



Regulamin udzielania pożyczek „Gotówka na start”

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek dla osób otwierających działalność gospodarczą w ramach Funduszu Pożyczkowego pn. „Gotówka na start” realizowanego w ramach Priorytetu VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, nr Konkursu1/POKL/6,2/2012.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
4. Zasięgiem terytorialnym jest obszar Województwa Mazowieckiego

§ 1

DEFINICJE

Używane określenia w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

- Fundusz Pożyczkowy (FP) „Gotówka na start” – należy przez to rozumieć wyodrębniony księgowo fundusz Krajowego Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości, służący finansowaniu działalności pożyczkowej, o której mowa w niniejszym Regulaminie,
- **KSWP**– Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości,
- **Instytucja Pośrednicząca II stopnia** – MJWPU w Warszawie,
- (Pożyczkobiorca) – osoba fizyczna w wieku 18-64 lat, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą zamieszkująca (w rozumieniu KC) na terenie woj. mazowieckiego (z wyłączeniem osób zarejestrowanych w EDG, KRS, CEiDG lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku o pożyczkę.
- **Komisja Pożyczkowa** (Komisja) - należy przez to rozumieć istniejącą już komisję działającą w ramach KSWP, podejmującą decyzję o udzieleniu pożyczki, Komisja Pożyczkowa zwoływana jest według potrzeb – może zostać zwołana do rozpatrzenia tylko jednego wniosku. Komisja Pożyczkowa powoływana jest przez Zarząd KSWP. Skład Komisji Pożyczkowej: : Zarząd KSWP w tym Prezes Zarządu KSWP jako Przewodniczący, przedstawiciel lokalnego biznesu - Członek KSWP, Burmistrz Miasta i Gminy Końskie,
- **Biura FP**– biuro w Szydłowcu, punkt informacyjno – rekrutacyjny w Warszawie,. Adresy biur są dostępne na stronie www.kswp.org.pl.
- **Stopa preferencyjna** - pożyczki udzielane przez KSWP podlegają oprocentowaniu preferencyjnemu tj. ustalanemu poniżej stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży wyrażonej w punktach bazowych ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metod ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008r.,str. 6).





§ 2

KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. O pożyczkę mogą ubiegać się wyłącznie osoby fizyczne w wieku od 18 do 64 lat, które są mieszkańcami (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) woj. mazowieckiego zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 12 m-cy przed datą złożenia wniosku o pożyczkę).

2. Nie mogą się ubiegać o pożyczkę:

a. osoby zatrudnione w KSWP lub w Instytucji Pośredniczącej II stopnia, b. osoby, które korzystają równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej. Lub osoby, które korzystają równoległe z innych środków publicznych, w tym ze środków Funduszu Pracy, PFRON, środków pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz środków pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

c. osoby, które były wspólnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych w okresie 12 kolejnych miesięcy przed złożeniem wniosku o pożyczkę,

d. osoby, które były udziałowcami lub akcjonariuszami spółek kapitałowych prawa handlowego (spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed złożeniem wniosku o pożyczkę. Dopuszczalne jest ubieganie się o pożyczkę udziałowców lub akcjonariuszy spółek kapitałowych prawa handlowego, których akcje są notowane na giełdzie papierów wartościowych,

e. osoby, które były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego w okresie 12 kolejnych miesięcy przed złożeniem wniosku o pożyczkę. Dopuszczalne jest ubieganie się o pożyczkę osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa,

f. osoby, które w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

g. osoby które, były karane za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne.

3. Nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wymienionym w § 32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 20 października 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 233, poz. 1383).



4. Pożyczki mają charakter pomocy de minimis i 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 zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców
- na działalność związaną z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związana z wywozem.
- uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi
- podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE) 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
- pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;

§ 3

TRYB APLIKACJI I OCENY

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 50 tys. zł na osobę.

2. Pożyczka zostanie przyznana osobom, którzy spełnią następujące warunki:

- przygotowują i złożą kompletny wniosek o udzielenie pożyczki, biznesplan wraz z harmonogramem rzeczowo finansowym (załącznik nr 1 do wniosku) (załącznik nr 1 do Regulaminu), oświadczenie występującego z wnioskiem o pożyczkę (załącznik nr 3 do Regulaminu), oświadczenie o otrzymaniu pomocy / nieotrzymaniu pomocy de minimis (załącznik nr 4 do Regulaminu), oświadczenie współmałżonka pożyczkobiorcy – jeśli dotyczy (załącznik nr 5 do Regulaminu), upoważnienie do BIG (załącznik nr 6 do Regulaminu), Oświadczenie o spełnianiu kryterium uprawniających do ubiegania się o pożyczkę załącznik nr 11 do Regulaminu.
 - dokumenty związane z proponowanym zabezpieczeniem pożyczki - oświadczenie poręczyciela i współmałżonka poręczyciela (załącznik nr 7 do Regulaminu) lub inne dokumenty i informacje na żądanie KSWP. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem FP (załącznik nr 9 do regulaminu)
 - złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu kwalifikacji ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
 - prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,





- zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych,
- rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy, zdolność do spłaty pożyczki,
- proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.

Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji.

- wniosek zostanie pozytywnie oceniony przez Komisję Pożyczkową i znajdzie się na liście do otrzymania wsparcia. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej sporządzany jest protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
- po pozytywnej decyzji Komisji Pożyczkowej a przed podpisaniem umowy pożyczkowej dokonają rejestracji działalności gospodarczej na terenie województwa mazowieckiego. Wnioskodawca ma możliwość rejestracji działalności również po złożeniu kompletnego wniosku o pożyczkę (jednak nie wcześniej niż po dacie złożenia wniosku).

3. Ocena wniosków o udzielenie pożyczki dokonywana jest przez Komisję Pożyczkową. Po wysłuchaniu pracownika przedstawiającego wniosek i dyskusji nad wnioskiem Komisja Pożyczkowa głosuje nad przyjęciem jednej z następujących opcji:

- zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
- zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
- odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
- odrzucenie wniosku.

Aby decyzje Komisji Pożyczkowej były ważne w posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej trzech członków Komisji, w tym jej przewodniczący, który ma głos decydujący.

Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki.

4. Kryteriami oceny wniosków o udzielenie pożyczki są: adekwatność kosztów, wypłacalność, jakość przedsięwzięcia, jakość proponowanych zabezpieczeń pożyczki.

5. Komisja Pożyczkowa, Zarząd oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązują zasadą zachowania poufności i bezstronności informacji przedstawionych przez wnioskodawcę.

6. 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.

7. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba przygotowująca wniosek wypełniają deklarację poufności i bezstronności (załącznik nr 8), dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych wnioskodawców, unikanie konfliktu interesu.

9. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.





10. W przypadku gdy łączna wartość pożyczek wynikająca z zaakceptowanych wniosków o udzielenie pożyczki będzie niższa niż posiadane środki, dopuszcza się możliwość przyznania dofinansowania większej liczbie wnioskodawców.
11. O wynikach oceny wniosków o udzielenie pożyczki dokonanych przez Komisję Pożyczkową pożyczkobiorca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
12. Osoba, którego wniosek o udzielenie pożyczki został odrzucony ma możliwość odwołania się.
13. Odwołanie od wyniku oceny wniosku o udzielenie pożyczki powinno zostać złożone przez formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku.
14. 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. Ocena powtórnie złożonego wniosku o udzielenie pożyczki nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
15. O wynikach powtórnej oceny wniosku o udzielenie pożyczki osoba zostanie poinformowany pisemnie. Powtórna ocena wniosku o udzielenie pożyczki jest ocena wiążącą i ostateczną i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.
16. Ostateczne zamknięcie listy kwalifikujących się do otrzymania pożyczki możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich ponownych wniosków o udzielenie pożyczki, jednak nie później niż w terminie 14 dni od ogłoszenia pierwotnych wyników.
17. Po ostatecznym zamknięciu listy kwalifikujących się do otrzymania pożyczki, osoby których wnioski o udzielenie pożyczki zostały pozytywnie ocenione przez Komisję Pożyczkową oraz zarekomendowane do realizacji, rejestrują działalność gospodarczą na terenie województwa mazowieckiego z wyłączeniem działalności o których mowa w § 2 ust. 5 niniejszego Regulaminu. .
18. W terminie 30 dni od poinformowania wnioskodawców o zarekomendowaniu do finansowania, są oni zobligowani do dostarczenia do KSWP wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających założenie własnej działalności gospodarczej.
19. Dokumenty, o których mowa w punkcie 18 są następujące:
 - a) kopia dokumentu poświadczającego rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - b) kopia dokumentu zawierającego PESEL,
 - d) kopia zgłoszenia do ZUS (ZZA, ZUA) lub KRUS,
 - e) zaktualizowany wniosek o udzielenie pożyczki, jeżeli w wyniku oceny uległ on modyfikacji,
 - f) kopia umowy na prowadzenie rachunku bankowego obsługującego działalność gospodarczą,
 - g) inne dokumenty i informacje – na życzenie KSWP.
20. Pracownicy dokonują oceny formalnej poprawności załączonych dokumentów.
21. KSWP przyznaje wnioskodawcom, którzy złożyli wymagane dokumenty określone w punkcie 19, pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
22. Przekazanie pożyczki na wskazane przez wnioskodawców rachunki bankowe następuje po podpisaniu Umowy pożyczki (załącznik nr 2) i złożeniu odpowiedniego zabezpieczenia zgodnie z § 9 pkt 2).
23. Osoba, który po ocenie wniosku o udzielenie pożyczki nie otrzymał pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma możliwość ponownego ubiegania się o pożyczkę w ramach Działania 6.2 POKL, o ile nie zarejestrował on działalności gospodarczej lub nie dokonał wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.
24. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno wnioskodawcy jak i KSWP - w związku z udzieleniem pożyczki określa Umowa pożyczki.





25. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego w czasie wymaganego okresu prowadzenia działalności gospodarczej (zgodnie z warunkami umowy na otrzymanie wsparcia finansowego) z finansowaniem działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z powiatowego urzędu pracy lub dotacja w ramach projektu realizowanego z Działania 6.2 POKL).

26. Jeżeli wnioskodawca równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych źródeł, to w przypadku przyznania mu wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, chcąc je otrzymać zobowiązany jest zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.

27. Wnioskodawca może zostać skreślony w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, umów dotyczących poszczególnych form wsparcia lub zasad współzycia społecznego, w szczególności w przypadku:

- b) złożenia nieprawdziwych oświadczeń związanych z formalną kwalifikacją do ubiegania się o pożyczkę,
- c) nie złożenia wniosku o pożyczkę i braku kontaktu z Projektodawcą w terminie do 3 miesięcy od dnia od dnia złożenia wniosku,
- e) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.

§ 4

PRZEZNACZENIE POŻYCZKI

1. Przeznaczeniem pożyczki może być dowolny cel gospodarczy. Pożyczkobiorca musi udokumentować potrzebę uzyskania pożyczki w kontekście swoich planów gospodarczych (związanych z założeniem działalności gospodarczej).

2. W szczególności pożyczka może być przeznaczona na cele: inwestycyjne, obrotowe, inwestycyjno-obrotowe, w tym m.in. na

- a) zakup, budowę, rozbudowę lub modernizację obiektów produkcyjno-usługowo-handlowych, biurowych.
- b) zakup maszyn, urządzeń, aparatów, wyposażenia oraz ręcznych narzędzi pracy, w tym również zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
- c) zakup materiałów i surowców do produkcji, usług oraz zakup towarów handlowych,
- d) zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizowanym przedsięwzięciem.
- e) pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności wartości pożyczki z (wyłączeniem wynagrodzeń dla pracowników)

3. Kwota przyznanych środków na uruchomienie działalności gospodarczej nie może być przeznaczona:

- a) MŚP będącemu osobą fizyczną, 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) MŚP niebędącemu osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa powyżej,
- c) MŚP z sektora rolniczego, zbrojeniowego i przedsiębiorców prowadzących działalność przemysłową określaną jako szkodliwa dla środowiska, a także prowadzących działalność uznawaną powszechnie za nieetyczną.

4. Pożyczka nie może być przeznaczona na cele konsumpcyjne, spłatę pożyczek i kredytów zaciągniętych w innych instytucjach finansowych.





5. Współfinansowanie wydatków z innych funduszy UE, bądź wydatków współfinansowanych z innego wspólnotowego instrumentu finansowego UE, Funduszy Strukturalnych, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
7. Do rozliczenia przyjmuje się wysokość poniesionych wydatków w kwotach brutto.
8. Za niezgodne z celem wydatkowanie uważa się zakup innych aktywów niż określone w umowie pożyczkowej.

§ 5

KWOTA I OKRES UMOWY POŻYCZKI

1. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 50.000,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy 00/100 złotych) na osobę.
2. Pożyczka może być przyznana na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy.
3. Z uwagi na charakter pożyczkobiorców oraz sprawność procesu monitoringu umów pożyczek, ustala się obligatoryjny, miesięczny cykl spłaty rat kapitałowych i odsetkowych.

