

Załącznik do Zarządzenia Zarządu Grudziądzkie Poręczenia
Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu z dnia 03.04.2020 r.

REGULAMIN
udzielania pożyczek
z Funduszu Pożyczkowego współfinansowanego ze środków „Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020”
przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu
(nazwa skrócona: REGULAMIN FUNDUSZU PM)

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Funduszu PM, zwany dalej Regulaminem, określa zasady udzielania pożyczek przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu (GPK) w ramach utworzonego instrumentu finansowego, zgodnie z Umową Operacyjną nr 2/RPKP/14919/2020/I/DIF/240 Instrument Finansowy – Pożyczka dla mikroprzedsiębiorstw z dnia 02.04.2020 r. zawartą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 pomiędzy GPK i Menadżerem. Celem Funduszu PM jest poprawa dostępu do finansowania zewnętrznego mikroprzedsiębiorstw z regionu województwa kujawsko-pomorskiego działających na rynku nie dłużej niż 5 lat.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Funduszu PM** - należy przez to rozumieć utworzony przez GPK i wyodrębniony księgowo instrument finansowy w ramach, którego udzielane będą pożyczki mikroprzedsiębiorcom na zasadach określonych w Regulaminie,
 - 2) **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
 - 3) **Inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego** - zdiagnozowane obszary inteligentnych specjalizacji - wskazane w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RSI), opisane w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 4) **Inwestycji** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, finansowane z Funduszu PM w ramach Umowy Inwestycyjnej (Umowy),
 - 5) **Spółka** - Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu, ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, 86-300 Grudziądz (zwaną dalej GPK),
 - 6) **Komitecie Pożyczkowym (KP)** – należy przez to rozumieć zespół osób dokonujących oceny wniosku, akceptujących warunki pożyczki i podejmujących decyzję o przyznaniu bądź odmowie udzielenia wsparcia finansowego w GPK,
 - 7) **Menadżerze** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie,
 - 8) **Mikroprzedsiębiorstwie/Mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę spełniającego warunki określone w Załączniku nr I do 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,
 - 9) **Ostateczny Odbiorca/Pożyczkobiorca** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, któremu udzielono pożyczki,
 - 10) **Pożyczkodawcy/Pośredniku Finansowym** - należy przez to rozumieć GPK,
 - 11) **Projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane "Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe", realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie nr WP-II-E.433.1.1.2017 z dnia 31 marca 2017 r.,

- 12) **RPO WK-P** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020,
- 13) **Stopie referencyjnej** – należy przez to rozumieć stopę oprocentowania wyznaczaną na podstawie metody zawartej w Komunikacie Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego), w oparciu o stawkę bazową, ogłaszaną przez Komisję Europejską,
- 14) **UE** – należy przez to rozumieć Unię Europejską,
- 15) **Umowie Inwestycyjnej lub Umowie** - należy przez to rozumieć umowę pożyczki zawartą pomiędzy GPK a Ostatecznym Odbiorcą,
- 16) **Umowie o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć Umowę o Finansowanie Projektu zawartą w dniu 31 marca 2017 r. między Menadżerem a Instytucją Zarządzającą,
- 17) **Umowie Operacyjnej** – należy przez to rozumieć umowę nr 2/RPKP/14919/2020/I/DIF/240 Instrument Finansowy – Pożyczka dla mikroprzedsiębiorstw z dnia 02.04.2020 r. zawartą pomiędzy Menadżerem a GPK, jako Pośrednikiem Finansowym,
- 18) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę składającego wniosek o udzielenie pożyczki przez Pośrednika Finansowego,
- 19) **Wytycznych** – należy przez to rozumieć zasady opracowane przez Menadżera, na podstawie przepisów lub zasad wydanych odpowiednio przez Komisję Europejską, Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub inne organy administracji, mające zastosowanie podczas realizacji Umów Inwestycyjnych,
- 20) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd GPK.

§2.

OSTATECZNI ODBIORCY

1. Ostatecznymi Odbiorcami pożyczek mogą być osoby fizyczne, osoby prawne albo jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, spełniające łącznie następujące kryteria:
 - 1) są mikroprzedsiębiorcami działającym na rynku nie dłużej niż 5 lat,
 - 2) najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają w województwie kujawsko-pomorskim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe albo dodatkowo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej¹. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG, w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy,
 - 3) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249 z 31.7.2014 r.),
 - 4) 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,

¹ Weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych Ostatecznego Odbiorcy.

- 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 przedsiębiorstwo 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,
 - 7) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Umowy Operacyjną,
 - 8) nie posiadają zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych.
2. Warunkiem udzielenia przez GPK pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy jest:
- 1) złożenie przez Ostatecznego Odbiorcę wniosku zgodnie z wymaganiami § 6 Regulaminu, przedstawiając biznesplan przedsięwzięcia finansowanego ze środków pożyczki, zgodnego z zakresem przedmiotowym wykorzystania pożyczki, określonym w § 3 Regulaminu,
 - 2) pozytywna ocena KP przedstawionych we wniosku technicznych, ekonomicznych i finansowych założeń przedsięwzięcia oraz posiadanych przez Wnioskodawcę organizacyjnych i technicznych możliwości jego realizacji ze środków pożyczki,
 - 3) zobowiązanie się do zwrotu udzielonej pożyczki,
 - 4) upoważnienie GPK do sprawdzenia informacji na temat Wnioskodawcy w Bazie Informacji Gospodarczej i w Bazie Informacji Kredytowej w InfoMonitorze i Krajowym Rejestrze Długów,
 - 5) posiadanie zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w ustalonym terminie spłaty,
 - 6) brak zaległości w zapłacie podatków i składek na ZUS,
 - 7) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) zobowiązanie do realizowania Umowy Inwestycyjnej zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego,
 - 9) zobowiązanie do realizowania Umowy Inwestycyjnej z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami UE;
 - 10) zobowiązanie się do wykorzystania pożyczki na wskazany we wniosku cel,
 - 11) zobowiązanie się do informowania Pośrednika Finansowego o powstaniu i utrzymaniu utworzonych miejsc pracy ze środków pożyczki,
 - 12) zobowiązanie się do ustanowienia wymaganych zabezpieczeń pożyczki,
 - 13) zobowiązanie się do udzielania informacji związanych z uzyskanym wsparciem na potrzeby monitorowania realizacji Projektu oraz poddania się audytowi i kontroli w zakresie wymaganym przez Instytucję Zarządzającą,
 - 14) zobowiązanie się do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania ze środków pomocy krajowej i zagranicznej,
 - 15) zobowiązanie się do przestrzegania postanowień dotyczących ochrony danych osobowych i przechowywania dokumentacji pożyczki.

§3.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA POŻYCZKI

1. Pożyczka może zostać udzielona jedynie na finansowanie przedsięwzięć rozwojowych kwalifikowalnych Mikroprzedsiębiorstw mających na celu:
 - 1) wzmocnienia podstawowej działalności przedsiębiorstwa lub
 - 2) zwiększenia zdolności produkcyjnych/usługowych przedsiębiorstwa lub
 - 3) przechodzenia na nowe rynki produktowe.
2. W szczególności pożyczka może zostać przeznaczona na:
 - 1) finansowanie nabycia nieruchomości, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3 oraz ust. 4 pkt. 10 niniejszego paragrafu,
 - 2) finansowanie inwestycji polegających m.in. na budowie lub modernizacji obiektów produkcyjno – usługowo - handlowych,
 - 3) tworzenie nowych miejsc pracy,
 - 4) wdrażanie nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych,
 - 5) zakup i modernizacja wyposażenia w maszyny, urządzenia, aparaty w tym także zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia, przy czym finansowanie zakupu samochodu osobowego musi być ekonomicznie uzasadnione a zakup taki będzie służył wyłącznie działalności gospodarczej oraz będzie miał niepodważalny wpływ na rozwój firmy,
 - 6) inwestycje w wartości niematerialne i prawne,
 - 7) oraz inne cele gospodarcze przyczyniające się do rozwoju Mikroprzedsiębiorstw, w tym cele obrotowe, zgodnie z przepisami prawa unijnego, z zastrzeżeniem, że finansowanie kapitału obrotowego ma miejsce wyłącznie do wysokości 50% Jednostkowej Pożyczki, a przeznaczenie kapitału obrotowego jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia rozwojowego, na które zostało przyznane finansowanie.
3. W ramach finansowania inwestycji polegającej na nabyciu nieruchomości możliwe jest:
 - 1) przeznaczenie łącznie do 10% środków wypłaconych na zakup gruntów niezabudowanych i zabudowanych²,
 - 2) nabycie budynków, lokali bądź ich części możliwe jest jedynie w sytuacji, w której nieruchomości te są bezpośrednio związane z wytwarzaniem produktów/świadczaniem usług/obrotem towarami oraz wiążą się z zastosowaniem zasobów przedsiębiorstwa (takich jak np. urządzenia, siła robocza, techniki wytwórcze, sieć informacyjna, materiały surowce) i w całości przeznaczone na cele związane wyłącznie z prowadzoną działalnością gospodarczą Mikroprzedsiębiorcy;
 - 3) nabycie budynków, lokali bądź ich części jedynie po udokumentowaniu zasadności ich finansowania pod kątem opłacalności ekonomicznej takiej inwestycji w odniesieniu do rodzaju, charakteru i skali prowadzonej działalności i alternatywnych sposobów zaspokojenia potrzeb lokalowych przedsiębiorcy;
 - 4) w przypadku nabywania nieruchomości, która pełniła funkcje mieszkalne, Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do przekształcenia tej nieruchomości w całości na cele związane wyłącznie z prowadzoną działalnością gospodarczą przedsiębiorcy.
4. Pożyczka nie może być przeznaczona na:
 - 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej,

