



REGULAMIN „FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO EFS”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt **FUNDUSZ POŻYCZKOWY EFS** jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Priorytet VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - *Rynek otwarty dla wszystkich, działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez:
 - a/ Agencję Rozwoju Regionalnego ARLEG S.A. z siedzibą w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. Rataja 26 – Lidera projektu;
 - b/ Dolnośląską Agencję Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, 50-151 Wrocław, ul. Kotlarska 42 – Partnera;
 - c/ Karkonoską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Jeleniej Górze, 58-500 Jelenia Góra, ul. 1 Maja 27 – Partnera;
 - d/ Agencję Rozwoju Regionalnego AGROREG S.A. z siedzibą w Nowej Rudzie, 57-402 Nowa Ruda, ul. Kłodzka 27 – Partnera;
3. Z **FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO EFS** udzielane są osobom fizycznym preferencyjne pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. Okres realizacji projektu **FUNDUSZ POŻYCZKOWY EFS** to 01.01.2013 r. – 31.12.2015 r.
5. Okres realizacji monitorowania projektu to 01.01.2016 r. – 31.12.2020 r.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. „Projekcie” oznacza to przedsięwzięcie realizowane przez Partnerów wymienionych w § 1.2 pn. **FUNDUSZ POŻYCZKOWY EFS**, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.06.02.00-02-041/12-00 zawartej przez Agencję Rozwoju Regionalnego ARLEG S.A. z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy w Wałbrzychu zwanym dalej „Instytucją Wdrażającą” (Instytucją Pośredniczącą II stopnia),
2. „Pożyczkodawcy” oznacza to Partnera/ów wymienionych w § 1.2 realizujących projekt,
3. „Pożyczkobiorcy” oznacza to osobę, która otrzymała wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej, udzielone w ramach działania 6.2 PO KL,
4. „Działalności gospodarczej” oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2010r. nr 220, poz. 1447 z późn. zm.),



5. „Pożyczce” oznacza to środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w umowie pożyczki i niniejszym regulaminie,
6. „Pomocy de minimis” i „beneficjencie pomocy” oznacza to pomoc publiczną i Pożyczkobiorcę, który otrzymuje pomoc publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. nr 59, poz. 404 z późn. zm.) zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz.U. z 2010r. nr 239, poz. 1598 z późn. zm.),
7. „Okresie trwania pożyczki” oznacza to okres od momentu postawienia środków pieniężnych z pożyczki do dyspozycji Pożyczkobiorcy do dnia całkowitej spłaty pożyczki wraz z należnymi odsetkami,
8. „Dacie spłaty pożyczki/raty/odsetek” oznacza to datę wpływu środków na rachunek Pożyczkodawcy,
9. „Wypowiedzeniu pożyczki” oznacza prawo Pożyczkodawcy do rozwiązania umowy pożyczki przed okresem na jaki została zawarta skutkujące wymagalnością całego zadłużenia,
10. „Wnioskodawcy” oznacza to osobę wnioskującą o pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 3

WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawcą może być osoba fizyczna zainteresowana rozpoczęciem działalności gospodarczej, mieszkająca na terenie województwa dolnośląskiego (zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego), która w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o pożyczkę nie posiadała zarejestrowanej działalności gospodarczej [w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową)] oraz nie korzystała równolegle z innych środków publicznych, w tym m.in. ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub PROW na pokrycie tych samych wydatków związanych z prowadzoną działalnością.
2. Wnioskodawcą nie może być rolnik, domownik.

§ 4

ZASADY UDZIELANIA POŻYCZKI

1. Każdy Wnioskodawca może ubiegać się o otrzymanie preferencyjnej pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w kwocie do 50 tys. zł na okres max 60 miesięcy.
2. Pożyczki udzielane są przedsiębiorcom działającym we wszystkich branżach, z wyjątkiem branż i podmiotów wskazanych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis.



