

**Regulamin udzielania pożyczek  
ze środków będących w dyspozycji  
Żelowskiego Funduszu Przedsiębiorczości  
przy Fundacji Rozwoju Gminy Żelów**

*(tekst ujednolicony - obowiązuje od dnia 01.12.2016 r.)*

ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) dotyczy udzielania pożyczek ze środków pozyskanych z następujących źródeł:
  - 1) Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej oraz Bank Światowy - program TOR#10 realizowany na mocy umowy z dnia 31.12.1994 roku,
  - 2) Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości - dotacja przekazana na mocy umowy z dnia 17.12.2001 roku,
  - 3) Polska Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - dotacja przekazana na mocy umowy z dnia 16.12.2003 roku,
  - 4) Polska Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - program „Fundusz pożyczkowy dla małych przedsiębiorców z regionu łódzkiego” realizowany w ramach poddziałania 1.2.1 Sektorowego Programu Operacyjnego „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw” na mocy umowy z dnia 19.05.2005 roku,
  - 5) inicjatywa JEREMIE („Wspólne Europejskie Zasoby dla Mikro-, Małych i Średnich Przedsiębiorstw”) realizowana na podstawie Umowy Operacyjnej - Pożyczka Globalna nr 2.6/2015/ŁRFP/4/281/NL/II/326 z dnia 28.11.2016 roku zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie jako Menadżerem Łódzkiego Regionalnego Funduszu Powierniczego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 (Oś Priorytetowa III: Gospodarka, innowacyjność, przedsiębiorczość, Działanie III.4 „Rozwój otoczenia biznesu”).
  
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Fundacji - należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Gminy Żelów,
  - 2) Funduszu - należy przez to rozumieć Żelowski Fundusz Przedsiębiorczości przy Fundacji,
  - 3) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji,
  - 4) Komisji Kwalifikacyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Kwalifikacyjną Funduszu,
  - 5) Przedsiębiorcy - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, wpisanego odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym i spełniającego ponadto przesłanki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1),
  - 6) Wnioskodawcy - należy przez to rozumieć ubiegającego się o pożyczkę ze środków Funduszu,
  - 7) Pożyczkobiorcy - należy przez to rozumieć Przedsiębiorcę, który zawarł z Fundacją umowę pożyczki.

ROZDZIAŁ 2  
WARUNKI UDZIELANYCH POŻYCZEK

§ 2

*Odbiorcy udzielanych pożyczek*

1. Do zaciągania pożyczek uprawnieni są Przedsiębiorcy spełniający łącznie następujące kryteria:
  - 1) nie są przedsiębiorcami w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych KE dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (tj. Dz. Urz. UE C 249/1 z 31 lipca 2014 r.),
  - 2) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
  - 3) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1),
  - 4) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym Ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowanymi, mającymi siedzibę lub oddział i prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego,
  - 5) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa oraz osoby uprawnione do ich reprezentacji również nie podlegają takiemu wykluczeniu, w szczególności na podstawie art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
  - 6) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 352, str. 1) (*zapis ten dotyczy tylko ubiegających się o wsparcie w oparciu o pomoc de minimis*),
  - 7) nie są podmiotami, w stosunku do których Fundacja lub osoby upoważnione do jej 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 umowy pożyczki bądź też Umowy Operacyjnej - Pożyczka Globalna przywołanej w § 1, ust. 1, pkt 5 (*zapis ten dotyczy pożyczek z udziałem środków w ramach inicjatywy JEREMIE*).
2. O pożyczkę mogą ubiegać się:
  - 1) przedsiębiorcy, o których mowa w ust. 1,
  - 2) osoby fizyczne posiadające adres zamieszkania na terenie woj. łódzkiego lub zamierzające uruchomić działalność gospodarczą na terenie woj. łódzkiego (*zapis ten nie dotyczy pożyczek z udziałem środków w ramach inicjatywy JEREMIE*).
3. Warunkiem udzielenia pożyczki osobom, o których mowa w ust. 2 pkt 2, jest zarejestrowanie i podjęcie przez te osoby działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).

