

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

W RAMACH PROJEKTU PN.

„ROZWÓJ GOSPODARCZY WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO POPRAZ WYKORZYSTANIE INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH”

§ 1

Informacje ogólne o projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek dla osób otwierających działalność gospodarczą w ramach Projektu pn. „Rozwój gospodarczy województwa podlaskiego poprzez wykorzystanie instrumentów finansowych”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Okres realizacji projektu: od 16.01.2018 r. do 31.12.2022 r. lub do dnia wypłaty na rzecz Pożyczkobiorcy ostatniej należnej mu kwoty Pożyczki.
4. Jednostkowa Pożyczka jest dostępna na terenie całego województwa podlaskiego.

§ 2

Definicje

Używane określenia w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

Osoby Bezrobotne - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

Osoby bierne zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotnymi). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)

BGK (Bank Gospodarstwa Krajowego) – instytucja zarządzająca Projektem na podstawie umowy z Pośrednikiem Finansowym

Biura Projektu – biura otwarte przez Pośrednika Finansowego w celu obsługi projektu wskazane na stronie www.farr.pl

Formularz biznesplanu inwestycji (biznesplan) – formularz zawierający informacje o planowanej działalności gospodarczej Wnioskodawcy, w tym również o planowanych zabezpieczeniach

Instytucja Zarządzająca – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 2017, z

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

późn. zm.), któremu została powierzona realizacja zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Karencja – określony w umowie pożyczki okres zawieszenia spłaty kapitału pożyczki, liczony od daty uruchomienia pożyczki do daty określonej w umowie

Komisja Oceny Wniosków (KOW) – Komisja powołana przez Zarząd Pośrednika Finansowego oceniająca wnioski i biznesplany o przyznanie pożyczki

Projekt – Projekt pn.: „Rozwój gospodarczy województwa podlaskiego poprzez wykorzystanie instrumentów finansowych” realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Starachowicach

Pośrednik Finansowy – Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, podmiot działający na zlecenie BGK

Pożyczka (Jednostkowa Pożyczka) – pomoc zwrotna dla Wnioskodawcy na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Pożyczkobiorca – Wnioskodawca, który podpisał umowę pożyczki z Pośrednikiem Finansowym

Program - Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Przeciętne wynagrodzenie - oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, stosowane od pierwszego dnia następnego miesiąca po jego ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1440, z późn. zm.)

Umowa pożyczki – umowa w sprawie udzielenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej zawierana pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Pożyczkobiorcą.

Wnioskodawca (Ostateczny Odbiorca) – osoba, która złożyła Wniosek oraz Biznesplan

Wniosek o udzielenie pożyczki (Wniosek) – formularz zawierający podstawowe informacje o Wnioskodawcy, w tym oświadczenia Wnioskodawcy

§ 3

Ostateczni Odbiorcy

Ostateczni Odbiorcy ubiegający się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- a) są osobami bezrobotnymi, poszukującymi pracy i nieaktywnymi zawodowo w wieku od 30 roku życia zamierzający rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
- b) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych 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.),
- c) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
- d) są osobami fizycznymi zamierzającymi prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa podlaskiego,
- e) nie będą wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis),

- f) zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- g) nie są i nie byli zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- h) nie otrzymały środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej z EFS w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji,
- i) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji.