§ 6

OPROCENTOWANIE

1. Kwota wykorzystanej pożyczki podlega oprocentowaniu według stałej preferencyjnej stopy procentowej w całym okresie pożyczki. Preferencyjne oprocentowanie pożyczki jest uzależnione od okresu pożyczki i wynosi:
- 0,5 % w skali roku dla pożyczek do 60 miesięcy,
2. Pożyczki są udzielane na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu
3. Wartość pomocy obliczana jest zgodnie z § 4 pkt. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11.08.2004 r., w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. nr 194 poz. 1983 z późn. zm.), przy uwzględnieniu Komunikatu Komisji w sprawie zmiany metod ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C14/02 z 19.01.2008 r.). Każdy Pożyczkobiorca otrzymuje zaświadczenie potwierdzające wysokość otrzymanej pomocy de minimis.
4. Z tytułu udzielenia pożyczki KSWP nie pobiera żadnych opłat i prowizji poza oprocentowaniem pożyczki.
5. Jeśli Pożyczkobiorca nie utrzyma działalności lub zlikwiduje ją w okresie obowiązywania umowy pożyczki ale po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki, KSWP nalicza odsetki na poziomie standardowym od dnia likwidacji działalności gospodarczej przez pożyczkobiorcę, bez innych negatywnych konsekwencji dla pożyczkobiorcy.
6. Jeżeli Pożyczkobiorca nie utrzyma działalności lub ją zlikwiduje przed okresem 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki, KSWP naliczy wstecznie od dnia przyznania pożyczki odsetki na poziomie standardowym.
7. Jeśli w dowolnym momencie obowiązywania umowy pożyczkowej KSWP stwierdzi, iż pożyczka została wydatkowana niezgodnie z obowiązującą umową, KSWP nalicza wstecznie od dnia przyznania pożyczki odsetki na poziomie standardowym.
8. KSWP ma prawo odstąpić od stosowania oprocentowania preferencyjnego i zastosować oprocentowanie standardowe w przypadku nieterminowego wydatkowania środków założonych w harmonogramie.



9. Oprocentowanie standardowe jest to oprocentowanie pożyczki wyznaczane w oparciu o stopę bazową obowiązującą w Polsce przy obliczaniu stopy referencyjnej i dyskontowej, ogłaszanej przez Komisję Europejską powiększoną o marżę w wysokości 4,00%.

§ 7

TRYB WYPŁACANIA POŻYCZKI

1. Pożyczka jest wypłacana na podstawie umowy pożyczki po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Podstawowym warunkiem podpisania umowy pożyczki jest rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej (decyduje o tym faktyczny moment rozpoczęcia działalności gospodarczej określony we formularzu rejestracyjnym CEIDG, nie zaś data rejestracji).
3. Pożyczka wypłacana jednorazowo lub w transzach. przelewem na rachunek wskazany przez Wnioskodawcę.

§ 8

OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wykorzystania środków pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona w terminie do 6 miesięcy od dnia przekazania ich przez KSWP na rachunek pożyczkobiorcy. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Pożyczkobiorcy KSWP może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu rozliczenia pożyczki do 12 miesięcy. W przypadku przedsięwzięć związanych z budową, rozbudową lub modernizacją obiektów produkcyjno - usługowo – handlowych KSWP może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu rozliczenia do 24 miesięcy.

2. Pożyczkobiorca ma obowiązek udokumentować (faktury lub inne równoważne dokumenty księgowo) wydatki ponoszone z kwoty pożyczki zgodnie z umową pożyczki pod rygorem odstąpienia od stosowania preferencyjnego oprocentowania i wypowiedzenia umowy pożyczki. 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 dnia zapłaty. Wydatki nie mogą być udokumentowane przez umowy zawarte z członkami rodziny (współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi), 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.

3. Możliwe jest dokonywanie zakupu używanego sprzętu w ramach umów kupna-sprzedaży przy zachowaniu następujących warunków:

- cena sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu. KSWP może zażądać aktualnej wyceny rzeczoznawcy gdy wartość zakupu przekracza 3500,00 zł,
- Wydatki nie mogą być udokumentowane przez umowy zawarte z członkami rodziny (współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi), 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

- zapłata za sprzęt została właściwie udokumentowana (wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia zaświadczenia o uiszczeniu stosownej opłaty skarbowej).

4. Wykorzystanie oraz spłata pożyczki podlegają kontroli przez KSWP.

5. Umożliwienia przedstawicielom KSWP, przedstawicielom Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej oraz innym osobom trzecim wskazanym KSWP badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy,

6. Składania niezwłocznego przekazywania na każde żądanie KSWP na wezwanie okresowych sprawozdań dotyczących swojej sytuacji finansowej

7. Powiadomienia KSWP o zaciągniętych w bankach kredytach i pożyczkach oraz zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową pożyczkobiorcy, (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek ZUS/KRUS itp.),

8. Powiadamiania KSWP o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę.

9. Udostępnienia dokumentów, umożliwienia wstępu na teren Pożyczkobiorcy uprawnionym podmiotom tj.: KSWP, przedstawicielom Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, lub innym uprawnionym podmiotom w celu przeprowadzenia kontroli, zapewnienia legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach zawartej umowy z Pożyczkobiorcą.

