

**REGULAMIN
POŻYCZEK INWESTYCYJNO-OBROTOWYCH**

udzielanych w ramach projektu:

**pn. „Wsparcie rozwoju
i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe”**

**w celu wdrażania Instrumentu Finansowego „Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa”
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-
Mazurskiego na lata 2014-2020**

realizowanego w oparciu

o UMOWĘ OPERACYJNĄ Nr 2/RPWM/3021/2022/I/DIF/Z/441

§ 1

PRZEDMIOT REGULAMINU

Regulamin określa warunki udzielania Pożyczek Inwestycyjno-Obrotowych udzielanych w ramach projektu: pn. „Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe” w celu wdrażania Instrumentu Finansowego „Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na podstawie Umowy Operacyjnej Nr 2/RPWM/3021/2022/I/DIF/Z/441 zawartej Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem, realizowany przez Konsorcjum Funduszy Pożyczkowych, w skład którego wchodzi członkowie Konsorcjum tj.:

- a) Działdowska Agencja Rozwoju S.A., ul. Władysława Jagiełły 15, 13-200 Działdowo;
 - b) Fundacja Rozwoju Regionu Łukta, ul. Mazurska 30, 14-105 Łukta;
 - c) Nidzicka Fundacja Rozwoju „NIDA”, ul. Rzemieślnicza 3, 13-100 Nidzica;
- w imieniu, którego działa Lider Konsorcjum - Działdowska Agencja Rozwoju S.A.

§ 2

DEFINICJE

Definicje użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej;
- 2) **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu Nr 1303/2013;
- 3) **Fundusz Funduszy** – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia 1303/2013, utworzony i zarządzany przez Menedżera - Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie Umowy Operacyjnej Nr 2/RPWM/3021/2022/I/DIF/Z/441;
- 4) **Instytucja Zarządzająca** - instytucja, o której mowa w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego - rolę Instytucji Zarządzającej RPO WiM 2014 - 2020 pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 5) **Instrument Finansowy** – Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa - instrument finansowy

- utworzony przez Pośrednika Finansowego w ramach Umowy, o którym mowa w art. 2 pkt 11) Rozporządzenia 1303/2013.
- 6) **Inwestycja** - przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, finansowane w całości lub części z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej;
 - 7) **Jednostkowa Pożyczka** - pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Funduszy oraz Wkładu Pośrednika Finansowego, na warunkach określonych w Metryce Instrumentu Finansowego Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa i niniejszym Regulaminie;
 - 8) **Karencja** – okres określony w miesiącach w trakcie spłat, w których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki;
 - 9) **Konsorcjum** – rozumiane jako Konsorcjum Instytucji Wdrażających Instrument Finansowy pod nazwą „Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa”, w skład, którego wchodzi:
 - a) Działdowska Agencja Rozwoju S.A., ul. Władysława Jagiełły 15, 13-200 Działdowo;
 - b) Fundacja Rozwoju Regionu Łukta, ul. Mazurska 30, 14-105 Łukta;
 - c) Nidzicka Fundacja Rozwoju „NIDA”, ul. Rzemieślnicza 3, 13-100 Nidzica;
 - 10) **Kontrola** – oznacza działania kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (kontrola na miejscu/kontrola zza biurka, kontrola planowa/kontrola doraźna);
 - 11) **Limit Pożyczki Inwestycyjno-Obrotowej** – maksymalny wkład Funduszu Funduszy do Instrumentu Finansowego Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa;
 - 12) **Menadżer** – Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie;
 - 13) **MŚP** - mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014¹ z dnia 17 czerwca 2014 r.;
 - 14) **Nieprawidłowość** – jakiegokolwiek naruszenie przez Pośrednika Finansowego lub Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu

¹ W znaczeniu określonym w Załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Zgodnie z powołanym dokumentem do kategorii mikro, małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. W kategorii MŚP mikro przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR

zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt. 36) Rozporządzenia 1303/2013;

- 15) **Okres Budowy Portfela** – okres, w którym Pośrednik Finansowy wypłaca na rzecz Ostatecznych Odbiorców Jednostkowe Pożyczki, na podstawie zawartych do końca tego okresu Umów Inwestycyjnych;
- 16) **Ostateczny Odbiorca** - podmiot, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 17) **POIF** – Platforma Obsługi Instrumentów Finansowych – platforma internetowa, służąca Pośrednikowi Finansowemu do przekazywania informacji o postępie rzeczowym i finansowym realizacji Projektu;
- 18) **Pośrednik Finansowy** – podmiot wybrany w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym, z którego będą udzielane Jednostkowe Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców - każdy z Członków Konsorcjum, który zawarł Umowę Inwestycyjną z Ostatecznym Odbiorcą tj.:
 - a) Działdowska Agencja Rozwoju S.A., ul. Władysława Jagiełły 15, 13-200 Działdowo;
 - b) Fundacja Rozwoju Regionu Łukta, ul. Mazurska 30, 14-105 Łukta;
 - c) Nidzicka Fundacja Rozwoju „NIDA”, ul. Rzemieślnicza 3, 13-100 Nidzica;
- 19) **PIO** – Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa (zwana dalej „Pożyczką”) udzielana przez Pośrednika Finansowego ze środków udostępnionych przez Menadżera oraz obowiązkowego wkładu własnego Pośrednika Finansowego, z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez MŚP prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, spełniających określone w niniejszym Regulaminie kryteria i działających na rynku dłużej niż 3 lata;
- 20) **Program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 16/150/15/V Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego z dnia 24 marca 2015 r. w związku z decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z późniejszymi zmianami

- 21) **Projekt** – przedsięwzięcie pn. „Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe” realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu;
- 22) **Regulamin** – Regulamin Pożyczek Inwestycyjno-Obrotowych udzielanych w ramach projektu „Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe”;
- 23) **Środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych;
- 24) **Transze** - wypłata Ostatecznemu Odbiorcy w częściach Pożyczki Inwestycyjno-Obrotowej;
- 25) **Umowa Inwestycyjna zwana również Umową Pożyczki** - umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym, a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania inwestycji z Instrumentu Finansowego;
- 26) **Umowa o Finansowaniu** – umowa nr ZP.6.1/48/2017 o finansowaniu Projektu „Wsparcie Rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 zawarta w dniu 29 maja 2017 r. pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego oraz Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej RPO WiM 2014-2020;
- 27) **Umowa Operacyjna** – umowa o finansowanie projektu pn. „Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe” zawarta pomiędzy Menadżerem – Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie a Pośrednikiem Finansowym;
- 28) **Zespół kontrolujący** – oznacza osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzania Kontroli,

z zastrzeżeniem, iż osoba spokrewniona lub powiązana z Ostatecznym Odbiorcą pod względem osobowym lub kapitałowym, jeżeli powiązanie mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki Kontroli lub w inny sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie może brać w niej udziału.