§ 4

Tryb aplikacji i oceny

1. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę jest złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych tj. Wniosku z załącznikami (jeśli dotyczy) i Biznesplanu z załącznikami (jeśli dotyczy).
2. Jednostkowa Pożyczka udzielana jest po:
 - a) przeprowadzeniu oceny ryzyka kredytowego Wnioskodawcy;
 - b) ustanowieniu zabezpieczeń zaakceptowanych przez Komisję Oceny Wniosków (KOW)
3. Oceny Wniosku dokonuje KOW w ciągu 14 dni od dnia złożenia Wniosku.
4. Ocena dokumentów rekrutacyjnych podlega dwóm etapom:
 - a) Wniosek podlega ocenie formalnej obejmującej m.in. pod względem poprawności wypełnienia Wniosku o pożyczkę, kompletności złożonych załączników oraz spełnienia wymogów formalnych dotyczących np. statusu Wnioskodawcy,
 - b) Biznesplan obejmuje ocenę merytoryczną tj. analizę punktową planowanej działalności gospodarczej.
5. Ocena Wniosku i Biznesplanu składa się z oceny formalnej i merytorycznej (Karta oceny formalnej i Karta oceny merytorycznej) i jest dokonywana przez dwóch losowo wybranych członków KOW zwanych dalej oceniającymi.
6. Kryteriami oceny merytorycznej Biznesplanu są: możliwość zbytu, konkurencja, planowana działalność, marketing, doświadczenie/wykształcenie, planowane wydatki inwestycyjne, planowane koszty działalności operacyjnej, wielkość sprzedaży, planowane przychody z działalności operacyjnej, zabezpieczenie.
7. Końcowa ocena punktowa Biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch losowo wybranych oceniających.

8. Warunkiem niezbędnym do pozytywnego rozpatrzenia Biznesplanu jest uzyskanie co najmniej 60 punktów od każdego z oceniających.
9. W przypadku, gdy Biznesplan uzyskał od przynajmniej jednego z oceniających co najmniej 60 punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających w ocenie merytorycznej wynosi co najmniej 30 punktów, Biznesplan poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania, a ocena dokonana przez trzeciego oceniającego jest oceną wiążącą.
10. W przypadku negatywnej oceny formalnej Wniosku lub nieuzyskania minimum 60 punktów z oceny merytorycznej Biznesplanu, Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o decyzji wraz z załączoną Kartą oceny formalnej i/lub Kartą oceny merytorycznej.
11. Każdy z oceniających może zwiększyć ilość lub jakość zabezpieczenia pożyczki z podaniem uzasadnienia takiego stanowiska.
12. Wnioskodawca, którego Biznesplan nie uzyskał minimum 60 punktów z oceny merytorycznej może zweryfikować pomysł biznesowy i ponownie złożyć Wniosek i Biznesplan o ile nie zarejestrował działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub na podstawie odrębnych przepisów (w tym dot. m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej).
13. O wyniku oceny Wniosku i Biznesplanu dokonanej przez KOW (wraz z podaniem liczby uzyskanych punktów i rodzajem zabezpieczeń), Wnioskodawca zostaje poinformowany telefonicznie i/lub pisemnie (obowiązkowo przy ocenie negatywnej).
14. Wnioskodawca, którego Wniosek i/lub Biznesplan został rozpatrzony negatywnie ma możliwość odwołania się.
15. Odwołanie od wyniku oceny Biznesplanu powinno zostać złożone przez Wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z wyczerpującym uzasadnieniem w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu Biznesplanu.
16. Pośrednik Finansowy ma obowiązek rozpatrzenia odwołania i dokonania powtórnej oceny Wniosku i/lub Biznesplanu w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania w tej sprawie.
17. O wynikach powtórnej oceny Wniosku i/lub Biznesplanu Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie, a powtórna ocena Wniosku i/lub Biznesplanu przez KOW jest oceną wiążącą i ostateczną i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.
18. Wnioskodawcy, których Wniosek i/lub Biznesplan został przez KOW rozpatrzony pozytywnie, rejestrują działalność gospodarczą na terenie województwa podlaskiego z wyłączeniem działalności wykluczonych przy udzielaniu pomocy de minimis.
19. W terminie 14 dni od poinformowania Wnioskodawcy o pozytywnej ocenie Wniosku i Biznesplanu, są oni zobligowani do dostarczenia do Pośrednika Finansowego wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających założenie własnej działalności gospodarczej.
20. Dokumenty, o których mowa w ust. 19 są następujące:
 - a) kopia dokumentu poświadczającego rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - b) kopia dokumentu zawierającego PESEL Wnioskodawcy wraz ze zgodą na kopiowanie tego dokumentu,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) kopia dokumentu nadania numeru NIP,
 - d) kopia zgłoszenia do ZUS (ZZA, ZUA) lub KRUS,
 - e) zaktualizowany Biznesplan, jeżeli w wyniku oceny uległ on modyfikacji,
 - f) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta środkami z pożyczki,
 - g) kopia umowy na prowadzenie rachunku bankowego obsługującego działalność gospodarczą,
 - h) inne dokumenty związane z zabezpieczeniem pożyczki (jeśli dotyczy),
 - i) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - j) wniosek o udzielenie pomocy de minimis,
 - k) inne dokumenty i informacje – na życzenie Pośrednika Finansowego.
21. Pośrednik Finansowy przyznaje Wnioskodawcy, który złożył wymagane dokumenty określone w ust. 20, pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
22. W przypadku gdy łączna wartość pożyczek wynikająca z zaakceptowanych Wniosków będzie wyższa niż posiadane środki, dopuszcza się możliwość wstrzymania podpisania umów pożyczek do momentu posiadania środków.
23. O kolejności wypłat środków po okresie wstrzymania decyduje data złożenia Wniosku, przy czym warunkiem koniecznym jest kompletność dokumentów, o których mowa w ust. 20.
24. Przekazanie pożyczki na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy następuje po podpisaniu Umowy pożyczki i złożeniu odpowiedniego zabezpieczenia zgodnie z § 8 ust. 2.
25. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Pożyczkobiorcy jak i Pośrednika Finansowego w związku z udzieleniem pożyczki określa Umowa pożyczki.

