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.
  11. Pożyczka udzielana jest wyłącznie na te elementy inwestycji, które nie są fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone na dzień podjęcia decyzji inwestycyjnej przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”, Działdowską Agencję Rozwoju S.A., Fundację Rozwoju Regionu Łukta, Fundację Wspierania Przedsiębiorczości Regionalnej, Nidzicką Fundację Rozwoju „NIDA” tj. na dzień podjęcia prawnie wiążącego zobowiązania do udzielenia pożyczki.
  12. 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.
  13. Dokonując weryfikacji, o której mowa powyżej, Partner Finansujący zobowiązany jest do sprawdzenia, czy na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej Ostateczny Odbiorca zamieścił informację o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu: **„Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ... zawartej z Partnerem Finansującym - ...”**

## § 10 KONTROLA

1. Kontrole przeprowadzane są:
  - a) w siedzibie Partnera Finansującego, zwanej dalej „kontrolą z za biurka”,
  - b) w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności lub miejscu realizacji Inwestycji Końcowej Ostatecznego Odbiorcy, zwanej dalej „kontrolą na miejscu”.
2. Kontrole z za biurka mają charakter bieżących weryfikacji i w sposób obligatoryjny przeprowadzane są w odniesieniu do każdej Umowy Inwestycyjnej, w szczególności na etapie weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki. Kontrole z za biurka, gdy to zasadne, uzupełniane są wizytami monitorującymi w miejscu realizacji Inwestycji Końcowej.





W wizytach monitorujących bierze udział co najmniej dwóch przedstawicieli Partnera Finansującego.

3. Zakres Kontroli z za biurka powinien obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „za biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje prawidłowo obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej. W szczególności weryfikacja obejmować powinna:
  - przedłożone przez Ostatecznego Odbiorcę faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, **wraz z dowodem zapłaty,**
  - w przypadku zidentyfikowania powiązań pomiędzy wystawcą faktury/dokumentu a Ostatecznym Odbiorcą, analizę wpływu tych powiązań na przeprowadzoną transakcję,
  - ewentualne inne dokumenty, do których przedłożenia zobowiązany był Ostateczny Odbiorca na mocy Umowy Inwestycyjnej,
  - zgodność wydatków z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Jednostkowa Pożyczka spójnie z określonym w zapisach Umowy Inwestycyjnej, biznes planu i wniosku o pożyczkę,
  - potwierdzenie osiągnięcia w ramach Inwestycji Końcowej parametrów/wskaźników określonych w Umowie Inwestycyjnej, zgodnie z wymogami przewidzianymi w umowie inwestycyjnej,
  - możliwość wystąpienia podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych funduszy lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności,
  - zamieszczenie na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu: **„Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ... zawartej z Partnerem Finansującym - ...”**

W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej, o której mowa wyżej, Partner Finansujący zobowiązany jest do uzupełnienia takiej adnotacji na tychże dokumentach.

4. Weryfikacje w ramach Kontroli z za biurka przeprowadzane są z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” rozumianej co najmniej jako weryfikacja przez osobę dokonującą rozliczenia Jednostkowej Pożyczki i zatwierdzenie/aprobata wyniku tej weryfikacji przez jej przełożonego lub inną, upoważnioną osobę.
5. W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą z za biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Inwestycyjne.
6. Zakres Kontroli na miejscu powinien obejmować wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje prawidłowo wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, w tym w szczególności dotyczące:
  - a) wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki na cel zgodny z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Jednostkowa Pożyczka, określonym w Umowie Inwestycyjnej (na przykład na podstawie faktur, dokumentów równoważnych, dokumentacji związanej z realizowaną inwestycją – jeśli dotyczy, zdjęciowej, technicznej, protokołów z wizyt na miejscu – jeśli dotyczy;
  - b) zrealizowania Inwestycji Końcowej w wymaganym zakresie pod względem rzeczowym;
  - c) umieszczenia trwałych tablic informacyjnych / tablic pamiątkowych lub plakatów / elektronicznego wyświetlacza, zgodnie z wymogami określonymi w Umowie Operacyjnej.
7. W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej kieruje do Ostatecznego Odbiorcy zalecenie uzupełnienia tego braku i potwierdzenie realizacji zalecenia.
8. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości lub innych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Umowy Inwestycyjnej, w tym braku możliwości





