



**REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO
DLA MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORCÓW
Z TERENU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
INSTRUMENT FINANSOWY- POŻYCZKA NA MODERNIZACJĘ NIERUCHOMOŚCI**

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, w ramach zadania wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym – Pożyczka na Modernizację Nieruchomości w ramach Projektu „Wsparcie przedsiębiorczości poprzez rozwój instrumentów inżynierii finansowej w ramach inicjatywy JEREMIE w województwie łódzkim” Działanie III.4 „Rozwój otoczenia biznesu” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013.

§ 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. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, 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 II Stopnia** – należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Przedsiębiorcy z siedzibą w Łodzi.
5. **Instytucja Zarządzająca** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Łódzkiego, który jest odpowiedzialny za przygotowanie i realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2014, działający w imieniu i na rzecz Województwa Łódzkiego.
6. **Jednostkowa Pożyczka**- należy przez to rozumieć pożyczkę udzieloną przez Pośrednika Finansowego, Ostatecznemu Beneficjentowi, na podstawie Umowy Pożyczki na Modernizację Nieruchomości(Umowa Operacyjna II Stopnia) zawartej przez KSWP z Pożyczkobiorcą.
7. **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
8. **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.
9. **KSWP** - należy przez to rozumieć Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.
10. **Limit Pożyczki na Modernizację Nieruchomości** – należy przez to rozumieć środki udostępnione Pośrednikowi Finansowemu przez Bank Gospodarstwa Krajowego na udzielanie pożyczek Ostatecznym Beneficjentom.
11. **Menadżer** – Bank Gospodarstwa Krajowego.
12. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014.¹

¹ W znaczeniu określonym w Załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Zgodnie z powołanym dokumentem do kategorii mikro, małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. W kategorii MŚP mikro przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.



13. **Nieprawidłowości**- należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przez Pośrednika Finansowego lub Ostatecznego Beneficjenta, o którym Pośrednik Finansowy wie lub powinien wiedzieć wykonując z należytą starannością swoje zobowiązania w stosunku do MŚP wynikające z niniejszej Umowy, przepisu prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze dofinansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt 7 Rozporządzenia Nr 1083/2006, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie Pośrednika Finansowego lub Ostatecznego Beneficjenta w związku z realizacją Projektu, sprzeczne z prawem krajowym lub unijnym, niniejszą Umową, umowami zawartymi na podstawie niniejszej Umowy lub innymi dokumentami z niej wynikającymi oraz ustaleniami w związku z nią poczynionymi.
14. **Okres Budowy Portfela** – okres w jakim KSWP może udzielać wsparcia Ostatecznym Beneficjentom przy wykorzystaniu środków w ramach Limitu Pożyczki na Modernizację Nieruchomości.
15. **Ostateczny Beneficjent** - MŚP, które spełniły warunki dotyczące udzielenia Pożyczki na Modernizację Nieruchomości i zawarły z Pośrednikiem Finansowym Umowę Operacyjną II Stopnia (Umowa Pożyczki na Modernizację Nieruchomości), w ramach której będzie realizowana Operacja II Stopnia.
16. **Operacja II Stopnia** – należy przez to rozumieć wsparcie Ostatecznych Beneficjentów przez Pośrednika Finansowego poprzez dokonanie wyboru Ostatecznych Beneficjentów, udzielanie im Jednostkowych Pożyczek i wypłatę środków, na podstawie zawartych z takimi Ostatecznymi Beneficjentami Umów Operacyjnych II Stopnia.
17. **Pośrednik Finansowy** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.
18. **Stopa referencyjna** – należy przez to rozumieć stopę procentową obliczaną 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 dnia 19.01.2008 roku).
19. **Umowa Operacyjna II Stopnia** – należy przez to rozumieć umowy zawarte między Pośrednikiem Finansowym, a Ostatecznymi Beneficjentami, regulujące zasady udzielania Ostatecznym Beneficjentom wsparcia w postaci Jednostkowych Pożyczek na Modernizację Nieruchomości.