² Przepis ten nie ma zastosowania w sytuacji, w której głównym przedmiotem nabycia jest budynek lub lokal, a grunt pełni funkcję służebną w stosunku do tej nieruchomości i jest niezbędny z punktu widzenia działalności gospodarczej, która ma być prowadzona w nabywanym budynku lub lokalu

- 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 lub rat leasingowych,
 - 5) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy,
 - 6) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z celem inwestycji,
 - 7) finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą Mikroprzedsiębiorcy,
 - 8) pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej lub celów konsumpcyjnych,
 - 9) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu,
 - 10) finansowanie zakupu nieruchomości o przeznaczeniu mieszkalnym, obrotowym lub stanowiącym lokatę kapitału,
 - 11) 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,
 - 12) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - 13) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych,
 - 14) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych,
 - 15) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją,
 - 16) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych,
 - 17) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
 - 18) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
 - 19) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - 20) 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,
 - 21) finansowanie zwierząt żywych,
 - 22) finansowanie przedsiębiorstw w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.
5. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy, wynosi 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz, w jakich jest ona wypłacana.
 6. Wydatkowanie środków pożyczki Pożyczkobiorca musi należycie udokumentować w terminie do 90 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty pożyczki, przy czym termin 90 dni określa datę, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków.
 7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy i po zgodzie GPK, termin, o którym mowa w ust. 5 powyżej może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji. Rozliczenia z wydłużonym okresem potwierdzenia wydatkowania środków muszą być prowadzone w ramach wyodrębnionego na potrzeby Umowy rachunku bankowego Ostatecznego Odbiorcy.

8. 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 wraz z potwierdzeniem zapłaty.
9. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wydatkowania środków z pożyczki pisemnie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu oraz w formie elektronicznej w dokumencie Excel (do pobrania na stronie internetowej GPK).
10. 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.
11. 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.
12. Pożyczki oprocentowane na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, mogą być udzielone na cele zgodne z zasadami udzielania pomocy de minimis na warunkach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 245 poz. 1461 z późn. zm.).
13. Wykorzystanie pożyczki nie może być niezgodne z realizacją polityk horyzontalnych UE.

§4.

WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Szczegółowe warunki udzielenia i spłaty pożyczki określa Umowa Inwestycyjna.
2. Minimalna kwota jednostkowej pożyczki udzielonej Mikroprzedsiębiorstwu w ramach Instrumentu Finansowego wynosi 10 000,00 zł.
3. Maksymalna kwota jednostkowej pożyczki udzielonej jednemu Mikroprzedsiębiorstwu w ramach Instrumentu Finansowego wynosi 100 000,00 zł.
4. Jedno przedsiębiorstwo może otrzymać w ramach Funduszu PM maksymalnie trzy pożyczki.
5. GPK udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami Ostatecznego Odbiorcy. Okres spłaty pożyczki wraz z odsetkami nie może przekraczać 78 miesięcy od momentu jej uruchomienia, z zastrzeżeniem zapisów §5 Regulaminu.
6. Ostateczny Odbiorca może otrzymać 6-miesięczny okres karencji od momentu jej uruchomienia wyłącznie na spłatę rat kapitałowych (odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco). Okres karencji jest wliczany do okresu spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem zapisów § 5 Regulaminu.
7. Pożyczki wraz z odsetkami są spłacane w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego Pożyczkobiorcy harmonogramem spłat. Kwota odsetek liczona jest od kwoty aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy.
8. Pożyczki udzielane przez GPK są oprocentowane:
 - 1) 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 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późniejszymi zmianami), w przypadku:
 - a) inwestycji w przedsiębiorstwa funkcjonujące krócej niż 3 lata, gdzie oprocentowanie Jednostkowej PM jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w

- wysokości: 50% stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia,
- b) inwestycji w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie oprocentowanie Jednostkowej PM jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości: 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.
- 2) 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. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
9. Odsetki będą naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej pożyczki w okresach miesięcznych bez wezwania. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
10. Udzielenie pożyczki uwarunkowane jest złożeniem zabezpieczenia spłat należności na kwotę nie mniejszą od sumy kwot pożyczki oraz odsetek.
11. Każdorazowo Pożyczkobiorca na zabezpieczenie pożyczki wystawia weksel in blanco oraz ustanawia dodatkowy rodzaj zabezpieczenia, w szczególności:
- 1) poręczenie cywilne, wekslowe, poręczenie funduszu poręczeniowego,
 - 2) zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - 3) hipotekę na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - 4) przewłaszczenie rzeczy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - 5) ustanowienie współwłasności rzeczy ruchomej oznaczonej, co do tożsamości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - 6) cesję wierzytelności,
 - 7) pełnomocnictwo do rachunku bankowego,
 - 8) inne, na które wyrazi zgodę GPK.
12. O wyborze dodatkowej formy zabezpieczenia pożyczki ostatecznie decyduje GPK mając na uwadze rodzaj i wysokość pożyczki na podstawie wyniku przeprowadzonej analizy finansowo-ekonomicznej wniosku oraz oceny ryzyka związanego z sytuacją Pożyczkobiorcy.
13. W przypadku Ostatecznego Odbiorcy - osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, jak też w przypadku osoby fizycznej poręczającej za Ostatecznego Odbiorcę, pozostających w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki, jak też na udzielenie poręczenia oraz poręczenie na wekslu przez małżonka.
14. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń, obciążają Ostatecznego Odbiorcę.
15. Wszelkie opłaty skarbowe, notarialne, sądowe itp. w szczególności związane z zabezpieczeniem spłaty pożyczki i zmianą warunków umowy w tym zakresie, obciążają Pożyczkobiorcę.
16. W przypadku nieustanowienia w terminie bądź nie utrzymania przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia wskazanego w Umowie Inwestycyjnej, naliczana jest kara umowna w wysokości 30% kwoty kapitału pożyczki pozostałego do spłaty.

17. Brak rozliczenia przez Pożyczkobiorcę wydatków ze środków pożyczki poprzez przedstawienie dokumentacji księgowej w terminie wskazanym w Umowie Inwestycyjnej skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 30% nierozliczonego kapitału pożyczki.
18. Wydatkowanie środków niezgodnie z celem udzielonego wsparcia skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 30% nieprawidłowo wydatkowanego kapitału pożyczki.
19. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może odstąpić od naliczenia kar, o których mowa w ust. 16-18.

§5.

PREFERENCJE

1. W ramach Funduszu PM preferowane są:
 - 1) inwestycje w przedsiębiorstwa funkcjonujące krócej niż 3 lata,
 - 2) inwestycje w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Preferencje, z których mogą skorzystać Mikroprzedsiębiorstwa, wskazane w ust. 1 powyżej polegają na:
 - 1) wydłużeniu okresu spłaty pożyczki maksymalnie do 84 miesięcy, od momentu jej nawet częściowego uruchomienia,
 - 2) wydłużeniu karencji w spłacie jednostkowej PM z 6 miesięcy do maksymalnie 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, z zastrzeżeniem, że karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1).
3. Preferencje, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i 2), mogą występować łącznie w ramach jednej pożyczki.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd przed udzieleniem pożyczki może podjąć decyzję o zastosowaniu zwiększonych preferencji wobec pożyczkobiorcy.

§6.

WNIOSEK O POŻYCZKĘ

1. Wnioskodawca składa w całości wypełniony wniosek wraz z załącznikami, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz zaświadczenie o nadaniu numeru REGON,
 - 2) aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z zobowiązaniami publiczno-prawnymi - z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie zaleganiu z należnościami z tytułu podatków oraz należności wobec ZUS, KRUS,
 - 3) dokumenty dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy (sprawozdanie finansowe za dwa lata poprzedzające rok składania wniosku wraz z deklaracjami podatkowymi za ten okres, a jeżeli Wnioskodawca działa krócej - za okres działalności; w przypadku przedsiębiorców nie sporządzających sprawozdania finansowego - kopia deklaracji podatkowej PIT/CIT, w zależności od rodzaju opodatkowania wraz z danymi finansowymi za rok bieżący oraz za dwa lata poprzedzające rok złożenia wniosku),
 - 4) inne dokumenty określające sytuację gospodarczą i finansową przedsiębiorcy: opinię z banku prowadzącego rachunek bieżący wnioskodawcy, zaświadczenie z banku lub instytucji finansującej o wysokości zadłużenia i terminowości spłat oraz sposobach zabezpieczenia zadłużenia (dotyczy osób, które mają zadłużenie z tytułu pożyczki lub kredytu), dokumenty potwierdzający prawo dysponowania lokalem użytkowym, pozwolenia i licencje wymagane dla działalności Wnioskodawcy, umowy z kontrahentami, itp.,

