FRRŁ	**WNIOSEK POŻYCZKOWY FPOP** FUNDUSZ POŻYCZKOWY DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Nr ewidencyjny*:		**FPOP**	**Data wpływu:**	

**wypełnia Fundacja*

Część 1. Informacja o organizacji składającej wniosek				
1.	Nazwa organizacji			
2.	Forma prawna organizacji			
3.	Nazwa rejestru i numer w rejestrze			
4.	Adres / Siedziba organizacji			
5.	Telefon			
6.	Email			
7.	Adres strony internetowej			
8.	Numer konta bankowego			
9.	Data utworzenia organizacji			
10.	Osoby reprezentujące organizację, umocowane do zaciągania zobowiązań finansowych – zgodnie z KRS			
11.	Osoba do kontaktu w sprawach wniosku pożyczkowego	Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail

Część 2. Wnioskowane warunki pożyczki				
1.	Kwota wnioskowanej pożyczki			
2.	Cel pożyczki			
3.	Proponowany sposób wypłaty pożyczki	☐ - jednorazowo	☐ - w transzach	Proszę podać liczbę transz i kwoty – jeśli dotyczy:
4.	Proponowany termin spłaty pożyczki	☐ - jednorazowo ☐ - w transzach		Max 18 m-cy ..... m-cy
5.	Proponowany sposób zabezpieczenia pożyczki			
☒	Weksel in blanco	Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową obligatoryjnie		

☐	poręczenie cywilno–wekslowe	Imię i Nazwisko		Dochód netto	
		Imię i Nazwisko		Dochód netto	
		Imię i Nazwisko		Dochód netto	
		Imię i Nazwisko		Dochód netto	
☐	przewłaszczenie na środkach trwałych	Jakich? Opis i wartość:			
☐	hipoteka wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji	Jakiej? Opis i wartość nieruchomości, NR KW:			
☐	inne	Jakie? Opis i wartość:			
Część 3. Opis działań organizacji					
1.	Cel, misja organizacji				
2.	Główne obszary zainteresowania organizacji.				
3.	Przedmioty obecnie realizowanych projektów.				
4.	Grupy docelowe na rzecz których działa organizacja.				
5.	Plan działań programowych w roku bieżącym oraz założenia działań programowych w kolejnym roku kalendarzowym.				

6.	Doświadczenie organizacji w realizacji projektów w zakresie rozwoju obszarów wiejskich.	
7.	Doświadczenie kluczowych osób w realizacji projektów i kierowaniu organizacją	

Część 4. Opis projektu / przedsięwzięcia którego realizacja ma być finansowana ze środków pożyczki udzielanej przez Fundusz.		
1.	Nazwa projektu	
2.	Cele projektu	
3.	Grupa docelowa	
4.	Sposób realizacji projektu (główne działania)	
5.	Planowane rezultaty, wyniki projektu	
6.	Okres realizacji projektu	
7.	Harmonogram projektu (może zostać przedstawiony w odrębnym załączniku)	
8.	W jaki sposób projekt przyczynia się do rozwoju obszarów wiejskich	

9.	Budżet projektu (może zostać przedstawiony w odrębnym załączniku)	
10.	Główny podmiot finansujący projekt (kopię umowy należy dołączyć do wniosku pożyczkowego)	
11.	Lista innych organizacji wspierających finansowo projekt (proszę podać nazwę oraz wartość wsparcia gotówkowego)	
Część 5. Kondycja finansowa organizacji		
1.	Uzasadnienie potrzeby zaciągnięcia pożyczki (ze szczególnym uwzględnieniem tego jak udzielenie pożyczki wpłynie na sposób realizacji projektu i kondycje całej organizacji)	
2.	Wielkość miesięcznych kosztów stałych (płace, czynsz, opłaty telekomunikacyjne) ponoszonych przez całą organizację oraz przypadających na projekt, który ma być finansowany z pożyczki	
3.	Wartość zobowiązań organizacji w dniu składania wniosku wraz z podaniem terminu ich wymagalności.	
4.	Wartość kredytów i pożyczek zaciągniętych w bankach i innych instytucjach wraz z podaniem wartości miesięcznych spłat oraz terminem spłaty.	
5.	Plan finansowy organizacji na rok bieżący oraz w przypadku, gdy termin spłaty pożyczki przypada w kolejnym roku kalendarzowym założenia do planu finansowego na rok kolejny.	
6.	Finansowanie organizacji. Proszę podać informacje o zagwarantowanych środkach finansowych oraz źródłach ich pochodzenia.	
7.	Prosimy podać szczegóły w przypadku twierdzącej odpowiedzi na poniższe pytania	