§ 3

ZAKRES PODMIOTÓW, KTÓRE MOGĄ OTRZYMAĆ POŻYCZKĘ

Przedsiębiorcy ubiegający się o przyznanie pożyczki, muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) prowadzą działalność gospodarczą dłużej niż 3 lata²,
- 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) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- 4) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
- 5) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorca ubiega się o pomoc de minimis),
- 6) 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 pkt 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

² Na moment podpisania umowy jednostkowej PIO

- 7) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiejkolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji,
- 8) najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają w województwie warmińsko-mazurskim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz potwierdzają, że ich działalność na tym terenie nie ma charakteru pozornego,
- 9) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją,
- 10) techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na ich wykonalność,
- 11) ich system rachunkowości i księgowania zgodny jest z obowiązującymi przepisami,
- 12) zobowiązania podatkowe wobec Skarbu Państwa i zobowiązania wobec ZUS regulują w terminie,
- 13) zobowiązują się do prowadzenia działalności określonej we wniosku przez okres nie krótszy niż czas spłaty pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel,
- 14) wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki,
- 15) posiadają wszelkie inne zezwolenia, atesty lub certyfikaty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.

§ 4

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW POŻYCZKI

1. W ramach instrumentu finansowane będą:

- 1) inwestycje związane z koniecznością dostosowania się do nowych warunków rynkowych m.in. inwestycje w nieruchomości, zakup sprzętu/maszyn/urządzeń, zakup środków trwałych, procesy i narzędzia teleinformatyczne;
- 2) aktywa obrotowe do 50% wartości Jednostkowej Pożyczki, w postaci zapasów, towarów, materiałów, produktów gotowych, półproduktów, produktów w toku, zaliczek na dostawy krótkoterminowe.

2. Środki z Jednostkowej Pożyczki przeznaczone są wyłącznie na:

- 1) przedsięwzięcia z obszaru inteligentnej specjalizacji województwa warmińsko – mazurskiego „żywność wysokiej jakości”;

Poprzez inwestycje w ramach powyższej inteligentnej specjalizacji należy rozumieć takie, które muszą spełnić co najmniej dwa z poniższych warunków łącznie:

- wpływ na eliminowanie negatywnego wpływu zagrożeń i/lub wpływ na wykorzystanie szans zdiagnozowanych w analizie SWOT³ dla inteligentnej specjalizacji „żywność wysokiej jakości”,
- wpływ na wzmocnienie silnych stron i/lub eliminację słabych stron zdiagnozowanych w analizie SWOT dla inteligentnej specjalizacji „żywność wysokiej jakości”,
- dyfuzję wyników projektu na więcej niż jeden podmiot działający w obszarze inteligentnej specjalizacji „żywność wysokiej jakości”,
- stworzenie w wyniku projektu możliwości eksportowych w ramach specjalizacji „żywność wysokiej jakości” i/lub generowanie potencjalnego wzrostu współpracy w europejskich łańcuchach wartości,

³ Analizy SWOT dla poszczególnych specjalizacji ujęte są w raportach z Badania potencjału innowacyjnego i rozwojowego przedsiębiorstw funkcjonujących w ramach inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego dostępnych na stronie www.ris.warmia.mazury.pl a także pod adresem <https://biznes.warmia.mazury.pl/kategoria/raporty-i-dokumenty/raporty-koncowe-dot-inteligentnych-specjalizacji-województwa-warmińsko-mazurskiego/>

- wpływ na kreowanie współpracy pomiędzy środowiskiem naukowym, biznesowym, otoczeniem biznesu, administracją w obrębie inteligentnej specjalizacji „żywność wysokiej jakości” w wyniku realizacji projektu.

lub

2) przedsięwzięcia przedsiębiorstw działających w branżach⁴ dotkniętych skutkami COVID – 19 o PKD:

Turystyka:

a) Dział 55 – Zakwaterowanie, tj.

- Podklasa 55.10.Z Hotele i podobne obiekty zakwaterowania;
- Podklasa 55.20.Z Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania;
- Podklasa 55.30.Z Pola kempingowe;
- Podklasa 55.90.Z Pozostałe zakwaterowanie.

b) Dział 79 – Działalność organizatorów turystyki, pośredników i agentów turystycznych oraz pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane.

Gastronomia:

- Podklasa 56.10.A Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne;
- Podklasa 56.30.Z Przygotowywanie i podawanie napojów.

3. Ze środków Jednostkowej Pożyczki finansowane są inwestycje realizowane na terenie województwa warmińsko – mazurskiego.

4. 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.

⁴ Wymagane jest, aby Ostateczny Odbiorca posiadał co najmniej jeden z wymienionych PKD/EKD na dzień złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.

5. W ramach udzielonej pożyczki (PIO) **nie jest możliwe:**

- 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej,
- 2) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej,
- 3) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zostały już poniesione (tj. opłacone),
- 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów, rat leasingowych,
- 5) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy,
- 6) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z celem inwestycji,
- 7) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu,
- 8) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału,
- 9) finansowanie środków transportu,
- 10) 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,
- 11) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- 12) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych,
- 13) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją,
- 14) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych,

- 15) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
 - 16) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
 - 17) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do Dyrektywy Nr 2003/87/WE
 - 18) 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.
6. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
 7. Finansowanie aktywów obrotowych jest możliwe wyłącznie do wysokości nie większej niż 50% Jednostkowej Pożyczki, przy czym ich przeznaczenie jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia rozwojowego, na które zostało przyznane finansowanie.
 8. W przypadku zakupu używanego środka trwałego:
 - 1) cena używanego środka trwałego nie może przekroczyć jego wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i musi być niższa od ceny podobnego, nowego środka trwałego – na potwierdzenie powyższych okoliczności Ostateczny Odbiorca składa u Pośrednika Finansowego stosowne oświadczenie;
 - 2) w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu tego środka trwałego przez Ostatecznego Odbiorcę od sprzedającego, zakup tego środka trwałego przez jakikolwiek podmiot nie był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*.
 9. Koszty kwalifikowane do finansowania ze środków pożyczki są ściśle związane z celami przedsięwzięcia.
 10. Ostateczny Odbiorca może rozpocząć realizację przedsięwzięcia przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pożyczki, natomiast pożyczka może finansować wydatki poniesione

lub do poniesienia przez Ostatecznego Odbiorcę nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku.