- 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis dla kwalifikowanych Mikroprzedsiębiorstw,
 - 6) dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia,
 - 7) upoważnienie GPK do sprawdzenia informacji na temat Wnioskodawcy w Bazie Informacji Gospodarczej i w Bazie Informacji Kredytowej w InfoMonitorze i Krajowym Rejestrze Długów,
 - 8) oświadczenia dotyczące przetwarzania danych, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - 9) inne dokumenty i informacje przedstawiane na żądanie GPK po wstępnej analizie dokumentacji.
3. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych przedsiębiorcy. W przypadku podpisania dokumentów za przedsiębiorcę przez pełnomocnika – do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo z podpisem notarialnie potwierdzonym.
 4. Wzory wymaganych dokumentów dostępne są w siedzibie i na stronie internetowej GPK i podmiotów z nim współpracujących, w tym na stronie internetowej: Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu: www.gpk.grudziadz.pl.
 5. Złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku jest warunkiem jego rozpatrzenia.
 6. Złożony wniosek wraz z załącznikami podlega wstępnemu sprawdzeniu przez GPK pod względem kompletności. W razie stwierdzenia braków wymaganych dokumentów poprzez adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku pożyczkowym, GPK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Na prośbę Wnioskodawcy termin ten może zostać przedłużony.
 7. W razie nie uzupełnienia braków formalnych wniosku, zostaje on odrzucony bez rozpatrywania, o czym GPK zawiadamia Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku pożyczkowym.
 8. Wniosek podlega wpisowi do rejestru wniosków, który jest prowadzony przez GPK.

§7.

OCENA WNIOSKU

1. GPK analizuje wniosek pod względem: formalno-prawnym, merytorycznym oraz finansowo-ekonomicznym w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę ostatniego wymaganego dokumentu.
2. GPK może zwracać się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji na temat sytuacji prawnej i ekonomicznej Wnioskodawcy oraz szczegółów planowanego przedsięwzięcia, w tym dotyczących zakresu i źródła finansowania/współfinansowania poniesionych do tej pory i przyszłych wydatków na jego realizację ze środków o charakterze publicznym.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępniania dokumentów księgowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji związanych z prowadzoną działalnością oraz sytuacją prawną, niezbędnych do weryfikacji wniosku oraz dokonania oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionych przez Wnioskodawcę kalkulacji. Zakres wymaganych informacji i dokumentacji uzależniony jest od rodzaju i wysokości pożyczki oraz proponowanych zabezpieczeń. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie Zarządu lub upoważnionych przez niego osób, także w okresie trwania pożyczki.
4. Równoległe z przeprowadzaną analizą wniosku, pracownik GPK może dokonać inspekcji w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę w celu weryfikacji danych przedstawionych we wniosku i ustalenia zgodności ze stanem faktycznym.
5. Na podstawie czynności, o których mowa w ust. 1 – 4, Komitet Pożyczkowy podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki. Decyzja Komitetu Pożyczkowego jest ostateczna.
6. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki GPK niezwłocznie informuje o decyzji Wnioskodawcę oraz wzywa go do podpisania Umowy i ustanowienia wymaganych zabezpieczeń.
7. Nieprzystąpienie do Umowy w ustalonym terminie zostanie uznane za rezygnację z pożyczki.

8. W przypadku podjęcia decyzji odmawiającej udzielenia pożyczki – GPK zawiadamia o tym Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku. Zarząd oraz osoby dokonujące analizy wniosków obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.

§8.

WYPŁATA POŻYCZKI

1. Warunkiem wypłaty kwoty pożyczki przez GPK jest:
 - 1) zawarcie pisemnej Umowy Inwestycyjnej,
 - 2) ustanowienie zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. Podstawą do zawarcia Umowy Inwestycyjnej jest decyzja Komitetu Pożyczkowego o udzieleniu pożyczki.
3. Umowę Inwestycyjną sporządza się w formie pisemnej pod rygorem nieważności, co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla GPK i dla Pożyczkobiorcy.
4. Umowa Inwestycyjna zawiera:
 - 1) określenie stron Umowy,
 - 2) datę zawarcia Umowy,
 - 3) kwotę pożyczki oraz sposób i termin przekazania jej Ostatecznemu Odbiorcy,
 - 4) wysokość oprocentowania oraz sposób naliczania i pobierania odsetek, w tym również od zadłużenia przeterminowanego,
 - 5) podstawę zastosowania preferencji, jeśli dotyczy,
 - 6) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona i sposób oraz termin jej wykorzystania,
 - 7) terminy i kwoty spłaty pożyczki (raty kapitałowe i odsetki),
 - 8) nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych stron,
 - 9) rodzaj zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 10) zobowiązania wynikające z Wytycznych Menadżera,
 - 11) warunki rozwiązania Umowy,
 - 12) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania i spłaty pożyczki oraz kontroli ustanowionych prawnych zabezpieczeń pożyczki,
 - 13) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków Umowy,
 - 14) podpisy stron.
5. Umowa Inwestycyjna zobowiązuje GPK do przekazania Pożyczkobiorcy określonej kwoty środków pieniężnych w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki, w oznaczonym terminie, po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę warunków określonych w umowie.
6. Pożyczkę wypłaca się zgodnie z Umową:
 - 1) jednorazowo w całości lub
 - 2) w transzach.
7. Pożyczka może być wypłacona na rachunek Ostatecznego Odbiorcy lub bezpośrednio na rachunek sprzedawcy/dostawcy/wykonawcy Ostatecznego Odbiorcy na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Beneficjenta do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywanie rzeczy lub praw.
8. O ostatecznej treści Umowy Inwestycyjnej oraz formie wypłaty pożyczki decyduje Zarząd GPK.
9. Załącznikiem do Umowy Inwestycyjnej jest Karta Produktu - PM, która stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§9.

SPŁATA POŻYCZKI

1. Beneficjent jest zobowiązany spłacić pożyczkę w terminach określonych w Umowie Inwestycyjnej lub w treści wypowiedzenia na rachunek bankowy GPK podany w Umowie.
2. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się datę wpływu środków na rachunek GPK.
3. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki. O planowanej wcześniejszej spłacie pożyczki Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest powiadomić GPK z 15 dniowym wyprzedzeniem. Dyspozycja wcześniejszej spłaty całej kwoty pożyczki nie wymaga zawierania aneksu do Umowy Inwestycyjnej.
4. Pożyczkobiorca zawiadamia GPK o wszelkich przeszkodach i trudnościach w spłacie pożyczki wskazując sposób i termin ich rozwiązania.
5. Rata pożyczki lub jej część niespłacona w terminie staje się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej od zadłużenia przeterminowanego będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie (odsetki karne).
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki do 7 dni GPK podejmie działania wyjaśniające w formie kontaktu telefonicznego z dłużnikiem w celu ustalenia przyczyn opóźnienia.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni GPK wyśle monit w formie elektronicznej lub pisemnej do dłużnika, w celu spowodowania spłaty zaległości.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 14 dni GPK wyśle upomnienie w formie pisemnej, w którym określona zostanie wysokość należności głównej, wartość naliczonych odsetek umownych i karnych.
10. Jednocześnie z prowadzonymi czynnościami, GPK może podjąć próbę zorganizowania spotkania z dłużnikiem (Ostatecznym Odbiorcą) mającego na celu:
 - 1) ustalenie przyczyn zadłużenia,
 - 2) zapoznanie się z bieżącą sytuacją finansową i majątkową dłużnika,
 - 3) ustalenie stanu istniejących zabezpieczeń i możliwości ustanowienia nowych,
 - 4) poinformowanie dłużnika o wystąpieniu zadłużenia i możliwości wypowiedzenia umowy,
 - 5) uzyskanie od dłużnika dokumentu uznania długu i ewentualnego zobowiązania do jego spłaty,
 - 6) odebranie od dłużnika oświadczenia woli o przyjęciu propozycji GPK lub proponowanych przez dłużnika warunków spłaty zadłużenia lub zabezpieczenia roszczenia,
 - 7) na podstawie decyzji Komitetu Pożyczkowego GPK przedstawienie propozycji porozumienia i restrukturyzacji zadłużenia,
 - 8) dokonanie w umowie zmian warunków spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy pożyczki nie może spowodować wydłużenia okresu spłaty pożyczki powyżej limitu określonego w § 4 ust. 5 oraz § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
11. W przypadku bezskuteczności działań, o których mowa w ustępach 7-9 i w przypadku braku porozumienia w sprawie restrukturyzacji zadłużenia i dokonania stosownych zmian warunków spłaty pożyczki w umowie pożyczki, GPK prześle Ostatecznemu Odbiorcy pisemne wezwanie do zapłaty z informacją, że po bezskutecznym upływie 14-dniowego terminu zapłaty umowa pożyczki zostaje wypowiedziana.
12. W przypadku braku zapłaty całości należności na wezwanie, o którym mowa w ust. 11, GPK uzupełnia weksel in blanco dłużnika i przedstawia go do zapłaty dłużnikowi (Ostatecznemu Odbiorcy) oraz poręczycielom wekslowym, wzywając ich do zapłaty kwoty zadłużenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