§ 9

ZABEZPIECZENIE UMOWY POŻYCZKI

1. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia spłaty pożyczki.

2. 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 §1 pkt 5 k.p.c.,

- poręczenie instytucji finansowych,

- ustanowienie hipoteki,

- przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,

- zastaw rejestrowy,

- blokada środków finansowych na lokacie,

- przelew wierzytelności,

- inne.



3. Jeżeli Wnioskodawca jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie KSWP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
 - nie dotrzymania warunków umowy,
 - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
 - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
5. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
6. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

§ 10

PROCEDURY DOTYCZĄCE ZMIAN PRZEZNACZENIA POŻYCZKI, OPROCENTOWANIA POŻYCZKI ORAZ UMOWY POŻYCZKI

1. Zmiany w umowie pożyczki wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany wprowadzane z inicjatywy KSWP mogą wynikać z:
 - zmiany przepisów nadrzędnych,
 - zmiany wiarygodności pożyczkobiorcy,
 - innych przesłanek sformułowanych przez KSWP (np. w związku ze zmianą polityki pożyczkowej, zmianami gospodarczymi, ogólną koniunkturą itd.).
3. Przejście z trybu oprocentowania preferencyjnego na tryb oprocentowania standardowego nie jest traktowane jako zmiana umowy pożyczki.
4. Zmiany wprowadzane z inicjatywy pożyczkobiorcy mogą dotyczyć:
 - przeznaczenia pożyczki, o ile nowe przeznaczenie wpisuje się w ogólne zasady określone w niniejszym dokumencie i jego zasadność została udokumentowana w nowym wniosku o udzielenie pożyczki.
 - skrócenia lub wydłużenia karencji, w zakresie do 12 miesięcy
 - Harmonogramu rzeczowo finansowego, o ile nowy harmonogram nie pociąga za sobą nadmiernego wzrostu ryzyka związanego z projektem
5. Jeżeli zmiana przeznaczenia pożyczki nie wpływa na istotę przedsięwzięcia, KSWP nie wymaga złożenia nowego wniosku.
6. Jeżeli zmiana przeznaczenia pożyczki wpływa na istotę przedsięwzięcia, KSWP wymaga złożenia nowego wniosku, który podlega takiej samej procedurze oceny jak wniosek pierwotny, a zmiana przeznaczenia pożyczki musi się wiązać z pozytywną oceną nowego wniosku.
7. W przypadku gdy zmiana przeznaczenia pożyczki nie przekracza 10% jej wartości, nie jest wymagana zgoda KSWP, o ile zmiana jest zgodna z charakterem prowadzonej przez pożyczkobiorcę działalności gospodarczej.
8. KSWP na wniosek pożyczkobiorcy może wyrazić zgodę na przesunięcie wydatków – zmiany harmonogramu zakupów
9. Pożyczkobiorca może wnioskować o skrócenie lub wydłużenie okresu trwania pożyczki. Maksymalny okres spłaty nie może przekroczyć 60 miesięcy.





10. Skrócenie lub wydłużenie okresu trwania pożyczki będzie uzależnione od ponownej oceny ryzyka i zgody KSWP oraz wymagane będzie podpisanie aneksu do umowy. Ponadto, KSWP wylicza nową wysokość rat kapitałowo-odsetkowych, o czym powiadamia Pożyczkobiorcę.
11. KSWP może nie wyrazić zgody na skrócenie czasu pożyczki, jednak nie może nie przyjmować wyższych wpłat rat kapitałowych.
12. Wyższe wpłaty rat kapitałowych nie zwalniają pożyczkobiorcy od spłaty raty w następnych kolejnych miesiącach w celu zachowania miesięcznego cyklu spłat.
13. Jeśli pomimo braku zgody KSWP na skrócenie czasu trwania pożyczki, pożyczkobiorca spłaci ją wcześniej, to pożyczka jest rozliczana, a na pożyczkobiorcy spoczywają wyłącznie koszty odsetek od rzeczywistych sald zobowiązań (KSWP nie ma możliwości obciążania pożyczkobiorcy odsetkami od kwot spłaconego kapitału pożyczki, nawet jeśli wcześniejsza spłata została dokonana bez zgody KSWP).
14. Pożyczkobiorca może dokonać całkowitej spłaty pożyczki przed terminem końca umowy.
15. W przypadku gdy wydatki nie są ponoszone w terminie określonym w umowie pożyczki, a pożyczkobiorca nie poinformował o tym fakcie KSWP, KSWP ma prawo odstąpić od stosowania oprocentowania preferencyjnego i zastosować oprocentowanie standardowe.