11. Ryzyko i skutki wynikające z odmowy udzielenia pożyczki ponosi przedsiębiorca wnioskujący o pożyczkę.

§ 5

PODSTAWOWE WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Pożyczki udzielane są w walucie polskiej.
2. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków w ramach Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy.
3. Z Jednostkowej pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto przedsiębiorcom ubiegającym się o finansowanie, niezależnie od tego czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
4. Podstawą rozliczenia wykorzystania PIO jest wartość wydatków obejmująca wartość wynikającą z faktur bądź dokumentów równoważnych i dowodów zapłaty w wartości brutto.
5. Wartość Jednostkowej PIO wynosi od **10 000,00 zł** do **500 000,00 zł**.
6. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać w ramach przyznanego Limitu Pożyczki Inwestycyjno-Obrotowej nie więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę Inwestycyjno-Obrotową.
7. Maksymalny okres spłaty PIO nie może być dłuższy niż **84 miesięcy (7 lat)** od momentu jej uruchomienia, tj. od wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
8. Ostateczny Odbiorca może skorzystać z okresu karencji w spłacie kapitału Jednostkowych PIO w terminie do **12 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej PIO, o którym mowa w ust. 7 powyżej.
9. Kryteria oceny wniosku o pożyczkę zgodnie ze Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do 2030 r. stanowią odrębny dokument (Załącznik nr 2 do Regulaminu PR).
10. Jednostkowe PIO udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego będą **oprocentowane na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis**, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia

- 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
11. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości 50% stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest przez Komisję Europejską zgodnie z Komunikatem w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02 (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r. lub komunikatu zastępującego)⁵.
 12. W przypadku wystąpienia pomocy w formie de minimis obowiązek badania dopuszczalności 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 Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 13. Pomoc de minimis udzielana jest na wniosek przedsiębiorcy. Wniosek o udzielenie pomocy de minimis powinien zawierać informacje oraz dokumenty, o których mowa w przepisach art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
 14. Wartość indywidualnej pomocy de minimis udzielonej w formie Jednostkowej Pożyczki wyraża się za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto, zgodnie z art. 4 ust. 3 lit. b) i c) Rozporządzenia 1407/2013. Wartość pomocy de minimis udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy nie może przekroczyć wartości obliczonej zgodnie z art. 2 ust. 2 oraz art. 3 ust. 2-9 Rozporządzenia 1407/2013.
 15. Podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest Pośrednik Finansowy, na którym ciąży następujące obowiązki związane z udzieleniem pomocy de minimis:

⁵ Aktualna wysokość stopy bazowej dla Polski publikowana jest na stronie Komisji Europejskiej (http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html) oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (https://www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php).

- 1) badanie dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis Ostatecznemu Odbiorcy;
 - 2) poinformowania przedsiębiorcy starającego się o udzielenie wsparcia o zamiarze udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 Rozporządzenia 1407/2013;
 - 3) zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy właściwym organom;
 - 4) obliczania wartości pomocy;
 - 5) wydania Ostatecznemu Odbiorcy zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,
 - 6) składania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP.
16. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę warunków do uzyskania Jednostkowej PIO na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, Pośrednik Finansowy ma możliwość udzielenia ww. pożyczki na **warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
17. Oprocentowanie jest stałe w całym okresie finansowania (spłaty pożyczki) i wyrażane jest w stosunku rocznym.

18. Odsetki od pożyczki udzielonej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe naliczane są od aktualnego stanu zadłużenia, od dnia uruchomienia pożyczki lub jej części i nie są kapitalizowane.
19. Odsetki od pożyczki udzielonej na warunkach rynkowych naliczane są od aktualnego stanu zadłużenia, od dnia uruchomienia pożyczki lub jej części i nie są kapitalizowane.
20. Pośrednik Finansowy nie pobiera opłat i prowizji za udzielenie i obsługę Jednostkowej PIO. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
21. Konieczność i celowość finansowania przedsięwzięcia musi znajdować uzasadnienie w przedstawionym Pośrednikowi Finansowemu **biznesplanie/planie przedsięwzięcia**, obejmującym wydatki finansowane wnioskowaną pożyczką, stanowiącym odrębny dokument (Załącznik nr 1 do wniosku o udzielenie pożyczki) lub będącym elementem wniosku o udzielenie pożyczki.
22. W procesie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki Pośrednik Finansowy przeprowadza analizę ryzyka niespłacenia pożyczki.
23. W ramach analizy wniosku-ocenie podlegają w szczególności:
 - 1) wiarygodność Ostatecznego Odbiorcy,
 - 2) kwalifikowalność przedsięwzięcia i zaproponowanych do finansowania kosztów,
 - 3) sytuacja ekonomiczno-finansowa Ostatecznego Odbiorcy, w tym zdolność kredytowa bieżąca i perspektywiczna rozumiana, jako zdolność do spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami w przewidzianych umową pożyczki terminach spłaty,
 - 4) celowość i wykonalność przedsięwzięcia,
 - 5) wywiązywanie się Ostatecznego Odbiorcy z zobowiązań zarówno wobec Pośrednika Finansowego, jak i innych instytucji⁶,
 - 6) sposób i poziom zabezpieczenia spłaty pożyczki.
24. Analiza sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorcy obejmuje ocenę minimum następujących grup czynników:
 - 1) rentowność,
 - 2) płynność,

⁶ Zobowiązania wobec innych instytucji sprawdzane są pod warunkiem, że Pośrednik Finansowy posiada takie możliwości.