13. W przypadku braku zapłaty za uzupełniony weksel, GPK podejmuje działania zmierzające do odzyskania należności, w tym w szczególności polegające na:
 - 1) skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego i do egzekucji sądowej w trybie określonym odrębnymi przepisami, w szczególności z wykorzystaniem ustanowionych zabezpieczeń spłaty pożyczki,
 - 2) powierzeniu odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaży wierzytelności.
14. W ramach windykacji sądowej czynności przed sądem i komornikiem sądowym prowadzone są następujące działania:
 - 1) złożenie pozwu do właściwego sądu i prowadzenie sprawy do czasu uzyskania prawomocnego orzeczenia i nadania mu klauzuli wykonalności,
 - 2) prowadzenie egzekucji sądowej przed komornikiem i monitorowanie jej przebiegu.
15. W wyniku procesu windykacji przed sądem i komornikiem sądowym GPK dochodzi swoich roszczeń w szczególności z wykorzystaniem weksla oraz innych ustanowionych zabezpieczeń pożyczki. Ponadto GPK ma prawo egzekwować swoje prawa z innych składników majątku dłużnika (Ostatecznego Odbiorcy) i poręczycieli. GPK może wystąpić także o umieszczenie nazwiska dłużnika w wykazie niesolidnych dłużników.
16. Wpłaty Ostatecznego Odbiorcy lub należności odzyskane w drodze egzekucji będą zaliczane w pierwszej kolejności na opłaty i koszty, następnie na zaległe odsetki i na końcu na kapitał.
17. Ostateczne rozliczenie pożyczki następuje po dokonaniu spłaty wierzytelności przez Ostatecznego Odbiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki.
18. W przypadku niedopłaty Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do uregulowania kwoty niedopłaty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty GPK w terminie 14 dni zwróci kwotę nadpłaty Ostatecznemu Odbiorcy na jego rachunek bankowy.
19. Po spłacie pożyczki GPK wystawi zaświadczenie o spłacie zobowiązania wynikającego z Umowy oraz na wniosek Pożyczkobiorcy podejmie inne prawem wymagane czynności niezbędne do zwolnienia ustanowionych zabezpieczeń. Koszty związane ze zwolnieniem ustanowionych zabezpieczeń oraz sporządzenia zaświadczeń w formie szczególnej ponosi Ostateczny Odbiorca.

§ 10.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

GPK odstępuje od Umowy Inwestycyjnej i odmawia uruchomienia środków pożyczki, jeśli przed ich wypłatą:

- 1) wyjdzie na jaw, że Ostateczny Odbiorca podał przy zawarciu Umowy nieprawdziwe informacje będące podstawą oceny jego możliwości aplikowania o pożyczkę lub zdolności do wykonania zobowiązania określonego w Umowie,
- 2) zaistnieje stan niewypłacalności Ostatecznego Odbiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe, wszczęto w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy postępowania w przedmiocie ogłoszenia upadłości, zaistniały przesłanki wszczęcia przez Ostatecznego Odbiorcę postępowania restrukturyzacyjnego, wszczęcia wobec niego postępowania o orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przepisów wskazanej ustawy, postępowania o wpisanie Ostatecznego Odbiorcy do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych oraz wszczęcia postępowania o wyjawienie majątku,
- 3) Ostatecznego Odbiorcę postawiono w stan likwidacji albo zaprzestał on prowadzenia działalności gospodarczej,
- 4) nastąpiło unicestwienie złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę na podstawie Umowy Inwestycyjnej zabezpieczeń albo ich wartość zmniejszyła się i nie ma możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
- 5) wyjdzie na jaw, że Ostateczny Odbiorca na przedsięwzięcie realizowane ze środków pożyczki uzyskał dofinansowanie z innych źródeł o charakterze publicznym.

§11.

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Każdej ze stron Umowy przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Ostateczny Odbiorca rozwiązujący Umowę Inwestycyjną za wypowiedzeniem zobowiązany jest zwrócić GPK kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi należnymi kosztami do czasu całkowitej spłaty pożyczki w terminie określonym przez GPK.
3. GPK może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli rozwiązać Umowę Inwestycyjną bez zachowania okresu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawić pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy:
 - 1) Ostateczny Odbiorca dopuścił się zwłoki ze spłatą dwóch kolejnych rat zadłużenia,
 - 2) Ostateczny Odbiorca podał przy zawarciu Umowy nieprawdziwe informacje będące podstawą oceny jego zdolności do wykonania zobowiązania określonego w Umowie Inwestycyjnej,
 - 3) zaistniał stan niewypłacalności Ostatecznego Odbiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe, wszczęto w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy postępowania w przedmiocie ogłoszenia upadłości, zaistniały przesłanki wszczęcia przez Ostatecznego Odbiorcę postępowania restrukturyzacyjnego, wszczęcia wobec niego postępowania o orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przepisów wskazanej ustawy, postępowania o wpisanie Ostatecznego Odbiorcy do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych oraz wszczęcia postępowania o wyjawienie majątku,
 - 4) Ostatecznego Odbiorcę postawiono w stan likwidacji albo zaprzestał on prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 5) nastąpiło unicestwienie złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę na podstawie Umowy Inwestycyjnej zabezpieczeń albo ich wartość zmniejszyła się i nie ma możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 6) Ostateczny Odbiorca wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 7) Ostateczny Odbiorca nie wywiązuje się z zobowiązań dotyczących monitorowania pożyczki i sposobu jej wykorzystania, w tym nie udostępnia danych żądanych przez GPK lub inne uprawnione podmioty oraz uniemożliwia przeprowadzenie kontroli,
 - 8) Ostateczny Odbiorca złamał zakaz określony w § 12 ust. 13 Regulaminu,
 - 9) Ostateczny Odbiorca nie wykonał zobowiązania określonego w § 12 ust. 14 Regulaminu,
 - 10) Ostateczny Odbiorca złamał zasadę zakazu nakładania się finansowania/dofinansowania ze środków publicznych.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu, umowy pożyczki, jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, GPK doręcza Pożyczkobiorcy, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.
5. Jeżeli Umowa wygaśa wskutek wypowiedzenia, Ostateczny Odbiorca ma obowiązek zwrotu pożyczki wraz z odsetkami i opłatami w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia pożyczki.

§12.

MONITORING OSTATECZNEGO ODBIORCY

1. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do stałej, bieżącej współpracy z GPK i udzielania GPK wszelkich informacji związanych z realizacją przedsięwzięcia objętego finansowaniem ze środków pożyczki, w tym zwłaszcza związanych z nieterminową jej spłatą.
2. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Inwestycją, pozwalającej na zachowanie prawidłowej ścieżki audytu.
3. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów. Zasady przeprowadzania

- kontroli u ostatecznych odbiorców określa załącznik nr 5 do Regulaminu - Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców.
4. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do umożliwienia w trakcie trwania umowy GPK, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, przedstawicielom Komisji Europejskiej oraz innym podmiotom przez nie wskazanym lub uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, wstępu na teren przedsiębiorstwa celem przeprowadzenia inspekcji i badań w siedzibie Ostatecznego Odbiorcy oraz w miejscu prowadzenia działalności w zakresie związanym z oceną sytuacji prawnej, organizacyjnej i finansowej oraz realnej wartości ustanowionego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, a także legalności i zgodności z prawem finansowania przedsięwzięcia oraz działalności Pożyczkobiorcy, a także umożliwienia badania ksiąg rachunkowych i dokumentów handlowych oraz kontroli działalności przedsiębiorstwa. Uniemożliwienie kontroli uprawnia do naliczenia każdorazowo kary umownej w wysokości 1.000,00 zł (jeden tysiąc złotych). Łączna wysokość kar umownych z tego tytułu nie może przekroczyć 30% wysokości pożyczki.
 5. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia z wykorzystania kwoty pożyczki, zgodnie z celem i terminem określonym w Umowie Inwestycyjnej. Rozliczenie nastąpi poprzez przedłożenie w siedzibie GPK w celu weryfikacji oryginałów dokumentacji księgowej Ostatecznego Odbiorcy tj.: rachunków i faktur dotyczących poniesionych wydatków wraz z dowodami zapłaty, które zostaną przez GPK opatrzone pieczęcią o współfinansowaniu wydatku ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
 6. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania GPK przez cały okres spłaty pożyczki pisemnych informacji o okolicznościach dotyczących jego osoby oraz dotyczących przedsiębiorstwa a mogących mieć wpływ na wywiązanie się z zobowiązań określonych w Umowie.
 7. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przedstawiania GPK wszelkich informacji dla celów monitorowania realizowanych działań finansowanych ze środków pożyczki, w tym udzielania informacji na temat uzyskanego i planowanego dofinansowania działalności z innych źródeł o charakterze publicznym oraz umożliwienia weryfikacji związanej z tym dokumentacji w celu ustalenia czy doszło do złamania zakazu nakładania się finansowania/dofinansowania uzyskanego z Funduszy Strukturalnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
 8. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z EFS, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 9. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych dokumentacji związanej z realizacją Umowy Inwestycyjnej przez 10 lat od dnia jej zawarcia, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.
 10. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, GPK, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych, m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
 11. Ostateczny Odbiorca udzieli GPK pełnomocnictwa w zakresie:
 - 1) zapoznania się z aktami prowadzonymi przez organy podatkowe i Zakład Ubezpieczeń Społecznych, sporządzania notatek z akt, wnioskowania o odpisy dokumentów oraz

