

Regulamin udzielania Pożyczki Płynnościowej

Tekst jednolity z dnia 21.05.2020 r.

PREAMBUŁA

Puławskie Centrum Przedsiębiorczości mając w szczególności na uwadze rekomendacje Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, uwzględniające stanowisko Komisji Europejskiej w kwestii wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 - w celu wprowadzenia, w możliwie jak najszerszym zakresie ułatwień dla przedsiębiorców dotkniętych COVID-19, a także zastosowania procedur, które w najszybszy możliwy sposób zapewnią w/w wsparcie wprowadza produkt **POŻYCZKA PŁYNNOŚCIOWA**.

Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady i warunki udzielania Pożyczki Płynnościowej.

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu poszczególne terminy otrzymują następujące znaczenie:
 - Fundacja/Pożyczkodawca - Puławskie Centrum Przedsiębiorczości;
 - Przedsiębiorca – to mikro, mały i średni przedsiębiorca, w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 z późn. zm.);
 - Wniosek o Pożyczkę - należy przez to rozumieć wniosek o pożyczkę płynnościową nakierowaną na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19, w tym przeciwdziałanie negatywnym wpływom kryzysu społeczno - ekonomicznego;
 - Pożyczkobiorca - to przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie Pożyczki Płynnościowej;
 - Pożyczka – oznacza pożyczkę płynnościową udzieloną w okresie do 31 grudnia 2020 przeznaczoną na realizację celów związanych z przeciwdziałaniem gospodarczym skutkiem epidemii COVID -19;
 - Koszty wynagrodzeń – oznacza to koszty, jakie przedsiębiorca faktycznie ponosi z tytułu przedmiotowego zatrudnienia, na które składają się w pewnym określonym przedziale czasu wynagrodzenie brutto przed opodatkowaniem, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne;
 - Zarząd – Zarząd Fundacji „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”.

§ 2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ PŁYNNOŚCIOWĄ

1. Pożyczkę może otrzymać przedsiębiorca z sektora MŚP prowadzący działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego.
2. Prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa lubelskiego potwierdza fakt posiadania na terenie województwa przed 1 lutego 2020 r.: siedziby - w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Pożyczkę otrzyma przedsiębiorca, który w dniu jej udzielenia nie znajdował się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 lub który nie znajdował się w trudnej sytuacji w dniu 31 grudnia 2019r., ale po tym dniu znaleźli się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19.

§ 3. PARAMETRY POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ

1. Pożyczka może być udzielana w okresie do 31 grudnia 2020 r.
2. Pożyczka udzielana jest w kwocie do 500 000, 00 zł, z zastrzeżeniem pkt. 5.
3. Pożyczka może być udzielana na cele inwestycyjne lub obrotowe, nakierowane na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19 z wyjątkiem refinansowania jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych oraz dokonania spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Pożyczkobiorcy.
4. Z pożyczki mogą być rozliczone koszty poniesione po 31 stycznia 2020 r.
5. Kwota główna pożyczki nie może przekraczać:
 - a) dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez Pożyczkobiorcę oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; lub
 - b) 25 % łącznego obrotu Pożyczkobiorcy w 2019 r.
6. Kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność Finansową, jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie Pożyczkobiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 72 m-cy.
8. Okres karencji w spłacie rat kapitałowych może wynosić maksymalnie 4 m-ce.
9. Wkład własny nie jest wymagany.

10. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki zawarte są w Umowie pożyczki oraz harmonogramie, stanowiącym załącznik do Umowy pożyczki.
11. Ze środków pożyczki sfinansować można wydatki poniesione po 1 lutym 2020r.
12. Z tytułu udzielenia pożyczki nie pobiera się opłat związanych z jej przyznaniem.