wygezwankowania przez Partnera Finansującego od Ostatecznego Odbiorcy rozliczenia Jednostkowej Pożyczki, Partner Finansujący zobowiązany jest do przeprowadzenia w terminie 5 Dni Roboczych od powzięcia informacji o możliwości wystąpienia Nieprawidłowości lub innych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Umowy Inwestycyjnej, Kontroli doraźnej w formie Kontroli na miejscu.

9. Kontrole na miejscu realizowane są na podstawie **pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli**.
10. Partner Finansujący zawiadomi Pożyczkobiorcę o Kontroli na miejscu, w terminie co najmniej 7 Dni Roboczych przed przewidywanym terminem Kontroli pisemnie drogą tradycyjną lub mailową na adres Pożyczkobiorcy podany we wniosku o pożyczkę.
11. 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 Partnera Finansującego.
12. Na podstawie zebranej dokumentacji Zespół kontrolujący sporządza pisemną informację pokontrolną, określając w niej ewentualne zalecenia pokontrolne wraz z terminami ich realizacji.
13. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie wskazanym przez PF w informacji pokontrolnej.
14. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej.
15. Informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Pożyczkobiorcy.
16. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Partner Finansujący wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
17. Odmowa podpisania przez Pożyczkobiorcę informacji pokontrolnej, o której mowa powyżej, nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
18. Zalecenia pokontrolne będą określać termin ich realizacji.
19. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega monitorowaniu przez Partnera Finansującego poprzez:
  - a) korespondencję Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub/i
  - b) wizytę monitoringową na miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
20. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Partner Finansujący może podjąć stosowne kroki, zgodnie z zapisami Umowy Inwestycyjnej, mające na celu poprawną realizację Umowy.
21. 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**.
22. Odsetki od niewydatkowanej lub niepoprawnie wydatkowanej kwoty Jednostkowej Pożyczki naliczane są przez Partnera Finansującego za okres od początku finansowania Jednostkowej Pożyczki do dnia zwrotu niewydatkowanej lub niepoprawnie wydatkowanej kwoty Jednostkowej Pożyczki ulegają podwyższeniu do wysokości odsetek obliczonych według stopy referencyjnej ustalonej dla danego Ostatecznego Odbiorcy na dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej.
23. 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.
24. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych w następujących terminach:





- a) w przypadku niewydatkowanej kwoty Jednostkowej Pożyczki – w ciągu 10 dni od dnia przedstawienia Partnerowi Finansującemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu, w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Partnerowi Finansującemu takie dokumenty, w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi wcześniej,
- b) w przypadku kwoty Jednostkowej Pożyczki nienależnej lub wydatkowanej nieprawidłowo – w ciągu 10 dni od dnia wezwania Ostatecznego Odbiorcy do zwrotu;