§ 11

PROCEDURY DOTYCZĄCE SPŁATY POŻYCZKI, W TYM UDZIELANIA KARENCJI ORAZ MONITORINGU

1. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych zgodnie z załączonym do umowy pożyczki harmonogramem spłat pożyczki.
2. Raty kapitałowe pożyczki i odsetki spłacane są na wskazany w umowie pożyczki rachunek KSWP.
3. Za datę spłaty rat pożyczki i odsetek przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy KSWP. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez ewentualnych poręczycieli.
4. Na wniosek pożyczkobiorcy możliwe jest udzielenie karencji w spłacie rat kapitałowych w maksymalnym wymiarze 12 miesięcy. Udzielenie karencji jest uzależnione od oceny wniosku pożyczkowego i leży w gestii Pośrednika finansowego. Pośrednik może w uzasadnionych przypadkach udzielić karencji krótszej niż wnioskowany okres lub odmówić jej udzielenia, jeżeli stwierdzi, iż karencja wpływa negatywnie na szanse spłaty pożyczki lub/i jej przeznaczenie zgodnie z założeniami wniosku. Karencja może być udzielona w całym okresie spłaty pożyczki, przy czym karencja udzielona w początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej nie wstrzymuje biegu 12 miesięcy obowiązkowego utrzymania działalności przez pożyczkobiorcę (oba terminy mogą biec równolegle).
5. Wnioskowany okres karencji jest jednym z kryteriów merytoryczno-technicznej oceny wniosku o udzielenie pożyczki, a jej okres zależy od Komisji Pożyczkowej i jest określany w oparciu o ocenę ryzyka i zdolność do terminowej spłaty.
6. Pożyczkobiorca korzystający z karencji krótszej może wnosić o jej wydłużenie do 12 miesięcy pod warunkiem dokonania przez KSWP oceny wiarygodności finansowej i wyrażeniu stosownej zgody.
7. Pożyczkobiorca korzystający z dłuższej karencji może wnosić o jej skrócenie, jeżeli w ocenie KSWP nie nastąpiłby wzrost ryzyka niespłacenia pożyczki.
8. W przypadku opóźnienia w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat odsetkowych powyżej 14 dni. KSWP, informuje Pożyczkobiorcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o powstałym zadłużeniu przeterminowanym





z tytułu nie zapłaconej raty. Po wystąpieniu dwumiesięcznego opóźnienia w spłatach rat pożyczkowych, do pożyczkobiorcy i poręczyciela wysyłane jest ostateczne wezwanie do zapłaty. Wezwania do zapłaty są wysyłane listem poleconym na koszt pożyczkobiorcy. Po upływie kolejnego miesiąca (po trzech miesiącach niespłacania) umowa pożyczki będzie wypowiedzana.

9. 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 90 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości. Wpływające z opóźnieniem w stosunku do umowy i harmonogramu spłat należności na rachunek KSWP, w czasie obowiązywania umowy, jak również w okresie wypowiedzenia, są rozliczane kolejno w następujący sposób:

- koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej,
- odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne,
- raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych,
- kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem umowy pożyczki.

Od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki lub kwoty pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, 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 w przypadku jeżeli tak obliczona wysokość odsetek za opóźnienie przekroczy wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie (art. 481 § 21 kodeksu cywilnego), naliczane będą odsetki maksymalne za opóźnienie.

10. KSWP może przekazać do Biura Informacji Gospodarczej (BIG) informacje o przysługującej mu wierzytelności wobec pożyczkobiorcy, jeżeli kwota zaległości z odsetkami wynosi co najmniej 200 zł, a okres przeterminowania płatności 90 dni. Powyższych czynności KSWP dokona na mocy przepisów obecnie obowiązującej Ustawy o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. Nr 81, poz.530 z późn. zm.) z dnia 9 kwietnia 2010 roku.

