

## REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO MIKROPOŻYCZKA NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, w ramach Poddziałania 10.04.01 *Wsparcie Rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów zwrotnych i bezzwrotnych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

### § 1

#### DEFINICJE I INTERPRETACJE

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Dzień Roboczy** – dzień inny, niż sobota, niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. **EFS** – Europejski Fundusz Rozwoju Społecznego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej.
3. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu Ogólnym; Fundusz Funduszy – fundusz o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia Ogólnego, utworzony i zarządzany przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie w celu realizacji Projektu.
4. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, pełniący rolę instytucji pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
5. **Instytucja Zarządzająca** - Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę instytucji zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 - 2020;
6. **Jednostkowa Pożyczka / Miropożyczka** - pożyczka na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielaną Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach danego Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszy oraz Wkładu Pośrednika Finansowego
7. **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej;
8. **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
9. **Komisja Pożyczkowa- (Komisja)** - należy przez to rozumieć komisję działającą w ramach KSWP, podejmującą decyzję o udzielenie pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
10. **KSWP** - należy przez to rozumieć Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.
11. **Menadżer** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego.
12. **Okres Budowy Portfela** – okres w którym KSWP wypłaci na rzecz Ostatecznych Odbiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
13. **Ostateczny odbiorca**- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą korzystająca z pożyczki, która zawarła z KSWP Umowę Pożyczki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
14. **Portfel Pożyczek** - zbiór Pożyczek udzielonych i wypłaconych w Okresie Budowy Portfela przez Pośrednika Finansowego na rzecz Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
15. **Pośrednik Finansowy** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości;
16. **Program** („RPO WŚ”) – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego, przyjęty uchwałą nr 1351/2016 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 13 kwietnia 2016 r. w związku z decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015)906 z dnia 12 lutego 2015 r.;
17. **Projekt** – przedsięwzięcie „Fundusz Funduszy Województwa Świętokrzyskiego” realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie;
18. **Umowa Pożyczki** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym/KSWP, a Ostatecznym Odbiorcą/Pożyczkobiorcą w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego.

## § 2

### OGÓLNE KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Ostateczni Odbiorcy ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
- a) są osobami fizycznymi nieposiadającymi zatrudnienia w wieku powyżej 29 roku życia, zamierzającymi rozpocząć prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) są osobami bezrobotnymi, poszukującymi pracy (pozostającymi bez zatrudnienia) i biernymi zawodowo, w wieku powyżej 29 roku życia, również tymi, które nie znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy. W przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne grupę docelową stanowić mogą jedynie osoby, dla których ustalono pierwszy lub drugi profil pomocy (bezrobotni aktywni i bezrobotni wymagający wsparcia) zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.),
  - c) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.),
  - d) 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,
  - e) są osobami fizycznymi zamierzającymi prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego,
  - f) 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),
  - g) będą prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
  - h) nie są i nie byli zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - i) nie otrzymali środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej z EFS w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - j) nie korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

### 2. Pożyczka nie może być udzielona:

- a) osobie fizycznej, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- b) Pożyczki mające charakter pomocy **de minimis** nie mogą być udzielone:
  - w sektorze rybołówstwa i akwakultury rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
  - na działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach: kiedy wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
  - na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

- uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
- na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów;
- podmiotowi, który w okresie trzech lat podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów -równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

### § 3

#### ZAKRES FINANSOWANIA

1. W ramach instrumentu finansowane będą wydatki związane z rozpoczynaniem działalności gospodarczej przez Ostatecznego Odbiorcę, który skorzystał z pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej finansowanej w ramach Poddziałania 10.04.01 *Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów zwrotnych i bezzwrotnych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. Wsparcie finansowe może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych), wydatków na środki obrotowe oraz innych wydatków (np.: reklama, koncesje) uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez wnioskującego.
3. Udział Jednostkowej Pożyczki w koszcie realizowanego przedsięwzięcia rozwojowego może stanowić do 100% jego wartości.
4. Wsparcie musi być realizowane w na terenie województwa świętokrzyskiego.
5. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od 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. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota pożyczki i ewentualny wkład własny zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem.
7. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (faktury lub dokumenty równoważne). W przypadkach, w których koszty kwalifikowane ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji
8. W przypadku faktur płatnych przelewem niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia przelewu.
9. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz.U.2015.584 z późniejszymi zmianami) dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy w każdym przypadku, gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza równowartość 15 000,00 zł przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
10. Do rozliczenia przyjmuje się wysokość poniesionych wydatków w kwotach netto. Jeżeli Pożyczkobiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, kwalifikowane koszty przedsięwzięcia mogą być liczone w wartościach brutto.
11. Wydatki nie mogą być udokumentowane przez umowy, zawarte z członkami rodziny (np. współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi itd.), a także z osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Pożyczkobiorca, jak również z osobami prawnymi i innymi jednostkami organizacyjnymi, w których Pożyczkobiorca, członkowie jego rodziny lub osoby zamieszkujące pod tym samym adresem pełnią funkcje zarządcze (są członkami zarządu, prokurentami, likwidatorami itp.), są członkami rady nadzorczej, udziałowcami lub akcjonariuszami tych jednostek. Zapis ten dotyczy także pozostałych dokumentów rozliczeniowych tj. faktura lub dokument równoważny.