## § 3

*Przeznaczenie*

1. Pożyczka musi być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej, w tym w szczególności na:
  - 1) finansowanie inwestycji polegających m.in. na zakupie, budowie lub modernizacji obiektów produkcyjno-usługowo-handlowych,
  - 2) tworzenie nowych miejsc pracy,
  - 3) wdrażanie nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych,
  - 4) zakup wyposażenia, maszyn, urządzeń, aparatów, w tym także zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
  - 5) oraz inne cele gospodarcze przyczyniające się do rozwoju MŚP, przy czym w przypadku pożyczek z udziałem środków z inicjatywy JEREMIE muszą być w takim przypadku spełnione zapisy pkt 3.2.6-3.2.8 zawarte w Nocie wyjaśniającej w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z artykułem 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, tj. COCOF 10-0014/05 z dn. 8 lutego 2012 r.
2. Pożyczka nie może być przeznaczona na cele konsumpcyjne, refinansowanie zadłużenia, w tym na spłatę pożyczek i kredytów zaciągniętych u innych podmiotów, na spłatę zobowiązań publiczno-prawnych, na cele niezwiązane bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP.
3. W przypadku pożyczek z udziałem środków z inicjatywy JEREMIE pożyczka nie może być przeznaczona na:
  - 1) pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej oraz na współfinansowanie wydatków z innych funduszy UE bądź wydatków współfinansowanych z innego wspólnotowego instrumentu finansowego, Funduszy Strukturalnych, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej,
  - 2) zakup usług, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych oraz innych rzeczy od osób pozostających w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związanych z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także od osób zamieszkałych pod tym samym adresem, co Pożyczkobiorca,
  - 3) wydatki na rzecz sprzedawcy/dostawcy będącego podmiotem powiązaniem personalnie, kapitałowo i/lub organizacyjnie (w szczególności powiązaniem w sposób określony w art.4 Kodeksu spółek handlowych), podmiotem należącym do tej samej grupy kapitałowej (powiązaniem pośrednio lub bezpośrednio poprzez wspólny podmiot zależny lub dominujący albo inwestora lub grupę inwestorów) lub podmiotem, z których przynajmniej jeden bezpośrednio lub pośrednio wywiera znaczący wpływ na pozostałe, rozumiany jako zdolność do udziału w podejmowaniu decyzji w zakresie polityki finansowej i operacyjnej, w tym również dotyczącej podziału zysku lub pokrycia straty.
4. W przypadku pożyczek z udziałem środków z inicjatywy JEREMIE zakup nieruchomości lub używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem, że:
  - 1) w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o pożyczkę przedmiot zakupu nie został zakupiony z wykorzystaniem środków krajowych lub wspólnotowych; Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia odpowiedniego oświadczenia zbywcy,
  - 2) cena przedmiotu zakupu nie przewyższa wartości rynkowej określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego przedmiotu zakupu; Fundacja może zobowiązać Pożyczkobiorcę do udowodnienia tych wymogów, w tym do przedstawienia aktualnego operatu szacunkowego rzeczoznawcy majątkowego.

5. Z kwoty pożyczki mogą być finansowane wyłącznie zakupy, które są realizowane po dacie decyzji Komisji Kwalifikacyjnej, przy czym dokonanie płatności nie może nastąpić wcześniej niż po wypłacie środków z pożyczki.

#### § 4

##### *Kwota pożyczki*

1. Pożyczka może być udzielona w maksymalnej wysokości 1.000.000 zł (jeden milion).
2. Minimalna wysokość udzielonej pożyczki to 10.000 zł (dziesięć tysięcy).
3. Zarząd może podjąć decyzję o zwiększeniu minimalnej kwoty pożyczki lub zmniejszeniu maksymalnej kwoty pożyczki.
4. W przypadku pożyczek z udziałem środków z inicjatywy JEREMIE wartość pożyczek udzielonych jednemu przedsiębiorcy podlega sumowaniu i łączna ich wartość nie może przekroczyć kwoty 800.000 zł (osiemset tysięcy). W przypadku pożyczek udzielanych z pozostałych środków łączne zaangażowanie w pożyczki udzielone danemu przedsiębiorcy i podmiotom z nim powiązanym w rozumieniu Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.) nie może przekroczyć 10% kapitału Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 1.