§ 2

STANDARDY ŚWIADCZENIA USŁUG POŻYCZKOWYCH

Usługi pożyczkowe świadczone są zgodnie z wewnętrznymi procedurami KSWP, funkcjonującymi w ramach systemu ISO 9001: 2015 oraz niniejszym Regulaminem.

§ 3

OGÓLNE KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Podmioty ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę na Modernizację Nieruchomości (PMN) muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

a) są mikro lub małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

b) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowanymi, mającymi siedzibę lub oddział



- i prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego (weryfikacja dokonywana na podstawie dokumentów rejestrowych przedsiębiorstwa);
- c) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Wytocznych 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) nie są 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 Ostateczny Beneficjent ubiega się o pomoc de minimis),
- f) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji,
- g) nie znajdują się w trakcie likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisyjnym,
- h) nie są podmiotem karanym na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- i) nie orzeczono w stosunku do nich zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów takich jak: – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- j) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji;
- k) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji 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 Operacji.
- l) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.
- ł) techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na ich wykonalność.
- m) ich system rachunkowości i księgowania zgodny jest z obowiązującymi przepisami.
- n) zobowiązania podatkowe wobec Skarbu Państwa i zobowiązania wobec ZUS regulują w terminie.
- o) zobowiązują się do prowadzenia działalności określonej we wniosku, na terenie objętym pomocą Funduszu, przez okres nie krótszy niż czas spłaty pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel;
- p) wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki.
- r) posiadają wszelkie inne zezwolenia, atesty lub certyfikaty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.



2. Pożyczka nie może być udzielona:

- a. Mikro, małemu, średniemu przedsiębiorcy 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. Mikro, małemu, średniemu przedsiębiorcy niebędącemu osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa powyżej.
- c. 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 przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - 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 -równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

§ 4

ZAKRES FINANSOWANIA

1. W ramach Jednostkowej PMN możliwe będzie finansowanie projektów dotyczących realizacji inwestycji zlokalizowanej na terenie województwa łódzkiego.

2. Projekty finansowane w ramach Jednostkowej PMN obejmują następujące typy projektów:

- a) remont, renowacja, modernizacja lub odbudowa budynków lub obiektów oraz ich adaptacja do funkcji związanych z prowadzeniem własnej działalności gospodarczej,
- b) prace konserwatorskie, restauratorskie lub inne roboty budowlane dopuszczalne w przypadku zabytków (odpowiednio - obiektów historycznych), w celu przystosowania w/w obiektów do funkcji związanych z prowadzeniem własnej działalności gospodarczej,



c) renowacja całości lub części budynków obejmująca inwestycje w zakresie instalacji technicznych budynku, działania w zakresie oszczędności energetycznej, odnowienie głównych elementów konstrukcji budynku, którymi w szczególności są: dach, elewacja zewnętrzna, stolarka okienna lub drzwiowa, klatki schodowe, korytarze wewnętrzne lub zewnętrzne, wejścia, elementy konstrukcji zewnętrznej budynku, windy, w celu przystosowania budynku do funkcji związanych z prowadzeniem własnej działalności gospodarczej,

d) zakup nieruchomości zabudowanej w celu wykonania prac, o których mowa w pkt a-c powyżej służących przystosowaniu budynku do celów prowadzenia własnej działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem, że zakup nieruchomości może zostać sfinansowany z PMN do kwoty stanowiącej 50 % wartości PMN.

3. Przy realizacji Projektów, konieczne jest zapewnienie zgodności z zasadami projektowania uniwersalnego, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wynikającą z art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Wykluczenia i ograniczenia w finansowaniu

4). Jednostkowa PMN nie może być przeznaczona na:

- a) inwestycje w infrastrukturę ochrony zdrowia,
- b) refinansowanie inwestycji, które w dniu podpisania Umowy Operacyjnej II Stopnia zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone,
- c) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z celem Inwestycji,
- d) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek lub kredytów,
- e) spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Beneficjenta,
- f) refinansowanie wydatków,
- g) finansowanie zakupu udziałów lub akcji innego przedsiębiorstwa,
- h) pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej lub przeznaczanie środków na cele konsumpcyjne,
- i) na wspieranie inwestycji opisanych w dyspozycji art. 3 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.
- j) zakup i / lub remont nieruchomości przeznaczonych do odsprzedaży,
- k) zakup i / lub remont nieruchomości przeznaczonych pod długoterminowy wynajem (przez wynajem długoterminowy, należy rozumieć wynajem lokalu/budynku powyżej 30 dni kalendarzowych w okresie pojedynczego roku kalendarzowego temu samemu podmiotowi),
- l) zakup i / lub remont nieruchomości przeznaczonych pod dzierżawę (dzierżawa powyżej 30 dni kalendarzowych w okresie obowiązywania Umowy Operacyjnej II Stopnia temu samemu podmiotowi),
- m) typy projektów wskazane w pkt 2 powyżej w zakresie inwestycji na cele mieszkaniowe.

5. Udzielenie wsparcia ze środków Jednostkowej PMN nie może powodować nakładania się finansowania przyznawanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, innych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.



6. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Jednostkowej PMN została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona. 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

7. 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.

8. 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.

9. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646), dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego 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 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

§ 5

WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZKI

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki na Modernizację Nieruchomości nie może być niższa, niż **100 000,00 zł.** oraz nie może przekroczyć kwoty **1 500 000,00 zł.**
2. Jeden Ostateczny Beneficjent może otrzymać wyłącznie jedną Jednostkową Pożyczkę na Modernizację Nieruchomości.
3. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki na Modernizację Nieruchomości nie może być dłuższy niż 120 miesięcy, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty przedmiotowej pożyczki.
4. Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Beneficjentowi karencji w spłacie Jednostkowej PMN na okres wynoszący maksymalnie 6 miesięcy licząc od dnia jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek środków Jednostkowej PMN na rzecz Ostatecznego Beneficjenta, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej PMN.
5. Jednostkowe PMN udzielane kwalifikowalnym przedsiębiorstwom przez Pośrednika Finansowego mogą być oprocentowane:



- a. **na warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej obliczanej 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 19.1.2008 r., str. 6 lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.

Wysokość oprocentowania dla pożyczek udzielanych na warunkach rynkowych ustalana jest w wysokości:

- Stopy referencyjnej dla pożyczek udzielanych na okres do **60** miesięcy,
 - Stopy referencyjnej + 1% dla pożyczek udzielanych na okres powyżej **60** miesięcy do **90** miesięcy
 - Stopy referencyjnej + 1,5% dla pożyczek udzielanych na okres powyżej **90** miesięcy do **120** miesięcy,
- b. **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Nr 1407/2013 oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 245, poz. 1461 z późn. zm.). Obowiązek zgłoszenia faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwych instytucji spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (tj. Dz. U. 2014, poz. 59 z późn. zm.).

Wysokość oprocentowania dla pożyczek udzielanych na warunkach korzystniejszych niż rynkowe wynosi:

- **0%** dla pożyczek udzielanych na okres do **36** miesięcy
 - **0,5%** dla pożyczek udzielanych na okres powyżej **36** miesięcy do **60** miesięcy
 - **1%** dla pożyczek udzielanych na okres powyżej **60** miesięcy do **90** miesięcy
 - **1,5%** dla pożyczek udzielanych na okres powyżej **90** miesięcy do **120** miesięcy
6. Od środków Jednostkowej PMN nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą, z zastrzeżeniem pkt 7 oraz kosztów windykacji.
7. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części kwoty Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Pożyczki wraz z odsetkami na Rachunek Bankowy Wypłat Pożyczek w terminie określonym w wezwaniu do zwrotu. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Pożyczki naliczane są za okres od dnia wypłaty Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania. Ponadto niewykorzystanie całości lub części kwoty Pożyczki może skutkować naliczeniem kary w wysokości 10% od niewykorzystanej kwoty.
8. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy *de minimis* finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
9. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.



