

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK Z FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO „POŻYCZKA UNIWERSALNA”

Załącznik do uchwały nr 34/2022 Zarządu Fundacji Rozwoju Regionu Rabka z dnia 26.04.2022

§ 1

Niniejszy regulamin określa tryb udzielania pożyczek w ramach Funduszu Pożyczkowego „Pożyczka Uniwersalna” przez Fundację Rozwoju Regionu Rabka z siedzibą w Rabce - Zdrój przy ul. Orkana 20F/1.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym **Regulaminie** mowa o:

- 1.1. **Analityku Pożyczkowym** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, czyli co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie analizy ryzyka kredytowego rozumianej jako analiza zdolności kredytowej/pożyczkowej przedsiębiorstw.
- 1.2. **Danych Osobowych** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą) zgodnie z art. 4 pkt 1 RODO.
- 1.3. **Dniu Roboczym** – należy przez to rozumieć dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1920 z późn. zm.).
- 1.4. **Dniu udzielenia pożyczki** – należy przez to rozumieć dzień podpisania **Umowy Pożyczkowej**.
- 1.5. **Funduszu Pożyczkowym (Fundusz)** – należy przez to rozumieć wyodrębniony księgowo oraz operacyjnie **Fundusz** służący udzielaniu pożyczek dla **MŚP** ze środków pozyskanych z Małopolskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ulicy Cystersów 9, na podstawie **Umowy Linii Pożyczkowej**, w tym konkretnym przypadku Umowa nr **MFR/3/LP/3/2022/U** oraz wkładu własnego Pożyczkodawcy.
- 1.6. **MŚP** – należy przez to rozumieć mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, wraz z póź. zm.

- 1.7. **Poręczycielu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która złoży poręczenie za **Pożyczkobiorcę** w formie umowy cywilnej i/lub wekslowej zawartej pomiędzy **Pożyczkodawcą** a **Poręczycielem**.
- 1.8. **Pożyczce** – należy przez to rozumieć odpłatne przekazanie w ramach niniejszego Regulaminu środków pieniężnych **Pożyczkobiorcy** w rozumieniu Kodeksu Cywilnego z określonym obowiązkiem zwrotu w ustalonych zgodnie harmonogramem spłaty w ratach kapitałowo odsetkowych.
- 1.9. **Pożyczkobiorcy** – należy przez to rozumieć **MŚP**, który na podstawie umowy pożyczki nabywa prawo do uzyskania środków z **Funduszu**
- 1.10. **Pożyczkodawcy** – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Regionu Rabka, który dysponuje środkami pieniężnymi na udzielanie **Pożyczek** dla małopolskich **MŚP**.
- 1.11. **Punkcie Obsługi Klienta (POK)** – należy przez to rozumieć fizycznie działający punkt, w którym są obsługiwani **Wnioskodawcy** ubiegający się o pożyczkę lub będący w trakcie spłacania **Pożyczki**.
- 1.12. **Ratingu** – należy przez to rozumieć ocenę zdolności pożyczkowej **Przedsiębiorcy** dokonaną przez **Analityka Pożyczkowego** w oparciu o wskaźniki finansowe.
- 1.13. **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1, ze zm.).
- 1.14. **Stopie Bazowej** – należy przez to rozumieć stopę oprocentowania, o której mowa w Komunikacie KE w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02 lub komunikacie zastępującym (lub równoważnym), publikowaną cyklicznie na stronach Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) (https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php)
- 1.15. **Stopie referencyjnej** – należy przez to rozumieć oprocentowanie obliczane przy zastosowaniu obowiązującej **Stopy Bazowej** oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008) lub komunikat zastępujący.
- 1.16. **Terminie obowiązywania Umowy Pożyczkowej** – należy przez to rozumieć czas zawarty między dniem podpisania **Umowy Pożyczkowej** a dniem całkowitej spłaty **Pożyczki**, lub dniem rozwiązania **Umowy Pożyczkowej** z dowolnego powodu.
- 1.17. **Umowie Pożyczkowej (Umowie)** – należy przez to rozumieć Umowę zawartą pomiędzy **Pożyczkodawcą** oraz **Pożyczkobiorcą**.
- 1.18. **Wekslu in blanco** – należy przez to rozumieć papier wartościowy wystawiany przez Pożyczkobiorcę w rozumieniu Ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 roku Prawo Wekslowe (Dz. U. 2022 poz. 282).