#### § 5

##### *Okres spłaty i karencja*

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 120 miesięcy, przy czym w przypadku pożyczek z udziałem środków z inicjatywy JEREMIE maksymalny okres spłaty wynosi 90 miesięcy.
2. Maksymalny okres karencji wynosi 12 m-cy. W okresie karencji odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco (miesięcznie). Okres karencji jest wliczony do okresu pożyczkowego.
3. Zarząd może podjąć decyzję o skróceniu maksymalnego okresu spłaty pożyczki i maksymalnego okresu karencji.

#### § 6

##### *Oprocentowanie i opłaty*

1. Pożyczki mogą być udzielane:
  - 1) na warunkach rynkowych - w takim przypadku oprocentowanie pożyczek ustalone jest według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej w dniu zawarcia umowy o udzielenie pożyczki stopy bazowej określonej przez Komisję Europejską oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/02) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka,
  - 2) 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.).

2. Decyzję o zasadach ustalania oprocentowania pożyczek, w tym o udzielaniu pożyczek na warunkach rynkowych/korzystniejszych niż rynkowe, podejmuje Zarząd.
3. Pożyczki oprocentowane są według stałej lub zmiennej stopy procentowej ustalonej w umowie pożyczki. Ustalenia stopy oprocentowania dokonuje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Decyzję o wysokości oprocentowania dla konkretnego Pożyczkobiorcy podejmuje Komisja Kwalifikacyjna z uwzględnieniem zasad ustalonych przez Zarząd.
4. Zmiana oprocentowania może nastąpić od miesiąca, w którym ulegnie zmianie stopa bazowa przywołana w ust. 1, z zastrzeżeniem, iż w całym okresie pożyczkowym oprocentowanie pożyczki nie może być niższe niż oprocentowanie pożyczki obowiązujące w dniu zawarcia umowy pożyczki. O zmianie harmonogramu spłat Pożyczkobiorca jest niezwłocznie informowany w drodze pisemnego zawiadomienia.
5. Do naliczania odsetek przyjmuje się, że rok obrachunkowy ma 360 dni, a miesiąc 30 dni.
6. Fundacja może pobierać bezzwrotną opłatę manipulacyjną, zgodnie z określoną przez Zarząd „Tabelą prowizji i opłat”, płatną jednorazowo przed wypłatą pożyczki. Opłata ta może być potrącona z kwoty pożyczki. Jeżeli pożyczka jest wypłacana w transzach, to kwota opłaty może być pobrana w całości z kwoty pierwszej transzy.
7. Fundacja może pobierać dodatkowe opłaty za czynności związane z realizacją umowy pożyczki zgodnie z określoną przez Zarząd aktualnie obowiązującą „Tabelą prowizji i opłat”, przy czym:
  - 1) Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości prowizji i opłat w przypadku zmiany:
    - stóp procentowych NBP, poziomu cen instrumentów finansowych na krajowym rynku pieniężnym,
    - poziomu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez GUS,
    - stopnia pracochłonności, zakresu lub formy określonych czynności,
    - obowiązujących przepisów prawa,
    - polityki i strategii Fundacji,
    - sytuacji ekonomiczno - finansowej w Polsce,
  - 2) o zmianach wysokości prowizji i opłat Fundacja informuje za pośrednictwem strony internetowej Fundacji pod adresem [www.frgz.pl](http://www.frgz.pl) wraz z podaniem daty ich wejścia w życie,
  - 3) zmiana wysokości prowizji i opłat w trybie określonym powyżej nie stanowi zmiany zawartej z Pożyczkobiorcą umowy pożyczki.
8. Pożyczkobiorca ponosi wszelkie koszty czynności dokonanych w związku z udzieloną pożyczką, a w szczególności koszty związane z:
  - 1) ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczeń pożyczki,
  - 2) zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia,
  - 3) zaspokojeniem się z przedmiotu zabezpieczenia,
  - 4) postępowaniem windykacyjnym.