- 3) zadłużenie,
 - 4) zarządzanie i wiarygodność właściciela,
 - 5) pozycja przedsiębiorcy na rynku.
25. W trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki Pośrednik Finansowy przeprowadza wizytację:
- 1) w siedzibie Ostatecznego Odbiorcy / miejscu wykonywania działalności / miejscu realizacji przedsięwzięcia,
 - 2) w miejscu, w którym znajduje się proponowany przedmiot rzeczowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
26. Celem wizytacji jest weryfikacja zgodności danych zawartych w przedstawionych Pośrednikowi Finansowemu dokumentach ze stanem faktycznym oraz ocena proponowanych rzeczowych zabezpieczeń spłaty pożyczki.
27. Zakres wizytacji uzależniony jest od rodzaju i zakresu przedsięwzięcia, a także formy zabezpieczenia spłaty pożyczki.
28. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może odstąpić od przeprowadzenia wizytacji, przy czym wymaga to pisemnego uzasadnienia i zgody osoby kierującej Pośrednikiem Finansowym.
29. Do wniosku o udzielenie pożyczki powinny zostać dołączone następujące załączniki:
- 1) dokumenty rejestrowe w postaci wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego albo wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz wydruku dokumentu potwierdzającego nadanie przedsiębiorcy numeru REGON,
 - 2) zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego przedsiębiorcy o niezaleganiu w zobowiązaniach podatkowych, sporządzone nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki,
 - 3) zaświadczenie z właściwego ZUS/KRUS przedsiębiorcy o nieposiadaniu zaległości wobec ZUS/KRUS, datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki,
 - 4) biznesplan/plan przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 21,
 - 5) informacja o sytuacji finansowej przedsiębiorcy,

- 6) inne dokumenty i informacje ustalone przez Pośrednika Finansowego, w zależności od specyfiki prowadzonej działalności przedsiębiorcy i planowanego przedsięwzięcia gospodarczego.
30. Na podstawie złożonego wniosku o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami i oświadczeniami oraz na podstawie wyżej wymienionych dokumentów, Pośrednik Finansowy dokonuje oceny wniosku zgodnie z metodyką stosowaną przez Pośrednika Finansowego, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
31. Wniosek podlega ocenie w trybie kolegialnym zgodnie z zasadami obowiązującymi u Pośrednika Finansowego.
32. Pośrednik Finansowy dokonując oceny przedsięwzięcia, może zwrócić się do Ostatecznego Odbiorcy o dostarczenie dodatkowych dokumentów i informacji na temat jego sytuacji prawnej i ekonomiczno-finansowej oraz planowanego przedsięwzięcia.
33. Opinie osób oceniających wnioski mogą mieć charakter warunkowy, wówczas Pośrednik Finansowy uruchomi finansowanie dopiero po uzupełnieniu wszystkich wymaganych dokumentów pod warunkiem, że stan faktyczny nie ulegnie zmianie.
34. Decyzję o udzieleniu/odmowie udzielenia pożyczki w imieniu Pośrednika Finansowego podejmuje jego organ decyzyjny lub inne upoważnione osoby.
35. Pośrednik Finansowy może odmówić udzielenia pożyczki, a także określić inne warunki udzielenia pożyczki, aniżeli określone przez Ostatecznego Odbiorcę we wniosku o udzielenie pożyczki, w szczególności obejmujące kwotę, okres karencji, okres spłaty, formę i zakres zabezpieczenia spłaty pożyczki.
36. Maksymalny okres od dnia złożenia kompletnego wniosku o pożyczkę do dnia podjęcia decyzji o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki co do zasady wynosi 30 dni.
37. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki Pośrednik Finansowy informuje Ostatecznego Odbiorcę pisemnie, podając przyczynę odmowy udzielenia pożyczki.
38. Decyzje Pośrednika Finansowego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
39. Pożyczki udzielane są na podstawie umowy cywilnoprawnej.
40. Warunki i sposób wypłaty pożyczki określa umowa pożyczki.

41. Wypłata pożyczki następuje:
- 1) w terminie **do 30 dni kalendarzowych** licząc od daty zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana, z zastrzeżeniem, że musi to nastąpić w Okresie Budowy Portfela⁷,
 - 2) w walucie polskiej,
 - 3) jednorazowo lub w transzach⁸ poprzez przekazanie środków na:
 - a) rachunek bankowy Ostatecznego Odbiorcy lub
 - b) rachunek bankowy kontrahenta Ostatecznego Odbiorcy.
42. Uruchomienie pożyczki następuje po spełnieniu przez Ostatecznego Odbiorcę warunków określonych w umowie pożyczki, a w szczególności po skutecznym ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki.
43. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz. Forma udokumentowania tych wydatków na potrzeby wypłaty kolejnej transzy jest zgodna z przyjętą praktyką u Pośrednika Finansowego.
44. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem, zmianą, zwolnieniem lub obsługą zabezpieczenia ponosi Ostateczny Odbiorca.
45. Pośrednik Finansowy może w uzasadnionych przypadkach wyrazić pisemną zgodę na zmianę w szczególności:
- 1) przeznaczenia całości lub części pożyczki,
 - 2) wysokości pożyczki,
 - 3) terminu uruchomienia (wypłaty) pożyczki,
 - 4) liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki,
 - 5) lokalizacji przedsięwzięcia,
 - 6) formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
46. Wydatkowanie środków z pożyczki musi zostać należycie udokumentowane przez Ostatecznego Odbiorcę w kwocie Jednostkowej Pożyczki **w terminie do 180 dni** od dnia wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, z zachowaniem obowiązku przestrzegania

⁷ Jednorazowa wypłata pożyczki lub jej ostatniej transzy musi nastąpić nie później niż do 16.12.2022 roku.

⁸ Warunkiem uruchomienia kolejnej transzy pożyczki będzie udokumentowanie wydatków w ramach dotychczas otrzymanej transzy.

ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz minimalizowaniem stosowania płatności gotówkowych, przy czym termin 180 dni określa datę, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. Pośrednik Finansowy może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki.

47. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy termin, o którym mowa w powyższym ustępie może ulec wydłużeniu maksymalnie o **90 dni** ze względu na charakter inwestycji.
48. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki. Pośrednik Finansowy może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, tylko jeżeli pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jaki została udzielona, w cenach brutto przedsiębiorcom ubiegającym się o finansowanie, niezależnie od tego czy przedsiębiorca jest czynnym płatnikiem VAT.
49. Rozliczenie wykorzystania pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę polega na udokumentowaniu opłacenia faktur lub innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów w wartości brutto tj. udokumentowanie zapłaty ceny netto wraz z podatkiem VAT wynikającym z faktury lub innego dokumentu o równoważnym znaczeniu. Oczekiwany oraz rekomendowany sposobem dokonywania płatności jest forma bezgotówkowa, co do zasady w każdym przypadku, jeżeli istnieje taka możliwość.
50. 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 polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.