3. Warunkiem udzielenia pożyczki jest posiadanie przez Wnioskodawcę zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami, między innymi kosztami ustanowienia zabezpieczeń, w terminach określonych w umowie (zdolność pożyczkowa) oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty w/w kwot.
4. Pożyczkodawca ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku oraz dokumentów.
5. Pożyczkodawca ocenia adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.
6. Ocenę zdolności pożyczkowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008r., str. 6) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka
7. W przypadku otrzymania pożyczki Pożyczkobiorcy zobowiązani są:
 - a/ Prowadzić rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b/ Realizować wyraźnie określony cel przedsięwzięcia, na który zostanie użyta pożyczka;
 - c/ Utrzymywać odpowiednie warunki organizacyjne i techniczne odpowiadające skali i rodzajowi podejmowanej działalności
8. Podpisanie umowy pożyczki oraz wypłata środków następuje po rejestracji podmiotu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) nie wcześniej niż w terminie wskazanym w formularzu rejestracyjnym jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej.
9. Pożyczki udzielane są po ustanowieniu zabezpieczeń standardowo stosowanych przez Pożyczkodawcę w ramach projektu „Fundusz Pożyczkowy EFS” wskazanych w § 14 ust. 3 niniejszego regulaminu.
10. Pożyczkobiorca ma obowiązek utrzymania działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki.
11. Podstawowym obowiązkiem każdego Pożyczkobiorcy jest terminowa spłata pożyczki wraz z należnymi odsetkami.
12. Pożyczkobiorca ma obowiązek poddawania się odpowiednim kontrolom dokonywanym przez Pożyczkodawcę oraz jest zobligowany do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pożyczki w okresie wynikającym z umowy pożyczki.
13. Pożyczkobiorca, który otrzymuje preferencyjnie oprocentowaną pożyczkę jest jednocześnie beneficjentem pomocy, w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) i otrzymuje pomoc *de minimis*, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz.U. z 2010r. nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).



§ 5

TRYB APLIKACJI I OCENY

1. Pożyczka jest przyznawana na podstawie *Wniosku o przyznanie preferencyjnej pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Druki wniosku pożyczkowego są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych Pożyczkodawcy.
3. Wnioski będą przyjmowane w biurach partnerów wyszczególnionych w § 1 ust. 2 od poniedziałku do piątku na bieżąco
4. Ubiegający się o pożyczkę wraz z wnioskiem składa dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny projektowanego przedsięwzięcia oraz analizy sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy w okresie, na który ma być udzielona pożyczka.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest upoważnić Pożyczkodawcę, do wystąpienia do **Biura Informacji Gospodarczej** o ujawnienie informacji gospodarczych o jego zobowiązaniach oraz zadłużeniach wobec banków lub instytucji upoważnionych do udzielania kredytów lub braku danych o takim zadłużeniu. Odmowa podpisania upoważnienia jest jednoznaczna z odrzuceniem wniosku.
6. Wniosek pożyczkowy po dostarczeniu do Biura Projektu, podlega rejestracji w *Rejestrze Wniosków*. Pożyczkodawca przekazuje Wnioskodawcy *Potwierdzenie Przyjęcia Wniosku*.
7. Po sprawdzeniu kompletności złożonej dokumentacji, Pożyczkodawca w przypadku stwierdzenia braków wzywa Wnioskodawcę do dokonania uzupełnień lub poprawek, wskazując 7 dniowy termin usunięcia braków od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę pisemnej informacji.
8. Wniosek zostaje poddany niezależnej ocenie formalnej i merytorycznej, przez Specjalistę Pożyczkowego, wg następujących kryteriów:
 - a/ zgodność z formalnymi wymogami ujętymi w § 3 niniejszego regulaminu.
 - b/ ocena Wnioskodawcy
 1. Kwalifikacje i doświadczenie,
 2. Zdolności, umiejętności i predyspozycje,
 3. Zasoby oraz inne uwarunkowania
 - c/ Ocena planowanej działalności gospodarczej
 1. Ogólny, krótki opis planowanej działalności firmy,
 2. Charakterystyka produktów i usług
 3. Charakter planowanej produkcji
 4. Zdolności produkcyjne
 5. Sezonowość działalności
 - d/ Ocena rynku
 1. Rodzaj klientów
 2. Zasięg terytorialny
 3. Charakterystyka dostawców
 4. Tendencje rozwoju rynku