## Wykluczenia i ograniczenia w finansowaniu

12. 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,

### § 4

#### PARAMETRY POŻYCZKI

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 100 000,00 zł. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać maksymalnie jedną Jednostkową Pożyczkę w ramach 10.04.01 *Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów zwrotnych i bezzwrotnych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może być dłuższy niż 84 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
3. Maksymalna karencja w spłacie Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki.
4. Pożyczki są oprocentowane według stawki każdorazowo określonej w umowie pożyczki.
5. Oprocentowanie jest ustalone w stosunku rocznym według stopy procentowej obowiązującej przez cały okres spłaty.
6. Pożyczki w swojej strukturze zawierają wkład udostępniony przez BGK oraz wkład własny KSWP.
  - a) Oprocentowanie komponentu pożyczki, pochodzącego z wkładu udostępnionego przez BGK jest stałe w całym okresie jej obowiązywania przy zastosowaniu stopy procentowej w wysokości 0,1 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez NBP.
  - b) Oprocentowanie komponentu pożyczki pochodzącego z wkładu KSWP jest stałe w całym okresie jej obowiązywania przy zastosowaniu stopy procentowej w wysokości: stopa redyskonta weksli – 1,75 p.p. Przy czym udział środków własnych KSWP w pożyczce jest nie mniejszy niż 5% jej całkowitej wartości.
7. Od środków pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

#### Zabezpieczenie pożyczki

8. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia spłaty pożyczki. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:
  - a) obligatoryjne: - weksel in blanco z deklaracjami wystawcy weksla i poręczycieli,
  - b) fakultatywne:
    - poręczenie osób trzecich,
    - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
    - poręczenie instytucji finansowych,
    - ustanowienie hipoteki, wraz z cesją na polisie ubezpieczeniowej,
    - przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
    - zastaw rejestrowy wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
    - blokada środków finansowych na lokacie,
    - inne.
9. Jeżeli Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.

10. W przypadku udzielenia poręczenia przez osobę pozostającą w związku małżeńskim, w którym istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, wymagane jest wyrażenie pisemnej zgody współmałżonka na zawarcie umowy poręczenia.
11. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie KSWP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
  - niedotrzymania warunków umowy,
  - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
  - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
12. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
13. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zaakceptowana przez KSWP i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
14. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

## § 5

### PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. Wsparcie finansowe na uruchomienie własnej działalności gospodarczej polega na udzieleniu jednorazowej pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wnioskowana wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od wskazanych potrzeb związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej jednak nie może przekroczyć kwoty 100 tys. zł na osobę.
2. Pożyczka zostanie przyznana osobom, którzy spełnią następujące warunki:
  - przynależą do grupy docelowej i nie są wykluczeni z możliwości otrzymania wsparcia
  - przygotowują i złożą kompletny wniosek o udzielenie pożyczki.
3. Uprawnione osoby składają w siedzibie KSWP lub jego biurach formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji.
4. Złożone wnioski wraz z załącznikami są oceniane i sprawdzane (Załącznik nr 2, Załącznik nr 4) przez Specjalistę/Starszego Specjalistę. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
  - przynależność do grupy docelowej
  - prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
  - predyspozycje Ostatecznego Odbiorcy do prowadzenia działalności gospodarczej
  - zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych,
  - rzetelność i poprawność przedstawionych informacji m.in. na temat przedsięwzięcia, kompetencji wnioskodawcy, informacji na temat rynku, prognozy ekonomiczno - finansowej,
  - proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
5. Wnioski wraz załącznikami, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i uzyskały min. 60 punktów za ocenę biznes planu przekazywane są do rozpatrzenia przez Komisję Pożyczkową.
6. Osoba, której wniosek o udzielenie pożyczki został odrzucony formalnie lub nie uzyskał minimalnej liczby punktów za ocenę biznes planu ma możliwość odwołania się.
7. Odwołanie od wyniku oceny wniosku o udzielenie pożyczki powinno zostać złożone przez formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku. KSWP ma obowiązek rozpatrzenia odwołania i dokonania powtórnej oceny wniosku o udzielenie pożyczki w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Odwołanie rozpatruje Komisja Pożyczkowa. O wynikach powtórnej oceny wniosku o udzielenie pożyczki osoba zostanie poinformowany pisemnie.
8. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Komisja Pożyczkowa. Aby decyzje Komisji Pożyczkowej były ważne w posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej trzech członków Komisji Pożyczkowej. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki.
9. Komisja Pożyczkowa oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązują zasadą zachowania poufności i bezstronności informacji przedstawionych przez wnioskodawcę.

