

Załącznik do uchwały nr 33/2023 Zarządu Fundacji Rozwoju Regionu Rabka z dnia 25.04.2023 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK Z FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO „POŻYCZKA ANTYKRYZYSOWA REACT-EU”

Wersja obowiązująca od dnia 25.04.2023 r.

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb udzielania pożyczek w ramach Funduszu Pożyczkowego „Pożyczka Antykryzysowa REACT-EU” przez Fundację Rozwoju Regionu Rabka z siedzibą w Rabce - Zdrój przy ul. Orkana 20F/1.
2. Jednostkowe pożyczki są kierowane do MŚP z terenu województwa małopolskiego, które planują inwestycje w celu zwiększenia zdolności (odporności) do prowadzenia działalności gospodarczej w warunkach kryzysowych. Jednostkowe pożyczki są finansowane z Funduszu Funduszy utworzonego z budżetu środków europejskich, przekazywanych Menadżerowi Funduszy Funduszy (MFF), na podstawie Umowy o Finansowaniu dotyczącej działania 14.2 „REACT-EU dla gospodarki – instrumenty finansowe dla MŚP” RPO WM na lata 2014-2020, a następnie udostępnianych Pośrednikowi Finansowemu na zasadach określonych w Umowie Operacyjnej.

§ 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 Jednostkowej pożyczki** – należy przez to rozumieć dzień podpisania **Umowy Pożyczkowej**.
- 1.5. **Funduszu Pożyczkowym (Fundusz)** – należy przez to rozumieć wyodrębniony u **Pożyczkodawcy** księgowo oraz operacyjnie **Fundusz** służący udzielaniu pożyczek dla **MŚP** ze środków pozyskanych z MFR, na podstawie **Umowy Operacyjnej**,
- 1.6. **Jednostkowej pożyczce** – należy przez to rozumieć odpłatne przekazanie w ramach niniejszego Regulaminu, środków pieniężnych **Pożyczkobiorcy** w rozumieniu Kodeksu Cywilnego z określonym obowiązkiem ich zwrotu, w ustalonych ratach kapitałowo-odsetkowych zgodnie harmonogramem spłaty.
- 1.7. **MFR** - należy przez to rozumieć Małopolski Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ulicy Cystersów 9
- 1.8. **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.
- 1.9. **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**.
- 1.10. **Pożyczkobiorcy** – należy przez to rozumieć **MŚP**, który na podstawie podpisanej **Umowy Pożyczkowej** nabywa prawo do uzyskania środków z **Funduszu**.
- 1.11. **Pożyczkodawcy** – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Regionu Rabka, która dysponuje środkami pieniężnymi na udzielanie **Jednostkowych pożyczek** dla małopolskich **MŚP**.
- 1.12. **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 **Jednostkowej pożyczki**.
- 1.13. **Ratingu** – należy przez to rozumieć ocenę zdolności pożyczkowej **Przedsiębiorcy** dokonaną przez **Analityka Pożyczkowego** w oparciu o wskaźniki finansowe.
- 1.14. **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.).
- 1.15. **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](https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php))

- 1.16. **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.
- 1.17. **Terminie obowiązywania Umowy Pożyczkowej** – należy przez to rozumieć czas zawarty między dniem podpisania **Umowy Pożyczkowej**, a dniem ustania Umowy Pożyczkowej z powodu całkowitej spłaty **Jednostkowej pożyczki**, lub dniem rozwiązania **Umowy Pożyczkowej** z dowolnego powodu.
- 1.18. **Umowie Operacyjnej** - należy przez to rozumieć Umowę Operacyjną nr MFR/3/REACT2/2022/U zawartą dn. 08.11.2022 pomiędzy **Pożyczkodawcą** oraz **MFR**
- 1.19. **Umowie Pożyczkowej lub Umowie Inwestycyjnej (Umowie)** – należy przez to rozumieć Umowę zawartą pomiędzy **Pożyczkodawcą** oraz **Pożyczkobiorcą**.
- 1.20. **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).
- 1.21. **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 Jednostkowej pożyczki wraz z powstałymi kosztami.
- 1.22. **Wkład Funduszu Funduszy (Wkład FF)** – środki finansowe wniesione przez **MFR** do **Funduszu pożyczkowego** w wysokości 20 mln zł, z opcją zwiększenia do 30 mln zł.
- 1.23. **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 udzielenie Jednostkowej pożyczki.
- 1.24. **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 Jednostkowej pożyczki.
- 1.25. **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.