- e/ Ocena konkurencji
 - f/ Ocena planowanej strategii marketingowej,
 - g/ Odporność na załamania rynku (ryzyko),
 - h/ Ocena planowanego przedsięwzięcia,
 - i/ Ocena ekonomiczno-finansowa planowanej firmy na podstawie przedstawionych we wniosku prognoz,
 - j/ Ocena bezpieczeństwa zwrotu zainwestowanych środków,
9. Specjalista pożyczkowy w wyniku oceny formalnej i merytorycznej wniosku przyporządkowuje Wnioskodawcę do odpowiedniej grupy ryzyka, która określa poziom oprocentowania pożyczki.
10. Zakres koniecznych informacji i dokumentacji uzależniony jest od rodzaju i wysokości pożyczki oraz proponowanego zabezpieczenia.
11. Pożyczkodawca może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez Pożyczkobiorcę kalkulacji ekonomicznej przedsięwzięcia lub przedmiotu zabezpieczenia.
12. Wniosek wraz z oceną Specjalisty Pożyczkowego jest rozpatrywany przez Komisję Oceny Wniosków Pożyczkowych. Komisja Oceny Wniosków Pożyczkowych (KOWP) przyjmuje jedną z opcji:
- a/ zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
 - b/ zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie i / lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - c/ zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
 - d/ odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - e/ odrzucenie wniosku Pożyczkobiorcy.
13. W skład KOWP wchodzi Przewodniczący i co najmniej dwóch członków.
14. Decyzja Komisji Oceny Wniosków Pożyczkowych zostaje przedstawiona Zarządowi Pożyczkodawcy do ostatecznej akceptacji.
15. Decyzja Komisji Oceny Wniosków w sprawie udzielenia pożyczki określa co najmniej:
- a/ kwotę pożyczki,
 - b/ okres na jaki pożyczka została przyznana,
 - c/ oprocentowanie kwoty pożyczki,
 - d/ zabezpieczenie pożyczki.
16. Decyzja Zarządu powinna być podjęta w terminie 30 dni od momentu złożenia kompletnej dokumentacji.
17. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie podlega procedurom odwoławczym.
18. Wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wniosek o przyznanie pożyczki, zostaną poinformowani o wynikach oceny wniosków pisemnie/telefonicznie lub e-mailem w ciągu 5 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji przez Zarząd.
19. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej Pożyczkobiorca zobowiązany jest w ciągu 30 dni od otrzymania informacji rozpocząć działalność



gospodarczą i dostarczyć do Biura Projektu wszystkie dokumenty stanowiące załączniki do *Umowy pożyczki*.

§ 6

PRZEZNACZENIE POŻYCZKI

1. Pożyczka może być przeznaczona na dowolny, jednoznacznie określony cel gospodarczy.
2. Pożyczkobiorca musi uzasadnić potrzebę uzyskania pożyczki w kontekście swoich planów gospodarczych (związanych z założeniem działalności gospodarczej).
3. W szczególności pożyczka może być przeznaczona na cele: inwestycyjne, obrotowe, inwestycyjno-obrotowe, w szczególności:
 - zakup, budowa i modernizacja obiektów produkcyjnych/usługowych
 - zakup środków trwałych, w tym zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem planowanego przedsięwzięcia
 - zakup sprzętu, wyposażenia w maszyny, urządzenia
 - inne cele gospodarcze przyczyniające się do rozwoju MŚP w tym zakup środków obrotowych
4. Pożyczki nie mogą być przeznaczone na pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej lub na cele konsumpcyjne, na spłatę innych pożyczek i kredytów zaciągniętych w innych instytucjach finansowych oraz spłatę zobowiązań publiczno – prawnych, a także na refundację wydatków dokonanych przed dniem otrzymania środków na rachunek.
5. Przedstawiony wniosek o udzielenie pożyczki musi wskazywać pozycje kosztowe, jakie ma pokryć wydatkowana pożyczka.
6. Pożyczkobiorca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów finansowych potwierdzających wykorzystanie środków z pożyczki zgodnie z zawartą Umową pożyczki, w tym przedkładania oryginałów faktur w celu oznaczania ich przez Pożyczkodawcę, jako poniesionych ze środków projektu.
7. Środki trwałe zakupione w ramach Umowy pożyczki nie mogą zostać zbyte w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 7

OPROCENTOWANIE

1. Pożyczkodawca nie ma prawa pobierania od Pożyczkobiorcy żadnych innych opłat i prowizji poza ściśle określonym oprocentowaniem pożyczki.
2. Umowa pożyczki przewiduje dwa alternatywne poziomy oprocentowania:
 - a/ Oprocentowanie preferencyjne – na poziomie poniżej stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży wyrażonej w punktach bazowych ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych dyskontowych. Wysokość oprocentowania jest stała w okresie trwania umowy pożyczki, z zastrzeżeniem § 9 ust. 5, 6, 7, 8, i kształtuje się na poziomie poniżej stopy referencyjnej, od 0,50% - do 2,00% w skali roku.



b/ Oprocentowanie standardowe – na poziomie stopy referencyjnej składającej się ze stopy bazowej ustalonej przez Komisję Europejską oraz marży. Minimalna wysokość marży wynosi nie mniej niż 4%. Wysokość marży ustalana jest w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008r.).