11. KSWP zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy i postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku gdy:

- a) pożyczkobiorca po upływie trzech miesięcy nie dokona spłaty rat pożyczki,
- b) występuje zagrożenie zwrotu terminowego spłaty pożyczki lub odsetek w terminach ustalonych w Umowie,
- c) Pożyczkobiorca jest niewypłacalny
- d) Występuje znaczne zmniejszenie wartości zabezpieczenia,
- e) pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty,
- f) nie dotrzyma zobowiązań pożyczkobiorcy wynikających z § 8 pkt.8 ppkt. 1,3 Regulaminu FP „Gotówka na start”
- g) na drugie wezwanie KSWP, Pożyczkobiorca nie wywiąże się z obowiązków określonych w § 8 pkt 8 ppkt 2,4, Regulaminu FP „Gotówka na start”





- h) nie ustanowi dodatkowego zabezpieczenia na żądanie KSWP w przypadku określonym w §9 pkt 4, Regulaminu FP „Gotówka na start”
- i) w czasie obowiązywania umowy pożyczkowej KSWP stwierdzi, iż pożyczka została wydatkowana niezgodnie z obowiązującą umową,
- j) Pożyczkobiorca nie utrzyma działalności lub ją zlikwiduje przed okresem 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej.
- k) Pożyczkobiorca nie spełnia innych warunków określonych Regulaminem FP „Gotówka na start” lub niniejszą Umową Pożyczki.
- l) braku ustanowienia zabezpieczeń stosownie do § 4 pkt 5 Umowy Pożyczki

12. W przypadku rozwiązania umowy pożyczki i postawienia jej w stan wymagalności z § 11 pkt. 11, ppkt. a,b,c,d,e,f,g,h,k,l Regulaminu FP „Gotówka na start” KSWP nalicza od dnia rozwiązania umowy odsetki standardowe.

13. W przypadku rozwiązania umowy pożyczki i postawienia jej w stan wymagalności z §11 pkt 11, ppkt. i i j Regulaminu FP „Gotówka na start” KSWP nalicza wstecznie od dnia przyznania pożyczki odsetki na poziomie standardowym.

14. CO kwartał w celu potwierdzenia prowadzenia działalności przez Pożyczkobiorcę będzie dokonywana przez pracownika KSWP weryfikacja w CEIDG; wymagany status wpisu „aktywny”

15. Pożyczkobiorca ma obowiązek udokumentować wydatki ponoszone z kwoty pożyczki zgodnie z przyjętym w umowie harmonogramem;

16. Pożyczkobiorca ma obowiązek przedstawić zestawienie poniesionych kosztów wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopii dowodów księgowych na poniesienie poszczególnych kosztów zgodnie z przyjętym w umowie pożyczki harmonogramem rzeczowo- finansowym. Pośrednik finansowy ma zawsze możliwość wglądu w oryginalną dokumentację księgową dotyczącą wydatkowania środków.

17. Pożyczkobiorca ma obowiązek przechowywać dokumentację dotyczącą udzielonej pożyczki w okresie wynikającym z umowy pożyczki, w tym dowody księgowe dokumentujące poniesione wydatki z kwoty pożyczki.

19. KSWP będzie prowadził standardowy bieżący monitoring spłat, sprawdzając terminowość regulowania zobowiązań przez Pożyczkobiorców i przygotowywał co miesięczny raport.

18. W przypadku powtarzających się opóźnień KSWP zastrzega sobie prawo do wizytacji Pożyczkobiorcy;

19. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do składania na żądanie KSWP sprawozdań dotyczących swojej sytuacji finansowej;

20. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do powiadamiania KSWP o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, dotyczących w szczególności :

- zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej;
- zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej;
- wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację warunków umowy;
- wszelkich zmian adresowych i teleadresowych, niezbędnych do komunikacji KSWP z Pożyczkobiorcą; pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę.





§ 12

PROCEDURY DOTYCZĄCE WINDYKACJI I WPISYWANIA UTRACONYCH POŻYCZEK W STRATY

1. Po okresie rozwiązania umowy KSWP wypełni weksel In blanco zgodnie z deklaracją wekslową i dochodzić będzie swoich roszczeń na drodze windykacji sądowej z przyjętych zabezpieczeń pożyczki.
2. Należności KSWP z tytułu rozwiązywanej pożyczki, zaspokajane są w następującej kolejności:
 - koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej,
 - odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne,
 - raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych,
 - kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem umowy pożyczki
3. Na merytorycznie uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub z własnej inicjatywy KSWP może zmienić kolejność zaspokajania należności.
4. Po wypowiedzeniu umowy pożyczki KSWP dopuszcza zawarcie ugody z Pożyczkobiorcą na warunkach określonych w odrębnym porozumieniu.
5. Za pożyczkę straconą uważa się pożyczkę rozwiązaną w całości lub w części dla, której nie jest możliwa dobrowolna spłata (na podstawie umowy ugody z Pożyczkobiorcą) lub gdy w wyniku windykacji komornik wyda decyzję o nieskutecznej dalszej windykacji przy jednoczesnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej 2 (IP/IP2) w okresie nie dłuższym niż 30 dni od terminu zgłoszenia tego faktu przez KSWP.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przyjętego regulaminu przez KSWP, IP/IP2 wzywa go do uzupełnienia kapitału funduszu pożyczkowego o kwotę strat wynikających z zakwestionowanej umowy pożyczki.
7. Wezwanie do uzupełnienia kapitału pożyczkowego może mieć także miejsce w przypadku strat wynikających z niezgodnego z postanowieniami Umowy o dofinansowanie projektu inwestowania środków niezaangażowanych w pożyczki.