§ 5

Przeznaczenie pożyczki

1. Pożyczka udzielana jest przez Pośrednika Finansowego z przeznaczeniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez Ostatecznego Odbiorcę.
2. Przeznaczeniem pożyczki może być dowolny cel gospodarczy, przy czym Wnioskodawca musi udokumentować 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 tym m.in. na
 - a) zakup, budowę, rozbudowę lub modernizację obiektów produkcyjno-usługowo-handlowych, biurowych.
 - b) zakup maszyn, urządzeń, aparatów, wyposażenia oraz ręcznych narzędzi pracy, w tym również zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
 - c) zakup materiałów i surowców do produkcji, usług oraz zakup towarów handlowych,
 - d) zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizowanym przedsięwzięciem.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Pożyczkobiorca może zakupić sprzęt używany przy zachowaniu następujących warunków:
 - a) sprzęt posiada deklarację sprzedawcy i ewentualnych poprzednich właścicieli określającą jego pochodzenie wraz z potwierdzeniem, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony ze środków pomocowych krajowych i/lub wspólnotowych,
 - b) cena sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu,
 - c) umowa kupna-sprzedaży nie może być zawierana pomiędzy członkami rodziny (współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi), a także pomiędzy osobami zamieszkającymi pod tym samym adresem, co Pożyczkobiorca,
 - d) zapłata za sprzęt została właściwie udokumentowana.
5. Za niezgodne z celem wydatkowanie uważa się zakup innych aktywów niż określone w załączniku do umowy pożyczkowej tj. harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji przedsięwzięcia, chyba że strony podpisały stosowny aneks do umowy pożyczki.
6. W ramach instrumentu nie jest możliwe:
 - a) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej,
 - b) refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone,
 - c) spłatę zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy,
 - d) refinansowania zadłużenia, w tym za spłatę pożyczek i kredytów zaciągniętych u innych podmiotów.