## § 7

*Zabezpieczenie*

1. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki wynosi minimum 100% kwoty podstawowej pożyczki i może je stanowić:
  - poręczenie wekslowe osób trzecich (w takim przypadku do udzielenia poręczenia konieczna jest pisemna zgoda współmałżonka Poręczyciela pozostającego we wspólnocie majątkowej lub poręczenie wekslowe współmałżonka Poręczyciela),
  - poręczenie osób prawnych, w szczególności instytucji finansowych,
  - przewłaszczenie posiadanych rzeczy ruchomych wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
  - przewłaszczenie zakupionych z kwoty pożyczki rzeczy ruchomych wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
  - hipoteka ustanowiona na nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
  - hipoteka ustanowiona na nieruchomości niezabudowanej,
  - blokada środków finansowych,
  - pełnomocnictwo do rachunku bankowego,
  - przelew wierzytelności,
  - inne zabezpieczenie.

W przypadku zabezpieczenia w postaci przewłaszczenia rzeczy ruchomych lub hipoteki ustanowionej na nieruchomości zabudowanej, Fundacja może w szczególnych przypadkach odstąpić od konieczności dokonania cesji praw z tytułu ubezpieczenia.

Wszystkie przypadki zabezpieczeń majątkowych odnoszą się do własności Pożyczkobiorcy bądź osób trzecich.

2. Udzielenie pożyczki może nastąpić jedynie w przypadku złożenia przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia łącznego, przy czym w każdym przypadku jedną z form musi być weksel in blanco, wystawiony przez Pożyczkobiorcę oraz jego współmałżonka pozostającego we wspólnocie majątkowej.
3. W szczególnych przypadkach Komisja Kwalifikacyjna może zdecydować o konieczności dokonania dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie odpowiednich przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie Fundacji dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
  - 1) niedotrzymania warunków umowy,
  - 2) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
  - 3) zmniejszenia się wartości ustanowionych zabezpieczeń lub takiego zagrożenia.
5. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Fundacja wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
6. Dopuszcza się możliwość uwolnienia poszczególnych przyjętych zabezpieczeń pożyczki lub zmiany zabezpieczenia pożyczki w trakcie obowiązywania umowy pod warunkiem, że:
  - 1) uwolnienie nie dotyczy weksla in blanco, wystawionego przez Pożyczkobiorcę oraz jego współmałżonka pozostającego we wspólnocie majątkowej,

- 2) uwolnienie nie dotyczy aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i współmałżonka pozostającego we wspólnocie majątkowej rygorowi egzekucji na podstawie odpowiednich przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
  - 3) zabezpieczenie po uwolnieniu lub zmianie jest odpowiednie do kwoty zadłużenia Pożyczkobiorcy i wystarczające dla zabezpieczenia interesów Fundacji,
  - 4) nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
7. Decyzję o uwolnieniu poszczególnych zabezpieczeń lub o zmianie zabezpieczenia w trakcie obowiązywania umowy podejmuje na wniosek Pożyczkobiorcy Zarząd.

### ROZDZIAŁ 3 ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK

#### § 8

##### *Wniosek o udzielenie pożyczki*

1. Podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki stanowi wniosek o udzielenie pożyczki wraz z biznes planem przedsięwzięcia i niezbędnymi załącznikami. Wzór wniosku uwzględniający wykaz wymaganych załączników i niezbędnych dokumentów Fundacja udostępnia w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej [www.frgz.pl](http://www.frgz.pl).
2. Przyjęcie kompletnego wniosku musi zostać potwierdzone na formularzu wniosku.
3. Przedłożony wniosek musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy.
4. W Funduszu wniosek podlega analizie formalnej pod kątem zgodności z wymogami określonymi w Regulaminie w terminie 3 dni roboczych od dnia przyjęcia wniosku. W przypadku, gdy wniosek o pożyczkę nie spełnia wymogów formalnych, Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
5. Wniosek spełniający wymogi formalne podlega rejestracji w rejestrze wniosków Funduszu, a następnie analizie merytorycznej w celu oceny ryzyka przedsięwzięcia zgłaszanego do finansowania. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o funkcjonujący w Funduszu system oceny. Z oceny tej sporządzany jest protokół załączany do dokumentacji związanej z wnioskiem.
6. Ocena ryzyka przedsięwzięcia Wnioskodawcy dokonywana jest pod kątem:
  - 1) prawdziwości danych dotyczących Wnioskodawcy,
  - 2) kompetencji i doświadczenia Wnioskodawcy,
  - 3) rzetelności wywiązywania się Wnioskodawcy z wcześniejszych zobowiązań,
  - 4) rzetelności i poprawności informacji przedstawionych na temat planowanego przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, prognoz sprzedaży i kosztów, sytuacji finansowej,
  - 5) stanu przygotowania (technicznego, organizacyjnego) przedsięwzięcia do realizacji,
  - 6) proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia, uzasadnienia kosztów kwalifikowanych do finansowania ze środków pożyczki, wielkości pożyczki, zasadności i konieczności kosztów,
  - 7) efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia,