- 1.19. **Windykacji** – należy przez to rozumieć zespół czynności podejmowanych przez **Pożyczkodawcę** lub działające w imieniu **Pożyczkodawcy** wyspecjalizowane podmioty, mających na celu odzyskanie od **Pożyczkobiorcy** lub **Poręczycieli** należnych **Pożyczkodawcy** kwot z tytułu niespłaconej pożyczki wraz z kosztami.
- 1.20. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne, należące do sektora **MŚP**, prowadzące działalność gospodarczą na obszarze województwa małopolskiego tj. zgodnie z dokumentami rejestrowymi (jak **KRS/CEIDG**) posiadające na obszarze województwa małopolskiego siedzibę lub oddział, które złożyły Wniosek o udzielnie pożyczki.
- 1.21. **Wniosku Pożyczkowym (Wniosku)** – należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny na podstawie którego **Wnioskodawca** ubiega się o **Pożyczkę**, a **Pożyczkodawca** podejmuje decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu pożyczki.
- 1.22. **Zabezpieczeniu** – należy przez to rozumieć prawne zabezpieczenia ustanowione zgodnie z § 6 niniejszego Regulaminu, zabezpieczające zwrot kapitału pożyczkowego wraz z wszelkimi odsetkami, prowizjami i innymi opłatami oraz wierzytelnościami **Pożyczkodawcy** wynikającymi z **Umowy Pożyczki** lub przepisów prawa.
- 1.23. **Zarządzie, Zarządzie FRRR** – należy przez to rozumieć organ zarządzający **Pożyczkodawcy** uprawniony do podejmowania decyzji w sprawach związanych z ubieganiem się o pożyczkę, podejmowania decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu pożyczki, spłatą pożyczki, zamykaniem procesu pożyczkowego, windykacją pożyczek oraz innych czynności formalnych i prawnych związanych z całym procesem pożyczkowym.
- 1.24. **Zespole Pożyczkowym** - należy przez to rozumieć organ opiniodawczy powołany Zarządzeniem Prezesa Zarządu FRRR w skład którego wchodzi co najmniej 2 osoby, w tym Analityk Pożyczkowy.

§ 3

1. Uprawnieni do ubiegania się o **Pożyczkę** są wyłącznie mikro, mali i średni przedsiębiorcy spełniający łącznie warunki:
- 1.1. Będący osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną, niebędącą osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, wpisanymi do **Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub prowadzący działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów
- 1.2. Prowadzący działalność gospodarczą na obszarze województwa małopolskiego, którzy zgodnie z właściwymi dokumentami rejestrowymi posiadają na obszarze województwa małopolskiego siedzibę lub oddział.

- 1.3. Na których nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego.
- 1.4. Posiadają akceptowalną przez **Pożyczkodawcę** zdolność do spłaty **Pożyczki** oraz posiada możliwość ustanowienia wymaganego i akceptowalnego przez **Pożyczkodawcę** zabezpieczenia **Pożyczki**.

§ 4

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie pożyczki jest:
 - 1.1. wskazanie przeznaczenia pożyczki zgodnego z niniejszym regulaminem,
 - 1.2. posiadanie zdolności spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach i na warunkach określonych w umowie,
 - 1.3. uzyskanie pozytywnej oceny wiarygodności określonej w niniejszym regulaminie,
 - 1.4. uzyskanie pozytywnej oceny spłacalności zaciągniętych pożyczek i kredytów,
 - 1.5. akceptacja wzoru umowy pożyczki oraz innych warunków przyznania pożyczki.

§ 5

1. **Pożyczka** może być przeznaczana na finansowanie przedsięwzięć gospodarczych, ekonomicznie rentownych, realizowanych przez małopolskie **MŚP**, w szczególności na pokrycie z tego tytułu ich wszelkich wydatków bieżących i inwestycyjnych na terenie województwa małopolskiego:
 - 1.1. Obrotowe: zakup towarów, materiałów, surowców, z zastrzeżeniem zapisów **pkt 5.4** niniejszego paragrafu, koszty wynagrodzenia, bieżące koszty prowadzenia działalności, zobowiązania publiczno – prawne z zastrzeżeniem zapisów **pkt 5.1** niniejszego paragrafu, itp.
 - 1.2. Inwestycyjne: zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, budowa, remont, modernizacja, czy rozbudowa nieruchomości, zakup samochodów, zakup nieruchomości z zastrzeżeniem zapisów **pkt 5.5** niniejszego paragrafu, itp.
 - 1.3. Inwestycyjno-obrotowe.
2. Wydatkowanie pożyczki musi być powiązane z prowadzoną lub planowaną do rozwoju działalnością gospodarczą.
3. Szczegółowy opis poszczególnych kategorii wydatków wraz z ich wartością przedstawiany jest we wniosku pożyczkowym.
4. Wkład własny **Pożyczkobiorcy** nie jest wymagany.
5. Ze środków pochodzących z pożyczki nie można pokryć następujących wydatków:
 - 5.1. Zobowiązań publiczno-prawnych, zobowiązań wynikających z decyzji administracyjnych, prawomocnych wyroków sądowych oraz zobowiązań cywilnoprawnych, których termin płatności upłynął przed dniem złożenia **Wniosku**.