10. W celu zagwarantowania przestrzegania zasad rzetelności i bezstronności, oceny wniosku pożyczkowego nie może dokonywać osoba, którą łączy z wnioskodawcą związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.  
Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba przygotowująca i sprawdzająca wniosek wypełniają deklarację poufności i bezstronności, dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych wnioskodawców, unikanie konfliktu interesu.
11. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.

## § 6

### SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, bezgotówkowo, przelewem na rachunek firmowy Wnioskodawcy. Istnieje także możliwość przekazania środków na inny rachunek wskazany przez Wnioskodawcę.
3. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi maksymalnie 90 dni od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, z zastrzeżeniem, że musi to nastąpić w Okresie Budowy Portfela.

## § 7

### SPLATA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy KSWP podany w umowie pożyczki.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek KSWP. Spłata pożyczki następuje w okresach miesięcznych, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca – bez wezwania. Płatności po tym okresie są kwalifikowane jako przeterminowane. Za opóźnienie w płatnościach naliczane są odsetki za opóźnienie określone w umowie. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana. Opóźnienie w spłacie pożyczki większe niż 30 dni, powoduje wysłanie wezwania do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem Poręczycieli. Opóźnienie większe niż 60 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości.
4. Wszelkie odzyskane przez Pośrednika Finansowego od Ostatecznego Odbiorcy kwoty zaliczane są w następującej kolejności, na poczet spłaty:
  - kosztów, prowizji i opłat związanych z Wierzytelnością oraz Wkładem Pośrednika Finansowego,
  - odsetek od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie),
  - odsetek od zadłużenia nieprzeterminowanego (umownych),
  - kapitału Wierzytelności oraz Wkładu Pośrednika Finansowego.Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat po uprzednim poinformowaniu KSWP w terminie 7 dni roboczych przed planowaną wpłatą.
5. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki Pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym KSWP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Jeżeli Pożyczkobiorca zgłosi się i podejmie z Pośrednikiem Finansowym współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, Pośrednik może podjąć decyzję o:
  - a) zmianie terminów płatności rat kapitałowych, odroczenie płatności nie może przekraczać okresu trzech miesięcy i musi zostać dokonane na piśmie (może być dokonane w formie aneksu do umowy),
  - b) restrukturyzacji pożyczki:
    - jeżeli Pożyczkobiorca dokonał spłaty części pożyczonego kapitału, pozostała część kapitału może zostać rozpisana na dłuższy okres, lecz nie przekraczający 84 miesięcy łącznego okresu pożyczkowego,
    - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 84 miesięcy, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 84 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,

- jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny 84 miesięcy, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat.
6. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KSWP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy.
  7. Do zmiany warunków umowy pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.

## § 8

### OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

Obowiązkiem **Pożyczkobiorcy** jest:

1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
2. Zachowanie trwałości prowadzonej działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej założonej w związku z przyznaniem pożyczki.
3. Należyte udokumentowanie wydatkowania środków w terminie do 90 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty pożyczki (z zastrzeżeniem §3 pkt.5).
4. Realizowanie Umowy Pożyczki z należyłą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowanie się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
5. Zapewnienie, że Inwestycja nie obejmuje żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
7. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu/KSWP, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji i oceny, a także odpowiedniego monitorowania realizowanych działań Ostatecznego Odbiorcy.
8. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Inwestycją.
9. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej przez KSWP z BGK lub Umowy o Finansowanie, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Inwestycyjnych przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
10. Przestrzeganie zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
11. Umożliwienie realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Pożyczki.
12. Realizowanie uprawnień przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy.
13. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, KSWP lub innych uprawnionych podmiotów.
14. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.
15. Udostępnianie, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych, m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz

- w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
16. Zwrot w całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pośrednika Finansowego wynikającymi z zawartej Umowy Pożyczki.
  17. Powiadomienie KSWP o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.).
  18. Powiadomienie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
  19. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy lub utraty zabezpieczenia.