3. Odsetki naliczane są za rzeczywisty okres wykorzystania pożyczki i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.

4. Jeżeli umowa pożyczki nie stanowi inaczej do naliczania odsetek przyjmuje się kalendarz: 365 dni – rok

5. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego, w części lub całości dotyczącej kapitału, powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części pożyczki w terminach ustalonych w umowie są naliczane w wysokości odsetek standardowych. Okres zwłoki w spłacie raty pożyczki naliczany jest od dnia następującego po terminie określonym w harmonogramie spłaty pożyczki do dnia wpływu środków na rachunek Pożyczkodawcy.

6. Jeżeli Pożyczkobiorca nie utrzyma działalności lub ją zlikwiduje przed upływem okresu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki, Pożyczkodawca nalicza wówczas wstecznie od dnia przyznania pożyczki odsetki na poziomie standardowym oraz wypowiada umowę pożyczki, stawiając ją w stan natychmiastowej wymagalności, a następnie rozpoczyna proces windykacji.

7. Jeżeli Pożyczkobiorca nie utrzyma działalności lub zlikwiduje ją w okresie obowiązywania umowy pożyczki ale po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki, Pożyczkodawca nalicza odsetki na poziomie standardowym od dnia likwidacji działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę, bez innych negatywnych konsekwencji dla Pożyczkobiorcy.

8. Jeżeli w dowolnym momencie obowiązywania umowy pożyczki Pożyczkodawca stwierdzi, iż pożyczka została wydatkowana niezgodnie z obowiązującą umową, Pożyczkodawca nalicza wstecznie od dnia przyznania pożyczki odsetki na poziomie standardowym oraz wypowiada umowę pożyczki stawiając ją w stan natychmiastowej wymagalności i rozpoczyna proces windykacji.

9. Jeżeli pożyczka została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem i jeżeli działalność została utrzymana przez cały okres trwania umowy pożyczki, oprocentowanie preferencyjne stosuje się do końca trwania umowy pożyczki.

10. Odsetki standardowe jest to suma zmiennej stopy bazowej (stopa bazowa na dzień 21.12.2015 r. wynosi 2,75%) i marża Beneficjenta wobec nowoutworzonych przedsiębiorstw (marża wynosi 4,00% tj. 6,75% w skali roku).

11. Różnica pomiędzy poziomem oprocentowania standardowego i preferencyjnego stanowi pomoc *de minimis* dla Wnioskodawcy.

§ 8

TRYB WYPŁACANIA POŻYCZKI

1. Podstawą do wypłaty pożyczki jest podpisanie umowy pożyczki przez Pożyczkodawcę i Pożyczkobiorcę.



2. Przed podpisaniem umowy Pożyczkobiorca zobowiązany jest przedstawić informację o otrzymanej dotychczas pomocy de minimis. Informacja taka składana jest przez Pożyczkobiorcę będącego Beneficjentem pomocy publicznej zgodnie z art. 37 ust 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w tym na formularzu, którego wzór został ustalony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
3. Podstawowym warunkiem podpisania umowy pożyczki jest rozpoczęcie przez Wnioskodawcę prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Zawarcie umowy pożyczki jest możliwe nie wcześniej niż w terminie wskazanym w formularzu rejestracyjnym, jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Wypłata pożyczki lub jej I transzy następuje w terminie do 40 dni od daty zawarcia umowy pożyczki z zastrzeżeniem, że środki finansowe zostaną wypłacone dopiero po ustanowieniu na rzecz Pożyczkodawcy stosownych zabezpieczeń. Wypłata kolejnej transzy jest możliwa po rozliczeniu rzeczowo-finansowym transzy poprzedniej.
6. Pożyczki wypłacane są w kwotach brutto. Wnioskodawcy zobowiązani są złożyć oświadczenie, że w przypadku odzyskania podatku VAT, przeznaczą go na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością.
7. Przekazanie pożyczki następuje zgodnie z umową pożyczki poprzez przelew środków na firmowy rachunek bieżący Pożyczkobiorcy.
8. Pożyczki wypłacane są w transzach. W uzasadnionych przypadkach Pożyczkodawca może podjąć decyzję o wypłacie pożyczki w jednej transzy. Podstawą do wypłaty następnej transzy jest rozliczenie wydatkowania środków finansowych zgodnie z *Umową Pożyczki*.
9. Za datę wypłaty pożyczki uważa się datę obciążenia rachunku Pożyczkodawcy.
10. Pożyczkobiorca ma obowiązek udokumentować wydatki ponoszone z kwoty pożyczki pod rygorem odstąpienia od stosowania preferencyjnego oprocentowania i wypowiedzenia umowy pożyczki.