- 1.26. **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 Jednostkowej pożyczki, spłatą Jednostkowej pożyczki, zamykaniem procesu pożyczkowego, windykacją pożyczek oraz innych czynności formalnych i prawnych związanych z całym procesem pożyczkowym.
- 1.27. **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. Jednostkowa pożyczka może zostać udzielona MŚP, który:
- posiada siedzibę lub oddział zarejestrowany na terenie województwa małopolskiego (wpisane do CEIDG lub KRS) i prowadzi działalność gospodarczą na obszarze województwa małopolskiego;
 - jest podmiotem, w stosunku do którego Wykonawca lub osoby upoważnione do jego reprezentacji nie 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 Umowy Inwestycyjnej;
 - nie znajduje 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 C249/1 z 31.07.2014);
 - zgodnie ze stosowanym przez Pożyczkodawcę systemem oceny ryzyka i polityką wyceny zabezpieczeń reprezentuje akceptowalną zdolność spłaty i posiada możliwość ustanowienia wymaganego zgodnie z niniejszym Regulaminem zabezpieczenia spłaty Jednostkowej pożyczki,
 - nie został obciążony obowiązkiem zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczeniem sądu krajowego lub unijnego, co MŚP potwierdza składając stosowane oświadczenie;
 - nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji, co MŚP potwierdza składając stosowane oświadczenie;

- g) na dzień złożenia wniosku nie zalega z płatnościami podatków lub płatnościami składek na ubezpieczenie społeczne.
- Zawarcie porozumienia z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskanie przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu lub zaleganie z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne nieprzekraczające trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej, nie jest uznawane za zaległość.
 - Złożenie wniosku przez MŚP, który zalega z płatnościami podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne ponad kwotę o której mowa w ust. 2, nie powoduje jego odrzucenia pod warunkiem, że przedsiębiorca ureguje zaległość w terminie wskazanym przez Pożyczkodawcę.

§ 4

- Warunkiem ubiegania się o przyznanie Jednostkowej pożyczki jest:
 - wskazanie przeznaczenia Jednostkowej pożyczki zgodnego z niniejszym regulaminem,
 - posiadanie zdolności spłaty Jednostkowej pożyczki wraz z odsetkami w terminach i na warunkach określonych w umowie,
 - uzyskanie pozytywnej oceny wiarygodności określonej w niniejszym regulaminie,
 - uzyskanie pozytywnej oceny spłacalności zaciągniętych pożyczek i kredytów,
 - akceptacja wzoru umowy Jednostkowej pożyczki oraz innych warunków przyznania Jednostkowej pożyczki.
- Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.

§ 5

- Jednostkowe pożyczki mogą być udzielane na cele inwestycyjne dotyczące działalności gospodarczej danego MŚP prowadzonej na terenie województwa małopolskiego. Każdorazowo planowane do sfinansowania ze środków Jednostkowej pożyczki wydatki są szczegółowo określone (opisane) we wniosku pożyczkowym o udzielenie Jednostkowej pożyczki i dotyczą co najmniej jednego ze wskazanych przedsięwzięć:
 - rozszerzania zakresu prowadzonej działalności gospodarczej na obszary zwiększające szanse na przetrwanie przedsiębiorstwa w sytuacjach kryzysowych;
 - utworzenia nowych lub odbudowy utraconych kanałów dystrybucji;

