

Regulamin udzielania Pożyczek

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin udzielania Pożyczek (zwany dalej Regulaminem) zawiera zasady udzielania Pożyczki Płynnościowej (dalej Pożyczka lub Jednostkowa Pożyczka) dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości w Suwałkach (Pośrednika Finansowego/ Fundację) ze środków udostępnionych przez BGK z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez PES w celu zapewnienia finansowania płynnościowego.
2. Celem Pożyczki jest poprawa płynności finansowej PES, poprzez zapewnienie dostępu do preferencyjnej pożyczki obrotowej z pomocą *de minimis*. Pożyczka ma być ponadto instrumentem wsparcia dla PES dotkniętych negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19.

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) „BGK” / „Bank” – Bank Gospodarstwa Krajowego pełniący rolę Menedżera w Projekcie pn. „Pożyczka Płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej”;
- 2) „Podmioty Ekonomii Społecznej” / „PES” – podmioty uprawnione do otrzymania wsparcia w ramach projektu, tj. grupa docelowa wsparcia, do której kierowana jest oferta w ramach Projektu, zdefiniowana w § 3 Regulaminu,
- 3) „pomoc de minimis” – kategoria wsparcia udzielanego przez państwo jako pomoc publiczna, w rozumieniu 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 (Dz. U. UE. L z 23 grudnia 2013 r. nr 352/1); pomoc de minimis jest pomocą nie powodującą zakłócenia konkurencji na rynku; całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 tys. euro w okresie trzech lat obrotowych, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów – 100 tys. euro; pomoc podlega kumulacji zgodnie z art. 5 rozporządzenia 1407/2013; wartość zsumowanej pomocy de minimis nie może przekroczyć maksymalnych intensywności pomocy określonych dla danego przeznaczenia pomocy w przepisach pomocowych; wartość pomocy udzielanej w formie pożyczki wyraża się za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto, zgodnie z art. 4 ust. 3 lit. b i c rozporządzenia nr 1407/2013;
- 4) „Pożyczki” – pożyczki udzielane PES przez Pośrednika Finansowego w ramach Projektu „Pożyczki Płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” ze środków Wkładu Funduszu Funduszy; przeznaczenie Pożyczek reguluje § 5 Regulaminu,
- 5) „program”/ „PO WER” – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji; PO WER jest programem krajowym finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz współfinansowanym z krajowych środków publicznych i prywatnych;
- 6) „projekt” – realizacja Instrumentu Finansowego – Pożyczki Płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii

- Spółecznej;
- 7) „stopa referencyjna KE” – stopa obliczona zgodnie z Komunikatem Komisji z 19 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/02);
 - 8) „Umowa z BGK” – Umowa o finansowanie zawierana przez BGK z Pośrednikami Finansowymi;
 - 9) „Kolegium Pożyczkowe” – organ kolegialny działający przy Dyrektora Ośrodka Rozwoju Instrumentów Finansowych (ORIF) wydający rekomendację do udzielenia lub odmowy udzielenia Pożyczki, powoływany przez Prezesa Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości w Suwałkach, którego Przewodniczącym jest Dyrektor ORIF.
 - 10) „Wnioskodawca” – podmiot ubiegający się o Pożyczkę,

§ 3

Zakres podmiotowy

1. Do ubiegania się o Jednostkową Pożyczkę uprawnione będą następujące Podmioty Ekonomii Społecznej:

1) przedsiębiorstwo społeczne¹, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205, z późn. zm.);

¹ Przedsiębiorstwo społeczne (PS) to podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym

- i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
- ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), lub
- iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub
- iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194),

której celem jest:

i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:

(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
- osób bezrobotnych, lub
- absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176), lub
- osób ubogich pracujących, lub
- osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
- osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;

(2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426) lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.);

ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z

ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);

b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;

c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

2) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

a) Centra Integracji Społecznej (CIS) i Kluby Integracji Społecznej (KIS),

b) Zakłady Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztaty Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.);

3) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

4) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275, z późn. zm.);

2. Grupą docelową Jednostkowej Pożyczki są PES spełniające łącznie poniżej określone warunki:

- istniejące co najmniej 12 m-cy i posiadające co najmniej jeden zamknięty rok obrotowy,
- spełniające kryterium mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy,
- prowadzące działalność gospodarczą lub odpłatną działalność statutową,
- posiadające zdolność do spłaty zaciągniętego zobowiązania wraz z odsetkami i wykazujące realne źródła spłaty tych zobowiązań.

§ 4

Wsparcie doradcze

Fundacja zapewni PES wsparcie doradcze w procesie ubiegania się o Pożyczkę, w szczególności w zakresie przygotowania wniosku o Pożyczkę, a także na etapie korzystania z Pożyczki w celu wsparcia PES w efektywnym wykorzystaniu środków Pożyczki.