## § 11

### OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

#### 1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

- a) realizowania Inwestycji Końcowej zgodnie z zawartą Umową Inwestycyjną, w tym celem finansowania wynikającym z Wniosku o pożyczkę/biznesplanu przedsięwzięcia;
- b) terminowego przedstawienia Partnerowi Finansującemu dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki pod rygorem konieczności zwrotu części bądź całości Jednostkowej Pożyczki na zasadach określonych w §10 pkt. 21-24;
- c) spłaty Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami umownymi, zgodnie z harmonogramem spłat określonym w Umowie Inwestycyjnej, przy czym zwrot ten dokonywany jest na Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek;
- d) zwrotu nienależnej, niewydatkowanej lub wydatkowanej nieprawidłowo części lub całości Jednostkowej Pożyczki na zasadach określonych w §10 pkt. 21-24;
- e) umieszczenia w miejscu dobrze widocznym dla ogółu, co najmniej jednego plakatu wymiarach minimum A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, na których znajdują się informacje o projekcie, z podkreśleniem informacji o otrzymaniu wsparcia ze środków Funduszy Europejskich;
- f) do przestrzegania prawa, w tym podatkowego, odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz zasad horyzontalnych Unii Europejskiej, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia Ogólnego;
- g) do informowania społeczeństwa o każdym przypadku otrzymania wsparcia na realizację takiej inwestycji poprzez umieszczanie, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji inwestycji lub po zainstalowaniu sprzętu, trwałej tablicy informacyjnej lub tablicy pamiątkowej, które przedstawiają symbol Unii wraz z informacjami o Projekcie, w sposób wyraźnie widoczny dla ogółu;
- h) przedstawiania Partnerowi Finansującemu, Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia, Inwestycji Końcowej/nowoutworzonych miejsc pracy, na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji;
- i) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Jednostkową Pożyczką;
- j) przestrzegania zasad dotyczących unikania podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych funduszy lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności
- k) przyjęcie skutków prawnych rozwiązania Umowy lub Umowy o dofinansowanie w stosunku do obowiązywania Umów Inwestycyjnych, tj. postanowienie o treści:  
„W przypadku wystąpienia okoliczności, w wyniku których rozwiązaniu ulegnie Umowa Operacyjna zawarta z Bankiem Gospodarstwa Krajowego (BGK), na podstawie której Konsorcjum: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastłeka”, Działdowska Agencja Rozwoju S.A., Fundacja Rozwoju Regionu Łukta, Fundacja Wspierania Przedsiębiorczości Regionalnej, Nidzicka Fundacja Rozwoju „NIDA” pełni rolę Partnera Finansującego, wszystkie prawa i obowiązki Partnera Finansującego wynikające z niniejszej umowy wraz z ustanowionymi na jej podstawie zabezpieczeniami spłaty pożyczki





przechodzą na następcę Partnera Finansującego wybranego przez BGK (albo jego następcę) albo na BGK, na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę bez jakichkolwiek warunków i zastrzeżeń.

W przypadku, gdy BGK zaprzestanie pełnienia swojej roli, wszystkie prawa i obowiązki Partnera Finansującego wynikające z niniejszej umowy wraz z ustanowionymi na jej podstawie zabezpieczeniami spłaty pożyczki, przeniesione na BGK, przechodzą na Instytucję Zarządzającą albo na inny podmiot przez nią wskazany, na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę bez jakichkolwiek warunków i zastrzeżeń.”

- l) dochodzenia roszczeń, przysługujących także Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot, które Ostateczny Odbiorca zobowiązany był zapłacić zgodnie z Umową Inwestycyjną;
- m) poddania się wszelkiego rodzaju kontrolom – i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) – prowadzonych przez uprawnione podmioty:
  - w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej lub przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiła ostatnia wypłata jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki w zależności od tego, która z tych dat przypada później;
  - w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją Końcową zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją Końcową. W przypadku kontroli Menadżera lub Partnera Finansującego, Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 7 Dni Roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej, na 3 Dni Robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne Menadżera lub Partnera Finansującego mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nadużyć finansowych, nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy;
- n) ochrony danych osobowych;
- o) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji dotyczącej Inwestycji Końcowej w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej lub przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiła ostatnia wypłata jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki, w zależności od tego, która z tych dat przypada później, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis, które mogą określać dłuższe terminy przechowywania tych dokumentów w związku z udzieleniem Ostatecznemu Odbiorcy pomocy na podstawie tychże przepisów. Ponadto, w Umowie Inwestycyjnej Partner Finansujący zastrzega sobie lub podmiotowi, który przejmie prawa i obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, prawo do przedłużenia terminu przechowywania tych dokumentów po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu o tym Ostatecznego Odbiorcy;
- p) złożenia oświadczenia o tym, że: (i) nie jest podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju wymienionym w Czarnej liście 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 Czarnej liście – jeśli dotyczy, a ponadto – zobowiązania Ostatecznego Odbiorcy do niezwłocznego informowania Partnera Finansującego o wszelkich zmianach informacji i danych przekazanych Partnerowi Finansującemu przy zawieraniu Umowy Inwestycyjnej oraz w całym okresie trwania tej umowy w powyższym zakresie;