§ 9

UMOWA POŻYCZKI

1. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy dwa dla Pożyczkodawcy.
2. Umowa pożyczki powinna zostać zawarta w terminie 30 dni od daty podjęcia decyzji przez Zarząd.
3. Nie przystąpienie Wnioskodawcy do umowy pożyczki w terminie określonym w punkcie poprzedzającym jest równoznaczne z wycofaniem wniosku o udzielenie pożyczki.
4. Umowa pożyczki powinna zawierać następujące elementy:
 - a/ data zawarcia umowy,
 - b/ określenie stron umowy pożyczkowej,
 - c/ cel na jaki przeznaczona jest pożyczka,
 - d/ kwota pożyczki,



- e/ termin i sposób wykorzystania pożyczki,
 - f/ termin i sposób spłaty pożyczki (raty kapitałowe i odsetki),
 - g/ sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach),
 - h/ oprocentowanie pożyczki,
 - i/ rodzaj zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - j/ warunki wypowiedzenia umowy,
 - k/ nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych,
 - l/ zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
 - m/ konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - n/ zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji przedsięwzięcia oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie wykorzystania,
 - o/ podpisy stron.
5. Po podpisaniu *Umowy Pożyczki* Zarząd Pożyczkodawcy wystawia dla działu finansowego [księgowego] polecenie dokonania przelewu środków finansowych na rzecz Pożyczkobiorcy, zgodnie z *Umową Pożyczki*.
6. Pożyczkodawca może odstąpić od umowy pożyczki i odmówić uruchomienia środków, jeżeli przed przekazaniem pożyczki:
- a/ Znaczemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy,
 - b/ Pożyczkodawca uzyskał informacje mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty pożyczki.

§ 10

SPŁATA POŻYCZKI

1. Spłata pożyczki następuje w ustalonym miesięcznym cyklu spłaty rat kapitałowych i odsetkowych.
2. Pożyczka podlega spłacie:
 - a/ w terminach płatności uzgodnionych w umowie,
 - b/ przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy przez Pożyczkobiorcę z miesięcznym okresem wypowiedzenia lub przez Pożyczkodawcę na warunkach określonych w umowie,
 - c/ przedterminowo z inicjatywy Pożyczkobiorcy.
3. Za dotrzymanie terminu spłaty uważa się dzień zaksięgowania wpłaconej raty lub całości pożyczki na rachunku bankowym Pożyczkodawcy wskazany w umowie pożyczki w dniu zgodnym z terminem spłaty lub wcześniejszym.
4. Ryzyko niedotrzymania terminu spłaty raty lub całości pożyczki albo nieprawidłowego dokonania przelewu, ponosi wyłącznie Pożyczkobiorca.
5. Pożyczkobiorca ma prawo do przedterminowej spłaty pożyczki lub jej części z zachowaniem 14-dniowego terminu zawiadomienia w formie pisemnej Pożyczkodawcy.