- 5.2. Wydatków czy kosztów uprzednio poniesionych (w tym zapłaconych) przez Pożyczkobiorcę, tj. przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę, bez względu na charakter środków, z których zobowiązania te zostały uregulowane (środki publiczne z których korzystał/korzysta Pożyczkobiorca lub środki prywatne)
- 5.3. Finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą przez **MŚP**
- 5.4. Finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów
- 5.5. Finansowanie nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału.

§ 6

1. Zabezpieczenie pożyczki, bez względu na jej wysokość następuje w formie wskazanej przez Pożyczkodawcę.
2. Zabezpieczenie uwzględnia rodzaj pożyczki, jej wysokość, ocenę ryzyka i jest dokonywane poprzez:
 - 2.1. poręczenie wekslowe,
 - 2.2. poręczenie osoby trzeciej, wg prawa cywilnego,
 - 2.3. przewłaszczenie rzeczy na zabezpieczenie,
 - 2.4. zastaw rejestrowy,
 - 2.5. hipotekę na nieruchomości,
 - 2.6. środki pieniężne w formie blokady środków pieniężnych na rachunku bankowym, lokacie, rachunku maklerskim,
 - 2.7. inne uzgodnione przez strony.
3. Obligatoryjnym zabezpieczeniem pożyczki jest weksel in blanco wystawiany przez **Pożyczkobiorcę**, traktowany w każdym przypadku jako zabezpieczenie o niskim poziomie. Wraz z wekslem in blanco przedstawiana jest **Deklaracja wekslowa**.
4. Jeżeli **Pożyczkobiorca**, będący osobą fizyczną, pozostaje we wspólnocie majątkowej to weksel in blanco zawsze poręczany jest przez małżonka **Pożyczkobiorcy**.
5. W przypadku rozdzielności majątkowej pożyczkobiorców będących osobami fizycznymi, **Zarząd** może uzależnić udzielenie **Pożyczki** od poręczenia wekslowego małżonka **Pożyczkobiorcy**.
6. W przypadku ustanowienia hipoteki na nieruchomości zabudowanej, **Zarząd** może uzależnić udzielenie **Pożyczki** od dokonania cesji praw z polisy ubezpieczeniowej nieruchomości.

7. Warunkiem ustanowienia hipoteki na majątku osoby trzeciej jest dobrowolne poddanie się egzekucji wprost z aktu właściciela nieruchomości albo ustanowienie poręczenia wekslowego właściciela nieruchomości.
8. W przypadku zabezpieczeń na ruchomościach w formie zastawu albo przewłaszczenia, Zarząd może uzależnić udzielenie **Pożyczki** od dokonania cesji praw z polisy ubezpieczeniowej ruchomości.

§ 7

1. Każde przedstawione zabezpieczenie musi być zaakceptowane przez **Zarząd**.
2. Wycena zabezpieczeń odbywa się zgodnie z wewnętrznymi procedurami **Pożyczkodawcy**.
3. Zarząd może zażądać zmiany lub wzmocnienia zabezpieczeń w uzasadnionym przypadku.
4. Wszelkie koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczeń ponosi **Pożyczkobiorca** i nie stanowią one kosztu uzyskania **Pożyczki**.
5. Po spłacie **Pożyczki** zabezpieczenia są zwalniane, a weksel zwracany **Pożyczkobiorcy** z adnotacją: „*anulowane*”.