§ 5

Zakres przedmiotowy

1. W ramach Jednostkowej Pożyczki finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności Pożyczkobiorcy i zapewnieniem mu płynności finansowej.
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki bieżące, obrotowe lub operacyjne, w tym np.:
 - a) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US),
 - b) zobowiązania publiczno-prawne Pożyczkobiorcy,
 - c) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,

d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

- d) zatowarowanie, półprodukty itp.,
 - e) koszty administracyjne,
 - f) koszty zakupu drobnego wyposażenia.
3. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Pożyczkobiorcy.
 4. Z Jednostkowej Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.

§ 6

Parametry Pożyczki

Pożyczka płynnościowa dla PES charakteryzuje się następującymi parametrami:

1. **Pożyczkobiorcy** - PES, które działają nie krócej niż 12 miesięcy i mają zamknięty co najmniej jeden rok obrotowy;
2. **Maksymalna jednostkowa wartość pożyczki** – do wysokości 25% wartości rocznego obrotu² i nie więcej niż 100 tys. zł;
3. **Dopuszcza się zaangażowanie PES** w tym samym czasie w ramach danej Umowy Operacyjnej z PF **tylko z tytułu jednej Jednostkowej Pożyczki**;
4. **Forma spłaty** – co do zasady miesięczna, z możliwością spłaty w uzasadnionych przypadkach w formie rat kwartalnych (np. w przypadku prowadzenia działalności sezonowej);
5. **oprocentowanie** - **połowa stopy redyskonta weksli NBP w skali roku** (stopa redyskonta z dnia podpisania Umowy Inwestycyjnej), z zastrzeżeniem iż oprocentowanie pożyczki nie może wynosić mniej niż zero;
6. **okres spłaty** Jednostkowej Pożyczki – dla pożyczek udzielonych do 30 czerwca 2021 r.: 48 miesięcy; dla pożyczek udzielonych od 1 lipca 2021 r.: 36 miesięcy;
7. **karencja** w spłacie kapitału pożyczki – dla pożyczek udzielonych do 30 czerwca 2021 r.: do 12 miesięcy; dla pożyczek udzielonych od 1 lipca 2021 r.: do 6 miesięcy; w okresie karencji brak konieczności spłaty kapitału, spłata wyłącznie zobowiązań odsetkowych, przy czym odsetki w okresie karencji mogą być spłacane w okresach kwartalnych (niezależnie od tego, czy spłata rat kapitałowo-odsetkowych będzie następowała w okresach miesięcznych czy kwartalnych);
8. **zabezpieczenie** – preferowany **weksel in blanco** i/lub inne zabezpieczenie w zależności od indywidualnej oceny wniosku o Jednostkową Pożyczkę;
9. **Prowizje i opłaty** – brak; zwolnienie Pożyczkobiorcy z prowizji i opłat nie dotyczy działań podejmowanych przez PF w związku z niewywiązywaniem się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy Pożyczki;

§ 7

Warunki i zasady udzielania Pożyczek

1. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki powinno umożliwić Pożyczkobiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub odpłatną działalnością statutową. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu Jednostkowej Pożyczki.
2. Fundacja w ramach realizacji Projektu może udzielić jednemu Pożyczkobiorcy nie więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, tak aby zaangażowanie Pożyczkobiorcy w tym samym czasie odbywało się tylko z tytułu jednej Jednostkowej Pożyczki.

² tj. obrotu uzyskanego w ostatnim zamkniętym roku obrotowym sprzed pandemii – 2019 r.;