§ 6

Kwota i okres umowy pożyczki

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 20-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy z Pożyczkobiorcą.
2. Pożyczki udzielane są w złotych polskich (PLN).
3. Pożyczkobiorca może otrzymać maksymalnie jedną Jednostkową Pożyczkę.
4. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może być dłuższy niż 84 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. dnia uruchomienia jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
5. Maksymalna karencja w spłacie Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt. 4.
6. Udział Jednostkowej Pożyczki w koszcie realizowanego przedsięwzięcia rozwojowego może stanowić do 100% jego wartości (nie jest wymagany wkład własny Ostatecznego Odbiorcy).

§ 7

Oprocentowanie i koszty

1. Całkowite oprocentowanie pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i wynosi
2. Całkowite oprocentowanie pożyczki jest wypadkową oprocentowań wskazanych w ust. 5 i 6.
3. Jednostkowe Pożyczki udzielane Pożyczkobiorcom w swojej strukturze zawierają wkład Programu udostępniony przez BGK oraz wkład własny Pośrednika Finansowego.
4. Udział środków własnych Pośrednika Finansowego w Jednostkowej Pożyczce wynosi co najmniej 5% jej całkowitej wartości.
5. Oprocentowanie komponentu Jednostkowej Pożyczki, pochodzącego z Wkładu Programu, jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i wynosi 0%.
6. Oprocentowanie komponentu Jednostkowej Pożyczki, pochodzącego z środków własnych Pośrednika Finansowego, jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i wynosi
7. Od środków Jednostkowej Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
8. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do utrzymania działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy. Po tym okresie nie ponosi negatywnych konsekwencji związanych z zaprzestaniem prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Jeżeli Pożyczkobiorca nie utrzyma działalności lub ją zlikwiduje przed okresem 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki, Pośrednik Finansowy wypowiada umowę pożyczki i stawia ją wymagalną

§ 8

Tryb wypłacania pożyczki

1. Pożyczka jest wypłacana na podstawie umowy pożyczki.
2. Podstawowym warunkiem podpisania umowy pożyczki jest rozpoczęcie przez Wnioskodawcę prowadzenia działalności gospodarczej (decyduje o tym faktyczny moment rozpoczęcia działalności gospodarczej określony w formularzu rejestracyjnym lub we wpisie do CEIDG, nie zaś data rejestracji).
3. Pożyczka wypłacana jest w jednej transzy.
4. Wypłata całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty ustanowienia zabezpieczeń.
5. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od dnia jej uruchomienia. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji.
6. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

prawa krajowego, wraz z potwierdzeniem zapłaty, przy czym wydatki muszą być zgodne z przyjętym w umowie pożyczki harmonogramem rzeczowo-finansowym.

7. Wydatek nie może być refundowany/finansowany z innych środków krajowych i/lub wspólnotowych.

§ 9

Zabezpieczenie umowy pożyczki

1. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:
 - a) obligatoryjne:
 - weksel własny in blanco z deklaracją wystawcy weksla,
 - b) fakultatywne (obowiązkowe również przy posiadaniu innych zobowiązań):
 - poręczenie przez osoby trzecie
 - przewłaszczenie własności dóbr Pożyczkobiorcy lub dóbr innych osób
 - inne zabezpieczenia majątkowe (np. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i/lub poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 §1 pkt 5 k.p.c., poręczenie instytucji finansowych, ustanowienie hipoteki, zastaw rejestrowy rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją, blokada środków finansowych na lokacie).
3. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki (poza obligatoryjnym) może być dokonana na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy wraz z uzasadnieniem, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
4. Pośrednik Finansowy może zażądać dodatkowego zabezpieczenia w przypadku gdy w okresie trwania pożyczki wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszy się lub sytuacja materialna Pożyczkobiorcy ulegnie pogorszeniu.