- c) przekwalifikowania przedsiębiorstwa na nowy obszar/obszary działalności gospodarczej;
 - d) zmiany modelu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - e) wdrożenia/rozbudowy zakresu wykorzystania w działalności przedsiębiorstwa tzw. e-handlu lub innych rozwiązań cyfrowych zwiększających konkurencyjność;
 - f) wykorzystywania w działalności OZE;
 - g) inwestycji z zakresu poprawy efektywności energetycznej.
2. Jednostkowa pożyczka nie służy pokryciu wydatków o charakterze obrotowym, dlatego też nie może zostać przeznaczona na wydatki dotyczące zakupu surowców, zapasów i towarów, wynagrodzeń a także kosztów ogólnych dotyczących działalności gospodarczej, w tym kosztów mediów, obsługi floty, usług bankowych i telekomunikacyjnych itp. W razie uzasadnionych wątpliwości co do charakteru wydatków i ich związku z przedsięwzięciem, Pożyczkodawca może zażądać przedstawienia wyjaśnień w tym dokumentów potwierdzających zaewidencjonowanie danego wydatku.
3. Środki Jednostkowej pożyczki nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności w zakresie:
- a) wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - b) produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
 - c) produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - d) obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - e) gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - f) produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - g) likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
 - h) inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - i) inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
5. Środki Jednostkowej pożyczki nie mogą zostać przeznaczone na:
- a) refinansowanie jakichkolwiek wydatków czy kosztów, uprzednio poniesionych (w tym zapłaconych) przez Pożyczkobiorcę, bez względu na charakter środków, z

- których zobowiązania te zostały uregulowane (środki publiczne z których korzystał/korzysta Pożyczkobiorca lub środki prywatne);
- b) refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji o udzieleniu Jednostkowej pożyczki zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane/wdrożone;
 - c) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - d) spłatę zobowiązań publiczno – prawnych Pożyczkobiorcy;
 - e) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
 - f) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
 - g) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;
 - h) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z celem przedsięwzięcia inwestycyjnego określonego w ust.1;
 - i) finansowanie Inwestycji, na którą inny Pożyczkobiorca uzyskał Jednostkową Pożyczkę;
 - j) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Jednostkowa pożyczka nie może zostać przeznaczona na spłatę zobowiązań objętych postępowaniem sądowym lub egzekucyjnym, a także na spłatę zobowiązań, które uległy przedawnieniu lub są wynikiem nałożonych na Pożyczkobiorcę wyroków czy kar.
7. Zgodnie z art. 4 ust 1 Rozporządzenia nr 480/2014 zakup gruntów niezabudowanych i zabudowanych dopuszczalny jest do wysokości 10% kwoty Jednostkowej pożyczki.

§ 6

- 1. Zabezpieczenie Jednostkowej pożyczki, bez względu na jej wysokość następuje w formie wskazanej przez Pożyczkodawcę.
- 2. Zabezpieczenie uwzględnia rodzaj Jednostkowej 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 formy, uzgodnione przez strony.
3. Obligatoryjnym zabezpieczeniem Jednostkowej pożyczki jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiany przez Pożyczkobiorcę, traktowany w każdym przypadku jako zabezpieczenie o niskim poziomie.
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 Jednostkowej pożyczki od poręczenia wekslowego małżonka Pożyczkobiorcy.
6. W przypadku ustanowienia hipoteki na nieruchomości zabudowanej, Zarząd może uzależnić udzielenie Jednostkowej 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 Jednostkowej pożyczki od dokonania cesji praw z polisy ubezpieczeniowej ruchomości.
9. Koszy ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia Jednostkowej pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.

§ 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 w szczególności zwiększenia wartości ustanawianych zabezpieczeń w uzasadnionym przypadku.
4. Wszelkie koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca i nie stanowią one kosztu uzyskania Jednostkowej pożyczki.
5. Po spłacie wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki zabezpieczenia są zwalniane, a weksel zwracany Pożyczkobiorcy z adnotacją: „*anulowane*”.

§ 8

1. Wartość Jednostkowej pożyczki wynosi od 10 tys. PLN do 1,5 mln PLN z zastrzeżeniem, że jeden Pożyczkobiorca może pozyskać nie więcej niż dwie Jednostkowe pożyczki o łącznej wartości nie większej niż 1,5 mln PLN w ramach Projektu Pożyczka Antykryzysowa REACT-EU. Wnioskodawca ma obowiązek udzielenia informacji o zawarciu z innym Pożyczkodawcą umowy w ramach tego Projektu.
2. Łączna wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych w wysokości powyżej 1 mln PLN wynosi do 30% wartości udostępnionego Pożyczkodawcy aktualnego Wkładu FF. Jednostkowe pożyczki w wysokości powyżej 1 mln PLN udzielane są jedynie Pożyczkobiorcom, którym zgodnie z Systemem oceny ryzyka i polityką wyceny zabezpieczeń, przyznano rating na poziomie co najmniej dobrym oraz wycenę zabezpieczeń na poziomie wysokim.
3. O wartości i okresie spłaty Jednostkowej pożyczki ostateczną decyzję każdorazowo podejmuje Zarząd, w oparciu o opinię Zespołu Pożyczkowego.