3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany złożyć Fundacji oświadczenie o dotychczasowym niekorzystaniu przez Pożyczkobiorcę z Instrumentu Finansowego tj. Pożyczki Płynnościowej dla PES, a tym samym środków przeznaczonych na ten cel przez Instytucję Zarządzającą, tj. przede wszystkim środków publicznych pochodzących ze spłat projektu „Wsparcie inżynierii finansowej na rzecz rozwoju ekonomii społecznej” w Działaniu 1.4 Programu Operacyjnego Kapitału Ludzkiego na lata 2007-2013.
4. PES w celu ubiegania się o pożyczkę płynnościową składa wniosek o Pożyczkę oraz przedkłada wymagane dokumenty potwierdzające sytuację finansową Podmiotu.
5. Wniosek o Jednostkową Pożyczkę zawiera elementy biznes planu, w którym PES określa harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności Podmiotu i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej.
6. Ocena wniosku o Jednostkową Pożyczkę dokonywana jest w sposób indywidualny dla danego przedsięwzięcia/pożyczki/źródła spłaty, przy zastosowaniu zasad należytej staranności i rzetelności.
7. Jednym z podstawowych kryteriów oceny wniosku o Jednostkową Pożyczkę jest źródło pochodzenia środków na spłatę, aby nie dopuścić do sytuacji niedozwolonego podwójnego finansowania wydatków.
8. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Wnioskodawcy, z uwzględnieniem ust. 1 powyżej.
9. PES ubiegający się o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie Jednostkowej Pożyczki:
 - a) oświadczenia, że środki z Jednostkowej Pożyczki nie zostaną przeznaczone na spłatę jakichkolwiek zobowiązań kredytowych/pożyczkowych, w tym na spłatę zobowiązań pochodzących z projektów z udziałem środków unijnych i krajowych;
 - b) zobowiązania do wydatkowania Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celami, określonymi w § 5 niniejszego Regulaminu.
10. W celu potwierdzenia prawidłowości wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki, Pożyczkobiorca przedkłada Fundacji zestawienie wydatków, w terminach określonych w zawartej Umowie Pożyczki, oraz gromadzi faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, z zastrzeżeniem ust. 12 poniżej.
11. Jednostkowe Pożyczki oferowane są jako pożyczki z preferencyjnym, w stosunku do finansowania komercyjnego, oprocentowaniem.
12. Jednostkowe Pożyczki udzielane są z publicznych środków krajowych, tj. przede wszystkim ze zwrotów z inwestycji udzielonych w ramach projektu BGK w Działaniu 1.4 PO KL oraz utworzonego z tych środków Funduszu Gwarancyjnego.
13. W przypadku Jednostkowych Pożyczek z oprocentowaniem preferencyjnym może występować pomoc de minimis, obliczana zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 352, z 24.12.2013, str. 1).
14. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, przy czym ustanowionym zabezpieczeniem jest co najmniej weksel in blanco.
15. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Pożyczkobiorcy, wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin na wypłatę środków Jednostkowej Pożyczki.
16. Wypłata Jednostkowej Pożyczki odbywa się na wyodrębniony rachunek bankowy otwarty przez Pożyczkobiorcę do tego celu. Wydatki mogą być ponoszone wyłącznie z tego rachunku.

§ 8

Zasady dokonywania Umorzeń

1. Pożyczkobiorca może zawnieść o Umorzenie części kapitału Jednostkowej Pożyczki na warunkach określonych w ust. 2-19.
2. O częściowe Umorzenia spłaty kapitału Jednostkowej Pożyczki uprawnione podmioty mogą wnioskować wyłącznie do 30 czerwca 2021 roku. Oznacza to, iż po 30 czerwca 2021 roku wnioski o częściowe Umorzenie spłaty kapitału Jednostkowej Pożyczki nie będą przyjmowane.
3. Maksymalna, łączna wartość Umorzenia nie może przekroczyć 25% kapitału udzielonej Jednostkowej Pożyczki.
4. Warunkiem uzyskania Umorzenia jest zmniejszenie u Pożyczkobiorcy/Wnioskodawcy wartości przychodów z działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności statutowej o co najmniej 20% wynikające z wprowadzonego stanu epidemicznego wywołanego COVID-19.
5. Warunek o którym mowa w ust. 4 powyżej liczony jest poprzez porównanie dwóch wybranych, kolejnych miesięcy z okresu od 1.01.2020 do miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o Umorzenie, do odpowiadających im miesięcy 2019 r. (np. przychody z 03-04.2020 do przychodów z 03-04.2019). Warunek potwierdzany na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy/ Pożyczkobiorcy o wysokości tych przychodów. Oświadczenie może podlegać weryfikacji przez Pośrednika Finansowego na podstawie dokumentów źródłowych.
6. Pożyczkobiorcy przysługuje uprawnienie do uzyskania Umorzenia, jeżeli spełnia kryterium utrzymania miejsca pracy przez 10 miesięcy od daty podpisania Umowy Inwestycyjnej (gdy wniosek o Umorzenie był składany równoległe z wnioskiem o pożyczkę), a w przypadku udzielonych już pożyczek od daty aneksowania Umowy Inwestycyjnej (gdy wniosek o Umorzenie został złożony po zawarciu Umowy Inwestycyjnej).
7. Utrzymanie miejsc pracy, o których mowa w ust. 6 powyżej odnosi się przede wszystkim do utrzymanej liczby miejsc pracy, z zastrzeżeniem iż wymiary utrzymanych etatów co do zasady nie powinny ulec zmniejszeniu. Jeżeli liczba miejsc pracy oraz ich wymiary zostały utrzymane w odpowiedniej wysokości i zgodnie z kryterium opisanym w ust. 12 poniżej – Pożyczkobiorcy przysługuje Umorzenie w wysokości odpowiadającej spełnionemu kryterium, zgodnie z zapisami ust. 13. Przykład: Pożyczkobiorca / Wnioskodawca zatrudnia 4 osoby na 1/4 etatu (łącznie cały etat), utrzymane zostało zatrudnienie 3 osób (mimo, że łącznie również cały etat) – uznaje się, że PES nie wywiązał się z kryterium.
8. Liczba miejsc pracy do utrzymania liczona jest według stanu na 2 miesiące³ przed złożeniem wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki (gdy wniosek o Umorzenie jest składany równoległe z wnioskiem o Jednostkową Pożyczkę)/ wniosku o Umorzenie Jednostkowej Pożyczki, na podstawie oświadczenia o aktualnym stanie zatrudnienia złożonym przez Wnioskodawcę/ Pożyczkobiorcę.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8 powyżej, może podlegać weryfikacji przez Pośrednika Finansowego na podstawie dokumentów źródłowych. Pośrednik Finansowy/ IZ/ BGK zastrzega sobie możliwość weryfikacji stanu zatrudnienia i zmian w stanie zatrudnienia pracowników również w innych okresach niż wskazany powyżej.
10. Przez miejsce pracy (etat) rozumie się zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę i spółdzielczą umowę o pracę w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu.
11. W przypadku, gdy w weryfikowanym okresie utrzymania miejsca pracy (tj. 2 miesiące przed udzieleniem Jednostkowej Pożyczki oraz 10 miesięcy po udzieleniu Jednostkowej Pożyczki), nastąpiło ustanie