Czy kiedykolwiek było/jest prowadzone postępowanie egzekucyjne/komornicze wobec Organizacji? ☐ TAK ☐ NIE	Szczegóły:
Czy Organizacja występuje jako strona jakiegokolwiek roszczenia lub procesu sądowego? ☐ TAK ☐ NIE	Szczegóły:

Część 6. Planowane przepływy finansowe
W części 6 wniosku o pożyczkę należy przedstawić sposób wykorzystania pożyczki – pokazać jakie koszty i w jakim terminie zostaną sfinansowane z pożyczki. Tabelę nr 1 należy złożyć za każdy rok wykorzystania pożyczki lub/i spłaty pożyczki.
W wierszu 1 „wpływ środków z FPOP" należy wpisać kwotę wnioskowanej pożyczki.
Wiersz „refundacja kosztów projektów" służy do rejestracji refundacji kosztów projektu przez główną instytucję finansującą projekt.
W kolumnie „rodzaj kosztów" należy wymienić wszystkie kategorie kosztów założone w budżecie projektu wg głównych kategorii w zaokrągleniu do pełnych złotych.
Wiersz „spłata pożyczki (ratami, jednorazowo)" służy do rejestracji sposobu spłaty wszystkich zaciągniętych w FPOP pożyczek. Należy określić, czy pożyczki będą spłacone jednorazowo czy w ratach.
Wiersz „saldo końcowe" służy do rejestracji przepływów finansowych. W wierszu tym należy pokazać różnicę pomiędzy wpływem środków, a kosztami projektu i spłatami pożyczek.
Na etapie planowania proszę zachować realne terminy i koszty.
Założenia / Uwagi do tabeli nr 1. Planowane przepływy finansowe:

Tabela nr 1. Planowane przepływy finansowe w ramach projektu

Wyszczególnienie	Miesiąc / rok											
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**
I. Wpływ środków z FPOP												
II. Refundacja kosztów projektu												
III. Rodzaje Kosztów: RAZEM (1+2+..+)												
1. …												
2. …												
3. ...												
4. ...												
5. …												
6. …												
IV. Spłata pożyczki z FPOP (ratami, jednorazowo)												
V. Saldo końcowe narastająco (I+II-III-IV)+ saldo z m-ca poprzedniego												

Część 7. Oświadczenie wnioskodawcy
Wnioskodawca – Organizacja oświadcza, że: a) nie znajduje się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie, b) nie ciąży na niej obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz że wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego, c) nie jest podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju z Czarnej listy (Załącznik I do Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie nowych wymogów dotyczących unikania opodatkowania w prawodawstwie UE, regulującego w szczególności operacje finansowania i inwestycji C(2018) 1756, C(2018) 175, wraz z wszelkimi jego aktualizacjami), d) nie prowadzi działalności i nie utrzymuje relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej listy, e) nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, f) nie jest podmiotem, w stosunku do którego Fundacja Rozwoju Regionu Łukta lub osoby upoważnione do jej 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.
Wszystkie informacje podane we wniosku o pożyczkę i załącznikach do wniosku są prawdziwe, kompletne i w pełni odzwierciedlają sytuację prawną, finansową i gospodarczą oraz są zgodne ze stanem faktycznym, a oświadczenie powyższe składam/-y świadomy/-i odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

data	
podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do reprezentowania Organizacji	