51. Wydatki nie mogą być udokumentowane przez umowy, zawarte z członkami rodziny (np. współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi itd.), a także z osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Ostateczny Odbiorca, jak również z osobami prawnymi i innymi jednostkami organizacyjnymi, w których Ostateczny Odbiorca, członkowie jego rodziny lub osoby zamieszkujące pod tym samym adresem pełnią funkcje zarządcze (są członkami zarządu, prokurentami, likwidatorami itp.), są członkami rady nadzorczej, udziałowcami lub akcjonariuszami tych jednostek. Zapis ten dotyczy także pozostałych dokumentów rozliczeniowych tj. faktur lub dokumentów równoważnych.
52. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego, dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku, gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000⁹ zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
53. Ostateczny Odbiorca przystępując do Projektu będzie zobowiązany do wyrażenia zgody na:
 - 1) zbieranie i przetwarzanie danych objętych tajemnicą bankową (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe), które poda dobrowolnie dla celów związanych z realizacją umowy i projektu przez Instytucję Zarządzającą, tj. Województwo Warmińsko – Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10 – 562 Olsztyn oraz Ministra właściwego ds. Rozwoju Regionalnego.
 - 2) udostępnianie danych objętych tajemnicą bankową (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe) udostępnianie innym podmiotom, w szczególności Instytucji

⁹ Kwota może ulec zmianie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, tj. Województwu Warmińsko-Mazurskiemu reprezentowanego przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, zgodnie z Umową Operacyjną i przepisami prawa.

- 3) poddawanie się kontroli i ewaluacji udzielonego wsparcia oraz na uczestnictwo w badaniach ewaluacyjnych przeprowadzonych przez Działdowską Agencję Rozwoju S.A., Fundację Rozwoju Regionu Łukta, Nidzicką Fundację Rozwoju „NIDA”, Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego lub podmiot przez nią wskazany oraz inne uprawnione instytucje.
- 4) przejście praw wynikających z Umowy pożyczki na rzecz Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2014-2020 lub podmiot przez nią wskazany, w sytuacji kiedy Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2014-2020 podejmie taką decyzję.
- 5) przeprowadzanie przez Pośrednika Finansowego, Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub podmiot przez nich wskazany – w trakcie rozpatrywania Wniosku o udzielenie pożyczki i/lub przed uruchomieniem środków pieniężnych – wizytacji mających na celu sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym danych zamieszczonych we wniosku o udzielenie pożyczki oraz w celu oceny proponowanych rzeczowych zabezpieczeń spłaty pożyczki, w miejscu, w którym przedmiot zabezpieczenia się znajduje.

§ 6

OBOWIĄZKI OSTATECZNEGO ODBIORCY

Do podstawowych obowiązków Ostatecznego Odbiorcy należą:

1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.

2. Wdrażanie przedsięwzięcia i realizacja umowy pożyczki z najwyższym stopniem staranności, wydajnie, z dbałością, uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności oraz nie angażując się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
3. Zapewnienie, aby inwestycja nie obejmowała żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
4. Powiadomianie Pośrednika Finansowego o wszelkich zmianach związanych z nazwą (firmą), adresem zamieszkania/siedziby, adresem prowadzonej działalności, statusem prawnym oraz wykonywaną działalnością gospodarczą.
5. Udzielanie na prośbę Pośrednika Finansowego wyjaśnień i udostępniania dokumentów dotyczących udzielonej pożyczki.
6. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji.
7. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z inwestycją, pozwalającej na zachowanie prawidłowej ścieżki audytu.
8. Przyjęcia do wiadomości, że w przypadku wystąpienia Nieprawidłowości (na poziomie Pośrednika Finansowego) lub rozwiązania Umowy Operacyjnej (zawartej pomiędzy Pośrednikiem Finansowym i Menadżerem) albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wierzytelności wynikające z Umowy Operacyjnej wraz z zabezpieczeniami przechodzą na Menadżera lub inny podmiot przez niego wskazany.
9. Przyjęcia do wiadomości, przepisanie lub przeniesienie (oraz zwrotne przepisanie lub przeniesienie) przez Pośrednika finansowego na rzecz Menadżera (lub na rzecz wskazanego przez Menadżera następcy Pośrednika Finansowego), wszystkich praw i obowiązków Pośrednika Finansowego wynikających z wszelkich umów lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, dokonywane jest w sposób bezwarunkowy (chyba, że Menadżer wskaże takie warunki) oraz bez konieczności uzyskania zgody ani Ostatecznego Odbiorcy ani innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia.
10. Przestrzeganie zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów,

środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

11. Umożliwienie realizacji uprawnień Pośrednikowi Finansowemu do dochodzenia roszczeń przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i 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 wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Inwestycyjną.
12. Umożliwianie przeprowadzania przez Pośrednika Finansowego - w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki i/lub przed uruchomieniem środków pieniężnych – wizytacji mających na celu sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym danych zamieszczonych we wniosku o udzielenie pożyczki oraz w celu oceny proponowanych rzeczowych zabezpieczeń spłaty pożyczki, w miejscu, w którym przedmiot zabezpieczenia się znajduje.
13. Udostępnianie Pośrednikowi Finansowemu okresowych sprawozdań finansowych, a także zeznań podatkowych i informacji o sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej umożliwiających ocenę jego zdolności do terminowej spłaty pożyczki wraz z odsetkami, na każde żądanie Pośrednika Finansowego.
14. Umożliwianie przeprowadzania przez Pośrednika Finansowego, Menadżera oraz Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 lub podmiot przez nią wskazany - w okresie finansowania – wizytacji, audytów i kontroli polegających na zbadaniu wykorzystania środków z pożyczki, możliwości spłaty pożyczki oraz przyjętych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń, w miejscu, w którym przedmiot zabezpieczenia się znajduje. Pośrednik Finansowy, Menadżer, Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 lub podmiot przez nią wskazany przeprowadzi wizytacje, audyty oraz kontrole u Ostatecznych Odbiorców w szczególności w przypadku:
 - 1) prowadzenia planowanych przez Pośrednika Finansowego działań w zakresie monitoringu, audytu i kontroli;

- 2) braku dostępu do dokumentów na szczeblu instrumentu inżynierii finansowej lub na szczeblu instytucji zarządzającej;
 - 3) niedostatecznego monitorowania i weryfikacji;
 - 4) uzasadnionych wątpliwości, gdy przedstawione dokumenty nie odzwierciedlają stanu faktycznego inwestycji.
15. Poddawanie się wszelkiego rodzaju kontroli i stosowanie się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów:
- a) w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia,
 - b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją; Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.
16. Powiadomienie Pośrednika Finansowego o zaciąganych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Ostatecznego Odbiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielanych poręczeń, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.)
17. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa wszelkiej dokumentacji i korespondencji związanej z udzieleniem i rozliczeniem pożyczki, przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem

wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy. W przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis przechowywaniu podlegają również dokumenty związane z udzieloną w ramach pożyczki pomocą, przez okres 10 lat od jej udzielenia.

18. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Ostatecznego Odbiorcę działalności, Ostateczny Odbiorca pisemnie informuje Pośrednika Finansowego o zmianie miejsca przechowywania dokumentów.
19. Udostępnianie zgodnie z przepisami prawa Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
20. Zobowiązanie do zwrotu środków finansowych stanowiących:
 - a) niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z pkt. VII.1.1) Karty produktu Pożyczki Inwestycyjno-Obrotowej dokonany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu, w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi wcześniej,
 - b) całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z pkt. VII.1.1) Karty produktu Pożyczki Inwestycyjno-Obrotowej dokonywany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych

Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania Ostatecznemu Odbiorcy,

- c) prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany będzie w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki, stanowiącym załącznik do Umowy Inwestycyjnej.

21. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
22. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Ostatecznego Odbiorcy lub utraty zabezpieczenia.
23. Stosowanie Wytycznych przekazanych przez BGK.
24. Wydatkowanie środków z pożyczki zgodnie z celem i należyte udokumentowanie i rozliczenie w terminie i na zasadach określonych w § 5 ust. 46 – 52.
25. Wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków z pożyczki Ostateczny Odbiorca przekazuje informacje na temat wysokości wniesionego przez niego wkładu własnego do Inwestycji (jeśli został wniesiony). Informacja ta może zostać pozyskana przez Pośrednika Finansowego w formie odrębnego oświadczenia Ostatecznego Odbiorcy, danych podanych przez Ostatecznego Odbiorcę na formularzu rozliczenia udostępnionym przez Pośrednika Finansowego lub w formie innych dokumentów.

§ 7

OBOWIĄZKI POŚREDNIKA FINANSOWEGO

1. Do podstawowych obowiązków Pośrednika Finansowego należą:
 - 1) Wykonywanie zawartych z Ostatecznym Odbiorcą umów z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a w szczególności z uwzględnieniem uzasadnionych interesów Ostatecznego Odbiorcy.
 - 2) Na żądanie Ostatecznego Odbiorcy, poręczycieli lub osób dostarczających zabezpieczeń rzeczowych, udzielanie informacji o przebiegu obsługi pożyczki.
 - 3) 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.

- 4) Odbieranie od wszystkich osób fizycznych uczestniczących w realizacji Projektu, a w szczególności od Odbiorców Finansowych oraz osób ich reprezentujących oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych w rozumieniu Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz danych objętych tajemnicą bankową. Zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w zdaniu poprzednim, będzie obejmowała zgodę na udostępnianie danych osobowych Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, ministerstwu właściwemu ds. rozwoju regionalnego oraz organom administracji publicznej w celu ich dalszego przetwarzania w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu, a także w zakresie wszelkich badań nad Projektem, w tym różnego rodzaju ewaluacji oraz sprawozdawczości.
- 5) Informowanie w Umowie pożyczki, o finansowaniu pożyczki przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08 grudnia 2006 r. oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Informacji i Promocji.
- 6) Uzyskanie zgody Ostatecznych Odbiorców korzystających z pożyczek na przetwarzanie ich danych osobowych oraz przekazywanie tych danych instytucjom prowadzącym kontrole lub ewaluacje udzielonego wsparcia oraz zgody na ewentualne uczestnictwo w badaniach ewaluacyjnych.
- 7) Ochrona danych osobowych Ostatecznych Odbiorców,
- 8) Uzyskanie zgody Ostatecznych Odbiorców korzystających z pożyczek na przejście praw wynikających z Umowy pożyczki na rzecz Menadżera, Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 lub podmiot przez nich wskazany w sytuacji, kiedy Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 podejmie taką decyzję.

- 9) Przeprowadzenie przez Pośrednika Finansowego kontroli:
- a) w siedzibie Pośrednika Finansowego w formule „zza biurka” (dalej: „Kontrola z za biurka”),
 - b) w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy („Kontrola na miejscu”).
2. Kontrola z za biurka będzie przeprowadzana według następujących zasad:
- 1) W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą z za biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Inwestycyjne.
 - 2) Planowe Kontrole z za biurka przeprowadzane są zgodnie z terminami określonymi w Umowach Inwestycyjnych.
 - 3) Kontrole z za biurka należy obowiązkowo przeprowadzić na etapie weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki.
 - 4) Zakres Kontroli z za biurka powinien obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej.
 - 5) W szczególności weryfikacja obejmować powinna:
 - a) oryginały 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 Kartą Produktu Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa (PIO) oraz Umową Inwestycyjną zwaną też „Umową pożyczki”;
 - c) dokumentację potwierdzającą wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 - 6) Dokonując weryfikacji, o której mowa w ust. 2 pkt 5, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do zapewnienia aby na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych znajdowała się informacja o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków RPO WiM 2014-2020 w ramach

*Umowy Inwestycyjnej nr..... zawartej z Pośrednikiem Finansowym –
.....”*

3. Kontrola na miejscu będzie przeprowadzana według następujących zasad:
 - 1) W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej, Kontrolą na miejscu zostanie objętych co najmniej 10% Umów Inwestycyjno-Obrotowych.
 - 2) Planowe Kontrole na miejscu przeprowadzane są w cyklach rocznych na podstawie (rocznych) harmonogramów kontroli przygotowywanych i zatwierdzanych przez Pośrednika Finansowego.
 - 3) Wybór Ostatecznych Odbiorców do Kontroli na miejscu, przy ustalaniu harmonogramu kontroli, dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka.
 - 4) Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do zawiadomienia Ostatecznego Odbiorcy o Kontroli na miejscu, w terminie nie krótszym niż wynika to z Umowy Inwestycyjno-Obrotowej oraz zgodnie z zasadami powiadomień wskazanymi w Umowie Inwestycyjno-Obrotowej.
 - 5) 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.
 - 6) W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI, o której mowa w ust. 2 pkt 6 powyżej, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do uzupełnienia takiej adnotacji na tychże dokumentach.
4. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przeprowadzenia Kontroli doraźnej w formie Kontroli na miejscu lub Kontroli z za biurka.
5. Przeprowadzanie Kontroli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i dokumentowanie Kontroli będzie przebiegało w następujący sposób:

- 1) Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli.
- 2) Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący sporządza pisemną informację pokontrolną.
- 3) W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
- 4) Zalecenia pokontrolne powinny określać termin ich realizacji.
- 5) Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega niezwłocznemu monitorowaniu przez Pośrednika Finansowego (nie później niż 14 dni od zapadalności zalecenia) i odbywa się w oparciu o dokumentację źródłową.
- 6) W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednik Finansowy podejmie stosowne kroki (np. przeprowadzenie ponownej kontroli na miejscu realizacji inwestycji w trybie doraźnym), zgodnie z zapisami Umowy Inwestycyjnej, mające na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy.
- 7) Pośrednik Finansowy dokumentuje proces Kontroli (przygotowanie, przebieg, wyniki) i zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z Kontrolą zgodnie z postanowieniami Umowy Operacyjnej, w tym zakresie, tym (o ile dotyczy):
 - a) oświadczeń członków Zespołu kontrolującego o braku konfliktu interesów,
 - b) informacji pokontrolnej,
 - c) wydanych zaleceń pokontrolnych,
 - d) dokumentacji potwierdzającej realizację przez Ostatecznego Odbiorcę zaleceń pokontrolnych.
- 8) Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przechowywania w celach dowodowych, dla każdej badanej Umowy Inwestycyjnej, co najmniej:
 - a) potwierdzenia wydatkowania przez Ostatecznego Odbiorcę środków z Jednostkowej Pożyczki, m. in.:

- kopii faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z dowodami zapłaty, w tym potwierdzenia oznaczenia oryginałów faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej informacją o współfinansowaniu wydatków ze środków EFSI,
 - zestawienia tabelaryczne przedłożonych przez Ostatecznego Odbiorcę faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (zawierające: typ dokumentu, numer dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę dokumentu, przedmiot transakcji),
 - dokumentację potwierdzającą realizację inwestycji (np. fotograficzną),
- b) dokumentację potwierdzającą weryfikację oraz wykluczenie przypadku nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
6. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do zapobiegania Nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym w związku z realizacją Umów Inwestycyjnych oraz wykrywania i korygowania Nieprawidłowości, a także odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych.
7. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do monitorowania liczby nowo utworzonych miejsc pracy u Ostatecznych Odbiorców, przy czym:
- 1) monitoringowi podlegają etaty, które powstały jako bezpośredni skutek realizacji Inwestycji i wynikają z uzyskanego wsparcia;
 - 2) nowo utworzone miejsca pracy rozumiane są jako etaty w pełnym wymiarze czasu pracy, powstałe do 24 miesięcy od zawarcia Umowy Inwestycyjnej. Do wskaźnika nie wlicza się pracowników zatrudnionych do wdrożenia Inwestycji oraz etatów nieobsadzonych. Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Wskaźnik należy monitorować w podziale na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn;
 - 3) utworzenie nowych miejsc pracy w wyniku wykorzystania Jednostkowej Pożyczki powinno zostać potwierdzone przez Ostatecznego Odbiorcę poprzez złożenie

oświadczeń o utworzonych miejscach pracy i okresie zatrudnienia, na etapie ubiegania się o wsparcie oraz po 24 miesiącach jego udzielenia.

§ 8

ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki ma na celu zapewnienie odzyskania przez Pośrednika Finansowego wierzytelności w przypadku, gdyby Ostateczny Odbiorca nie wykonał zobowiązania zgodnie z zawartą umową pożyczki i/lub Regulaminem udzielania Pożyczek Inwestycyjno-Obrotowych.
2. Do podstawowych form prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczek, przyjmowanych przez Pośrednika Finansowego w szczególności należą:
 - 1) weksel in blanco Ostatecznego Odbiorcy wraz z deklaracją wystawcy weksła (zabezpieczenie przyjmowane obligatoryjnie),
 - 2) poręczenie spłaty pożyczki według prawa cywilnego lub wekslowego, udzielone przez osoby trzecie, w tym osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej, przedsiębiorców, krajowe instytucje rządowe, samorządowe lub pozarządowe, o dobrej kondycji finansowej,
 - 3) gwarancja banku mającego siedzibę w kraju,
 - 4) przeniesienie własności rzeczy ruchomej (przewłaszczenie) na zabezpieczenie,
 - 5) zastaw rejestrowy,
 - 6) przelew (cesja) wierzytelności na zabezpieczenie,
 - 7) przelew (cesja) praw z umowy ubezpieczenia składników majątku,
 - 8) notarialne poddanie się egzekucji,
 - 9) hipoteka na:
 - a) prawie własności nieruchomości,
 - b) prawie współwłasności nieruchomości,
 - c) prawie użytkowania wieczystego nieruchomości,
 - d) spółdzielczym własnościowym prawie do lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego lub domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej.

- 10) blokada środków na rachunku bankowym Ostatecznego Odbiorcy albo innej osoby, połączona z przyjęciem nieodwołalnego pełnomocnictwa do dysponowania przez Pośrednika Finansowego środkami zdeponowanymi na tym rachunku.
 - 11) przystąpienie do długu.
 - 12) inne zabezpieczenie dopuszczalne przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Pośrednik Finansowy może zastosować jedno lub kilka zabezpieczeń (form zabezpieczeń) jednocześnie.
 4. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia/gwarancji, wymagane jest udokumentowanie dochodów podmiotów udzielających zabezpieczenia, pozwalających na spłatę pożyczki.
 5. Wystawienie weksla przez osobę fizyczną będącą przedsiębiorcą i prowadzącą działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki cywilnej z innymi przedsiębiorcami albo będącą współnikiem spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej wymaga pisemnej zgody przez pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej współmałżonka:
 - 1) osoby fizycznej będącej przedsiębiorcą, w tym również współnikiem spółki cywilnej,
 - 2) osoby fizycznej będącej współnikiem w spółce jawnej,
 - 3) osoby fizycznej będącej partnerem w spółce partnerskiej,
 - 4) osoby fizycznej będącej komplementariuszem spółki komandytowej i komandytowo-akcyjnej.
 6. Zgoda, o której mowa w ust. 5 może nie być wymagana przez Pośrednika Finansowego w sytuacji, kiedy współmałżonek jest poręczycielem weksla lub przystępuje do długu.
 7. Udzielenie poręczenia (według prawa cywilnego lub wekslowego) przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, osobę fizyczną będącą przedsiębiorcą i prowadzącą działalność gospodarczą samodzielnie albo będącą współnikiem spółki cywilnej z innymi przedsiębiorcami albo spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej wymaga pisemnej zgody przez pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej współmałżonka:
 - 1) osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej,