§ 8

1. Wartość jednostkowej pożyczki nie może być niższa niż **10 000,00 zł** (*słownie: dziesięć tysięcy złotych*) i wyższa niż **1 000 000,00 zł** (*słownie: jeden milion złotych*).
2. Liczba aktywnych pożyczek dla jednego **Pożyczkobiorcy** jest nieograniczona, przy czym wartość całkowitego zadłużenia z tytułu wypłaconych **Pożyczek** na rzecz jednego Pożyczkobiorcy nie może przekroczyć **1 000 000,00 zł** (*słownie: jeden milion złotych*).
3. O wartości i okresie spłaty pożyczki ostateczną decyzję każdorazowo podejmuje **Zarząd**, w oparciu o opinię **Zespołu Pożyczkowego**.
4. **Pożyczka** może być wypłacona jednorazowo lub w nie więcej niż dwóch transzach, przy czym pierwsza transza nie może być niższa niż 50% kwoty pożyczki. Dla pożyczek o wartości nie przekraczającej **100 000,00 zł** (*słownie: sto tysięcy złotych*) pożyczka jest wypłacana jednorazowo.
5. W szczególnych przypadkach **Zarząd** może podjąć decyzję o wypłacie **Pożyczki**, o której mowa w **ust. 4** niniejszego paragrafu, w transzach w oparciu o opinię **Zespołu Pożyczkowego**, szczególnie gdy za wypłatą **Pożyczki** w transzach stoi konieczność ustanowienia zabezpieczeń.
6. Czas na wypłatę pożyczki nie może być dłuższy niż **14** dni kalendarzowych, liczonych od dnia podpisania Umowy z zachowaniem zapisów **ust. 7** niniejszego paragrafu. Po upływie tego czasu **Zarząd** może podjąć decyzję o anulowaniu **Pożyczki**. **Wnioskodawca** może złożyć wniosek pożyczkowy kolejny raz. W uzasadnionym przypadku **Zarząd** ma prawo

wydłużyć termin wypłaty pożyczki, szczególnie jeśli jest to związane z ustanawianiem zabezpieczeń.

7. Całkowity czas na wypłatę kapitału pożyczkowego, **Pożyczki** wypłacanej w transzach, bez względu na liczbę transz nie może być dłuższy niż **90** dni kalendarzowych liczonych od dnia podpisania Umowy.
8. Terminy, o których mowa w **ust. 6** oraz **7** niniejszego paragrafu obowiązują gdy **Pożyczkodawca** dysponuje wolnymi środkami pieniężnymi na udzielanie **Pożyczek**.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy wypłata pożyczki lub jej transzy jest uzależniona od ustanowienia zabezpieczeń z długim czasem realizacji, **Pożyczkodawca** może wydłużyć terminy o których mowa w **ustępach 6** oraz **7** niniejszego paragrafu.

§ 9

1. **Pożyczka** jest oprocentowana, a oprocentowanie jest liczone w skali roku.
2. Oprocentowanie jest liczone według następujących zasad:
 - 2.1. **Oprocentowanie umowne**, liczone zgodnie z warunkami **Umowy Pożyczkowej** dla salda kapitału pozostającego do spłaty, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do **Umowy Pożyczkowej**.
 - 2.2. Na dzień zawarcia **Umowy Pożyczkowej** oprocentowanie **umowne** nie może stanowić pomocy publicznej;
 - 2.3. **Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie**, liczone zgodnie z warunkami **Umowy Pożyczkowej** dla rat kapitałowo-odsetkowych spłacanych z opóźnieniem, bez względu na liczbę dni opóźnienia;
 - 2.4. **Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie** naliczane jest na dzień uregulowania wymagalnych i zapadłych rat kapitałowo- odsetkowych.
3. **Oprocentowanie umowne** pożyczki jest zmienne i na dzień udzielenia pożyczki nie może być niższe niż stopa referencyjna ustalona dla danego **Przedsiębiorcy** na podstawie oceny **Analityka Pożyczkowego** oraz proponowanych zabezpieczeń **Pożyczki**.
4. Oprocentowanie pożyczki jest równe stopie bazowej ogłaszanej przez **Komisję Europejską** dla **Polski** publikowaną na stronach **UOKiK**, powiększonej o marżę ustaloną przez **Zarząd**.
5. Zmiana oprocentowania umownego następuje raz do roku na dzień **31 grudnia** danego roku kalendarzowego obowiązywania umowy i obowiązuje od **1 stycznia** kolejnego roku kalendarzowego.
6. Zmiana oprocentowania umownego pożyczki następuje wyłącznie, gdy zmiana stopy bazowej o której mowa w **ust. 4** niniejszego paragrafu, wyniesie więcej niż +/- (*plus/minus*) 50 punktów bazowych.
7. **Oprocentowanie umowne** pożyczek udzielanych do końca roku **2022** wynosi **6,54%** i jest liczone jako stopa bazowa obowiązująca na dzień **15 lutego 2022 roku**, czyli **2,04 % + marża** określona przez **Zarząd**, z zastrzeżeniem zapisów **pkt 2.2** niniejszego paragrafu.