Zabezpieczenie pożyczki

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
14. Zmiana formy, zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że zostanie zaakceptowana przez KSWP i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

§ 6

PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają w siedzibie Funduszu lub jego biurach formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami. Wzór formularza wniosku o pożyczkę określa Załącznik nr 1. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji.
2. 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.



3. Jednostkowa PMN udzielona jest po przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego analizy ryzyka, która pozwala stwierdzić, że firma jest w stanie odpowiednio i efektywnie wykorzystać pożyczkę oraz terminowo ją spłacać. Oceny i sprawdzenia wniosku dokonuje Starszy Specjalista i/lub Specjalista.
4. Przed oceną wniosku pracownik KSWP dokonuje wizytacji w siedzibie firmy/oddziale Wnioskodawcy a także miejscu realizacji inwestycji gdzie sporządza dokumentację fotograficzną. Z wizyty zostaje przygotowany protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
5. Jednostkowa PMN udzielana jest po:
 - a) weryfikacji przedłożonego przez Ostatecznego Beneficjenta harmonogramu rzeczowo – finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości realizacji Inwestycji pod względem:
 - technicznym (czy Inwestycja jest zgodna z przepisami prawa polskiego, szczególnie w zakresie prawa budowlanego, ochrony środowiska i innych adekwatnych przepisów, w tym czy Ostateczny Beneficjent posiada niezbędne prawa, pozwolenia, w szczególności do dysponowania nieruchomością na cele budowlane / realizacji Inwestycji lub możliwość uzyskania tych praw, pozwoleń została odpowiednio opisana),
 - ekonomicznym (na podstawie złożonej przez Ostatecznego Beneficjenta analizy finansowo – ekonomicznej Inwestycji),
 - środowiskowym (czy Ostateczny Beneficjent dysponuje lub opisał możliwość uzyskania odpowiednich decyzji / pozwoleń składających się na zezwolenie realizacji Inwestycji),
 - instytucjonalnym (czy Inwestycja zostanie zrealizowana przez podmiot posiadający stosowne kwalifikacje),
 - zgodności z przedłożonym przez Ostatecznego Beneficjenta harmonogramem (czy czynniki ryzyka – opóźnienia lub utrudnienia realizacji Inwestycji – są nieistotne lub prawdopodobieństwo ich negatywnego wpływu na projekt zostało zminimalizowane),
 - b) przeprowadzeniu oceny zdolności kredytowej / pożyczkowej Ostatecznego Beneficjenta, standardowo stosowanej przez Pośrednika Finansowego, zgodnie z metodyką służącą do identyfikacji i oceny Ostatecznych Beneficjentów,
 - c) weryfikacji zgodności planowanego do udzielenia wsparcia z zasadami udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis,
 - d) ustanowieniu adekwatnych form zabezpieczeń zgodnych z metodyką służącą do identyfikacji i oceny Ostatecznych Beneficjentów.
6. Po wysłuchaniu pracownika KSWP 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. 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 Stowarzyszenia). Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.



7. O decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie i listownie. W przypadku pozytywnej decyzji Komisji o udzieleniu pożyczki, pracownik KS WP przygotowuje wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy. Po skompletowaniu dokumentów związanych z zabezpieczeniem, umowa zostaje podpisana przez osoby reprezentujące KS WP. Podpisanie umowy następuje w ciągu 30 dni od decyzji podjętej przez Komisję Pożyczkową. W przypadku gdy Wnioskodawca nie przystąpi w tym terminie do podpisania umowy jest to równoznaczne z rezygnacją z pożyczki.
8. Komisję Pożyczkową oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
9. 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.
10. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba rekomendująca wniosek (Starszy Specjalista/Specjalista) wypełniają deklarację bezstronności (załącznik nr 3), 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.
12. KS WP zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z KS WP w zakresie:
 - zasięgnięcia informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy;
 - udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec KS WP.

§ 7

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 Beneficjentowi wynosi maksymalnie 90 dni od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Ostatecznego Beneficjenta, w szczególności ze względu na charakter inwestycji, termin ten może ulec wydłużeniu z zastrzeżeniem, że musi to nastąpić w Okresie Budowy Portfela.