- q) uwzględnienia wymogów ochrony środowiska i efektywnego gospodarowania zasobami stosownie do charakteru Inwestycji Końcowej;
- r) do zapewnienia, że w dostępie do produktów i usług, na które przeznaczona zostanie Jednostkowa Pożyczka, w zakresie w jakim dotyczy to inwestycji Ostatecznego Odbiorcy, będzie przestrzegał postanowień Europejskiego Aktu o Dostępności oraz Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027, tj. nie będzie podejmował działań o charakterze dyskryminacji w rozumieniu tych Wytycznych;
- s) umożliwienia Partnerowi Finansującemu przeprowadzenia regularnego monitoringu realizacji harmonogramów rzeczowo – finansowych Inwestycji Końcowych, a przede wszystkim terminowości wywiązywania się Ostatecznych Odbiorców z obowiązków dotyczących dokumentowania wydatkowania środków Jednostkowych Pożyczek,
- t) umożliwienia Partnerowi Finansującemu przeprowadzenia monitoringu sytuacji ekonomiczno-finansowej Ostatecznego Odbiorcy, mogącej mieć wpływ na zdolność do regulowania zobowiązań wynikających z udzielonego finansowania.

## § 12

### OBOWIĄZKI PARTNERA FINANSUJĄCEGO

1. Do podstawowych obowiązków Partnera Finansującego 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 Partnera Finansującego, 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 współników 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) 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.
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. Partner Finansujący może zastosować jedno lub kilka zabezpieczeń (form zabezpieczeń) jednocześnie.
11. 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.
12. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki może być dokonana pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona terminowa spłata pożyczki wraz z odsetkami.
13. Warunki zabezpieczeń określone są w umowie inwestycyjnej oraz w umowach ustanawiających zabezpieczenie.
14. Na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń wynikających z UMOWY OPERACYJNEJ – nr **2/FEPW/4623/2024/V/EFRR/022** z dn. 26.01.2024r., Partner Finansujący na podstawie Umowy cesji praw z wierzytelności i zabezpieczeń przelewa warunkowo na Menadżera wszystkie zabezpieczenia spłaty pożyczek ustanowione na rzecz Partnera Finansującego 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).
15. W przypadku spełnienia się Warunku Zawieszającego określonego w ust. 13, Partner Finansujący 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

#### SPLATA

1. Raty pożyczki i odsetki spłacane są miesięcznie na rachunek bankowy wskazany w Umowie Inwestycyjnej.





2. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę pożyczki niż ustalono w Umowie Inwestycyjnej lub w wyższych kwotach, bez konieczności powiadamiania Partnera Finansującego.
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 Inwestycyjnej rachunek bankowy Partnera Finansującego. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.
5. Otrzymane spłaty zarachowane będą w następującej kolejności:
  - 1) poniesione przez Partnera Finansującego 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.

## § 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 Partnera Finansującego, 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 Partner Finansujący 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 Partner Finansujący:
  - 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.

