

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

INSTRUMENT FINANSOWY REGIONALNA POŻYCZKA SAMORZĄDOWA

METRYKA WNIOSKU Wypełnia Pośrednik Finansowy (PF)			
Data złożenia wniosku:		Numer wniosku:	
Imię i nazwisko pracownika przyjmującego wniosek:			

I. WNIOSKODAWCA

1. Dane Wnioskodawcy

Nazwa JST lub pieczęć*			
Adres JST			
Gmina/Powiat			
Nr telefonu			
Adres e-mail / strona internetowa			
REGON		NIP	

* gmina, powiat lub województwo, a także: samorządowe jednostki organizacyjne, związki lub stowarzyszenia JST, jednostki organizacyjne działające w imieniu JST i posiadające osobowość prawną (z terenu województwa łódzkiego)

2. Typ Wnioskodawcy

	Kod	Typ Wnioskodawcy
☐	GM	gmina miejska
☐	GMW	gmina miejsko-wiejska
☐	GW	gmina wiejska
☐	MNP	miasto na prawach powiatu
☐	P	powiat
☐	W	województwo
☐	SJO	samorządowa jednostka organizacyjna
☐	ZS_JST	związek lub stowarzyszenie JST
☐	JO_JST_op	jednostka organizacyjna działająca w imieniu JST i posiadająca osobowość prawną
☐	inny	inny

3. Dane kontaktowe

Osoby upoważnione do kontaktów w sprawie wniosku		
1	Nazwisko i imię	
	Telefon	
2	Nazwisko i imię	
	Telefon	
Adres e-mail do korespondencji w sprawie wniosku		

II. DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU DOTACYJNEGO

tj. przedsięwzięcia realizowanego lub planowanego do realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę (JST) w ramach FEŁ2027, w formie określonej w Sekcji I Rozdziału II Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

1. Informacja o Projekcie Dotacyjnym realizowanym lub planowanym do realizacji w ramach FEŁ2027, w ramach którego wkład własny Ostatecznego Odbiorcy będzie finansowany pożyczką:

Czy Projekt Dotacyjny został wybrany do dofinansowania w ramach FEŁ2027?	☐ TAK ☐ NIE
Nazwa instytucji, która udziela dotacji	
Nazwa / numer projektu / programu dotacyjnego:	
Tytuł Projektu	
Termin naboru wniosków o dotację	
Data złożenia wniosku dotacyjnego	
Data decyzji instytucji o udzieleniu dotacji	
Data podpisania umowy o udzielenie dotacji	
Krótki opis celu Projektu Dotacyjnego	

2. Harmonogram realizacji Projektu Dotacyjnego:

Planowana data rozpoczęcia realizacji Projektu Dotacyjnego:	
Planowana data zakończenia realizacji Projektu Dotacyjnego:	
Planowany termin uruchomienia dotacji (transz dotacji):	
Planowany termin uruchomienia pożyczki / wydatkowania wkładu własnego:	

3. Lokalizacja projektu

Miejsce (adres) realizacji Projektu Dotacyjnego:	
---	--

4. Termin końcowy na wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki

Ostateczny termin złożenia dokumentów potwierdzających wydatkowanie pożyczki zgodnie z wykazem kosztów kwalifikowanych pkt 5 Wniosku o udzieleniu pożyczki *

* Zgodnie z §16 Regulaminu Udzielania Pożyczek dla Instrumentu Finansowego Regionalna Pożyczka Samorządowa Wydatkowanie środków pożyczki musi zostać w pełni i należyście udokumentowane w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu Dotacyjnego.

W wyjątkowych, odpowiednio uzasadnionych przypadkach — na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy złożony przed upływem powyższego terminu, PF może zaakceptować jego wydłużenie — maksymalnie o kolejne 90 dni kalendarzowych, na warunkach określonych przez PF.

5. Wykaz kosztów kwalifikowanych Projektu Dotacyjnego

Lp.	Planowane wydatki (kategoria wydatku/wydatek)	Kwota netto (PLN)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
...		