§ 8

SPLATA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy KS WP podany w umowie pożyczki.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek KS WP. 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. Wpływające z opóźnieniem w stosunku do umowy i harmonogramu spłat należności na rachunek KSWP, w czasie obowiązywania umowy, w okresie wypowiedzenia/rozwiązania umowy a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy, są rozliczane kolejno w następujący sposób:
 - koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, kary umowne, 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.
5. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat po uprzednim poinformowaniu KSWP w terminie 7 dni roboczych przed planowaną wpłatą.
6. Każdorazowa nadpłata zostanie zaliczona w pierwszej kolejności na ewentualne zaległości stosownie do § 11, a w dalszej kolejności na kapitał pozostały do spłaty. Raty kapitałowo – odsetkowe, od następnego okresu po okresie, w którym nastąpiła nadpłata, będą przeliczone do dnia obowiązywania umowy. Uaktualniony harmonogram zostanie przesłany listem poleconym na adres do korespondencji lub na adres poczty elektronicznej wskazany przez Pożyczkobiorcy.
7. Na pisemny wniosek klienta, złożony w terminie 5 dni kalendarzowych od momentu wpływu nadpłaty, istnieje możliwość skrócenia okresu spłaty pożyczki. Zmiana ta wymaga podpisania aneksu do umowy pożyczki i zmiany harmonogramu spłaty pożyczki.
8. W przypadku sprzedaży przez Ostatecznego Beneficjenta nieruchomości, na której zakup i/lub modernizację otrzymał wsparcie w okresie obowiązywania Umowy Operacyjnej II Stopnia, Jednostkowa PMN musi zostać zwrócona KSWP w całości, w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.
9. 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 120 miesięcy łącznego okresu pożyczkowego,
 - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 120 miesięcy, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 120 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,



- jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny 120 miesięcy, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat.
10. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KS WP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy.
11. Do zmiany warunków Umowy Pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.

§ 9 OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

Obowiązkiem **Pożyczkobiorcy** jest:

1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
2. Należyte udokumentowanie wydatkowanych środków Jednostkowej PMN w terminie do 90 dni kalendarzowych od daty wypłaty tych środków. Jeżeli Jednostkowa PMN została wypłacona w transzach, to termin wskazany powyżej dotyczy każdej wypłaconej transzy oddzielnie, z zastrzeżeniem, że wypłata kolejnej transzy musi być uzależniona od rozliczenia 100% poprzednio wypłaconych środków Ostatecznemu Beneficjentowi.

Na wniosek Ostatecznego Beneficjenta – złożony przed zawarciem Umowy Operacyjnej II Stopnia, w uzasadnionych przypadkach i w szczególności ze względu na charakter Inwestycji, termin, o którym mowa powyżej może ulec wydłużeniu. Wydłużenie terminu jest możliwe jeśli z harmonogramu realizowanej Inwestycji wynika, iż wystawienie dowodów zakupu towarów lub usług następuje etapami, a data wystawienia dokumentów potwierdzających takie zakupy przekracza 90 dni licząc od dnia wypłaty pełnej kwoty środków. Realizowanie Umowy Operacyjnej II Stopnia zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego.

3. Realizowanie Umowy Operacyjnej II Stopnia z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności.
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
5. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu/KSWP wszelkich informacji dla celów monitorowania i oceny realizowanych przez Ostatecznego Beneficjenta działań w ramach Umowy Operacyjnej II Stopnia
6. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Inwestycją, pozwalającej na zachowanie prawidłowej ścieżki audytu.
7. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej przez KS WP z BGK lub Umowy o Finansowanie, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Pożyczkowych przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Pośredniczącą II stopnia, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot przez Instytucję Zarządzającą wskazany.
8. Realizacja Operacji II Stopnia w taki sposób, aby nie nastąpiło nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, innych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.