§ 4. OPROCENTOWANIE POŻYCZKI PŁYNNOSCIOWEJ

1. Pożyczka udzielana jest na warunkach korzystniejszych niż rynkowe:
 - a) 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. Oprocentowanie pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest na poziomie 50% stopy bazowej na dzień podpisania umowy, 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;
 - b) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 kwietnia 2020r w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej podlegających ponownemu wykorzystaniu w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID -19 (DZ.U.2020 poz. 783).
2. Wartość pomocy, o której mowa w ust. 1 lit a) wyraża się za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto.
3. Wartość pomocy udzielanej w formie pożyczki stanowi różnicę między zdyskontowaną rynkową wartością odsetek, która byłaby naliczona dla udzielanej pożyczki, a zdyskontowaną wartością odsetek wynikającą z oprocentowania zastosowanego przez Pożyczkodawcę.
4. Rynkowa wartość odsetek, o której mowa w ust. 3, jest równa stopie referencyjnej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji o którym mowa w ust. 1 lit a).

§ 5. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ PŁYNNOSCIOWĄ

1. WARUNKI JAKIE MUSI SPEŁNIAĆ PRZEDSIĘBIORCA:
 - nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytocznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.);
 - nie ciąży na niej obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;

- jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I 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;
 - nie jest wykluczony, 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 z uzyskania pomocy de minimis;
 - nie może podlegać wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jej 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 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - nie posiada zaległości w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych, chyba że zaległości powstały po 1 lutego 2020 r. z powodu pogorszenia sytuacji finansowej Wnioskodawcy spowodowanej epidemią COVID-19 w kraju lub na świecie.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest wiarygodne uzasadnienie, że przedsiębiorstwo obecnie znajduje się w trudnej sytuacji lub jest zagrożone trudną sytuacją spowodowaną skutkami epidemii COVID-19
3. W celu przyznania pożyczki Pożyczkobiorca składa Wniosek o pożyczkę płynnościową według obowiązującego wzoru wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek złożony może być bezpośrednio do biura Fundacji. Dokumenty mogą być również przekazane w formie elektronicznej na adres pożyczki@fpcp.org.pl.
4. W przypadku dokumentów złożonych elektronicznie dopuszcza się przekazanie oryginałów najpóźniej w dniu podpisania umowy o udzielenie pożyczki.
5. Do wniosku załączane są:
- potwierdzenie numeru rachunku bankowego Pożyczkobiorcy do przelewu środków z pożyczki;
 - oświadczenie Wnioskodawcy o spełnianiu kryterium MŚP;
 - zaświadczenie z ZUS i US potwierdzające, że na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień składania wniosku, nie zalega z płatnościami ZUS oraz US. Rozłożenie płatności na raty lub jej odroczenie nie jest uznawane za zaległość.
 - w przypadku ubiegania się o pożyczkę na zasadach pomocy de minimis dodatkowo załącza się następujące dokumenty:
 - oświadczenie przedsiębiorcy o uzyskanej pomocy publicznej;
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - na żądanie Fundacji inne dokumenty i informacje.

6. Załączniki do wniosku mogą mieć formę kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pożyczkobiorcę lub przez Pracownika Fundacji. Wykaz wszystkich niezbędnych załączników, w tym innych niż wskazane w pkt. 5 zamieszczony będzie na ostatniej stronie Wniosku.
7. Pożyczkodawca może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionych we wniosku danych przez Pożyczkobiorcę.

§ 6 . ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ

1. Obligatoryjnym zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest weksel własny wystawiany przez Pożyczkobiorcę wraz z deklaracją wekslową. W przypadku ustawowej wspólności majątkowej Pożyczkobiorcy – również poręczenie wekslowe współmałżonka.
2. Dodatkowe zabezpieczenie spłaty pożyczki uzależnione jest od kwoty pożyczki, okresu spłaty, ryzyka związanego z wnioskowaną transakcją:
 - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji Wnioskodawcy i poręczycieli;
 - przewłaszczenie na zabezpieczenie własności dóbr zakupionych przez Pożyczkobiorcę lub innych dóbr Pożyczkobiorcy wraz z cesją ubezpieczenia;
 - poręczenie instytucji finansowych;
 - ustanowienie hipoteki;
 - zastaw rejestrowy;
 - blokada środków finansowych na lokacie;
 - polisy ubezpieczeniowe na życie;
 - przelew wierzytelności;
 - inne zabezpieczenie majątkowe;
 - inne dopuszczalne prawem zabezpieczenia.
3. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Pożyczkodawca wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
4. Wszelkie opłaty związane z zabezpieczeniem pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki w wysokości co najmniej 100% wartości podstawowej pożyczki wraz z odsetkami za cały okres jej trwania.
6. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na udostępnienie prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie Zarządu Fundacji.