6. Wcześniejsze wpłaty bez zachowania wymaganego terminu zawiadomienia zostaną zaliczone na poczet spłaty zadłużenia wynikającego z zawartej umowy pożyczki.
7. Pożyczkodawca może wypowiedzieć umowę pożyczki z zachowaniem 14-dniowego terminu i zażądać spłaty pożyczki wraz z odsetkami, tak zaległymi, jak i bieżącymi, a także przystąpić do realizacji zabezpieczenia pożyczki, jeżeli Pożyczkobiorca naruszy postanowienia umowy lub niniejszego regulaminu, a w szczególności:
- a/ nie dotrzyma terminu spłaty raty pożyczki lub całości pożyczki,
 - b/ przeznaczy środki pożyczki niezgodnie z celem na jaki została udzielona pożyczka,
 - c/ w związku z wnioskiem o udzielenie pożyczki lub umową pożyczki, złożył nieprawdziwe oświadczenie lub zapewnienia, albo przedstawił nieprawdziwe dokumenty lub udzielił nieważnych gwarancji albo zabezpieczenia,
 - d/ utraci zdolność kredytową,
 - e/ złożony został wniosek o ogłoszenie upadłości Pożyczkobiorcy lub otwarto jego likwidację
 - f/ zgłoszony został wniosek o otwarcie postępowania naprawczego lub postępowania o ogłoszenie upadłości Pożyczkobiorcy,
 - g/ Pożyczkobiorca lub którykolwiek z poręczycieli zalega z zapłatą podatków lub innych obciążeń publicznoprawnych, a także z zapłatą innych zobowiązań wobec osób trzecich, w tym zwłaszcza kredytów bankowych,
 - h/ stan majątkowy Pożyczkobiorcy lub któregośkolwiek z poręczycieli uległ lub może ulec pogorszeniu w takim stopniu, że zwrot pożyczki stanie się zagrożony,
 - i/ nie poinformowania Pożyczkodawcy o każdej zmianie: nazwiska i adresu lub nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych ze zmianą formy prawnej,
 - j/ niespełnienie żądania Pożyczkodawcy w przedmiocie dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w związku z pogorszeniem się sytuacji ekonomiczno – finansowej Pożyczkobiorcy lub obniżenie się realnej wartości prawnego zabezpieczenia,
 - k/ zaniechania poinformowania Pożyczkodawcy o zamiarze zaciągnięcia pożyczek lub kredytów, bądź udzielenia poręczeń lub zaciągnięcie innych zobowiązań i podjęcie innych decyzji mających istotny wpływ na sytuację ekonomiczno - finansową Pożyczkobiorcy.
8. Wypowiedzenie umowy pożyczki przez Pożyczkodawcę będzie dokonywane z zachowaniem 14 – dniowego terminu, na piśmie, listem poleconym, wysłanym do Pożyczkobiorcy na adres podany w umowie pożyczki i będzie skutkować natychmiastową wymagalnością wszelkich zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu pożyczki.
9. Pożyczkobiorca zapłaci Pożyczkodawcy odsetki standardowe liczone od należności głównej w razie nieterminowej spłaty pożyczki.
10. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami standardowymi w terminie wyznaczonym przez Pożyczkodawcę.



11. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do rozliczenia kwoty pożyczki oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie kwoty pożyczki lub jej transzy zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki, a także zwrotu kwoty niewykorzystanych środków przekazanych w ramach pożyczki.

12. W wypadku wystąpienia sytuacji wymienionej w § 12 ust. 11 zmianie ulegnie harmonogram spłat pożyczki.

13. Termin dokonania rozliczenia wydatków zawarty będzie w umowie pożyczki.

14. Ostateczne rozliczenie wykorzystania pożyczki następuje po zakończeniu okresu pożyczkowego. Rozliczenie całej pożyczki następuje po wygaśnięciu umowy pożyczkowej.

15. W przypadku spłaty pożyczki Pożyczkodawca pisemnie informuje Pożyczkobiorcę o dokonaniu spłaty pożyczki i zwolnieniu zabezpieczeń.

§ 11

KARENcja

1. Na wniosek Pożyczkobiorcy możliwe jest udzielenie karencji w spłacie rat kapitałowych w maksymalnym wymiarze 12 miesięcy.

2. Pożyczkodawca może w uzasadnionych przypadkach udzielić karencji krótszej niż wnioskowany okres lub odmówić jej udzielenia.

3. Karencja udzielona w początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej nie wstrzymuje biegu 12 miesięcy obowiązkowego utrzymania działalności przez Pożyczkobiorcę.

4. Karencja nie dotyczy spłaty rat odsetkowych, które podlegają spłacie zgodnie z harmonogramem oraz wliczana jest do całkowitego okresu pożyczkowego.