8. **Oprocentowanie umowne** pożyczek jest przeliczane w oparciu o stopę bazową obowiązującą na dzień **15 grudnia** danego roku kalendarzowego obowiązywania umowy, publikowaną na stronach **UOKiK**, zgodnie z zapisami **ust. 4** niniejszego paragrafu.
9. Po dokonaniu zmian określonych w **ust. 8** niniejszego paragrafu przygotowany jest aktualny harmonogram spłaty pożyczki, który następnie jest przesyłany do **Pożyczkobiorcy** i obowiązuje na dany rok kalendarzowy począwszy od stycznia.
10. Pożyczkobiorca jest informowany o nowym harmonogramie spłaty drogą elektroniczną, wiadomością przesyłaną na adres e-mail wskazany we **Wniosku Pożyczkowym**.
11. W przypadku, gdy termin spłaty Pożyczki zgodnie z harmonogramem upływa w danym roku kalendarzowym, a pozostało do spłaty kapitału nie więcej niż **25 000,00 zł.** (*słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych*) oraz nie występują należności przeterminowane **oprocentowanie umowne** nie ulega zmianie.
12. **Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie** naliczane jest w skali roku od zapadłych a niespłaconych kapitałowo - odsetkowych rat pożyczkowych.
13. **Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie** równe jest odsetkom ustawowym obowiązującym na dzień podpisania umowy i zmienia się wraz ze zmianą stopy odsetek ustawowych liczonych jak dla opóźnień w spłacie. Zmiana oprocentowania za opóźnienia w spłacie następuje pierwszego dnia po opublikowaniu zmienionych odsetek ustawowych.
14. Dla każdego **Wnioskodawcy** wyliczany jest rating zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych i na jego podstawie wyznaczana jest stopa referencyjna.
15. W przypadku gdy stopa referencyjna, wyliczona dla danego **Przedsiębiorcy**, jest wyższa niż oprocentowanie liczone zgodnie z **ust. 7** niniejszego paragrafu, w nawiązaniu do **pkt 2.2** niniejszego paragrafu to obowiązującym oprocentowaniem pożyczki jest wyznaczona stopa referencyjna.
16. Od przyznanej pożyczki pobierana jest **Prowizja** w wysokości określonej przez **Zarząd**, zgodnie z **Tabelą Opłat i Prowizji** stanowiącą **załącznik nr 1** do **Regulaminu**, liczona jako procent przyznanej **Pożyczki**, bez względu na sposób wypłaty pożyczki.
17. **Prowizja** płatna jest od całkowitej kwoty **Pożyczki** jaka została przyznana **Pożyczkobiorcy**.
18. **Prowizja** płatna jest przez **Pożyczkobiorcę** na rachunek **Pożyczkodawcy** wskazany w **Umowie pożyczkowej**, po podpisaniu **Umowy** pożyczkowej a przed wypłatą środków pożyczkowych. Zapłata prowizji jest warunkiem wypłaty pożyczki.
19. Jedynym kosztem udzielenia i obsługi pożyczki jest **oprocentowanie umowne** o którym mowa w **ust. 2.1** niniejszego paragrafu oraz prowizja z tytułu udzielania pożyczki, o której mowa w **ust 16** niniejszego paragrafu.

§ 10

1. **Pożyczka** może być udzielona maksymalnie na okres:

- 1.1. **60** miesięcy w przypadku pożyczek o wartości nie przekraczającej **250 000,00 zł.** (*słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych*)
- 1.2. **84** miesięcy w przypadku pożyczek o wartości powyżej **250 000,00 zł.** (*słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych*)
2. W przypadku pożyczek określonych w **pkt 1.1** niniejszego paragrafu **Zarząd** ma prawo wydłużyć okres spłaty do **72** miesięcy, jeżeli pożyczka jest udzielana na cele inwestycyjne.
3. **Pożyczka** jest w spłacana w stałych miesięcznych ratach kapitałowo-odsetkowych, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do **Umowy Pożyczkowej**.
4. Wpłacona przez **Pożyczkobiorcę** lub inną osobę kwota danej **Pożyczki** jest księgowana w następującej kolejności:
 - 4.1. Koszty związane z windykacją pożyczki, takie jak opłaty sądowe, opłaty komornicze, opłaty za ekspertyzy, wyceny, itp., koszty zastępstwa procesowego, koszty adwokackie, koszty wystanych pism i upomnień, porozumień windykacyjnych, zgodnie z **Tabełą Opłat i Prowizji** stanowiącą **załącznik nr 1** do **Regulaminu**;
 - 4.2. Odsetki za opóźnienia w spłacie;
 - 4.3. Zaległe odsetki umowne;
 - 4.4. Zaległe raty kapitałowe;
 - 4.5. Bieżące odsetki umowne;
 - 4.6. Bieżące raty kapitałowe.
5. Na wniosek **Pożyczkobiorcy** lub **Administradora Pożyczkowego**, **Zarząd** może wyrazić zgodę na inny sposób księgowania spłaty rat. Dotyczy to szczególnie **Pożyczek** windykowanych sądowo lub spłacanych polubownie.