³ Wg stanu na pierwszy dzień miesiąca kalendarzowego wynikającego z okresu 2 miesiące (np. w przypadku pożyczki udzielonej 3.06.2020, liczba etatów liczona jest na 2 pełne miesiące wstecz, czyli 1.04.2020).

stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy, Pożyczkobiorca może uzupełnić zatrudnienie w terminie do 3 miesięcy.

12. Wnioskodawcy/ Pożyczkobiorcy przysługuje uprawnienie do uzyskania Umorzenia, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
- a) w przypadku utrzymania 100% miejsc pracy(w przeliczeniu na liczbę etatów, przez okres co najmniej 10 miesięcy po podpisaniu Umowy Inwestycyjnej / aneksowaniu Umowy Inwestycyjnej) – umorzenie 25% kapitału pożyczkowego albo
 - b) przypadku utrzymania co najmniej 80% miejsc pracy (w przeliczeniu na liczbę etatów, przez okres co najmniej 10 miesięcy po podpisaniu Umowy Inwestycyjnej /aneksowaniu Umowy Inwestycyjnej) – umorzenie 15% kapitału pożyczkowego.
13. Spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 12 powyżej liczone jest dwuetapowo. Po pierwsze weryfikowane jest utrzymanie 100% lub co najmniej 80% liczby miejsc pracy (stanowisk). Następnie weryfikacji i przeliczeniu podlegają utrzymane etaty. Weryfikacja i określenie spełnionego kryterium odbywa się następująco:

KRYTERIUM	WARTOŚĆ UMORZENIA
100% miejsc pracy i 100% etatów	Umorzenie 25% kapitału pożyczkowego
100% miejsc pracy i co najmniej 80% etatów	Umorzenie 15% kapitału pożyczkowego
100% miejsc pracy i mniej niż 80% etatów	Umorzenie nie przysługuje
co najmniej 80% miejsc pracy i 100% etatów	Umorzenie 15% kapitału pożyczkowego
co najmniej 80% miejsc pracy i co najmniej 80% etatów	Umorzenie 15% kapitału pożyczkowego
co najmniej 80% miejsc pracy i mniej niż 80% etatów	Umorzenie nie przysługuje
mniej niż 80% miejsc pracy (bez względu na wymiar utrzymanych etatów)	Umorzenie nie przysługuje