- 2) osoby fizycznej będącej przedsiębiorcą, w tym również współnikiem spółki cywilnej,
 - 3) osoby fizycznej będącej współnikiem w spółce jawnej,
 - 4) osoby fizycznej będącej partnerem w spółce partnerskiej,
 - 5) osoby fizycznej będącej komplementariuszem spółki komandytowej i komandytowo-akcyjnej.
8. Zgoda, o której mowa w ust. 7 może nie być wymagana przez Pośrednika Finansowego w sytuacji, kiedy współmałżonek jest poręczycielem weksla lub przystępuje do długu.
 9. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki może być dokonana pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona terminowa spłata pożyczki wraz z odsetkami.
 10. Warunki zabezpieczeń określone są w umowach ustanawiających zabezpieczenie.
 11. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany na życzenie Pośrednika Finansowego ustanowić dodatkowe zabezpieczenie w przypadku:
 - 1) niedotrzymania warunków udzielenia pożyczki,
 - 2) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu nagłego pogorszenia sytuacji finansowej i organizacyjnej,
 - 3) gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie się ich wartości.
 12. O zamiarze wypowiedzenia pożyczki z powodu nie ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Pośrednik Finansowy jest zobowiązany poinformować Ostatecznego Odbiorcę w formie pisemnej.
 13. Na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń wynikających z UMOWY OPERACYJNEJ Nr **2/RPWM/3021/2022/I/DIF/Z/441** Pośrednik Finansowy na podstawie Umowy cesji praw z wierzytelności i zabezpieczeń przelewa warunkowo na Menadżera wszystkie zabezpieczenia spłaty pożyczek ustanowione na rzecz Pośrednika Finansowego na podstawie Umów zabezpieczenia zawartych z Ostatecznymi Odbiorcami w ten sposób, że zabezpieczenia te wraz ze wszelkimi prawami z nimi związanymi zostaną przelane na rzecz Menadżera w sytuacji wystąpienia naruszenia warunków UMOWY OPERACYJNEJ

Nr **2/RPWM/3021/2022/I/DIF/Z/441** 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 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.

§ 9

SPLATA

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, zgodnie z harmonogramem spłat pożyczki.
4. Za datę spłaty rat pożyczki i odsetek przyjmuje się datę wpływu środków na wskazany w Umowie pożyczki rachunek bankowy. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.
5. Wpływające spłaty zarachowane będą w następującej kolejności:
 - 1) należności Pośrednika Finansowego wynikające z Tabeli opłat i prowizji,
 - 2) odsetki karne naliczane za nieterminową spłatę,
 - 3) odsetki zaległe,
 - 4) odsetki w bieżącej racie,
 - 5) zaległe raty kapitałowe,
 - 6) bieżące raty kapitałowe.

§ 10

NIETERMINOWA SPLATA

1. Należność z tytułu zaciągniętej pożyczki (np. kwota kapitału pożyczki i odsetki) niespłacone w terminie umownym albo spłacone w niepełnej wysokości uznawane są przez Pośrednika Finansowego, 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 Pośrednik Finansowy zawiadamia Ostatecznego Odbiorcę i poręczycieli pisemnie.
4. Dla zadłużenia przeterminowanego stosuje się odsetki umowne w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
5. Kosztami związanymi z powiadomieniem, o którym mowa w ust. 3, zostanie obciążony Ostateczny Odbiorca.

§ 11

WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy pożyczki w całości lub w części z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku, gdy Ostateczny Odbiorca:
 - 1) dopuścił się zwłoki ze spłatą choćby części dwóch rat kapitału pożyczki;
 - 2) utracił zdolność kredytową;
 - 3) wartość zabezpieczenia uległa znacznemu zmniejszeniu;
 - 4) wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 5) złożył fałszywe dokumenty lub podał fałszywe dane po uzyskaniu pożyczki;
 - 6) zaprzestał lub zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 7) jest podmiotem co do którego wszczęto postępowanie likwidacyjne, upadłościowe lub restrukturyzacyjne;
 - 8) nie ustanowił zabezpieczeń, o których mowa w § 8;
 - 9) nie udokumentował należycie i w terminie wydatkowanych środków z pożyczki;
 - 10) nie spełnia innych warunków określonych Umową pożyczki.

2. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest spłacić wypowiedzianą pożyczkę lub jej wypowiedzianą część jednorazowo w całości wraz z odsetkami w przeciągu 14 dni od dnia wypowiedzenia umowy.
3. Dla zadłużenia przeterminowanego wynikającego z wypowiedzianej pożyczki po okresie wypowiedzenia stosuje się odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych w wysokości określonej w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Niespłacenie wypowiedzianej pożyczki spowoduje jej egzekucję na drodze postępowania cywilnego.
5. Za datę spłaty wypowiedzianej pożyczki wraz z kosztami i odsetkami, przyjmuje się datę wpływu środków finansowych na rachunek bankowy Pośrednika Finansowego. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.

§ 12

KOLEJNOŚĆ ZASPOKAJANIA NALEŻNOŚCI WYPOWIEDZIANEJ POŻYCZKI

1. Należności Pośrednika Finansowego z tytułu wypowiedzianej pożyczki, zaspokajane są w następującej kolejności:
 - 1) koszty sądowe i koszty egzekucyjne,
 - 2) inne uzasadnione koszty Pośrednika Finansowego,
 - 3) odsetki,
 - 4) kapitał pożyczki,
2. Na merytorycznie uzasadniony wniosek Ostatecznego Odbiorcy lub z własnej inicjatywy, Pośrednik Finansowy może zmienić kolejność zaspokajania należności.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Od udzielonej Jednostkowej PIO Pośrednik Finansowy nie pobiera prowizji. Pozostałe opłaty będą pobierane zgodnie z „Tabelą opłat i prowizji”, stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Wszelkie koszty dokonanych przez Pośrednika Finansowego czynności związanych z udzieleniem, zabezpieczeniem, obsługą lub windykacją pożyczki ponosi Ostateczny Odbiorca, a w szczególności koszty związane z:
 - 1) ustanowieniem i ewentualną zmianą zabezpieczenia pożyczki,
 - 2) zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia,
 - 3) zwolnieniem przedmiotu zabezpieczenia,
 - 4) zaspokojeniem się z przedmiotu zabezpieczenia,
 - 5) postępowaniem windykacyjnym, w tym koszty określone w Tabeli opłat i prowizji.
3. Spory mogące wyniknąć z zawartej umowy pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Pośrednika Finansowego.
4. Wszelkie zmiany w treści niniejszego Regulaminu wymagają aneksu do umowy konsorcjum zawartej w formie pisemnej.

Spis załączników:

- | | |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Karta Produktu Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa, |
| Załącznik nr 2 | Kryteria oceny wniosku o pożyczkę zgodnie ze Strategią rozwoju społeczno – gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku-2030 r. |
| Załącznik nr 3 | Tabela opłat i prowizji. |