§ 13

POMOC DE MINIMIS

1. Pożyczki dla Pożyczkobiorców oprocentowane będą na zasadach preferencyjnych, a więc poniżej stopy referencyjnej. Różnica pomiędzy poziomem oprocentowania standardowego i preferencyjnego stanowi pomoc de minimis, która udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 października 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2011 r. Nr 233, poz. 1383) oraz w oparciu o Rozporządzenie Komisji nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu i jest wyrażana za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto.
3. Zgodnie z zapisami wskazanych powyżej rozporządzeń pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach 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 wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.



4. Każdemu Pożyczkobiorcy KSWP wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wyrażonej za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto, zgodnie ze wzorem zaświadczenia określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
5. Zaświadczenie o udzieleniu pomocy publicznej powinno zostać wydane w dniu podpisania umowy pożyczki.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu realizowanego przez KSWP w ramach POKL Działanie 6.2, ogłoszenia upadłości KSWP lub likwidacji KSWP, automatycznie wszelkie prawa i obowiązki KSWP wynikające z umowy pożyczki przejmuje IP/IP2 lub podmiot wskazany przez IP/IP2.
2. Zapytania w sprawie projektu można kierować do KSWP, lub innych osób odpowiedzialnych i mogących udzielać odpowiedzi i wyjaśnień na piśmie. KSWP zastrzega sobie prawo do udzielania odpowiedzi po konsultacjach z IP/IP2.
3. W przypadku:
 - a) rozpoczęcia procesu likwidacji Pożyczkodawcy (np. podjęcia uchwały o likwidacji) albo
 - b) ogłoszenia upadłości Pożyczkodawcy albo;
 - c) w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o dofinansowanie (UDA-POKL.06.02.00-14-008/12-00 z dnia 24 kwietnia 2013 r.)– Pożyczkobiorca na warunkach określonych w umowie pożyczki zwróci ją na rzecz Województwa Mazowieckiego, a Województwo Mazowieckie ma prawo domagać się od Pożyczkobiorcy spłaty pożyczki na warunkach określonych w umowie pożyczki.
 - 3.1. Pożyczkodawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Województwo Mazowieckie i Pożyczkobiorcę o zaistnieniu okoliczności, które uzasadnią będą zwrot pożyczki bezpośrednio Województwu Mazowieckiemu.
4. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki wzorów dokumentów:
 - a) Wniosek o udzielenie pożyczki – załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - b) Wzór umowy pożyczki - załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - c) Wzór oświadczenia występującego z wnioskiem o pożyczkę - załącznik nr 3 do Regulaminu
 - d) Wzór oświadczenia o pomocy de minimis - załącznik nr 4 do Regulaminu
 - e) Wzór oświadczenia współmałżonka pożyczkobiorcy-załącznik nr 5 do Regulaminu
 - f) Wzór upoważnienie do BIG - załącznik nr 6 do Regulaminu
 - g) Wzór oświadczenia poręczyciela i współmałżonka - załącznik nr 7 do Regulaminu
 - h) Wzór deklaracji bezstronności i poufności - załącznik nr 8 do Regulaminu
 - i) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem FP- załącznik nr 9 do Regulaminu
 - j) Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie województwa mazowieckiego z zamiarem stałego pobytu wraz z adresem i wskazaniem powiatu - załącznik nr 10 do Regulaminu
 - k) Oświadczenie o spełnianiu kryterium uprawniających do ubiegania się o pożyczkę - załącznik nr 11 do Regulaminu
 - l) Oświadczenie osoby nieaktywnej zawodowo - Załącznik nr 12 do
 - m) Oświadczenie o niekaralności - Załącznik nr 13
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają: dokument z dnia 20.03.2012 r. „Zasady wdrażania instrumentów Inżynierii finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz przepisy Kodeksu Cywilnego”.





6. Wszelkie zmiany treści Regulaminu muszą zostać zatwierdzone przez Zarząd KSWP po wcześniejszych uzgodnieniach z IP/IP2.

7. W razie rozbieżności pomiędzy treścią umowy pożyczki a treścią regulaminu, strony są związane umową pożyczki