9. Umożliwienie realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej II Stopnia, przeciwko Ostatecznemu Beneficjentowi w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla dochodzenia roszczeń wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Beneficjenta w ramach zawartej Umowy Operacyjnej II Stopnia;
10. Realizowanie uprawnień przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej II Stopnia, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych instytucji do wstępu na teren i dostępu do dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli, zapewnienia legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach Operacji II Stopnia oraz działalności Ostatecznego Beneficjenta.
11. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów.
12. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez okres do dnia 31 grudnia 2035 r. lub w przypadku pomocy publicznej 10 lat od dnia zawarcia Umowy Operacyjnej II Stopnia, przy czym w każdym przypadku nie krócej, niż do dnia 31 grudnia 2030 r., z zastrzeżeniem, iż Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca II Stopnia lub BGK może przedłużyć ten termin, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Beneficjenta przed upływem tego terminu. W przypadku, gdy odrębne przepisy nakładają inne terminy archiwizacji i przechowywania dokumentacji, okresem obowiązującym Ostatecznego Beneficjenta do przechowywania dokumentacji jest okres kończący się w terminie późniejszym.
13. Udostępnianie Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Pośredniczącej II Stopnia, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności Ministerstwu właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych do budowania baz danych, przygotowywania analiz w zakresie spójności RPO WŁ, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
14. Zwrot kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej PMN zgodnie z Umową Operacyjną II Stopnia w ramach Operacji II Stopnia wraz z odsetkami oraz innymi kosztami związanymi z realizacją Umowy Operacyjnej II Stopnia.
15. Stosowanie Wytocznych przekazanych przez Menadżera.
16. Powiadomienie KS WP 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.).
17. Nieangażowanie się w działania lub niepodejmowanie decyzji sprzecznych z prawem i zasadami Unii Europejskiej, w szczególności prawem lub zasadami dotyczącymi konkurencji;
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.

§ 11

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 §2¹ 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 KS WP do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
7. KS WP 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. KS WP ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14 - dniowego terminu wypowiedzenia pożyczki w przypadku:
 - a/ niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
 - b/ znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
 - c/ wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem,
 - d/ nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec KS WP – opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
 - e/ zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,
 - f/ sprzedaży przez Ostatecznego Beneficjenta nieruchomości, na której zakup i/lub modernizację otrzymał wsparcie w okresie obowiązywania Umowy Operacyjnej II Stopnia,



- g/ niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.
10. KSWP ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty oraz jeżeli działał na szkodę KSWP 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 KSWP 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, KSWP ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. KSWP 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 KSWP uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda/porozumienie z Pożyczkobiorcą lub Poręczycielami.

§ 12

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 komisyjnemu zniszczeniu.
2. Po całkowitej spłacie pożyczki wystawiane jest przez KSWP zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

§ 13

MONITORING

1. KSWP prowadzi ewidencję udzielonych pożyczek zawierającą dane w odniesieniu do każdego Pożyczkobiorcy co do: wysokości udzielonej pożyczki, stopy oprocentowania, okresu spłaty, aktualnej wysokości zadłużenia oraz zaległości w spłacie, umożliwiającą sporządzanie okresowych raportów o aktualnej wartości i ilości pożyczek itp.
2. Dla każdego klienta prowadzona jest osobna teczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. KSWP na bieżąco monitoruje wywiązywanie się Pożyczkobiorcy ze zobowiązań wobec KSWP.



§ 14 KONTROLA

Procedura kontroli

1. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Pożyczkobiorcy bądź w miejscu realizacji inwestycji w trakcie trwania Umowy Operacyjnej II Stopnia a także w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości.
2. Zakres kontroli będzie obejmował czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Beneficjent poprawnie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy Operacyjnej II Stopnia, 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 KSWP może badać ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
3. Zakres kontroli ma także na celu wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł.
4. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, Menadżer, Instytucja Zarządzająca, 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 Operacyjną II Stopnia.
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 urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest i 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 podpisana 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 Operacyjnej II Stopnia 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 Operacyjnej II Stopnia, 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 Pożyczki a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
3. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
 - Załącznik nr 1 Wzór wniosku o pożyczkę.
 - Załącznik nr 2 Wzór Umowy Pożyczki.
 - Załącznik nr 3 Wzór deklaracji bezstronności i poufności.