§ 9

1. Jednostkowe pożyczki udzielane są na:
 - a) zasadach korzystniejszych niż rynkowe, tj. na podstawie 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 wraz z póź. zm;
 - b) zasadach rynkowych zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02 (Dz.Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r.) lub komunikatem zastępującym.
2. Oprocentowanie, w tym na zasadach korzystniejszych niż rynkowe, jest stałe w całym okresie obowiązywania spłaty Jednostkowej pożyczki.
3. Oprocentowanie na zasadach korzystniejszych niż rynkowe równe jest wysokości 1/ 2 stopy bazowej obowiązującej w dniu zawarcia Umowy Inwestycyjnej określanej przez Komisję Europejską i publikowaną pod adresem:
https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php
4. W pierwszej kolejności Pożyczkodawca sprawdza możliwość udzielenia Jednostkowej pożyczki na zasadach korzystniejszych niż rynkowe. W przypadku, gdy na dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej, przyznana wartość pomocy de minimis, przekracza dopuszczalny limit pomocy de minimis dla danego MŚP, Pożyczkodawca może udzielić Jednostkowej pożyczki na zasadach rynkowych.

5. Pożyczkodawca może udzielić ponadto Jednostkowej pożyczki na zasadach rynkowych w przypadku, gdy Wnioskodawca jest wykluczony z otrzymania pomocy de minimis na podstawie 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 wraz z póź. zm.
6. Dla każdego Wnioskodawcy wyliczony jest rating zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych i na jego podstawie wyznaczana jest stopa referencyjna.
7. Oprocentowanie jest liczone w skali roku.
8. Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie, liczone jest zgodnie z warunkami Umowy Pożyczkowej w skali roku, dla rat kapitałowo-odsetkowych spłacanych z opóźnieniem, bez względu na liczbę dni opóźnienia. Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie naliczane jest na dzień uregulowania wymagalnych i zapadłych rat kapitałowo-odsetkowych.
9. Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie równe jest odsetkom ustawowym za opóźnienia, 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.
10. Pożyczkodawca ani jakikolwiek inny podmiot partnerski lub powiązany z Pożyczkodawcą nie pobiera od MŚP żadnych opłat i prowizji od udzielonych Jednostkowych Pożyczek, zarówno na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie Jednostkowej pożyczki i zawierania Umowy Inwestycyjnej, jak również w trakcie jej obowiązywania.
11. Jedynym kosztem udzielenia i obsługi Jednostkowej pożyczki jest oprocentowanie umowne o którym mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu.
12. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane z windykacją Jednostkowej pożyczki wynikające ze stosowanych uregulowań prawnych, takie jak opłaty sądowe, opłaty komornicze, opłaty za ekspertyzy, wyceny, koszty zastępstwa procesowego, koszty adwokackie, a także koszty wysłanych pism i upomnień, porozumień windykacyjnych, itp. zgodnie z Tabelą opłat, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 10

1. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej pożyczki od dnia jej uruchomienia, tj. wypłaty jakichkolwiek środków wynosi do 84 m-cy.

2. Jednostkowa pożyczka jest w spłacana w stałych miesięcznych ratach kapitałowo-odsetkowych, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczkowej.
3. Wpłacona przez Pożyczkobiorcę lub inną osobę kwota danej Jednostkowej pożyczki jest księgowana w następującej kolejności:
 - 3.1. Odsetki za opóźnienia w spłacie,
 - 3.2. Zaległe odsetki umowne,
 - 3.3. Zaległe raty kapitałowe,
 - 3.4. Bieżące odsetki umowne,
 - 3.5. Bieżące raty kapitałowe.
4. Na wniosek Pożyczkobiorcy lub Administratora Pożyczkowego, Zarząd może wyrazić zgodę na inny sposób księgowania spłaty rat.