14. Umorzenie oznacza zmniejszenie części kapitału Jednostkowej Pożyczki. Umorzenie następuje po upływie 10 miesięcy od podpisania Umowy Inwestycyjnej /aneksowania Umowy Inwestycyjnej. Umorzenie o 25%/15% odnosi się do wartości Jednostkowej Pożyczki udzielonej i rozliczonej.
15. Umorzenie Jednostkowej Pożyczki odbywa się po zakończeniu wypłat z Jednostkowej Pożyczki oraz po potwierdzeniu osiągnięcia jednego z kryteriów opisanych w ust. 12 powyżej, w dacie najbliższej płatności raty Jednostkowej Pożyczki.
16. Warunkiem wypłaty Umorzenia jest pisemna oświadczenie o spełnieniu jednego z kryteriów wymienionych w ust. 12 powyżej. Oświadczenie może podlegać weryfikacji przez Pośrednika Finansowego na podstawie dokumentów źródłowych.
17. Warunki Umorzenia są określane przez Pośrednika Finansowego na mocy zawartej Umowy Inwestycyjnej, w sytuacji gdy Wnioskodawca ubiega się o Umorzenie w momencie wnioskowania o Jednostkową Pożyczkę lub na etapie zawarcia aneksu do Umowy Inwestycyjnej, gdy Pożyczkobiorca wnioskuje o dokonanie częściowego Umorzenia po zawarciu Umowy Inwestycyjnej, z zastrzeżeniem ust. 2 powyżej.
18. Dalsza spłata Jednostkowej Pożyczki następuje na podstawie nowego harmonogramu spłaty, przy czym Umorzenie nie wpływa na okres spłaty Jednostkowej Pożyczki.
19. Umorzenie może być przyznane wyłącznie Pożyczkobiorcom, którzy nie przekroczyli limitu pomocy de minimis.

§ 9

Wykluczenia

1. Jednostkowa Pożyczka nie może być udzielona PES, który:
 - a) na etapie udzielania Jednostkowej Pożyczki był wpisany jako nierzetelny dłużnik w bazie biura informacji gospodarczej;
 - b) posiada zaległości w ZUS/KRUS/US;
 - c) posiada zaległości w spłacie pożyczki/kredytu/innego zobowiązania finansowego powyżej 3 miesięcy w okresie ostatniego roku;
 - d) wobec którego jest prowadzona egzekucja w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - e) jest zobowiązany do zwrotu pomocy publicznej
 - f) korzystał już ze wsparcia w ramach Pożyczki Płynnościowej dla PES (dopuszcza się zaangażowanie Pożyczkobiorcy w tym samym czasie tylko z tytułu jednej Jednostkowej Pożyczki).
2. Jednostkowa Pożyczka nie może zostać przeznaczona na spłatę zobowiązań z tytułu jakiegokolwiek kredytu/pożyczki, w tym udzielonego ze środków publicznych, w szczególności w ramach PO WER.

§ 10

Zabezpieczenia

1. Uzyskanie Pożyczki uzależnione jest od ustanowienia odpowiedniego zabezpieczenia jej spłaty. Fundacja wymaga minimum 100% zabezpieczenia kwoty podstawowej wraz z odsetkami w zależności od przedmiotu zastawianego majątku i formy zabezpieczenia. Forma zabezpieczenia musi być adekwatna do wielkości i okresu spłaty Pożyczki oraz uwzględniać: ryzyko udzielenia Pożyczki, stan majątkowy Pożyczkobiorcy, powiązania rodzinne i gospodarcze poręczycieli, skuteczność zabezpieczenia czyli realną możliwość zaspokojenia roszczeń Fundacji w możliwie krótkim czasie.
2. Jako zabezpieczenie Pożyczki Fundacja wymaga każdorazowo weksła własnego in blanco wraz z upoważnieniem do jego wypełnienia przez Fundację. Dodatkowym zabezpieczeniem może być:
 - 1) ustanowienie hipoteki na nieruchomości,
 - 2) poręczenie krajowych instytucji finansowych,
 - 3) poręczenie wekslowe osób trzecich,
 - 4) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
 - 5) sądowy zastaw rejestrowy,
 - 6) inne przewidziane prawem zabezpieczenia.
3. W przypadku, gdyby hipoteka na rzecz Fundacji nie była na pierwszym miejscu, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonania wszelkich czynności faktycznych i prawnych prowadzących do ujawnienia w księdze wieczystej roszczenia Fundacji o przeniesienie hipoteki Fundacji na miejsce opróżnione przez inną hipotekę o wyższym pierwszeństwie. Pożyczkobiorcy nie wolno rozporządzać miejscem hipotecznym na rzecz innych podmiotów niż Fundacja.
4. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do nieustanawiania kolejnych obciążeń, ciężarów, ograniczeń czy hipotek na nieruchomościach do chwili skutecznego ustanowienia na rzecz Fundacji zabezpieczenia w postaci hipoteki.
5. Pożyczkobiorca zobowiązuje się, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, iż w całym okresie spłaty zadłużenia, bez wiedzy i zgody Fundacji wyrażonej na piśmie nie będzie ustanawiał kolejnych obciążeń, ciężarów, ograniczeń czy hipotek na nieruchomościach obciążonych hipoteką Fundacji oraz że nie zbędzie praw do przedmiotowych nieruchomości, w części lub całości.