§ 12

ZABEZPIECZENIE UMOWY POŻYCZKI

1. Pożyczkodawca ma obowiązek przyjęcia zabezpieczenia udzielanej pożyczki,

2. Wartość zabezpieczenia spłaty należności z tytułu pożyczki powinna wynosić **nie mniej niż 125%** kwoty kapitału i należnych odsetek.

3. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki ustalane jest indywidualnie z każdym Pożyczkobiorcą w zależności od oceny stopnia ryzyka i może je stanowić m.in.:

a/ Weksel In blanco – obligatoryjnie;

b/ Poręczenie przez osoby trzecie;

c/ Hipoteka;

d/ Przewłaszczenie własności;

e/ Inne zabezpieczenia uzgodnione przez strony.

4. Wymienione w punkcie 3 zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie.



5. W przypadku zawarcia umowy pożyczki przez Przedsiębiorcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda Jego współmałżonka na zawarcie tej umowy (dotyczy również poręczycieli).
6. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
7. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.

§ 13

MONITOROWANIE UMOWY POŻYCZKI

1. Monitoring prowadzenia działalności gospodarczej – Pożyczkobiorca w całym okresie spłaty pożyczki będzie poddany monitoringowi. Pożyczkodawca będzie co kwartał dokonywał wydruku z CEDIG sprawdzając ciągłość prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Monitoring przeznaczenia pożyczki,
Pożyczkobiorca będzie przedstawiał Pożyczkodawcy zestawienia poniesionych kosztów wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami dowodów księgowych na poniesienie poszczególnych kosztów. Pożyczkodawca będzie miał zawsze możliwość wglądu w oryginalną dokumentację księgową firmy w tym zakresie.
3. Monitoring spłat – bieżący monitoring realizacji umowy pożyczki.
4. System monitoringu będzie realizowany poprzez kontrole w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, monitorowanie funkcjonowania firmy poprzez cokwartalne wydruki z CEIDG, monitoring oraz harmonogramu spłaty rat pożyczkowych.
5. Pożyczki niespłacane będą stawiane w stan natychmiastowej wykonalności, co wiązać się będzie z wypowiedzeniem umowy pożyczki i żądaniem jej zwrotu wraz z naliczonymi odsetkami standardowymi.
6. Po wystąpieniu dwumiesięcznego opóźnienia w spłatach rat pożyczkowych, do Pożyczkobiorcy wysyłane będzie ostateczne wezwanie do zapłaty. Po upływie kolejnego miesiąca (po trzech miesiącach niespłacania)umowa pożyczki będzie wypowiedzana.

§ 14

ZMIANY UMOWY POŻYCZKI

1. Zmiany w umowie pożyczki wymagają zgody w formie pisemnej Pożyczkodawcy oraz Pożyczkobiorcy i dokonywane są w formie aneksu.
2. Pożyczkodawca może inicjować zmiany, ze względu na:
 - a/ Zmianę przepisów nadrzędnych – powinny dotyczyć wszystkich przedsiębiorców, co do których zmienił się stan prawny.
 - b/ Zmianę wiarygodności Pożyczkobiorcy – w takim przypadku możliwość zmiany musi być wcześniej przewidziana w umowie pożyczki.



c/ Inne przesłanki sformułowane przez Pożyczkodawcę (zmiana polityki pożyczkowej, zmiany gospodarcze, ogólna koniunktura). W takim przypadku przed wprowadzeniem zmiany Pożyczkodawca musi uzyskać pisemną zgodę IP/IP2.

3. W przypadku zmiany w Umowie dokonywanej przez Pożyczkodawcę, zobowiązany jest on poinformować Pożyczkobiorcę o zakresie zmian oraz ustalić termin podpisania aneksu wprowadzającego zmiany.

4. Przejście z trybu oprocentowania preferencyjnego na tryb oprocentowania standardowego nie jest traktowane jako zmiana umowy pożyczki.