§ 11

1. Okres karencji Jednostkowej pożyczki w spłacie kapitału wynosi do 6 m-cy i liczony jest od dnia wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej pożyczki. Udzielona karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej pożyczki.
2. Okres spłaty Jednostkowej pożyczki oraz ewentualny okres karencji w spłacie kapitału jest ustalany przez Pożyczkodawcę każdorazowo w umowie Jednostkowej pożyczki.

§ 12

1. Aby ubiegać się o Jednostkową 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. Nabór wniosków rozpoczyna się oraz kończy się w momencie ogłoszenia tego faktu na stronie www Pożyczkodawcy.
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 Jednostkowej pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Wniosku Pożyczkowego.
- 2.5. Oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Wniosku Pożyczkowego.
- 2.6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Wniosku Pożyczkowego.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. Deklaracje PIT i/lub CIT za 3 (trzy) ostatnie zamknięte lata obrachunkowe.
- 2.10. W przypadku Wnioskodawców rozliczających się w oparciu o księgi rachunkowe zobowiązani są dostarczyć wraz z deklaracjami podatkowymi sprawozdania finansowe za analogiczny okres.
- 2.11. W przypadku Wnioskodawców nie zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych należy dostarczyć podsumowanie odpowiedniej ewidencji księgowej za analogiczny okres.
- 2.12. Przedsiębiorcy działający na rynku krócej niż 3 lata dostarczają dokumentację księgową odpowiednio do czasu funkcjonowania na rynku.
- 2.13. Aktualną dokumentację księgową zgodnie ze sposobem rozliczania się z Urzędem Skarbowym, w tym ewidencję środków trwałych, jeżeli jest prowadzona.

- 2.14. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem przeznaczonym do prowadzenia działalności gospodarczej.
- 2.15. Propozycję zabezpieczeń wraz z dokumentacją potwierdzającą ich wartość.
- 2.16. 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.
- 2.17. Formularz wniosku oraz wszystkie załączniki muszą być wypełnione elektronicznie i przedstawione w postaci wydruku.

§ 14

1. Wniosek opiniuje 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 §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 Jednostkowej pożyczki, a zabezpieczenia są adekwatne do wartości Jednostkowej 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 Jednostkowej 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;
 - 4.6. Ocena spełnienia przez Wnioskodawcę warunków uzyskania pożyczki na zasadach korzystniejszych niż rynkowe.
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 przeanalizowaniu 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 Jednostkowej pożyczki w przypadku spełnienia przez Wnioskodawcę warunków określonych w niniejszym Regulaminie do uzyskania Jednostkowej Pożyczki.
3. Zarząd podejmując uchwałę o której mowa w ust. 2 może przyznać pożyczkę z warunkiem do spełnienia, albo postanowić o obniżeniu wnioskowanej kwoty pożyczki. Wnioskodawca jest informowany o warunku z wyznaczonym terminem na jego spełnienie.
4. Zarząd podejmuje uchwałę o odmowie przyznania pożyczki w przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę warunków określonych w niniejszym Regulaminie do uzyskania Jednostkowej Pożyczki, w szczególności nieprawidłowości we wniosku lub załączonych dokumentach, albo uzyskaniu przez Wnioskodawcę negatywnej oceny spłaty Jednostkowej pożyczki.

5. Uchwały o których mowa w ust. 2-4 są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu. W przypadku uchwały o której mowa w ust.4 Wnioskodawca może złożyć Wniosek Pożyczkowy po raz kolejny.
6. Uchwały o których mowa w ust. 2-4 są dokumentowane w formie wpisu do protokołu z posiedzenia Zarządu, na którym rozpatrywano wniosek.
7. O uchwałach, o których mowa w ust. 2-3, Wnioskodawca zostaje powiadomiony telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 14 dni od daty podjęcia uchwały.
8. O uchwale, o której mowa w ust. 4, Wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie. Powiadomienie zawiera uzasadnienie.
9. Postanowienia § 14 ust. 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio do Członków Zarządu rozpatrujących wnioski.

§ 17

1. Wnioskodawca jest zobowiązany, pod rygorem utraty prawa do Jednostkowej pożyczki do:
 - 1.1. podpisania Umowy Jednostkowej pożyczki - w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu Jednostkowej pożyczki,
 - 1.2. dokonania ustalonych w trybie § 6 zabezpieczeń, o ile co innego nie wynika z Umowy pożyczki.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Wnioskodawcy Pożyczkodawca może wydłużyć termin, o którym mowa w ust.1.1.