6. Zwolnienie zabezpieczeń wynikających z Umowy Pożyczki następuje niezwłocznie po całkowitej spłacie Pożyczki. Anulowany weksel podlega zwrotowi, a w przypadku jego niepodjęcia w ciągu dwóch miesięcy od wysłania zawiadomienia o spłacie Pożyczki podlega on komisyjnemu zniszczeniu, przy czym z czynności tej sporządza się protokół.
7. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie Pożyczki zniesienia zabezpieczeń, ponosi Pożyczkobiorca.

§ 11

Wnioski

1. Pożyczkobiorca na etapie składania wniosku o Pożyczkę złoży oświadczenie, w którym potwierdzi, że finansowanie z pożyczki nie nałoży się z finansowaniem przyznawanym z Funduszy Strukturalnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także inną pomocą krajową lub zagraniczną, w szczególności w ramach PO WER.
2. Ocena wniosków o pożyczkę odbywa się według metodyki opracowanej przez Fundację na potrzeby realizacji Projektu, bądź dotychczasowej metodyki Fundacji dostosowanej na potrzeby realizacji założeń i celów Projektu.
3. Wniosek o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pomocą formularza internetowego na stronie internetowej <https://wniosekpes.frp.pl>.
4. Dokumentacja w formie papierowej udostępniona jest do podpisania przez osobę uprawnioną ze strony Wnioskodawcy po pozytywnej decyzji Kolegium Pożyczkowego. Dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści druku wniosku i załączników może skutkować odrzuceniem wniosku.
5. Kompletny wniosek o Pożyczkę stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu Pożyczki.
6. Każdy wniosek spełniający wymogi formalne podlega rejestracji.
7. Wniosek i lista kontrolna załączników wymaganych do wniosku dostępne są w siedzibie Fundacji oraz na stronie internetowej <https://wniosekpes.frp.pl>.
8. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
9. Ocenie i sprawdzeniu podlegają:
 - 1) zgodność z formalnymi wymogami określonymi w Regulaminie,
 - 2) rzetelność, poprawność i kompletność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia,
 - 3) kwalifikacje Przedsiębiorcy do przeprowadzenia przedsięwzięcia, jego wiarygodność,
 - 4) ocena dotychczasowych wyników działalności przedsiębiorstwa,
 - 5) zdolność do spłaty Pożyczki oraz zdolność do spłaty całego zadłużenia firmy,
 - 6) bezpieczeństwo zwrotu zainwestowanych środków, w tym: forma, wysokość i jakość zabezpieczenia pożyczki oraz wypłacalność proponowanych poręczycieli.
10. Ocenie podlegają również:
 - 1) informacje o zadłużeniach Wnioskodawcy w zakresie innych pożyczek lub kredytów oraz warunków ich spłat,
 - 2) informacje o udzielonych przez Wnioskodawcę poręczeniach,
 - 3) inne okoliczności mające wpływ na przyszłą sytuację majątkową Wnioskodawcy.
11. Fundacja może zażądać dodatkowych informacji i dokumentów (innych niż wymienione na liście kontrolnej załączników), niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności kalkulacji ekonomicznej przedsięwzięcia lub przedmiotu zabezpieczenia oraz opinii niezależnych ekspertów – na koszt i za zgodą Wnioskodawcy.
12. W procesie oceny wniosku Fundacja obligatoryjnie zasięga opinii o Wnioskodawcy w biurach informacji gospodarczej.
13. Na podstawie przeprowadzonej oceny ustala się właściwe zabezpieczenie Pożyczki i jej oprocentowanie.

§ 12

Podjęmowanie i przekazywanie decyzji w sprawie przyznania Pożyczki

1. Decyzja w sprawie przyznania Pożyczki będzie podejmowana w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 14 dni od daty zarejestrowania kompletnego wniosku.
2. Decyzję o udzieleniu Pożyczki i jej wysokości na podstawie rekomendacji Kolegium Pożyczkowego podejmuje Prezes Fundacji. Decyzja o przyznaniu pożyczki jest wiążąca dla Fundacji przez 14 dni i po tym terminie przestaje obowiązywać.
3. Tryb, skład i zakres działania Kolegium Pożyczkowego określa Prezes Zarządu w drodze zarządzenia.
4. O decyzji w sprawie odmowy lub przyznania Pożyczki Wnioskodawca jest powiadamiany niezwłocznie telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Wnioskodawcy, którym nie przyznano Pożyczki, mogą się o nią ubiegać ponownie na zasadach ogólnych.