## § 16

### WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Partner Finansujący 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 Partnera Finansującego;
  - 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\ zawnionego niewykonania przez Pożyczkobiorcę innych obowiązków określonych w Umowie.
2. Skutkiem prawnym wypowiedzenia Umowy jest:





- a) postawienie w stan wymagalności Pożyczki;
- b) podjęcie przez Partnera Finansującego działań windykacyjnych na koszt Pożyczkobiorcy, niezbędnych do odzyskania należności określonej w Umowie.
3. Partner Finansujący 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. Partner Finansujący może wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy zaistnieje prawdopodobieństwo, że informacje udzielone przez Partnera Finansującego 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

### WSKAŹNIKI

1. Partner Finansujący zobowiązany jest do udzielenia Jednostkowych Pożyczek z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć wprowadzających innowacje produktowe, procesowe, organizacyjne lub marketingowe realizowanych przez co najmniej **60 mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)**, w tym co najmniej 18 Nowych przedsiębiorstw, w wyniku których zostaną utworzone nowe miejsca pracy wyrażone **w co najmniej 19 średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC)<sup>5</sup>**.
2. Jedna Inwestycja końcowa może jednocześnie przyczynić się do osiągnięcia każdego ze wskaźników określonych w ust. 1 pkt 2).
3. Partner Finansujący jest zobowiązany do monitorowania liczby miejsc pracy utworzonych w ramach działalności wspieranej przez Jednostkową Pożyczkę i osiągnięcia wskaźnika „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach”) oraz zgodnie z zasadami kalkulacji nowych miejsc pracy. Wskaźnik należy monitorować w podziale na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn.
4. Partner Finansujący zobowiązany jest do pozyskiwania informacji nt. wysokości wkładu, innego niż Jednostkowa Pożyczka, wniesionego przez Ostatecznych Odbiorców do Inwestycji Końcowej (jeśli został wniesiony).
5. Partner Finansujący zobowiązany jest ponadto do monitorowania osiągniętych w ramach poszczególnych Inwestycji Końcowych wartości wskaźników specyficznych dla Instrumentu Finansowego – Pożyczka na rozwój turystyki.

## § 18

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Partner Finansujący nie pobiera opłat związanych z udzieleniem pożyczki i jej standardową obsługą. Czynności wykraczające poza ten zakres, przede wszystkim w przypadku niewywiązywania się przez Ostatecznego Odbiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej, występowania zaległości w spłacie, konieczności podejmowania działań windykacyjnych (zgodnie z postanowieniami Umowy)

<sup>5</sup> Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności. Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat). Wskaźnik ten nie powinien być stosowany do uwzględnienia miejsc pracy dla naukowców.





mogą przyczynić się do wystąpienia dodatkowych kosztów po stronie Ostatecznego Odbiorcy, co Partner Finansujący powinien określić w postanowieniach Umów Inwestycyjnych.

2. Wszelkie koszty dokonanych przez Partnera Finansującego 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 Członków Konsorcjum.
4. Dane kontaktowe:

**1. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”**

Plac Świętego Wojciecha 3; 14-400 Pasłęk

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

tel. 55 248 10 91

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

Konsultant MŚP – Katarzyna Kaniowska e-mail: [kaniowska@screp.pl](mailto:kaniowska@screp.pl) tel. 727 022 581

**2. Fundacja Rozwoju Regionu Łukta**

ul. Mazurska 30, 14-105 Łukta

e-mail: [pozyczki@frrl.org.pl](mailto:pozyczki@frrl.org.pl)

tel. 89 647 51 84

**3. Fundacja Wspierania Przedsiębiorczości Regionalnej w Gołdapi**

Plac Zwycięstwa 16/3, 19-500 Gołdap

e-mail: [fwpr@fwpr.org](mailto:fwpr@fwpr.org)

tel. 87 615 19 04,

doradca: Małgorzata Tkacz 695965598, email: [m.tkacz@fwpr.org](mailto:m.tkacz@fwpr.org)

**4. Działdowska Agencja Rozwoju S.A.**

ul. Władysława Jagiełły 15, 13-200 Działdowo

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

tel. 23 697 06 66

**5. Nidzicka Fundacja Rozwoju Nida**

ul. Rzemieślnicza 3, 13-100 Nidzica

e-mail: [m.kosinska@nida.pl](mailto:m.kosinska@nida.pl)

Tel. 89 625 36 51

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 lutego 2024r.