III. CHARAKTERYSTYKA POŻYCZKI**1. Kwota pożyczki:**

Wnioskowana kwota pożyczki (w PLN):	
--	--

2. Wnioskowany okres spłaty pożyczki/ karencja:

Okres spłaty pożyczki (w miesiącach): UWAGA: Maksymalnie 120 miesięcy	
Okres karencji (w miesiącach): UWAGA: Maksymalnie 6 miesięcy	

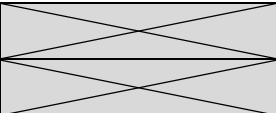
3. Dane dotyczące wypłaty środków z pożyczki

Nr rachunku, na który ma być wypłacona pożyczka:

Nr rachunku:	
Nazwa banku:	

4. Zabezpieczenia pożyczki:

Proponowane zabezpieczenie:	Wartość rynkowa zabezpieczenia (zł)
------------------------------------	--

☐	weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową *	
☐	akt notarialny o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c.*	
☐	poręczenie wekslowe osób trzecich	
☐	poręczenie instytucji finansowych	
☐	Hipoteka na nieruchomości:	
	Opis nieruchomości:	
	adres	
	rodzaj nieruchomości	
	powierzchnia w m ² /ha	
	nr księgi wieczystej	
	informacja o wartości wpisów hipotecznych	
☐	Inne (zgodnie z regulaminem)	

* **UWAGA:** Zabezpieczeniem obligatorem przyjmowanym w każdym przypadku, jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. (należy wskazać wybraną formę zabezpieczenia)

IV. ZAŁĄCZNIKI

Wymagane jest przedłożenie następujących załączników (jeżeli dotyczy):

Sytuacja ekonomiczna Wnioskodawcy dla JST - Załącznik nr 1A (jeżeli dotyczy)	☐
Sytuacja ekonomiczna Wnioskodawcy - samorządowa jednostka organizacyjna będąca spółką prawa handlowego (sp. z o.o. / spółka akcyjna) - Załącznik nr 1B (jeżeli dotyczy)	☐
Sytuacja ekonomiczna Wnioskodawcy - samorządowa jednostka organizacyjna niebędąca spółką prawa handlowego - Załącznik nr 1C (jeżeli dotyczy)	☐
Zestawienie otrzymanej pomocy de minimis - Załącznik nr 2 (jeżeli dotyczy)	☐
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy)	☐
Sprawozdania finansowe (bilans, rachunek zysków i strat), za okres 3 ostatnich lat obrotowych oraz za ostatni kwartał okresu rozliczeniowego (dotyczy Wnioskodawców zobowiązanych do wykonywania sprawozdań) (jeżeli dotyczy)	☐
Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS - wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku.	☐
Zaświadczenie o braku zaległości wobec Skarbu Państwa - wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku.	☐
Kopia złożonego Wniosku o dofinansowanie Projektu.	☐
Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej dotycząca możliwości spłaty przez jednostkę samorządu terytorialnego wnioskowanej pożyczki (jeżeli dotyczy)	☐
Formularz Klienta, Identyfikacji Beneficjenta Rzeczywistego oraz Oświadczenie Klienta / Beneficjenta Rzeczywistego.	☐
Podpisana odpowiednio w zakresie dotyczącym Wnioskodawcy - Klauzula informacyjna Regionalnego Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. dla osób ustanawiających zabezpieczenie lub na których majątku ustanowiono zabezpieczenie, współników, małżonków, reprezentantów i osób do kontaktu (będących osobami fizycznymi). Aktualna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie internetowej PF pod adresem www.ocwp.org.pl w zakładce	☐

Finansowanie/Pożyczka dla JST

UWAGA:

PF zastrzega sobie możliwość żądania dostarczenia dodatkowych wyjaśnień i dokumentów, które uzna za niezbędne do poprawnego rozpatrzenia Wniosku o udzielenie pożyczki.