§ 11

1. **Pożyczkobiorcy** przysługuje karencja na spłatę pierwszych **6 rat** kapitałowych, przy czym raty odsetkowe są regulowane miesięcznie w całym okresie karencji.
2. Karencja nie wydłuża okresu spłaty poza terminy określone w **§ 10 ust. 1 i ust. 2**.
3. Oprócz karencji o której mowa w **ust. 1** niniejszego paragrafu **Pożyczkobiorca** ma prawo do zawieszenia spłaty rat kapitałowych w całym okresie spłaty **Pożyczki** w sumie do **6 miesięcy**, do wykorzystania w każdym momencie spłaty pożyczki. Zawieszenie spłaty rat kapitałowych nie wydłuża okresu spłaty poza terminy określone w **§ 10 ust. 1 i ust. 2**.
4. O zawieszeniu spłaty rat, o którym mowa w **ust. 3** niniejszego paragrafu, każdorazowo decyzję podejmuje **Zarząd** na podstawie wniosku **Pożyczkobiorcy**, który to wniosek musi być uzasadniony.
5. Okres spłaty pożyczki oraz ewentualny okres karencji w spłacie kapitału jest ustalany przez **Pożyczkodawcę** każdorazowo w umowie pożyczki.

§ 12

1. Aby ubiegać się o pożyczkę **Wnioskodawca** składa **Wniosek Pożyczkowy** wraz z załącznikami w siedzibie **Pożyczkodawcy** będącej **POK** lub innym terenowym **POK**. Wniosek może być złożony bezpośrednio u **Pożyczkodawcy** lub zostać przesłany za pośrednictwem tradycyjnej poczty w wersji papierowej.
2. Nabór wniosków prowadzony jest w sposób ciągły.
 - 2.1. Nabór wniosków kończy się w momencie ogłoszenia tego faktu na stronie **www Pożyczkodawcy**
 - 2.2. Nabór wniosków może być czasowo zawieszony, szczególnie w przypadkach braku wolnych środków pieniężnych przeznaczonych do udzielania pożyczek w ramach **Funduszu** opisanego w niniejszym **Regulaminie**. Informacja o zawieszeniu będzie przedstawiana zgodnie z zapisami **pkt 2.1** niniejszego paragrafu.
3. **Wnioski** będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich rejestracji w **Rejestrze Wniosków Pożyczkowych**.

§ 13

1. Rejestracji podlega wyłącznie kompletny i podpisany przez Wnioskodawcę **Wniosek Pożyczkowy**. Przez kompletny wniosek należy rozumieć zestaw dokumentów jaki może być poddany ocenie formalnej.
2. Za kompletny **Wniosek Pożyczkowy** uznaje się zestaw dokumentów zawierający minimalny zestaw dokumentów:
 - 2.1. **Formularz Wniosku Pożyczkowego** wraz z elementami biznes planu z wypełnionymi wszystkimi wymaganymi polami, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego **Regulaminu**.
 - 2.2. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do **Wniosku Pożyczkowego**.
 - 2.3. Upoważnienie do BIG, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do **Wniosku Pożyczkowego**.
 - 2.4. Tabelę planowanych miesięcznych przepływów gotówki na 12 miesięcy, od momentu uzyskania pożyczki, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do **Wniosku Pożyczkowego**.
 - 2.5. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem obowiązkowych składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rozlicznego Ubezpieczenia Społecznego. **Rejestracja Wniosku Pożyczkowego** możliwa jest po przedłożeniu Oświadczenia Wnioskodawcy o braku zaległości wobec ZUS i/lub KRUS. Zaświadczenie należy dostarczyć do **Pożyczkodawcy** przed podpisaniem **Umowy Pożyczkowej**.
 - 2.6. Zaświadczenie o niezaleganiu z odprowadzaniem obowiązkowych podatków do Urzędu Skarbowego. **Rejestracja Wniosku Pożyczkowego** możliwa jest po przedłożeniu Oświadczenia Wnioskodawcy o braku zaległości wobec US.