5. Zmiany wprowadzane z inicjatywy Pożyczkobiorcy mogą dotyczyć:

a/ Przeznaczenia pożyczki, o ile nowe przeznaczenie wpisuje się w ogólne zasady i jego zasadność została udokumentowana w nowym wniosku pożyczkowym. Nowy wniosek nie musi powstać jeśli zmiana nie wpływa na istotę biznes planu. Nowy wniosek powinien podlegać takiej samej procedurze oceny jak wniosek pierwotny. Zgoda na zmianę jest autonomiczną decyzją Pożyczkodawcy, przy czym zaleca się dopuszczenie możliwości zmiany przeznaczenia umowy pożyczki o 10% jej wartości bez zgody Pożyczkodawcy, o ile zmiana jest zgodna z charakterem prowadzonej przez Pożyczkobiorcę działalności gospodarczej.

b/ Harmonogramu zakupów, o ile nowy harmonogram nie pociąga za sobą nadmiernego wzrostu ryzyka związanego z projektem.

c/ Skrócenia lub wydłużenia karencji, w zakresie do 12 miesięcy. Wydanie stosownej zgody należy do wyłącznej kompetencji Pożyczkodawcy.

d/ Skrócenia lub wydłużenia okresu pożyczki – decyzja należy do Pożyczkodawcy i powinna wynikać z oceny ryzyka. Pożyczkodawca może nie wyrazić zgody na skrócenie czasu trwania pożyczki, jednak nie może nie przyjmować wyższych wpłat rat kapitałowych. Jeśli pomimo braku zgody Pożyczkodawcy na skrócenie czasu trwania pożyczki Pożyczkobiorca spłaci ją wcześniej, to pożyczka jest rozliczana, a na Pożyczkobiorcy spoczywają wyłącznie koszty odsetek od rzeczywistych sald zobowiązań. Zarówno wydłużenie jak i skrócenie czasu trwania pożyczki powinno się wiązać z dokonaniem aneksu do umowy pożyczki.

6. Zmiany wprowadzane z inicjatywy Pożyczkobiorcy dokonywane są na jego pisemny wniosek. Pożyczkobiorca zobowiązany jest złożyć wniosek w biurze Pożyczkodawcy. Pożyczkodawca rozpatrzy złożony wniosek w terminie 7 dni od jego złożenia i poinformuje Pożyczkobiorcę o swojej decyzji. W przypadku decyzji pozytywnej ustali termin podpisania aneksu wprowadzającego zmiany.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pożyczkodawca zastrzega sobie, że wypłata pożyczki nastąpi po spełnieniu wszystkich warunków umowy zawartej z Beneficjentem Pomocy.



2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do rozliczenia pożyczki zgodnie z zapisami zawartymi w podpisanej Umowie.
3. Pożyczkobiorca nie może zmienić formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres na jaki została udzielona pożyczka.
4. Pożyczkobiorcy zobowiązani są do udzielania Pożyczkodawcy niezbędnych informacji dla celów monitoringu, ewaluacji i kontroli projektu.
5. Pożyczkobiorca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Pożyczkodawcę o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację działań przedsięwzięcia..
6. Pożyczkobiorcy są zobowiązani do dostarczenia prowadzonych przez siebie ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością.
7. W okresie monitorowania projektu administratorem danych osób, którym udzielono pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest Pożyczkodawca.
8. Do przetwarzania danych osobowych Pożyczkobiorców wymagana jest ich zgoda. Odmowa wyrażenia zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia pożyczki.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują odpowiednio następujące dokumenty:
 - a/ Umowa pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - b/ „Zasady wdrażania instrumentów inżynierii finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
10. Pożyczkodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji działania 6.2 w zakresie instrumentów inżynierii finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
11. Pożyczkodawca zastrzega sobie możliwości zmiany regulaminu np. w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu.
12. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Lidera Projektu.

§ 15

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

1. Wszystkie wnioski o pożyczkę, które zostały złożone i ocenione w okresie realizacji projektu tj. do dnia 31.12.2015 r. nie podlegają ponownej ocenie po zmianie Regulaminu.
2. Wnioskodawcy, którzy złożyli wniosek o pożyczkę w okresie realizacji projektu, a wypłata nastąpi w okresie monitorowania i nie odbyli oni zajęć szkoleniowych i/lub doradczych w okresie realizacji, zajęcia te nie będą przysługiwały w okresie monitorowania.
3. Wszystkie umowy podpisane w okresie monitorowania, bez względu na czas złożenia i oceny wniosku, będą zawarte na wzorach dokumentów obowiązujących w okresie monitorowania.



4. Przepisy regulaminu obowiązującego w okresie monitorowania dotyczą Umów o pożyczkę zawartych w okresie monitorowania, bez względu na termin złożenia wniosku.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2016 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie preferencyjnej pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
2. Umowa Pożyczki.