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca oświadcza, że:

zapoznał się i akceptuje treść REGULAMINU UDZIELANIA POŻYCZEK DLA INSTRUMENTU FINANSOWEGO REGIONALNA POŻYCZKA SAMORZĄDOWA i Metrykę Instrumentu Finansowego oraz spełnia określone w Regulaminie warunki ubiegania się o Jednostkową Pożyczkę	☐ TAK ☐ NIE
wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku o pożyczkę oraz w przedłożonej wraz z wnioskiem dokumentacji są zgodne z prawdą	☐ TAK ☐ NIE
nie posiada zaległości podatkowych oraz wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.	☐ TAK ☐ NIE
wyraża zgodę na przekazywanie wszelkich informacji i zawiadomień w sprawie niniejszego Wniosku, przesyłanie zapytań oraz wezwań do uzupełniania Wniosku wraz z załącznikami w drodze elektronicznej, na adres poczty elektronicznej e-mail do korespondencji wskazany w pkt. I. niniejszego Wniosku. Wszelką korespondencję wysłaną na ten adres uznaje się za skutecznie doręczoną po upływie 3 dni od daty wysłania.	☐ TAK ☐ NIE
osoby fizyczne, których dane osobowe przekazuje we Wniosku o udzieleniu pożyczki, zostały poinformowane o sposobie przetwarzania ich danych osobowych.	☐ TAK ☐ NIE
z Jednostkowej pożyczki nie będzie finansował celów niezwiązanych bezpośrednio z Projektem Dotacyjnym;	☐ TAK ☐ NIE
finansowana w ramach Projektu Dotacyjnego inwestycja zlokalizowana jest na terenie województwa łódzkiego;	☐ TAK ☐ NIE
wydatkując środki Jednostkowej pożyczki nie doprowadzi do nakładania się finansowania z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;	☐ TAK ☐ NIE
z Jednostkowej pożyczki nie będzie refinansował pożyczek lub kredytów;	☐ TAK ☐ NIE
z Jednostkowej pożyczki nie będzie finansował wydatków innych, niż Wkład Własny JST;	☐ TAK ☐ NIE
z Jednostkowej pożyczki nie będzie finansował wydatków poniesionych niezgodnie z zasadami naboru dla Projektu Dotacyjnego, w tym wydatków nieuwjętych w Projekcie Dotacyjnym;	☐ TAK ☐ NIE
w ramach Jednostkowej Pożyczki nie będzie finansował VAT w przypadku gdy podlega on zwrotowi.	☐ TAK ☐ NIE
w przypadku otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu Jednostkowej Pożyczki, przed zawarciem umowy pożyczki jako Wnioskodawca będący JST przedłoży stosowny dokument potwierdzający upoważnienie do zaciągnięcia pożyczki. Będzie to: – uchwała rady JST, lub – w przypadku posiadania stosownego upoważnienia w uchwale budżetowej lub WPF – zarządzenie organu wykonawczego JST, obejmujące określenie kwoty, przeznaczenia, okresu spłaty i zabezpieczenia pożyczki.	☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
w przypadku wystąpienia jakichkolwiek zmian w zakresie informacji, deklaracji, oświadczeń zawartych w niniejszym Wniosku o udzielenie pożyczki, które mogą wpłynąć na decyzję o przyznaniu pożyczki lub na prawidłową realizację umowy pożyczki (w tym jej zgodność z zasadami opisanymi w Regulaminie Udzielania Pożyczek dla Instrumentu Finansowego Regionalna Pożyczka Samorządowa), niezwłocznie poinformuje o tym PF	☐ TAK ☐ NIE

.....
miejscowość, data

.....
(pieczęć firmy i podpis/y osób upoważnionych
do reprezentacji Wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pełnomocników i osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy oraz osób wyznaczonych przez Wnioskodawcę do kontaktu z PF

Wykonując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz.Urz. L 119/1, 4/05/2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Stowarzyszenie „Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości” informuje, że:

1. Administrator

Administratorem danych osobowych (zwanych dalej „Danymi”):

1.1. osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy,

1.2. osób wyznaczonych przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie pożyczki do kontaktu z PF

jest: Stowarzyszenie „Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości”, z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, zwane dalej „Administratorem” lub „PF”

2. Kontakt Administratorem

Z Administratorem można kontaktować się pod adresem: ul. Szkolna 24 (63-400 Ostrów Wielkopolski). Można również nawiązać kontakt drogą mailową pod adresem: ocwp@ocwp.org.pl lub telefonicznie pod numerem: 62 736 11 60.

3. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych pod adresem mailowym: iod@ocwp.org.pl

4. Cel i podstawy przetwarzania

Dane będą przetwarzane w celu prawnie uzasadnionych interesów Administratora (podstawą prawną tego przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia) jakimi są:

- a) realizacja bieżącego kontaktu za związanego z przyjęciem i rozpatrzeniem wniosku o udzielenie pożyczki,
- b) ewentualna obrona przed roszczeniami Wnioskodawcy związanymi z oceną wniosku o udzielenie pożyczki,
- c) a w przypadku pozytywnej oceny wniosku nawiązanie i realizacja umowy pożyczki, wówczas podstawą prawną przetwarzania będzie również art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia.

5. Informacja o źródle danych

PF pozyskuje Dane osobowe za pośrednictwem Wnioskodawcy, poprzez uzyskanie dokumentów i informacji związanych z procesem ubiegania się o udzielenie pożyczki. Pozyskane kategorie Danych to:

- a) w przypadku pełnomocnika lub osoby uprawnionej do reprezentacji: Imię i nazwisko, rodzaj funkcji pełnionej u Wnioskodawcy.
- b) w przypadku osoby wyznaczonej przez Wnioskodawcę do kontaktu z PF – imię i nazwisko, nr telefonu, adres elektroniczny. W celu weryfikacji pełnomocnika lub osoby uprawnionej do reprezentacji, PF korzysta także z danych znajdujących się w powszechnie dostępnych rejestrach, w szczególności rejestrze przedsiębiorców KRS, CEIDG, rejestrze REGON, w zakresie, który jest dostępny dla każdego zainteresowanego podmiotu.

6. Odbiorcy danych osobowych

Dane mogą być przekazane jedynie: upoważnionym pracownikom Administratora, członkom Komisji pożyczkowej niebędącym pracownikami Administratora, podmiotom zewnętrznym świadczącym usługi na rzecz Administratora w szczególności w zakresie: hostingu poczty elektronicznej i asysty technicznej systemów informatycznych.

7. Okres przechowywania danych

Dane będą przetwarzane przez okres rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki oraz w przypadku:

- a. nie przyznania pożyczki - przez okres 1 roku od daty ostatecznej oceny wniosku o udzielenie pożyczki (okresu wynikającego z wewnętrznych procedur PF),
- b. pozytywnego rozpatrzenia przez PF wniosku o udzielenie pożyczki przez okres nawiązania i realizacji umowy pożyczki, nie dłużej, niż 10 lat od zawarcia umowy pożyczki lub do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zawartą umową pożyczki.

8. Informacja o przekazywaniu danych

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym w formie profilowania.

10. Prawa osób, których dane dotyczą

- 10.1 Ma Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich Danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 10.2 Ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie narusza przepisy prawa,
- 10.3 Może Pani/Pan w dowolnym momencie wnieść do Administratora sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych. Administrator zaprzestanie przetwarzania danych, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania osobom wskazanym powyżej w pkt 1 tj. osobom uprawnionym do reprezentowania Wnioskodawcy, a także osobom wyznaczonych przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie pożyczki

do kontaktu z PF niniejszej Informacji o przetwarzaniu danych osobowych w formie pisemnej oraz uzyskania pisemnego potwierdzenie osoby poinformowanej o uzyskaniu przez nią wskazanych informacji.

Aktualna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie internetowej PF pod adresem **www.ocwp.org.pl** w zakładce Finansowanie/Pożyczka dla JST

Pisemne poświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych przez PF w powyższym zakresie

.....
miejscowość, data

.....
(czytelny podpis/y osoby/osób upoważnionych
do reprezentacji Wnioskodawcy)

.....
miejscowość, data

.....
(czytelny podpis/y osoby/osób wyznaczonych
do kontaktu przez Wnioskodawcę)