Zaświadczenie należy dostarczyć do **Pożyczkodawcy** przed podpisaniem **Umowy Pożyczkowej**.

- 2.7. Deklaracje **PIT** i/lub **CIT** za **3** (trzy) ostatnie zamknięte lata obrotowe.
- 2.8. W przypadku **Wnioskodawców** rozliczających się w oparciu o księgi rachunkowe zobowiązani są dostarczyć wraz z deklaracjami podatkowymi sprawozdania finansowe za analogiczny okres.
- 2.9. W przypadku **Wnioskodawców** nie zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych należy dostarczyć podsumowanie odpowiedniej ewidencji księgowej za analogiczny okres.
- 2.10. Przedsiębiorcy działający na rynku krócej niż **3** (trzy) lata dostarczają dokumentację księgową odpowiednio do czasu funkcjonowania na rynku.
- 2.11. Aktualną dokumentację księgową zgodnie ze sposobem rozliczania się z Urzędem Skarbowym, w tym ewidencję środków trwałych, jeżeli jest prowadzona.
- 2.12. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem przeznaczonym do prowadzenia działalności gospodarczej.
- 2.13. Propozycję zabezpieczeń wraz z dokumentacją potwierdzającą ich wartość.
- 2.14. Na każdym etapie oceny **Wniosku Pożyczkowego Wnioskodawca** może zostać poproszony o wyjaśnienia zawartych we wniosku informacji oraz uzupełnienie dokumentów, które nie stanowiły minimalnego wymogu rejestracji, a są konieczne do prawidłowej oceny wniosku i podjęcia decyzji pożyczkowej.
- 2.15. Formularz wniosku oraz wszystkie załączniki muszą być wypełnione elektronicznie i przedstawione w postaci wydruku.

§ 14

1. Wniosek rozpatruje **Zespół Pożyczkowy** powołany Zarządzeniem Prezesa **Zarządu FRRR**.
2. Członkowie **Zespołu Pożyczkowego** składają oświadczenie o bezstronności w stosunku do **Wnioskodawcy**.
3. Członek **Zespołu Pożyczkowego** pozostający w konflikcie interesów jest wyłączone z rozpatrywania wniosku pożyczkowego.

§ 15

1. Ocenie podlegają wnioski spełniające minimalne wymagania określone w **paragrafie 13** niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek pożyczkowy rozpatrywany jest w dwóch etapach:
 - 2.1. ocena formalna,
 - 2.2. ocena merytoryczna.
3. Ocena formalna, jest prowadzona przez specjalistów odpowiedzialnych za nabór wniosków pożyczkowych i ma na celu zweryfikowanie kompletności **Wniosku Pożyczkowego** oraz sposób wypełnienia formularza **Wniosku Pożyczkowego** oraz przedstawionych załączników.

- 3.1. Czy formularz **Wniosku** został wypełniony poprawnie i wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione;
- 3.2. Kwalifikowalność **Wnioskodawcy** w tym w szczególności status MSP, siedziba czy miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;
- 3.3. Czy **Wniosek** zawiera wszystkie wymagane załączniki;
- 3.4. Czy załączniki są wypełnione poprawnie i odzwierciedlają stan faktyczny;
- 3.5. Czy przedstawiono zabezpieczenie pożyczki, a zabezpieczenia są adekwatne do wartości pożyczki i czy przedstawiono wiarygodne źródła ich wyceny
4. Ocena merytoryczna, prowadzona przez **Analityka Pożyczkowego**, mająca na celu zweryfikowanie sensowności i rentowności ekonomicznej przedsięwzięcia:
 - 4.1. Ocena wskaźnikowa mająca na celu określenie ratingu **Wnioskodawcy**;
 - 4.2. Ocena wiarygodności **Wnioskodawcy**;
 - 4.3. Ocena możliwości spłaty pożyczki w przyszłości;
 - 4.4. Ocena wartości i stopnia płynności przedstawionych zabezpieczeń, a także możliwości ewentualnego zaspokojenia swoich roszczeń z przedstawionych zabezpieczeń;
 - 4.5. Ocena przeznaczenia środków pożyczkowych, w szczególności wykluczenia czy ograniczenia;
5. Przed dokonaniem oceny merytorycznej może być dokonywana wizytacja w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i/lub miejscu dokonywania inwestycji.
6. W przypadku stwierdzenia niekompletności **Wniosku** lub załączonych dokumentów, wyznacza się **Wnioskodawcy** termin na uzupełnienie braków, nie krótszy niż 3 dni. Po bezskutecznym upływie terminu **Wniosek** pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Po rozpatrzeniu **Wniosku Zespół Pożyczkowy** wydaje opinię (pozytywną albo negatywną) i przedkłada **Wniosek Zarządowi FRRR**.