§ 7. ROZPATRZENIE WNIOSKU

1. Rozpatrzenie wniosku o pożyczkę następuje w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 7 dni roboczych od daty złożenia kompletnego wniosku.
2. Kompletny wniosek z oceną formalną i merytoryczną dokonaną przez pracownika Fundacji jest poddany ostatecznej ocenie przez Zarząd Fundacji.
3. Zarząd Fundacji po zapoznaniu się z rekomendacją sporządzoną przez pracownika Fundacji podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki.
4. Zarząd Fundacji może:
 - zaakceptować pożyczkę w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Pożyczkobiorcę;
 - zaakceptować pożyczkę w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku;
 - odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - odrzucić wniosek o pożyczkę.
5. Decyzja w sprawie akceptacji lub odmowy udzielenia pożyczki płynnościowej zapada w formie uchwały.

§ 8. PRYZNANIE, WYPŁATA I ROZLICZENIE POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ

1. O podjętej decyzji dotyczącej pożyczki Pożyczkobiorca informowany jest przez pracownika Fundacji drogą telefoniczną, email lub pisemnie.
2. Pożyczkodawca może udzielić Pożyczkobiorcy pożyczki płynnościowej, która zostanie udzielona na podstawie umowy zawartej najpóźniej do dnia 31 grudnia 2020 r, przy czym wypłata środków może nastąpić do 31 stycznia 2021r.
3. Wypłata pożyczki realizowana jest w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy, po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę zapisów umownych warunkujących uruchomienie pożyczki płynnościowej, w tym pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Pożyczkodawcy.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do rozliczenia wydatkowania środków uzyskanych z pożyczki w okresie 12 m-cy od dnia jej wypłaty.
5. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy termin na rozliczenie, o którym mowa w pkt 4 może zostać wydłużony do 24 m-cy.
6. Pożyczkodawca może przyjąć uproszczone rozliczenie przyznanej pożyczki np. na podstawie zapisów w KPiR, RZiS, zeznania rocznego, deklaracji VAT pod warunkiem, iż Pożyczkobiorca nie korzystał z innej pomocy w danym okresie, związanej z przeciwdziałaniem skutkom pandemii COVID- 19 . W przeciwnym przypadku podstawą do rozliczenia będą faktury i/lub inne dokumenty wraz z dowodem zapłaty.
7. Fundacja odstąpi od umowy pożyczki i odmówi uruchomienia środków, jeżeli przed wypłatą pożyczki:

- ogłoszono upadłość Pożyczkobiorcy;
 - wszczęto postępowanie naprawcze Pożyczkobiorcy;
 - ogłoszono likwidację Pożyczkobiorcy;
 - zaistniały inne okoliczności uniemożliwiające wypłatę środków.
8. Odsetki naliczane i płatne będą od aktualnej kwoty zadłużenia w okresach miesięcznych zgodnie z harmonogramem spłat stanowiącym załącznik do umowy. Faktyczna kwota odsetek zostanie przeliczona po dacie przelania środków. Harmonogram uwzględniający odsetki od dnia uruchomienia zostanie przesłany w terminie 7 dni od dnia przelania środków i nie wymaga parafowania oraz aneksowania umowy.
9. Przy naliczaniu odsetek strony umowy przyjmują rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
10. Po całkowitej spłacie pożyczki Pożyczkodawca dokona ostatecznego rozliczenia wykorzystania pożyczki. Nastąpi to po dokonaniu spłaty wierzytelności przez Pożyczkobiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego uregulowania różnicy. W przypadku nadpłaty Pożyczkodawca w tym samym terminie zwróci różnicę Pożyczkobiorcy na jego konto.
11. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty rat pożyczki tj. kapitału i odsetek zgodnie z aktualnym harmonogramem dołączonym do umowy.
12. Spłata pożyczki w kwotach i terminach określonych w harmonogramie spłat następuje z chwilą uznania rachunku bankowego Fundacji.
13. Od kapitału przeterminowanego pobierane będą odsetki za opóźnienie określone w wysokości odsetek maksymalnych, określonych w kodeksie cywilnym, przy czym odsetki te naliczane są za cały okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana.
14. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w ustalonym przez Pożyczkodawcę terminie to wówczas Pożyczkodawca uprawniony jest do windykacji należnej mu kwoty. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
15. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej umowy pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia w następującej kolejności:
- opłaty związane z windykacją pożyczki, w tym koszty wezwań do zapłaty lub inne związane z dochodzeniem należności przez Pożyczkodawcę;
 - odsetki za opóźnienie (od kwoty kapitału przeterminowanego);
 - odsetki z harmonogramu (należne na dzień dokonania wpłaty);
 - niespłacona część kapitału pożyczki.

§ 9. WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Fundacja ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia pożyczki i żądać spłaty pożyczki wraz z odsetkami oraz realizacji zabezpieczeń umowy pożyczki w przypadku:
 - zagrożenia zwrotu terminowego spłaty pożyczki lub odsetek w terminach ustalonych w umowie;
 - znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia;
 - nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec Fundacji - opóźnienia w spłacie powyżej 30 dni;
 - zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę;
 - niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.
2. Pożyczkodawca może wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca lub Pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty, udzielił nieważnych zabezpieczeń;
 - dopuścił się opóźnienia w spłacie trzech kolejnych rat ujętych w harmonogramie;
 - w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty, nie zwrócił pożyczki na rachunek Pożyczkodawcy w całości lub części uznanej za wydatkowaną niezgodnie z Umową pożyczki;
 - podjął działania zmierzające do zmniejszenia swojej wypłacalności;
 - dopuścił się nieprawidłowości w związku z realizacją umowy.

§ 10. WINDYKACJA

1. Jeżeli Fundacja ujawni istotne nieprawidłowości w sposobie realizacji przedsięwzięcia, a w szczególności stwierdzi naruszenie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy, Zarząd Fundacji może w drodze negocjacji lub wszelkich innych działań prawnych dopuszczalnych na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów prawa dochodzić wszelkich niezaspokojonych roszczeń w pełnej wysokości wraz z należnymi odsetkami.
2. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 14 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności: kontakt telefoniczny, e-mail i/lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia spłacalności pożyczki, negocjowanie formy oraz terminu zapłaty wierzytelności.
3. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również poręczyciele.

4. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w ustalonym przez Pożyczkodawcę terminie, Pożyczkodawca uprawniony jest do windykacji należnej mu kwoty w drodze realizacji zabezpieczeń udzielonych przez Pożyczkobiorcę, podejmowania działań przed sądami powszechnymi wszystkich instancji i Sądem Najwyższym oraz podejmowaniu czynności procesowych w pełnym niezbędnym zakresie, prowadzenia postępowania egzekucyjnego przeciwko Pożyczkobiorcy oraz Poręczycieli.
5. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie pożyczki lub niniejszym regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.
2. Spory spowodowane działaniami Pożyczkobiorcy wbrew niniejszemu Regulaminowi i umowie pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie Sądu Rejonowego właściwego dla FPCP.
3. Niniejszy Regulamin stanowi część wsparcia oferowanego w ramach umów zawartych z Województwem Lubelskim (LAWP) nr 07.09-UDA-RPLU.02.01.01-06-003/09 oraz 08.09-UDA-RPLU.02.01.02-06-002/09 z późniejszymi zmianami i uzupełniają zapisy Regulaminu Funduszu Pożyczkowego prowadzonego przez Fundację „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” z dnia 01-10-2018r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.