§ 13

Zawarcie Umowy i wypłata Pożyczki

1. Uruchomienie Pożyczki, po podjęciu decyzji o przyznaniu Pożyczki, następuje po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę warunków określonych w Umowie i Regulaminie, a w szczególności po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty, na wyodrębniony rachunek bankowy otwarty przez Pożyczkobiorcę.
2. Udzielenie Pożyczki następuje na podstawie Umowy cywilno-prawnej pomiędzy Pożyczkobiorcą a Fundacją. Wraz z Umową podpisane są odpowiednie dokumenty będące prawnym zabezpieczeniem Pożyczki, chyba że Fundacja wymaga wcześniejszego ustanowienia odpowiednich zabezpieczeń.
3. Wypłata Pożyczki dokonywana jest z wydzielonego rachunku bankowego Fundacji, jednorazowo lub w transzach określonych w Umowie Pożyczki, w walucie polskiej, przelewem na wskazany rachunek firmowy Pożyczkobiorcy lub/i na wskazane konto bankowe Pożyczkobiorcy.

§ 14

Spłata Pożyczki

1. Spłata pożyczki wraz z odsetkami następuje wg warunków określonych w Umowie Pożyczki, na wskazany rachunek Fundacji i zgodnie z harmonogramem spłat stanowiącym integralną część Umowy Pożyczki.
2. Za datę spłaty rat Pożyczki i odsetek przyjmuje się datę wpływu środków na konto bankowe Fundacji.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania wcześniejszej spłaty Pożyczki. W celu wcześniejszej spłaty całości lub części Pożyczki i uzyskania zwolnienia z zapłaty odsetek naliczonych za okres pomiędzy faktyczną a planowaną w harmonogramie spłatą pożyczki, Pożyczkobiorca zobligowany jest złożyć w Fundacji w terminie 14 dni pisemną prośbę/zawiadomienie podając zamierzony termin i kwotę spłaty. Uzyskanie zwolnienia z zapłaty odsetek wymagać będzie podpisania aneksu do Umowy Pożyczki i wprowadzenia nowego harmonogramu spłat.
4. Po dokonaniu całkowitej spłaty Pożyczki Fundacja dokona ostatecznego rozliczenia dokonanych wpłat. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązany jest do uregulowania brakującej kwoty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty Fundacja w terminie 14 dni od stwierdzenia nadpłaty zwróci różnicę Pożyczkobiorcy na jego konto podane w Umowie Pożyczki lub inne wskazane przez niego konto.

§ 15

Zmiana wysokości raty Pożyczki i terminu spłaty raty lub części Pożyczki

1. Pożyczkobiorca może złożyć umotywowany wniosek o zmianę wysokości raty Pożyczki oraz zmianę umownego terminu spłaty raty lub części Pożyczki nie wykraczającego poza obowiązujący maksymalny termin spłaty Pożyczki. Wniosek Pożyczkobiorcy w sprawie zmian powinien być złożony nie później niż 14 dni przed terminem spłaty kolejnej raty Pożyczki.
2. Fundacja może uzależnić wprowadzenie zmian opisanych w ust. 1 od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Pożyczki, ponownego zbadania stanu finansów Pożyczkobiorcy oraz wypełnienia innych koniecznych warunków istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa spłaty.
3. Zmiana warunków Umowy Pożyczki wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

Wstrzymanie wypłaty środków i wypowiedzenie Umowy Pożyczki

1. Fundacja może wstrzymać wypłatę środków w całości lub w części, do chwili wyjaśnienia przez Pożyczkobiorcę przyczyn nie wywiązywania się z warunków Umowy Pożyczki.
2. Fundacja może wypowiedzieć Umowę Pożyczki i postawić w stan natychmiastowej wymagalności część lub całość pozostałej do spłaty kwoty Pożyczki przed terminem jej spłaty i wszcząć procedurę windykacji należności w przypadku:
 - 1) stwierdzenia nie wywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy Pożyczki,
 - 2) znacznego pogorszenia się sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy gdy sytuacja finansowa Pożyczkobiorcy ulegnie pogorszeniu w stopniu nie rokującym jej poprawy i w związku z tym wystąpi ryzyko niespłacenia Pożyczki,
 - 3) zaniechania lub nieterminowego regulowania spłat odsetek lub rat kapitałowych pożyczki przez Pożyczkobiorcę;
 - 4) znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia;
 - 5) wykorzystania Pożyczki niezgodnie z celem;
 - 6) niespełnienia innych warunków określonych niniejszym Regulaminem.
 - 7) przekazania Fundacji przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych informacji związanych z Pożyczką,
 - 8) zawieszenia lub zaprzestania działalności przez Pożyczkobiorcę, albo podjęcie uchwały lub decyzji o zawieszeniu, zaprzestaniu działalności lub o otwarciu likwidacji,
 - 9) utraty, ograniczenia lub zawieszenia uprawnień do prowadzenia działalności, o ile są wymagane przepisami prawa,
 - 10) wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do Pożyczkobiorcy lub mienia stanowiącego zabezpieczenie Umowy,
 - 11) zaniechania spłat odsetek lub rat kapitałowych pożyczki przez Pożyczkobiorcę.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Pożyczkobiorca będzie zobowiązany do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie, w terminie wskazanym w oświadczeniu o wypowiedzeniu Umowy, jednakże nie później niż w terminie 5 dni od daty rozwiązania Umowy.
4. Fundacja prowadzi czynności windykacyjne we własnym zakresie oraz przy pomocy specjalistów zewnętrznych, w tym poprzez wykorzystanie zabezpieczeń udzielonych do Umowy Pożyczki.

