

## REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

### W RAMACH PROJEKTU PN.

„Wsparcie rynku pracy przez Fundusz Funduszy Województwa Świętokrzyskiego”

## § 1

### Informacje ogólne o projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek dla osób otwierających działalność gospodarczą w ramach Projektu pn. „Wsparcie rynku pracy przez Fundusz Funduszy Województwa Świętokrzyskiego”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Okres realizacji projektu: od 20.07.2020 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 świętokrzyskiego.

## § 2

### Definicje

Używane określenia w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

**Bezrobotny** – osoba niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej

**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](http://www.farr.pl)

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

**Instytucja Zarządzająca** – Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, działającemu w charakterze Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 5 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z2016 r. poz. 383, 1250 z późn. Zm.) odpowiedzialnemu za przygotowanie i realizację Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego 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.: „Wsparcie rynku pracy przez Fundusz Funduszy Województwa Świętokrzyskiego”

**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 Świętokrzyskiego 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 fizycznymi w wieku powyżej 29 roku życia<sup>1</sup> zamierzającymi rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa świętokrzyskiego,
- b) są osobami bezrobotnymi, poszukującymi pracy (pozostającymi bez zatrudnienia) i biernymi zawodowo, również tymi, które nie znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
- 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) 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 funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis),
- e) będą prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
- f) nie są i nie byli zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i nie prowadzili działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- g) nie otrzymali środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- h) nie są osobami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego 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 Operacji. nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym,

<sup>1</sup> Grupę docelową mogą stanowić jedynie osoby w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin). Wiek uczestnika ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

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. Wniosek wraz z załącznikami powinien być kompletnie wypełniony w sposób pozwalający go ocenić.
3. Pośrednik finansowy może odrzucić z przyczyn formalnych wnioski niewypełnione, nie zawierające podpisów lub wykazujące inne rażące braki formalne bez możliwości uzupełnienia.
4. Wnioski będzie można składać w terminie: 02.11.2020 – do 31.01.2022 w godzinach pracy biur ARR tj. 8.00-16.00. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się datę i godzinę przyjęcia wniosku przez punkt obsługi lub datę i godzinę wpływu na adres [rpows.mikro@farr.pl](mailto:rpows.mikro@farr.pl). W ostatnim dniu naboru decyduje godzina wpływu (godz. 16.00) dokumentów na skrzynkę mailową lub do biur ARR.
5. W przypadku wcześniejszego wyczerpania środków na mikropożyczki nabór wniosków zostanie wstrzymany.
6. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami można złożyć:
  - 1) w wersji papierowej, składanej osobiście (Punkt obsługi – ul. Warszawska 21 (II piętro) pokój nr 9, 25-512 Kielce lub Punkt obsługi - ul. Siennieńska 38, 27-400 Ostrowiec Św. lub Punkt obsługi - ul. 1-go Maja 49, 26-110 Skarżysko-Kamienna lub siedziba ARR ul. Mickiewicza 1a, 27-200 Starachowice) lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską, decyduje data ich wpływu do siedziby Pośrednika Finansowego na adres: Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, ul. Mickiewicza 1a, 27-200 Starachowice, albo
  - 2) w wersji elektronicznej,
    - a) w formie opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym; decyduje data wpływu wniosku na adres: [rpows.mikro@farr.pl](mailto:rpows.mikro@farr.pl) W przypadku wniosku wraz z załącznikami składanego w formie elektronicznej, zarówno wniosek, jak i każdy z załączników, musi zostać opatrzony przez wnioskodawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES, albo
    - b) w formie skanów na adres mailowy: [rpows.mikro@farr.pl](mailto:rpows.mikro@farr.pl) przy czym oryginały dokumentów należy przesłać na adres: Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, ul. Mickiewicza 1a, 27-200 Starachowice w terminie 10 dni od dnia przesłania wersji elektronicznej (decyduje data wpływu do siedziby Pośrednika Finansowego).
7. Jednostkowa Pożyczka udzielana jest po:
  - a) przeprowadzeniu oceny ryzyka kredytowego Wnioskodawcy;