§ 18

1. Wypłata Jednostkowej pożyczki następuje po wykonaniu przez Pożyczkobiorcę obowiązków określonych w § 17 oraz po złożeniu wniosku o wypłatę Jednostkowej pożyczki.
2. Wypłata Jednostkowej pożyczki następuje w walucie polskiej na konto wskazane we wniosku o wypłatę.
3. Szczegółowy tryb i terminy wypłaty Jednostkowej pożyczki reguluje Umowa pożyczki.
4. Wypłata Jednostkowej pożyczki następuje w całości lub częściowo tj. w dwóch transzach. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej pożyczki wynosi 3 m-ce od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej. W przypadku wypłaty w transzach warunkiem uruchomienia drugiej transzy jest rozliczenie przynajmniej 60% uprzednio wypłaconych środków. Warunkiem wypłaty Jednostkowej pożyczki lub jej

transzy jest ustanowienie zaakceptowanych przez Pożyczkodawcę zabezpieczeń spłaty Jednostkowej pożyczki.

5. Wypłata Jednostkowej pożyczki jest uzależniona od dostępności środków Funduszu.

§ 19

1. Wydatkowanie Jednostkowej pożyczki podlega obowiązkowemu rozliczeniu. W celu rozliczenia Jednostkowej pożyczki Pożyczkobiorca przedstawia Pożyczkodawcy oryginały dokumentów (w szczególności faktur lub innych równoważnych dokumentów) potwierdzających wydatkowanie środków Jednostkowej pożyczki wraz z potwierdzeniami zapłaty oraz wypełnione i podpisane rozliczenie Jednostkowej pożyczki zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Rozliczenie obowiązkowo składane (przesyłane) jest także w formie elektronicznej.
 1. Rozliczenie Jednostkowej pożyczki ma na celu potwierdzenie, że została ona w całości wykorzystana zgodnie z celem na jaki została udzielona (tj. na realizację wskazanego w § 5 ust. 1 przedsięwzięcia), a planowane do sfinansowania wydatki zostały poniesione zgodnie z wnioskiem o udzielenie Jednostkowej pożyczki.
 2. Wydatkowanie Jednostkowej pożyczki następuje w terminie do 6 miesięcy od dnia wypłaty jej całkowitej kwoty (z zastrzeżeniem § 18 ust.4 dotyczącego częściowego rozliczenia w przypadku wypłaty w transzach). Przez wydatkowanie Jednostkowej pożyczki należy rozumieć dokonanie przez Pożyczkobiorcę płatności, służących sfinansowaniu wydatków wskazanych (opisanych) we wniosku o udzielenie Jednostkowej pożyczki. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Pożyczkobiorcy Pożyczkodawca może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 3 miesiące.
 3. Pożyczkobiorca przedstawia Pożyczkodawcy rozliczenie Jednostkowej pożyczki wraz z niezbędnymi dokumentami w terminie 14 Dni od daty poniesienia ostatniej płatności.
 4. Pożyczkodawca może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Jednostkowej pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, niż data wypłaty Jednostkowej pożyczki pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej pożyczki.
 5. W przypadku dokonywania płatności w formie gotówkowej, płatności takie dokonywane są z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz.U. 2021 poz. 162) lub aktu zastępującego.
 6. Rozliczenie Jednostkowej pożyczki dokonywane jest w kwotach brutto.

7. Dokumentacja przedstawiona i przechowywana przez Pożyczkobiorcę jako udokumentowanie wydatkowania środków powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzenia weryfikacji rozliczenia uwzględnia załącznik nr 6 do Umowy Operacyjnej pn. „Zasady kontroli Ostatecznych Odbiorców”.

§ 20

Nierozliczona kwota Jednostkowej pożyczki podlega zwrotowi na rachunek Pożyczkodawcy wskazany w Umowie Pożyczki w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu rozliczenia lub przedłożenia rozliczenia poniesionych wydatków.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.04.2023 r.

Załączniki:

1. Tabela opłat
2. Formularz Wniosku Pożyczkowego
3. Wzór rozliczenia pożyczki