- zaświadczenia dotyczące wywiązania się przez Ostatecznego Odbiorcę z obowiązków publiczno-prawnych,
- 2) zapoznawania się z aktami postępowań administracyjnych i sądowych, których Ostateczny Odbiorca jest stroną, dotyczących jego majątku, których wynik może mieć wpływ na zdolność wykonania zobowiązania określonego w Umowie,
 - 3) zwracania się do banków i instytucji finansowych świadczących usługi na rzecz Pożyczkobiorcy o informacje dotyczące stanu na jego rachunkach bankowych oraz stanu innych praw majątkowych,
 - 4) do podejmowania innych czynności w celu ustalenia zdolności Pożyczkobiorcy do wykonania zobowiązania określonego w Umowie Inwestycyjnej.
12. Pełnomocnictwo określone w ustępie poprzedzającym nie może być przez Ostatecznego Odbiorcę odwołane ani ograniczone do czasu całkowitego wykonania przez niego zobowiązania określonego w Umowie.
13. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się nie rozporządzać w żaden sposób, do czasu całkowitego wykonania zobowiązania określonego w Umowie Inwestycyjnej, składnikami swego majątku, nie obciążać go prawami osób trzecich ani nie zaciągać nowych zobowiązań przekraczających zakres zwykłego zarządu, bez pisemnej zgody GPK.
14. Ostateczny Odbiorca jest obowiązany do pisemnego zawiadomienia GPK o następujących okolicznościach:
- 1) zmianie danych osobowych oraz firmy, w szczególności miejsca zamieszkania i miejsca siedziby przedsiębiorstwa,
 - 2) zamiarze zmiany formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności wniesienia przedsiębiorstwa do spółki, przekształcenia przedsiębiorstwa w spółkę, wyodrębnienia spółki z innej utworzonej wcześniej, połączenia z innym przedsiębiorstwem i podjęcia innych działań dotyczących przedsiębiorstwa lub majątku, które mogłyby utrudnić czy uniemożliwić GPK zaspokojenie roszczeń wynikających z Umowy Inwestycyjnej.

§13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pośrednik Finansowy przetwarza dane osobowe oraz dane objęte tajemnicą bankową Ostatecznego Odbiorcy osób go reprezentujących oraz osób udzielających zabezpieczenia w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy Inwestycyjnej oraz Umowy Operacyjnej.
2. Ostateczny Odbiorca, przed podpisaniem Umowy Inwestycyjnej, wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych oraz ich udostępnianie w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu, a także w zakresie wszelkich badań nad Projektem, w tym różnego rodzaju ewaluacji oraz sprawozdawczości, a także realizacją polityki rozwoju, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Administratorem danych uzyskanych w związku z udzieleniem pożyczki w ramach Funduszu PM jest Instytucja Zarządzająca, która powierzyła ich przetwarzanie Menadżerowi a Menadżer Pośrednikowi Finansowemu z prawem ich dalszego powierzenia osobom i podmiotom za pośrednictwem, których Pośrednik Finansowy realizuje Projekt.
4. W przypadku rozwiązania Umowy łączącej GPK z Menadżerem lub Umowy Operacyjnej, wszystkie prawa i obowiązki GPK wynikające z Umowy Inwestycyjnej przechodzą odpowiednio na Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot przez Instytucję Zarządzającą wskazany.

5. GPK jest uprawnione w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych do dochodzenia od Ostatecznego Odbiorcy roszczeń przysługujących GPK, Menadżerowi oraz Instytucji Zarządzającej.
6. W przypadku wprowadzenia uregulowań prawnych lub finansowych oraz nowych obowiązujących interpretacji dotyczących zobowiązań publiczno-prawnych związanych z udzieleniem pożyczki, GPK zastrzega sobie prawo do obciążenia tym zobowiązaniem Ostatecznego Odbiorcy, a Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się je uiścić w terminie 14 dni.
7. Spory wynikłe z działania lub zaniechania Pożyczkobiorcy wbrew postanowieniom niniejszego Regulaminu oraz niezgodnie z zawartą Umową Inwestycyjną zostaną poddane pod rozstrzygnięcie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby GPK.
8. W sprawach nieuregulowanych w Umowie Inwestycyjnej lub Regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.
9. Regulamin przyjęto na podstawie Zarządzenia Zarządu Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu z dnia 03.04.2020 r.

Załączniki:

1. Wniosek o pożyczkę.
2. Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych
3. Charakterystyka obszarów inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko - pomorskiego
4. Karta produktu Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw (PM)
5. Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców
6. Pisemne sprawozdanie z wydatkowania środków z pożyczki

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczek
w ramach Produktu POŻYCZKA DLA MIKROPRZEDSIĘBIORSTW PM

Data wpływu wniosku:		Numer wniosku	
Wypełniają Pracownicy Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe sp. z o.o.			

WNIOSEK O POŻYCZKĘ w ramach Funduszu PM

I. OGÓLNA INFORMACJA O WNIOSKODAWCY (wypełnia Wnioskodawca)

Pełna nazwa prawna firmy (zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy)		
Status prawny (zaznaczyć właściwą odpowiedź)		
<input type="checkbox"/> osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą <input type="checkbox"/> spółka jawna <input type="checkbox"/> spółka cywilna <input type="checkbox"/> spółka z o.o. <input type="checkbox"/> spółka akcyjna <input type="checkbox"/> inny (określić jaki)		
PESEL/KRS		
NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej)		
REGON		
Adres siedziby (ulica, numer, kod pocztowy, miejscowość)		
Gmina		
Województwo		
Adres korespondencyjny (podać jeżeli jest inny niż adres siedziby)		
Telefon		
e-mail		
Forma rozliczenia podatkowego (zaznaczyć właściwą odpowiedź)		<input type="checkbox"/> ryczałt <input type="checkbox"/> karta podatkowa <input type="checkbox"/> podatkowa księga przychodów i rozchodów <input type="checkbox"/> pełna księgowość
Typ działalności wg klasyfikacji PKD/EKD		
Organ rejestrowy, ew. numer rejestru		
Data podjęcia działalności		
Przychód netto ze sprzedaży w przeliczeniu na euro (zaznaczyć właściwą pozycję)	Za ostatni rok obrotowy	Za rok poprzedzający ostatni rok obrotowy
	<input type="checkbox"/> 0 –2 mln euro	<input type="checkbox"/> 0 –2 mln euro
	<input type="checkbox"/> 2 –10 mln euro	<input type="checkbox"/> 2 –10 mln euro
	<input type="checkbox"/> 10 –50 mln euro	<input type="checkbox"/> 10 –50 mln euro
Suma aktywów bilansu w przeliczeniu na euro (zaznaczyć właściwą pozycję)	Za ostatni rok obrotowy	Za rok poprzedzający ostatni rok obrotowy
	<input type="checkbox"/> 0 –2 mln euro	<input type="checkbox"/> 0 –2 mln euro

	<input type="checkbox"/> 2 –10 mln euro	<input type="checkbox"/> 2 –10 mln euro
	<input type="checkbox"/> 10 –43 mln euro	<input type="checkbox"/> 10 –43 mln euro
	<input type="checkbox"/> powyżej 43 mln euro	<input type="checkbox"/> powyżej 43 mln euro
Średnioroczne zatrudnienie (podać liczbę pracowników)	Za ostatni rok obrotowy	Za rok poprzedzający ostatni rok obrotowy

Stan zatrudnienia	Na dzień złożenia wniosku	Przewidywany na zakończenie okresu wsparcia

Jestem przedsiębiorstwem samodzielnym / niezależnym*	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Pozostaję w relacji przedsiębiorstw / podmiotów partnerskich*	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Pozostaję w relacji przedsiębiorstw / podmiotów powiązanych*	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

* zgodnie z definicją zawartą w ROZPORZĄDZENIU KOMISJI (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

Nazwa banku i numer rachunku Wnioskodawcy

.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imię i nazwisko osób upoważnionych do reprezentowania firmy	PESEL	Seria i nr dok. tożsamości	Wykształcenie	Stan cywilny	Rozdzielność majątkowa (tak, nie)

II. WNISKOWANE WARUNKI POŻYCZKI ORAZ JEJ PRZEZNACZENIE

Kwota pożyczki w PLN:

Okres spłaty pożyczki w miesiącach:, w tym karencja w miesiącach:

Rodzaj pożyczki	Przedmiot finansowania (podkreślić właściwe)		
Inwestycyjna	Zakup nieruchomości Kwota:	Zakup maszyn i urządzeń Kwota:	Wyposażenie Kwota:
	Budowa, remont nieruchomości Kwota:	Zakup i adaptacja pojazdów Kwota:	Inny..... Kwota:
Obrotowa	Zakup materiałów i surowców Kwota:	Zakup towarów Kwota:	Inny..... Kwota:

III. POMOC PUBLICZNA

W ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych¹:

- nie otrzymałam/-em pomocy *de minimis*,
 otrzymałam/-em pomoc *de minimis*²:

Data, kwota i rodzaj pomocy publicznej (w tym pomocy <i>de minimis</i>) uzyskanej dotychczas przez Wnioskodawcę
--	--

Projekt wpisuje się w regionalną strategię inteligentnej specjalizacji woj. kujawsko-pomorskiego: TAK NIE

Jeżeli TAK, prosimy zaznaczyć obszar:

- INTELIGENTNE SPECJALIZACJE OPARTE NA WARTOŚCIACH:**
 - Zdrowa i bezpieczna żywność
 - Zdrowie i turystyka zdrowotna
 - Zaawansowane materiały i narzędzia
 - Transport i mobilność
 - Dziedzictwo kulturowe i przemysły kreatywne

- INTELIGENTNE SPECJALIZACJE OPARTE NA TECHNOLOGIACH (HORYZONTALNE) :**
 - Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT),
 - Ekoinnowacje,
 - Automatyka przemysłowa,

- INNE, WYŁONIONE W RAMACH PRZEDSIĘBIORCZEGO ODKRYWANIA**

Uzasadnienie wyboru specjalizacji, oczekiwane rezultaty wsparcia:

.....