- b) ustanowieniu zabezpieczeń zaakceptowanych przez Komisję Oceny Wniosków (KOW)
8. Oceny Wniosku dokonuje KOW w ciągu 14 dni od dnia złożenia Wniosku.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Końcowa ocena punktowa Biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch losowo wybranych oceniających.
13. Warunkiem niezbędnym do pozytywnego rozpatrzenia Biznesplanu jest uzyskanie co najmniej 60 punktów od każdego z oceniających.
14. 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.
15. W przypadku negatywnej oceny formalnej Wniosku lub nieuzyskania minimum 60 punktów z oceny merytorycznej Biznesplanu, Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o decyzji wraz z zanonimizowaną załączoną Kartą oceny formalnej i/lub Kartą oceny merytorycznej.
16. Każdy z oceniających może zwiększyć ilość lub jakość zabezpieczenia pożyczki z podaniem uzasadnienia takiego stanowiska.
17. 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).
18. O wyniku oceny Wniosku i Biznesplanu dokonanej przez KOW (wraz z podaniem liczby uzyskanych punktów i rodzajem zabezpieczeń), Wnioskodawca zostaje poinformowany telefonicznie i/lub mailowo i/lub pisemnie (obowiązkowo przy ocenie negatywnej).
19. Wnioskodawca, którego Wniosek i/lub Biznesplan został rozpatrzony negatywnie ma możliwość odwołania się.
20. 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.
21. 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.
  22. 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.
  23. Wnioskodawcy, których Wniosek i/lub Biznesplan został przez KOW rozpatrzony pozytywnie, rejestrują działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego z wyłączeniem działalności wykluczonych przy udzielaniu pomocy de minimis.
  24. 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.
  25. Dokumenty, o których mowa w ust. 19 są następujące:
    - a) kopia dokumentu poświadczającego rozpoczęcie działalności gospodarczej,
    - b) oświadczenie o zgodności danych z dowodu osobistego,
    - 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.
  26. Pośrednik Finansowy przyznaje Wnioskodawcy, który złożył wymagane dokumenty określone w ust. 19, pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  27. 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.
  28. O kolejności wypłat środków po okresie wstrzymania decyduje data złożenia Wniosku, przy czym warunkiem koniecznym jest kompletność dokumentów, o których mowa w ust. 21.
  29. Przekazanie pożyczki na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy następuje po podpisaniu Umowy pożyczki i złożeniu odpowiedniego zabezpieczenia zgodnie z § 8 ust. 2.
  30. 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.
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 zamieszkałymi 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 nie może przekroczyć 100 tys. zł.
2. Wkład własny Pośrednika Finansowego w każdej Jednostkowej Pożyczce jest nie mniejszy niż 17% jej wartości, zgodnie z założeniami Biznes Planu.
3. Pośrednik Finansowy buduje portfel Jednostkowych Pożyczek w Okresie Budowy Portfela, tj. w terminie do 18 miesięcy od dnia wpłaty przez MFF pierwszej transzy Wkładu Funduszu Funduszy do Instrumentu Finansowego na podstawie złożonego przez Pośrednika Finansowego Wniosku o Wypłatę Transzy.
4. Wartość Jednostkowej Pożyczki może być wyższa, jeśli część wykraczającą poza wskazaną kwotę Pośrednik Finansowy sfinansuje w całości wkładem własnym, niezależnym od wkładu, o którym mowa w ust. 2.
5. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest wypłacić co najmniej 40% Limitu Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców przed upływem połowy Okresu Budowy Portfela.
6. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest wypłacić w całości wszystkie Jednostkowe Pożyczki w Okresie Budowy Portfela.
7. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 84 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
8. Maksymalna karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki wynosi 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ppkt 7 powyżej.
9. Wygaśnięcie lub częściowa spłata Jednostkowej Pożyczki przed końcem Okresu Budowy Portfela, nie uprawnia Pośrednika Finansowego do udzielenia kolejnej Jednostkowej Pożyczki ze środków zwróconych przez Ostatecznych Odbiorców.

## § 7

### Oprocentowanie i koszty

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane **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 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020* (Dz.U. 2015 poz. 488 z późn.zmianami).
2. Obowiązek badania dopuszczalności pomocy de minimis, obliczania wartości udzielonej pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości **stopy bazowej** dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest przez Komisję Europejską zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz.UEC14z19.1.2008r.).



4. 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

### 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 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,
  - 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 wnosić o jej wydłużenie do 12 miesięcy.
6. Pożyczkobiorca korzystający z dłuższej karencji może wnosić 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,
  - 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 rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej założonej w związku z przyznaniem Jednostkowej Pożyczki.
11. W przypadku rozwiązania umowy pożyczki i postawienia jej w stan wymagalności, Pośrednik Finansowy nalicza od dnia rozwiązania umowy odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.

## § 12

### **Procedury dotyczące windykacji i wpisania 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 rozwiązanej 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*.
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 wyłącznie właściwym do rozstrzygnięcia sporów Pośrednika Finansowego z Pożyczkobiorcą będzie sąd właściwy dla siedziby Pośrednika Finansowego.
3. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu realizowanego przez Pośrednika Finansowego, ogłoszenia upadłości Pośrednika Finansowego lub likwidacji Pośrednika Finansowego, automatycznie wszelkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z umowy pożyczki przejmuje BGK lub podmiot wskazany przez BGK.
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.