§ 10

Procedury dotyczące zmian przeznaczenia pożyczki, oprocentowania pożyczki oraz umowy pożyczki

1. Zmiany w umowie pożyczki wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany wprowadzane z inicjatywy Pośrednika Finansowego mogą wynikać ze:
 - a) zmiany przepisów nadrzędnych,
 - b) zmiany wiarygodności Pożyczkobiorcy,
 - c) innych przesłanek sformułowanych przez Pośrednika Finansowego (np. w związku ze zmianą polityki pożyczkowej, zmianami gospodarczymi, ogólną koniunkturą itd.).
3. Zmiany wprowadzane z inicjatywy Pożyczkobiorcy mogą dotyczyć:
 - a) przeznaczenia pożyczki, o ile nowe przeznaczenie wpisuje się w ogólne zasady określone w niniejszym dokumencie,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) harmonogramu zakupów,
 - c) skrócenia lub wydłużenia karencji, w zakresie do 12 miesięcy,
 - d) skrócenia lub wydłużenia okresu pożyczki, w zakresie do 84 miesięcy.
4. W przypadku gdy zmiana przeznaczenia pożyczki (w ramach kategorii z harmonogramu rzeczowo-finansowego) nie przekracza 10% jej wartości, nie jest wymagana zgoda Pośrednika Finansowego, o ile zmiana jest zgodna z charakterem prowadzonej przez Pożyczkobiorcę działalności gospodarczej.
 5. Pożyczkobiorca może dokonać całkowitej spłaty pożyczki przed terminem końca umowy.
 6. Z tytułu wcześniejszej spłaty Pośrednik Finansowy nie pobiera żadnych opłat.

§ 11

Procedury dotyczące spłaty pożyczki, w tym udzielania karencji oraz monitorowania spłaty pożyczki

1. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych zgodnie z załączonym do umowy pożyczki harmonogramem spłat pożyczki.
2. Raty kapitałowe pożyczki i odsetki spłacane są na wskazany w umowie pożyczki rachunek Pośrednika Finansowego.
3. Za datę spłaty rat pożyczki i odsetek przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Pośrednika Finansowego.
4. Na wniosek Pożyczkobiorcy możliwe jest udzielenie karencji w spłacie rat kapitałowych do 12 miesięcy.
5. Pożyczkobiorca korzystający z karencji krótszej może wносить o jej wydłużenie do 12 miesięcy.
6. Pożyczkobiorca korzystający z dłuższej karencji może wносить o jej skrócenie.
7. W przypadku opóźnienia w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat odsetkowych powyżej 14 dni, Pośrednik Finansowy informuje Pożyczkobiorcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o powstałym zadłużeniu przeterminowanym z tytułu niezapłaconej raty. Po wystąpieniu dwumiesięcznego opóźnienia w spłatach rat pożyczkowych, do Pożyczkobiorcy i poręczyciela wysyłane jest ostateczne wezwanie do zapłaty.
8. Od zadłużenia przeterminowanego (rat kapitałowo-odsetkowych lub odsetkowych) Pośrednik Finansowy będzie naliczał odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.
9. Pośrednik Finansowy może przekazać do Biura Informacji Gospodarczej (BIG) informacje o przysługującej mu wierzytelności wobec pożyczkobiorcy, jeżeli kwota zaległości z odsetkami wynosi co najmniej 200 zł, a okres przeterminowania płatności 60 dni. Powyższych czynności Pośrednik Finansowy dokona na mocy przepisów obecnie obowiązującej Ustawy o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. Nr 81, poz.530 z późn. zm.) z dnia 9 kwietnia 2010 roku.
10. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy i postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku gdy Pożyczkobiorca:
 - a) nie spłaci 3 kolejnych rat pożyczki,
 - b) złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) w dowolnym momencie obowiązywania umowy pożyczkowej Pośrednik Finansowy stwierdzi, iż pożyczka została wydatkowana niezgodnie z obowiązującą umową,
 - d) zawiesi lub zlikwiduje działalność gospodarczą przed okresem 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki.
11. W przypadku rozwiązania umowy pożyczki i postawienia jej w stan wymagalności, Pośrednik Finansowy nalicza od dnia rozwiązania umowy odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 12