§ 16

1. Ostateczne rozpatrzenie **Wniosku** jest dokonywane przez **Zarząd** w oparciu o opinię **Zespołu Pożyczkowego**.
2. **Zarząd** podejmuje uchwałę o przyznaniu pożyczki. Odmowa przyznania pożyczki następuje w formie wpisu do protokołu z posiedzenia Zarządu, na którym rozpatrywano wniosek.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub załączonych dokumentach, albo uzyskaniu przez **Wnioskodawcę** negatywnej oceny spłaty pożyczki – następuje odmowa przyznania pożyczki.
4. **Zarząd** może przyznać pożyczkę z warunkiem do spełnienia. **Wnioskodawca** jest informowany o warunku z wyznaczonym terminem na jego spełnienie.
5. O podjętej uchwale **Wnioskodawca** zostaje powiadomiony telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 14 -dni od daty podjęcia uchwały.

6. Uchwała o której mowa w ust. 2 jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu. **Wnioskodawca** może złożyć **Wniosek Pożyczkowy** po raz kolejny.
7. Postanowienia § 14 ust.2 i ust.3 stosuje się odpowiednio do Członków **Zarządu** rozpatrujących wniosek.
8. Z posiedzenia **Zarządu** sporządzany jest protokół z wynikiem oceny wniosku.

§ 17

1. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu pożyczki, **Wnioskodawca** jest zobowiązany, pod rygorem utraty prawa do pożyczki do:
 - 1.1. podpisania **Umowy Pożyczki**,
 - 1.2. dokonania wymaganych opłat,
 - 1.3. dokonania ustalonych w trybie §6 zabezpieczeń, o ile co innego nie wynika z umowy pożyczki,
 - 1.4. złożenia oświadczeń zawartych we **Wniosku Pożyczkowym**.

§ 18

1. Wypłata pożyczki następuje po wykonaniu przez **Pożyczkobiorcę** obowiązków określonych w § 17, zapłacie prowizji oraz po złożeniu wniosku o wypłatę pożyczki.
2. Wypłata **Pożyczki** następuje w walucie polskiej na konto wskazane we wniosku o wypłatę.
3. Szczegółowy tryb i terminy wypłaty **Pożyczki** reguluje **Umowa Pożyczki**.
4. Wypłata **Pożyczki** jest uzależniona od dostępności środków Funduszu.

§ 19

1. Wydatkowanie **Pożyczki** odbywa się w ciągu **180** dni kalendarzowych, licząc od dnia wypłaty jakichkolwiek środków pochodzących z **pożyczki**.
2. W przypadku **Pożyczki** wypłacanej w dwóch transzach termin **180** dni kalendarzowych, liczony jest dla każdej transzy oddzielnie, odpowiednio do wartości danej transzy.
3. Wydatkowane środków pożyczkowych może być, na uzasadniony wniosek **Pożyczkobiorcy**, wydłużone przez **Zarząd** o kolejne **180** dni kalendarzowych.

§ 20

1. **Pożyczkobiorca** jest zobowiązany do rozliczenia pożyczki, na zasadach określonych w **Umowie Pożyczki**. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli **Pożyczkobiorca** nie rozliczy pożyczki z przyczyn przez niego niezawinionych, **Zarząd** może wyrazić zgodę na zmianę terminu rozliczenia. Decyzja **Zarządu** jest traktowana jako zmiana **Umowy**.
2. W celu rozliczenia wydatkowania środków **Pożyczki Pożyczkobiorca** przedstawia zestawienie wydatków.

3. **Pożyczkobiorca** w każdym przypadku w ramach monitoringu przedsięwzięcia jest zobowiązany na żądanie **Pożyczkodawcy** przedstawić dokumenty potwierdzające wydatkowanie **Pożyczki**, a także umożliwić oględziny miejsca realizacji przedsięwzięcia.
4. Rozliczenie **Pożyczki** odbywa się w kwotach brutto.
5. Nierozliczona kwota **Pożyczki** podlega zwrotowi na rachunek **Pożyczkodawcy** w terminie **14** dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu rozliczenia.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem **26.04. 2022 r.**

Załączniki:

1. Tabela opłat i prowizji
2. Formularz Wniosku Pożyczkowego