## § 9

### DOCHODZENIE ROSZCZEŃ/ WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

1. Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w umowie pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki umowne za opóźnienie w wysokości 1,5 stopy oprocentowania odsetek ustawowych za opóźnienie (art. 481 §2 kodeksu cywilnego), w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem że jeśli tak obliczona wysokość odsetek za opóźnienie przekroczy wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie (art. 481 §2<sup>1</sup> kodeksu cywilnego), naliczane będą odsetki maksymalne za opóźnienie.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia oraz ewentualną pomoc Pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo w znalezieniu drogi służącej rozwiązaniu problemu z obsługą pożyczki.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty pożyczki to fundusz może wyrazić zgodę m. in. na: zmianę terminów płatności, restrukturyzację pożyczki.
5. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również Poręczyciele.
6. Opóźnienie w spłacie powyżej 60 dni, upoważnia KSWP do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
7. KSWP w drodze windykacji przystąpi do swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
8. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

#### Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki:

9. KSWP ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14 - dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku:
  - a/ niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
  - b/ znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
  - c/ wykorzystania wypłaconej kwoty pożyczki niezgodnie z celem,
  - d/ nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec KSWP – opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
  - e/ zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
  - f/ niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.



10. KS WP ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty oraz jeżeli działał na szkodę KS WP w jakikolwiek inny sposób.
11. Wypowiedzenie warunków umowy zostaje wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru z informacją, że niespłacona kwota udzielonej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i poniesionymi przez KS WP ewentualnymi kosztami staje się wymagalna w ciągu 14 dni od otrzymania tego zawiadomienia.
12. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i kosztami, KS WP ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. KS WP może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Pośrednika Finansowego należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
13. Proces windykowania pożyczki może zostać przerwany w każdym momencie, o ile Pożyczkobiorca jest skłonny do współpracy w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniem w płatnościach a KS WP uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda/porozumienie.

## § 10

### CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

1. W związku ze spłatą pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami i innymi opłatami wynikającymi z umowy pożyczki następuje rozliczenie i wygaśnięcie umowy a tym samym tracą moc wszystkie zabezpieczenia. Anulowany weksel podlega zwrotowi, w przypadku jego nie podjęcia ulega on zniszczeniu.
2. Po całkowitej spłacie pożyczki wystawiane jest przez KS WP zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

## § 11

### KONTROLA

#### Procedura kontroli

1. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Pożyczkobiorcy bądź w miejscu realizacji inwestycji w trakcie trwania Umowy Pożyczki a także w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości.
2. Zakres kontroli będzie obejmował czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Odbiorca poprawnie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczące udokumentowania wydatkowania środków pożyczki zgodnie ze wskazanym w niej celem oraz w stosownych przypadkach, umożliwiające weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*, w tym spełnienia warunków preferencji. Ponadto podczas kontroli KS WP może badać ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
3. Zakres kontroli ma także na celu wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności który z terminów jest dłuższy).
4. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, Menadżer, Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
5. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 5 Dni Roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej na 1 Dzień Roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
6. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Inwestycji objętej Umową Pożyczki.
7. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 powyżej, m.in.:

- prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
  - prawo do dostępu w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Inwestycji i niniejszej Umowy,
  - obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej Inwestycji oraz Umowy Pożyczki
  - udzielania prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki i sytuacji Pożyczkobiorcy.
8. Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 Dni Roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
  9. Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych przekazywana jest do Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.
  10. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne (o ile dotyczy).
  11. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji.
  12. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez: korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub wizytę monitoringową w miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy
  13. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pożyczkodawca w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pożyczkodawca na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
  14. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej wizyty monitoringowej.
  15. W sytuacji, w której Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawcy przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy Pożyczki i żądania niezwłocznego zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy Pożyczki, a także wykorzystania zabezpieczenia roszczeń z tytułu tej Umowy, zgodnie z zapisami Umowy.

## § 15

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu dokonuje Zarząd KSWP.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy Inwestycyjnej a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
3. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
  - Załącznik nr 1 Wzór wniosku o udzielenie pożyczki.
  - Załącznik nr 2 Karta oceny wniosku o udzielenie pożyczki.
  - Załącznik nr 3 Wzór biznes planu
  - Załącznik nr 4 Karta oceny biznes planu
  - Załącznik nr 5 Wzór Umowy Pożyczki