¹ Wybrać właściwe
² W przypadku otrzymania pomocy publicznej należy dołączyć odpowiednie zaświadczenia z instytucji, która jej udzieliła

IV. ZABEZPIECZENIE

Zabezpieczenie obligatoryjne:

Weksel in blanco

Proponowane dodatkowe zabezpieczenie pożyczki, np.: zastaw rejestrowy, przewłaszczenie, hipoteka, cesja wierzytelności, poręczenie funduszu, poręczenie osoby fizycznej itp. (opis + wartość zabezpieczenia):

- 1)
- 2)
- 3)

V. ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU ZACIĄGNIĘTYCH KREDYTÓW, LEASINGÓW I POŻYCZEK³

L.p.	Nazwa zobowiązania	Instytucja finansująca	Kwota zobowiązania	Kwota pozostała do spłaty	Termin spłaty	Rata miesięczna	Ustanowione zabezpieczenie
1.							
2.							
3.							
...							

VI. UDZIELONE GWARANCJE I PORĘCZENIA OSOBOM TRZECIM³

L.p.	Nazwa beneficjenta	Kwota zobowiązania do spłaty	Termin spłaty
1.			
2.			
3.			
...			

VII. INNE ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE WNIOSKODAWCY³

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Na czym rzecz zobowiązanie zostało ustanowione	Aktualna kwota zobowiązania	Termin spłaty	Rata miesięczna	Zabezpieczenie
1.						
2.						
3.						
...						

VIII. POSIADANY MAJĄTEK WNIOSKODAWCY³

1. Posiadane nieruchomości

Rodzaj i adres nieruchomości	Nazwisko współwłaściciela	Udział w %	Nr księgi wieczystej	Wartość całej nieruchomości w PLN	Hipoteka na rzecz

2. Pojazdy, maszyny, urządzenia itp.

Marka i typ pojazdu, maszyny, urządzenia	Rok produkcji	Wartość rynkowa w PLN	Zastaw rejestrowy, przewłaszczenie

3. Inny majątek – papiery wartościowe, lokaty, udziały w spółkach, itp.

Rodzaj	Nazwa	Wartość rynkowa w PLN

³ W przypadku osób fizycznych należy podać dane dotyczące przedsiębiorstwa, jak i majątku osobistego

IX. RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT ORAZ BILANS

a) RACHUNEK WYNIKÓW										
L.p.	Dane	Rok poprzedni	Rok bieżący ⁴	Okres spłaty pożyczki						
		202...	202...	202...	202...	202...	202...	202...	202...	202...
1	Przychody razem (2+3)									
2	Przychody ze sprzedaży towarów i usług									
3	Pozostałe przychody									
4	Koszty razem (5+6+7+8)									
5	Zakup towarów i materiałów									
6	Wynagrodzenia									
7	Pozostałe wydatki (8+9+10)									
8	<i>Amortyzacja</i>									
9	<i>Koszty finansowe (odsetki i inne)</i>									
10	<i>Inne</i>									
11	Dochód (1-4)									
12	Podatek dochodowy									
13	Pozostałe obciążenia (ZUS, inne)									
14	Dochód netto (15-16-17)									

<p>Uzasadnienie podanych wielkości w najważniejszych pozycjach (Prosimy o podanie założeń)</p>	<p>Przychody:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Koszty:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

⁴ Bieżące wyniki finansowe plus prognoza do końca roku

b) BILANS										
MAJĄTEK										
L.p.	Dane	Rok poprzedni	Rok bieżący ⁵	Okres spłaty pożyczki						
		202...	202...	202...	202...	202...	202...	202...	202...	202...
1	Majątek trwały (2+3+4+5)									
2	Nieruchomości									
3	Urządzenia i maszyny									
4	Środki transportu									
5	Pozostałe środki trwałe (w tym w budowie)									
6	Majątek obrotowy (7+8+9+10+11)									
7	Zapasy									
8	Należności									
9	Środki pieniężne									
10	Pozostały majątek obrotowy									
11	Aktywa razem (1+6)									
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA										
1	Kapitał własny									
2	Zobowiązania długoterminowe (3+4)									
3	Kredyty i pożyczki									
4	Pozostałe zobowiązania długoterminowe									
5	Zobowiązania krótkoterminowe (6+7+8+9)									
6	Kredyty i pożyczki									
7	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług									
8	Zobowiązania publiczno-prawne									
9	Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe									
10	Pasywa razem (1+2+5)									

⁵ Bieżące dane plus prognoza do końca roku

<p>Uzasadnienie podanych wielkości w najważniejszych pozycjach (Prosimy o podanie założeń)</p>	<p>Majątek:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Źródła finansowania majątku:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Średni miesięczny dochód uzyskany z wszystkich źródeł za okres ostatnich 6 miesięcy⁶:

	Dochód netto w PLN	Źródło dochodu (działalność gospodarcza/umowa o pracę/emerytura/renta/inne....(jakie?))
Wnioskodawcy		
Współmałżonka		
Razem dochód		

Średnie miesięczne wydatki wszystkich członków rodziny pozostających w gospodarstwie domowym za okres ostatnich 6 miesięcy⁶:

Stałe wydatki miesięczne związane z utrzymaniem w PLN	
Pozostałe stałe wydatki (np. spłata kredytów, alimenty)	
Razem wydatki	

⁶ Dotyczy wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG

X. INFORMACJE GOSPODARCZE

1. Zatrudnienie:

Stan zatrudnienia przed realizacją przedsięwzięcia		Liczba projektowanych do utworzenia nowych miejsc pracy w związku z planowanym przedsięwzięciem	
Stali pracownicy (na podst. umowy o pracę - określić wymiar)	Inni pracownicy (umowa zlecenie, umowa o dzieło, staż, inne)	Stali pracownicy (na podst. umowy o pracę - określić wymiar)	Inni pracownicy (umowa zlecenie, umowa o dzieło, staż, inne)

2. Dane dotyczące produktów lub usług:

Opis produktu lub usługi – prosimy podać główne cechy i zalety. Czy oferowany produkt lub usługa zapełnia jakąś lukę na rynku? W jaki sposób zaspakaja potrzeby nabywców? Prosimy uzasadnić.

(Czy są to produkty (usługi) już istniejące? Czym produkt wyróżnia się spośród produktów dostępnych na rynku i jaka jest jego przewaga nad produktami konkurencyjnymi? Czy wdrożono jakieś innowacje? itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zapewnienie jakości produktów lub usług (w jaki sposób?) Posiadane patenty i znaki towarowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kierownictwo przedsiębiorstwa:

Charakterystyka kadry zarządzającej lub właściciela w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej:
(wiek, wykształcenie, predyspozycje zawodowe, znajomość branży, doświadczenie, posiadane uprawnienia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Ocena rynku.

a) Odbiorcy produktów lub usług (kto jest odbiorcą? klient indywidualny, hurtownicy? udział w%, z jakiego obszaru? Przewidywana forma rozliczeń – gotówka, przelew bankowy- struktura %; terminy płatności? jak duży jest popyt w stosunku do oferty Wnioskodawcy– podać wielkości liczbowe; przykładowi główni odbiorcy – nazwa?):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Dostawcy surowców, towarów (rozproszeni, wielu, główni, dominujący: struktura %, forma rozliczeń: gotówka, przelew? terminy płatności? Stałe umowy? Przykładowi główni dostawcy – nazwa?):

.....

.....

.....

.....

.....

.....	
c) Czy są umowy z dostawcami, odbiorcami, podwykonawcami, zamówienia (jeżeli są proszę załączyć kopie):	
.....	
d) Uzależnienie od odbiorców	<input type="checkbox"/> słabe
(Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> przeciętne
	<input type="checkbox"/> silne
e) Uzależnienie od dostawców	<input type="checkbox"/> słabe
(Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> przeciętne
	<input type="checkbox"/> silne
f) Rynek zbytu Klienta	<input type="checkbox"/> rosnący, stabilny
(Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> dynamicznie rosnący, niedochodowy
	<input type="checkbox"/> zmniejszający się, nie wiem
g) Zasięg rynku (dzielnica, miasto, region, kraj, zagranica):	
Początkowo:	Docelowo:
Sezonowość popytu. Czy występuje? Jak zamierza Wnioskodawca przeciwdziałać jego negatywnym skutkom?	
.....	