Procedury dotyczące windykacji i wpisywania utraconych pożyczek w straty

1. Po okresie rozwiązania umowy Pośrednik Finansowy wypełni weksel in blanco zgodnie z deklaracją wekslową i dochodzić będzie swoich roszczeń na drodze windykacji sądowej z przyjętych zabezpieczeń pożyczki.
2. Należności Pośrednika Finansowego z tytułu rozwiązywanej pożyczki, zaspokajane są w następującej kolejności:
 - 1) koszty, prowizje i opłaty, w tym m.in. koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej,
 - 2) odsetki od należności przeterminowanych,
 - 3) odsetki zaległe,
 - 4) odsetki bieżące,
 - 5) zaległe raty kapitałowe.
3. Po wypowiedzeniu umowy pożyczki Pośrednik Finansowy dopuszcza zawarcie ugody z Pożyczkobiorcą na warunkach określonych w odrębnej umowie ugody.
4. Za pożyczkę straconą można uznać pożyczkę rozwiązaną w całości lub w części, dla której nie jest możliwa dobrowolna spłata (na podstawie umowy ugody z Pożyczkobiorcą) lub gdy w wyniku windykacji komornik wyda decyzję o nieskutecznej dalszej windykacji.

§ 13

Łączenie środków publicznych

1. Niedozwolone jest łączenie pożyczki w ramach projektu z finansowaniem rozpoczęcia działalności gospodarczej z innych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja lub pożyczka współfinansowana ze środków krajowych i/lub wspólnotowych).
2. Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł, to w przypadku przyznania mu pożyczki na uruchomienie działalności gospodarczej w ramach projektu, chcąc je otrzymać zobowiązany jest zrezygnować z pozostałych środków o charakterze publicznym.

§ 14

Pomoc de minimis

1. Komponent pochodzący z wkładu Programu oprocentowany jest na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, 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* oraz *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020. (Dz.U. 2015 poz. 1073)*.
2. Każdemu Pożyczkobiorcy Pośrednik Finansowy wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* wyrażonej za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto.
3. Zaświadczenie o udzieleniu pomocy publicznej powinno zostać wydane w dniu podpisania umowy pożyczki.

§ 15

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z określonymi przez BGK zasadami, Pośrednik Finansowy jest zobowiązany odebrać od Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922), zwaną dalej Ustawą o ochronie danych osobowych, a także na ich udostępnianie zgodnie z Umową o dofinansowanie Projektu i przepisami prawa. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa w niniejszym ustępie dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy o dofinansowanie Projektu, a także z realizacją polityki rozwoju.
2. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do odbierania od wszystkich Ostatecznych Odbiorców oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych objętych tajemnicą bankową, a także na ich udostępnianie innym podmiotom, w szczególności, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, zgodnie z Umową o dofinansowanie Projektu i przepisami prawa.
3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Pośrednika Finansowego wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Wnioskodawcom/Pożyczkobiorcom, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w zakresie określonym w umowie o dofinansowanie Projektu.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. poz. 1024).

§ 16 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, a w przypadku braku uregulowań w powyższych dokumentach – decyzja Pośrednika Finansowego.
2. Sądem wyłącznym właściwym do rozstrzygnięcia sporów Pośrednika Finansowego z Pożyczkobiorcą będzie sąd właściwy dla siedziby Pośrednika Finansowego.
3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej nr 2/RPPD/14517/2018/0/DPE/078 lub Umowy o Finansowaniu projektu pn. „Rozwój gospodarczy województwa podlaskiego poprzez wykorzystanie instrumentów finansowych”, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Inwestycyjnych przechodzą, odpowiednio na Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
4. Zapytania w sprawie projektu można kierować do Pośrednika Finansowego, a w szczególności do oficerów pożyczkowych lub innych osób odpowiedzialnych i mogących udzielać odpowiedzi i wyjaśnień na piśmie. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo do udzielania odpowiedzi po konsultacjach z BGK.
5. Regulamin w trakcie trwania projektu może ulegać zmianom.