§ 17

Monitoring Pożyczki

Działania kontrole i

windykacja

1. Spłata Pożyczki jest na bieżąco monitorowana przez Fundację.
2. Fundacja jest uprawniona i zobowiązana do przeprowadzania działań kontrolnych i audytowych u Pożyczkobiorcy.
3. W każdym przypadku Pożyczkobiorca zobowiązany jest do umożliwienia Fundacji przeprowadzenia kontroli oraz udostępnienia wszelkiej dokumentacji celem sprawdzenia wykorzystania Pożyczki, oceny aktualnego stanu zabezpieczenia i oceny aktualnej sytuacji finansowo-ekonomicznej Pożyczkobiorcy.
4. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli.
5. Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący sporządza informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie 7 dni. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej. Informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Pożyczkobiorcy, jednakże odmowa podpisu nie wstrzymuje dalszych czynności.
6. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
7. Zalecenia pokontrolne powinny określać termin ich realizacji.
8. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega monitorowaniu przez Fundację poprzez: korespondencję Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub/i wizytę monitoringową na miejscu realizacji inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy. Metody weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Fundacja w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych.
9. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Fundacja podejmie stosowne kroki, zgodnie z zapisami Umowy Pożyczki, mające na celu poprawną realizację Umowy Pożyczki
10. Pożyczki niespłacone w całości, lub w częściach, w terminie określonym w umowie Pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
11. Od każdej niezapłaconej w terminie raty Pożyczki, lub kwoty Pożyczki, oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty Pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie naliczane i pobierane są odsetki za opóźnienie w wysokości dwukrotności odsetek ustawowych za opóźnienie.
12. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie Pożyczki podejmowane są działania wyjaśniające i windykacyjne, które mogą zostać powierzone podmiotom trzecim.
13. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą Pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

§ 18

Prowizje i opłaty

Przy udzielaniu Pożyczek Fundacja nie pobiera prowizji i opłat. Zwolnienie to nie dotyczy czynności podejmowanych przez Fundację w związku z niewywiązywaniem się PES z warunków Umowy Pożyczki.

§ 19

Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące Pożyczki należy składać drogą pisemną na adres pocztowy Fundacji (Fundacja rozwoju Przedsiębiorczości w Suwałkach ul. Kościuszki 62, 16-400 Suwałki) bądź poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres elektroniczny Fundacji (biuro2orif@frp.pl) bądź drogą telefoniczną za pośrednictwem infolinii Fundacji (numer telefonu +48 87 562 79 61).

2. Fundacja rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni, Pożyczkodawca poinformuje o tym Pożyczkobiorcę wskazując:
 - a) przyczyny braku możliwości dotrzymania terminu 30 dni na rozpatrzenie reklamacji,
 - b) okoliczności wymagające wyjaśnienia,
 - c) ostateczny termin udzielenia odpowiedzi na reklamację, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
3. O rozpatrzeniu reklamacji Fundacja poinformuje Pożyczkobiorcę listownie lub wiadomością poczty elektronicznej. Odpowiedź na reklamację zostanie udzielona przez Fundację w postaci papierowej (przesyłką pocztową) lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji lub pocztą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że Fundacja udzieli odpowiedzi na reklamację pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Pożyczkobiorcy.

§ 20

Postanowienia Końcowe

1. Fundacja prowadzi rejestr Umów Pożyczki.
2. Fundacja może dokonywać zmian Regulaminu.
3. O zmianach Regulaminu, z podaniem daty ich wejścia w życie, Pożyczkobiorca będzie informowany poprzez stronę internetową Fundacji.
4. Dla każdej Umowy Pożyczki Fundacja prowadzi odrębną dokumentację opisującą jej przebieg.
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie Pożyczki lub Regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.
6. Do rozstrzygnięcia sporów między Fundacją a Pożyczkobiorcą jest Sąd właściwy dla siedziby Fundacji.

.....
.....
Fundacja
(pieczęćka i podpis)

.....
.....
Pożyczkobiorca
(pieczęćka i podpis)