Możliwość zmiany profilu działalności i dostosowania się do sytuacji rynkowej w przypadku trudności ze zbytem

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Główni konkurenci na rynku. Podać, ilu występuje na obszarze działania Wnioskodawcy, jacy są: mali, czy są to duże firmy, jak wygląda nasycenie rynku, na czym polega przewaga Wnioskodawcy nad nimi, a w czym Wnioskodawca nie jest w stanie im zagrozić?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podać trzech głównych konkurentów oraz ich silne i słabe strony:

	Nazwa	Silne strony	Słabe strony
1.			
2.			
3.			

5. Reklama i promocja.

Jakie formy reklamy firma stosuje? W jaki sposób trafia do odbiorców i gdzie można znaleźć informacje o niej?:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Informacje dodatkowe.

a) Czy kiedykolwiek przejmowano któryś ze składników Pana/Pani majątku? (Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> tak
	<input type="checkbox"/> nie
b) Czy kiedykolwiek Pan/Pani ogłaszał/a upadłość? (Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> tak
	<input type="checkbox"/> nie
c) Czy posiada Pan/Pani zaległości podatkowe z lat ubiegłych? (Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> tak
	<input type="checkbox"/> nie
d) Czy występuje pan/Pani jako strona jakiegokolwiek roszczenia lub procesu sądowego? (Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> tak
	<input type="checkbox"/> nie
e) Tytuły egzekucyjne w okresie ostatnich 12 miesięcy (Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> nie wystąpiły
	<input type="checkbox"/> tak, wystąpiły sporadycznie
	<input type="checkbox"/> tak, występowały
W przypadku twierdzącej odpowiedzi na powyższe pytania prosimy o podanie szczegółów.	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

XI. OŚWIADCZENIA I UPOWAŻNIENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca oświadcza, że:

1. Wszystkie informacje, które zawarł w niniejszym wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe oraz, że zapoznał się z wymogami obowiązującego Regulaminu Funduszu Pożyczkowego PM oraz zobowiązuje się przestrzegać określonych w nich zasad;
2. Posiada siedzibę lub oddział albo prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko – pomorskiego;
3. Prowadzi działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat;
4. Spełnia warunki określone dla mikroprzedsiębiorstw zawarte w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z wewnętrznym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108, Traktatu (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014r.);
5. Nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych;
6. Nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści

- majątkowych lub w przypadku wnioskodawców niebędących osobami fizycznymi żadna z osób będących członkami organów zarządzających nie została prawomocnie skazana za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej;
7. Nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249 z 31.7.2014 r., nie jest dłużnikiem niewypłacalnym, nie ogłoszono wobec niego upadłości, nie jest w stanie likwidacji, nie toczy się wobec niego postępowanie naprawcze, restrukturyzacyjne lub egzekucyjne;
 8. Nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
 9. Nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji;
 10. Nie jest wykluczony stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis (jeśli przedsiębiorca ubiega się o pomoc de minimis).

Jako Wnioskodawca **wyrażam zgodę** na:

1. Zasięganie przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o lub przez inną wskazaną przez tę instytucję osobę informacji w jednostkach współpracujących z Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe” Sp. z o.o. o prawdziwości danych zawartych we wniosku dotyczących mnie oraz firmy, którą reprezentuję;
2. Wgląd w dokumentację firmy przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. lub przez inną wskazaną przez te instytucje osobę, w tym w księgi rachunkowe oraz inne dokumenty finansowe, celem kontroli operacji finansowych, oceny bieżącej i przyszłej zdolności kredytowej, w związku z udzieleniem pożyczki;
3. Wizytacje w reprezentowanej przeze mnie firmie przeprowadzane przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o lub przez inną wskazaną przez tę instytucję osobę celem kontroli realizacji zadań, oceny wartości i realności zabezpieczeń;
4. Badania ankietowe przeprowadzane przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. lub przez inną wskazaną przez te instytucje osobę w reprezentowanym przeze mnie przedsiębiorstwie;
5. Upoważniam Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe” Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby jako konsumenta⁷.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny/e podpis/y Wnioskodawcy/ów

⁷ Dotyczy wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEiDG

Dla małżonka Wnioskodawcy

Ja małżonka/małżonek⁸ Wnioskodawcy (imię i nazwisko).....
PESEL..... seria i nr dowodu osobistego oświadczam, że pozostaję
w związku małżeńskim z oraz, że wyrażam zgodę na zaciągnięcie
przez mojego/moją⁸ małżonka/małżonkę⁸ wnioskowanej pożyczki w Grudziądzkie Poręczenia
Kredytowe” Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu. Jednocześnie Upoważniam Grudziądzkie Poręczenia
Kredytowe” Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura
Informacji Gospodarczej S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby jako
konsumenta.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis małżonka Wnioskodawcy

⁸ Niepotrzebne skreślić

LISTA KONTROLNA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O POŻYCZKĘ

Załączniki do wniosku o pożyczkę:	Tak	Nie	Uwagi
1) Oświadczenie o wyrażeniu zgoda na przetwarzanie danych osobowych - wg ustalonego wzoru			
2) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej			
3) Aktualny odpis z krajowego rejestru sądowego (spółki prawa handlowego i inne sądownie rejestrowane podmioty)			
4) Akt notarialny umowy spółki z o.o., statut spółki akcyjnej, umowa spółki cywilnej itp.			
5) Regon, NIP			
6) Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia			
7) Dokumenty określające prawa do lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza			
8) Sprawozdania finansowe za ostatnie dwa lata działalności i za bieżący okres roku (PIT-y, księgi przychodów i rozchodów, sprawozdania finansowe spółek itp.)			
9) Zaświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec US			Oświadczenie na dzień składania wniosku
10) Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami wobec ZUS			
11) Kosztorys inwestycji, faktura proforma, umowy przedwstępne sprzedaży, listy intencyjne			
12) Dokumenty dotyczące pozwoleń, uzgodnień dotyczące prowadzonej inwestycji			
13) Dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia			
14) przy czym dla poręczyciela Kwestionariusz oświadczenia majątkowego – wg ustalonego wzoru			
15) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wg ustalonego wzoru			
16) Informacja o podmiotach powiązanych - wg ustalonego wzoru			
17) Informacja o dotychczas otrzymanej pomocy publicznej - wg ustalonego wzoru			
18) Upoważnienia do Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. - wg ustalonego wzoru			
Inne wg uznania (np. uchwała wspólników określająca górną granicę zaciąganych zobowiązań lub oświadczenie o braku ograniczeń; projekty budowlane, kosztorysy, pozwolenia na budowę, kontrakty handlowe, posiadane kwalifikacje i doświadczenie, znajomość rynku i inne uzależnione od specyfiki Wnioskodawcy i przedsięwzięcia; umowy o współpracy; umowy kredytowe + 3 ostatnie potwierdzenia spłaty rat; opinie bankowe)			

**OŚWIADCZENIE
O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH**

Wyrażam zgodę na:

- 1) przetwarzanie i udostępnianie moich danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) w zakresie niezbędnym dla wdrożenia i realizacji Instrumentu Finansowego - Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw, utworzonego przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu, tj. w szczególności w procesie analizy wniosku o udzielenie pożyczki, poprzedzającym udzielenie pożyczki, zawarcia umowy pożyczki i ustanawiania jej zabezpieczeń, monitorowania sposobu realizacji umowy pożyczki, audytu i kontroli, windykacji, działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją umowy pożyczki oraz całego Projektu, którego pożyczka jest elementem, zatytułowanego „Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe” realizowanego przez Menadżera - Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie Umowy o Finansowanie nr WP-II-E.433.1.1.2017 z dnia 31 marca 2017 r.;
- 2) przetwarzanie i udostępnianie moich danych objętych tajemnicą bankową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jedn. Dz. U. 2019 r. poz. 2357) innym podmiotom w szczególności Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

Zostałem poinformowany, że:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Minister ds. Inwestycji i Rozwoju z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa w zakresie danych wprowadzanych do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, który powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartej umowy o realizację projektu – Województwu Kujawsko-Pomorskiemu, pełniącemu funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WK - P 2014-2020 (Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń);
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wdrożenia i realizacji instrumentu finansowego, utworzonego przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. w Grudziądzu, tj. w szczególności w procesie analizy wniosku o udzielenie pożyczki, poprzedzającym udzielenie pożyczki, zawarcia umowy pożyczki i ustanawiania jej zabezpieczeń, monitorowania sposobu realizacji umowy pożyczki, audytu i kontroli, windykacji, działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją umowy pożyczki oraz Projektu;
- 3) przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w Projekcie, w szczególności Odbiorców Ostatecznych oraz osób je reprezentujących dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy Operacyjnej zawartej pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego a Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. w Grudziądzu, a także z realizacją polityki rozwoju;
- 4) moje dane osobowe zostały powierzone przez Administratora Danych Osobowych do przetwarzania Bankowi Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie (Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa), jako Menadżerowi Projektu i na mocy porozumienia przez Menadżera Projektu Pośrednikowi Finansowemu realizującemu Projekt: Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe

- Sp. z o.o. w Grudziądzu (ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, 86 - 300 Grudziądz) w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014 - 2020, którego elementami jest zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych oraz inne zbiory w zakresie, jakie dotyczą realizacji Projektu i umowy operacyjnej zawartej pomiędzy Menadżerem Projektu a Pośrednikiem Finansowym, z prawem dalszego ich powierzenia w ramach tego zbioru podmiotom zaangażowanym we wdrażanie instrumentu finansowego - Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw;
- 5) okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu, w jakim są przetwarzane i jest ustalany indywidualnie w oparciu o przepisy prawa oraz wymagania Instytucji Zarządzających i Menadżera, które mogą obligować Pośrednika Finansowego do przetwarzania danych przez określony czas, a ponadto są uzależnione od okresu, przez jaki wykonywana jest umowa pożyczki oraz okresu, który jest niezbędny do obrony interesów Pośrednika Finansowego w zakresie zabezpieczenia i dochodzenia roszczeń wynikających z umowy;
 - 6) w zakresie niezbędnym do wykonania umowy pożyczki, a także w zakresie niezbędnym do podjęcia przez Pośrednika Finansowego działań na moje żądanie oraz w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na Pośredniku Finansowym obowiązku prawnego - przetwarzanie danych osobowych następuje na podstawie przepisu prawa tj. art. 6 ust. 1 lit. b) oraz lit. c) RODO, bez konieczności wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych wskazanych w formularzu wniosku uniemożliwia jego rozpatrzenie i zawarcie umowy pożyczki zgodnie z przyjętym Regulaminem udzielania pożyczek;
 - 7) przysługuje mi prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych. Przysługuje mi także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych;
 - 8) we wszystkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym przez Pośrednika Finansowego Inspektorem Ochrony Danych Osobowych poprzez adres e-mail: gpk@gpk.grudziadz.pl lub pocztą tradycyjną wysyłąną na adres Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o., ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, budynek H, lok. 101, 86 - 300 Grudziądz.

Podanie danych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych wskazanych w formularzu wniosku uniemożliwia jego rozpatrzenie i zawarcie umowy pożyczki zgodnie z przyjętym Regulaminem udzielania pożyczek.

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

Karta Produktu Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw

I. Podstawowe parametry Pożyczki dla Mikroprzedsiębiorstw

1. Wartość Pożyczki wynosi maksymalnie **100 000,00 zł**.
2. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.
3. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki przez *Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.* wynosi 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy Pożyczki.
4. Maksymalny okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy niż 78 miesięcy, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki.
5. Maksymalna karencja w spłacie kapitału Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki.

II. Zasady dotyczące udzielania i udokumentowania Pożyczki dla Mikroprzedsiębiorstw

1. Udzielenie Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z *Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.* lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do *Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.* powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez *Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.* zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz *Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.* w związku z zawieraną umową Pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
2. Wydatkowanie środków Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Pożyczki, przy czym termin ten dotyczy daty wystawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy *Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.* może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji.
3. 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 Pożyczki. Pożyczkodawca 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.

4. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę 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 Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.

III. Przeznaczenie finansowania (Cele Inwestycji)

1. W ramach instrumentu finansowane będą inwestycje Mikroprzedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko – pomorskiego, działających na rynku maksymalnie 5 lat¹ związane z:
 - a) wzmocnieniem podstawowej działalności przedsiębiorstwa lub
 - b) zwiększeniem zdolności produkcyjnych/usługowych przedsiębiorstwa lub
 - c) przechodzeniem na nowe rynki produktowe.
2. Z Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.

IV. Wykluczenia z finansowania

1. Środki z Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - 2) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - 3) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - 5) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno – prawnych Pożyczkobiorcy;
 - 6) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji;
 - 7) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
 - 8) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
 - 9) 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;
 - 10) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 11) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
 - 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;

¹ Na moment podpisania umowy Jednostkowej Pożyczki PM

- 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 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.

V. Ograniczenia w finansowaniu

1. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.
2. Finansowanie kapitału obrotowego jest możliwe wyłącznie do wysokości 50% Pożyczki, przy czym przeznaczenie kapitału obrotowego jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia rozwojowego, na które zostało przyznane finansowanie.
3. Środki Pożyczki nie mogą nakładać się finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

VI. Zasady odpłatności za udzielenie Pożyczki dla Mikroprzedsiębiorstw

1. Pożyczka może być oprocentowana:
 - 1) **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.

Stopa bazowa publikowana jest przez Komisję Europejską w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i dostępna jest na stronie:

http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html

oraz

https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php

- 2) **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis 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 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późniejszymi zmianami).

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 dla Inwestycji w przedsięwzięcie rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa funkcjonujące krócej niż 3 lata,
- **stopy bazowej** dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia dla Inwestycji w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko-pomorskiego,

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, o którym mowa w ppkt 1) powyżej.

2. W przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
3. Od środków Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

.....
Podpis pożyczkodawcy

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią niniejszego dokumentu:

.....
Podpis pożyczkobiorcy

Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców

I. Definicje

1. Terminy zdefiniowane w Umowie Operacyjnej posiadają to samo znaczenie, o ile w niniejszych „Zasadach przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców” (dalej: „Zasady”) nie podano ich innego znaczenia.
 - 1) Kontrola – oznacza działanie kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna);
 - 2) 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 to mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki Kontroli lub w inny sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie może brać w niej udziału.

II. Planowanie i zakres Kontroli

1. Kontrole przeprowadzane są:
 - 1) w siedzibie Pośrednika Finansowego w formule „zza biurka” (dalej: „Kontrola zza biurka”),
 - 2) w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy („Kontrola na miejscu”).
2. Kontrola zza biurka
 - 1) W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą zza biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Inwestycyjne.
 - 2) Kontrole zza biurka należy obligatoryjnie przeprowadzić na etapie weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki.
 - 3) Zakres Kontroli zza 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. W szczególności weryfikacja obejmować powinna:
 - oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki,
 - cel na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki – jego zgodność z Metryką Instrumentu Finansowego oraz Umową Inwestycyjną,
 - dokumentację potwierdzającą wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej (zgodnie z zasadami określonymi przez Menadżera).
 - 4) Dokonując weryfikacji, o której mowa w pkt. II.2.3) powyżej, 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 ... 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ... zawartej z Pośrednikiem Finansowym - ...”*.
3. Kontrola na miejscu
 - 1) W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej, Kontrolą na miejscu zostanie objętych, co najmniej 10% Umów Inwestycyjnych.
 - 2) Planowe Kontrole na miejscu przeprowadzane są na podstawie harmonogramu kontroli zatwierdzonego przez Pośrednika Finansowego. Wybór Ostatecznych Odbiorców do

Kontroli na miejscu, przy ustalaniu harmonogramu kontroli, dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka.

- 3) 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.
- 4) W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI, o której mowa w pkt. II.2.4) 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 zza biurka.

III. Przeprowadzanie Kontroli

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.

IV. Wydawanie zaleceń pokontrolnych

1. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
2. Zalecenia pokontrolne powinny określać termin ich realizacji.

V. Monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych

1. 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.
2. W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednik Finansowy powinien podjąć wszelkie niezbędne 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.

VI. Dokumentowanie Kontroli

1. 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, w tym (o ile dotyczy):
 - 1) oświadczeń członków Zespołu kontrolującego o braku konfliktu interesów,
 - 2) informacji pokontrolnej,
 - 3) wydanych zaleceń pokontrolnych,
 - 4) dokumentacji potwierdzającej realizację przez Ostatecznego Odbiorcę zaleceń pokontrolnych.
2. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przechowywania w celach dowodowych, dla każdej badanej Umowy Inwestycyjnej, co najmniej:
 - 1) potwierdzenia wydatkowania przez Ostatecznego Odbiorcę środków z Jednostkowej Pożyczki, w tym:
 - kopie faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzone za zgodność z oryginałem, w tym potwierdzenia oznaczenia oryginałów dokumentów 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),
- 2) 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.

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania pożyczek w ramach Produktu POŻYCZKA DLA MIKROPRZEDSIĘBIORSTW PM

Nazwa towaru lub usługi	Typ dokumentu *	Numer dokumentu	Data dokumentu	Rodzaj identyfikacji**	NIP wystawcy	PESEL wystawcy	VAT UE wystawcy	Inny sposób identyfikacji	Kwota kwalifikowalnego wydatku	Kwota dokumentu brutto

Ostateczny Odbiorca oświadcza, że nie wystąpiła sytuacja nałożenia się - na cel wskazany w Umowie Inwestycyjnej nr i rozliczony ww. dokumentami - innego finansowania (np. dotacji, poręczenia) uzyskanego z Funduszy Strukturalnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także z krajowych lub wspólnotowych środków publicznych oraz że nie doszło do złamania zakazu nakładania się finansowania/dofinansowania uzyskanego z innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.

.....
data i podpis Pożyczkobiorcy

*Należy wpisać odpowiedni rodzaj: akt notarialny, faktura VAT, inny dokument, rachunek, umowa cywilno-prawna

**Należy wybrać odpowiedni rodzaj: NIP wystawcy, PESEL wystawcy, VAT UE wystawcy, inna identyfikacja

Wszystkie koszty muszą być udokumentowane oryginałami umów/faktur wraz z potwierdzeniami dokonania płatności dołączonymi do formularza rozliczenia pożyczki.

Oryginały faktur zostaną zwrócone Pożyczkobiorcy.