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. obowiązującego od dnia 25 maja 2018 r. informujemy, iż:

a) Administratorem danych osobowych jest Fundacja Rozwoju Regionu Łukta z siedzibą w Łukcie 14-105, ul. Mazurska 30.
b) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: iodo@frrl.org.pl
c) Dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z działalnością Fundacji Rozwoju Regionu Łukta, na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. a – na podstawie wyrażonej zgody;
- art. 6 ust. 1 lit. b – dla wypełnienia zobowiązań umownych;
- art. 6 ust. 1 lit. c – dla wypełnienia obowiązków prawnych;
- art. 6 ust. 1 lit. f – do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora; Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Dane osobowe mogą zostać przekazywane następującym innym odbiorcom:
- instytucjom uprawnionym do dostępu do danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- instytucjom prowadzącym bazy danych w związku z badaniem zdolności kredytowej lub analizą ryzyka, w tym biurom informacji gospodarczych – zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych
- podmiotom, z pomocy których Fundacja Rozwoju Regionu Łukta korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, usługi wsparcia informatycznego, usługi doręczania korespondencji lub inne wykwalifikowane podmioty, których pomoc okaże się niezbędna do wykonywania zadań FRRŁ.

d) Dane osobowe przechowywane będą przez czas niezbędny do rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki, przygotowania transakcji, a w przypadku zawarcia umowy pożyczki przez czas niezbędny do jej wykonania; jeśli czynność nie doszła do skutku Fundacja przetwarza dane osobowe do końca terminu archiwizowania i przechowywania dokumentacji zgodnie z wewnętrzną polityką Fundacji.
e) W każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje Pani/Panu w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
f) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
g) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe rozpatrzenie wniosku o udzielenie pożyczki.
h) Państwa dane nie będą poddane zautomatyzowanemu profilowaniu.
i) Państwa dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Fundację Rozwoju Regionu Łukta z siedzibą w 14-105 Łukta, ul. Mazurska 30 danych osobowych zawartych we Wniosku o pożyczkę oraz w załącznikach do niego, w celu związanym z procesem udzielenia pożyczki, monitorowania realizacji zawartej umowy pożyczki oraz realizacji procesów sprawozdawczości, monitoringu, kontroli i audytu.

☐ wyrażam zgodę ☐ nie wyrażam zgody

Data, podpis/-y .....

Część 8. Wymagane załączniki	
☐	Statut organizacji
☐	Wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (https://ems.ms.gov.pl/start) lub innego rejestru właściwego dla organizacji
☐	Zatwierdzone sprawozdanie merytoryczne za poprzedni rok działalności
☐	Zatwierdzone sprawozdania finansowane za poprzedni rok działalności
☐	Aktualny plan finansowy
☐	Dokument potwierdzający realne źródło spłaty pożyczki w formie umowy o udzielenie dotacji czy finansowanie projektu
☐	Uchwała dotycząca zaciągania zobowiązań
☐	Inne dokumenty (należy wymienić):
Załączniki dotyczące ustanowienia zabezpieczenia	
W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie <u>poręczenia przez osoby fizyczne</u> należy dostarczyć wskazane dokumenty:	
☐	Kwestionariusz osobowy i oświadczenie majątkowe poręczyciela i współmałżonka (na formularzu Fundacji)
☐	Zaświadczenie o źródle i wysokości dochodów poręczyciela i współmałżonka
☐	PIT za ubiegły rok podatkowy
☐	Zakres upoważnienia dla konsumenta (poręczyciel i współmałżonek poręczyciela)
☐	Kserokopia dowodów osobistych poręczyciela i współmałżonka poręczyciela – do wglądu
W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie <u>poręczenia przez podmioty gospodarcze</u> należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty:	
☐	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS (wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku)
☐	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w zobowiązaniach podatkowych (wystawione nie później niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku)
☐	PIT / CIT - roczny za ostatni rok
☐	Bilans i Rachunek Zysków i Strat * / Księga przychodów i rozchodów* / Ewidencja przychodów * za okres bieżący
☐	Zakres upoważnienia dla przedsiębiorcy
☐	Kserokopia dowodu osobistego przedsiębiorcy – do wglądu
W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie <u>hipoteki</u> należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty:	
☐	Operat szacunkowy wyceny na żądanie pożyczkodawcy
☐	Zdjęcia, opisy nieruchomości
W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie <u>przewłaszczenia na środkach trwałych</u> należy dostarczyć wskazane przez pracownika Funduszu dokumenty:	
☐	Dowody rejestracyjne i karty pojazdów wraz z umową ubezpieczenia
☐	Dokumenty potwierdzające zakup danego urządzenia (rachunki, faktury, umowy, akty notarialne)

Wniosek wraz z załącznikami został przyjęty przez:	Pieczęć i podpis
Uwagi	