- 8) realności i szans zaistnienia przedsięwzięcia na lokalnym rynku, stopnia ryzyka,
  - 9) zdolności do spłaty pożyczki,
  - 10) proponowanych zabezpieczeń.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w terminie 14 dni od daty zarejestrowania wniosku w Funduszu.
  8. Na podstawie złożonej dokumentacji może zostać podjęta decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli (wizji lokalnej) na miejscu planowanego przedsięwzięcia w terminie uzgodnionym z Wnioskodawcą i w jego obecności. Z ewentualnej wizyty zostaje sporządzony protokół, który uzupełnia dokumentację związaną z wnioskiem.
  9. W trakcie przygotowywania wniosku oraz oceny formalnej i merytorycznej Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących wniosku, ewentualnie o dostarczenie dodatkowych dokumentów. Niewywiązanie się z tych czynności może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

## § 9

### *Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego*

1. Decyzja o przyznaniu pożyczki podejmowana jest przez Komisję Kwalifikacyjną na podstawie analizy kompletnej dokumentacji związanej z wnioskiem o pożyczkę.
2. W przypadku, gdy zapotrzebowanie na pożyczki przewyższa wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data rejestracji wniosku w Funduszu.
3. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej przyjmuje jedną z poniższych opcji:
  - 1) zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
  - 2) zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku,
  - 3) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
  - 4) odrzucenie wniosku.
4. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej powinna być podjęta w terminie do 30 dni od momentu rejestracji wniosku w Funduszu.
5. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej o odmowie udzielenia pożyczki w żadnym wypadku nie może być zmieniona przez jakikolwiek organ statutowy Fundacji.
6. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej o udzieleniu pożyczki nie ma charakteru wiążącego dla Zarządu - w przypadku uznania, że ryzyko udzielenia pożyczki jest zbyt wysokie, ma on prawo odmowy udzielenia pożyczki z uwagi na kompetencje wynikające ze Statutu Fundacji oraz odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa.
7. O podjętej przez Komisję Kwalifikacyjną decyzji Fundusz informuje Wnioskodawcę w ciągu 3 dni roboczych od daty posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej.



## § 10

*Umowa pożyczki*

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą. Wzór umowy pożyczki jest udostępniony w siedzibie Fundacji oraz na stronie internetowej [www.frgz.pl](http://www.frgz.pl).
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - dla Fundacji i dla Pożyczkobiorcy. W przypadku gdy umowa dotyczy pożyczki z zabezpieczeniem hipotecznym, dopuszcza się możliwość sporządzenia umowy pożyczki w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Fundacji i dwa dla Pożyczkobiorcy.
3. Wraz z umową powinny być podpisane odpowiednie dokumenty dotyczące przyjętego przez Fundację zabezpieczenia pożyczki.
4. Podpisanie umowy i uruchomienie pożyczki powinno nastąpić w terminie 90 dni od daty decyzji podjętej przez Komisję Kwalifikacyjną, przy czym Fundacja może zobowiązać Wnioskodawcę do wcześniejszego podpisania umowy pożyczki w przypadku, gdy wynika to z zasad realizowanego przez Fundację programu pożyczkowego, z którego pochodzą środki na udzielenie pożyczki. Niedotrzymanie tego terminu ze strony Wnioskodawcy powoduje utratę prawa do uruchomienia przyznanej pożyczki.
5. W związku z udzieleniem pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest wyrazić pisemną zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Fundację oraz instytucje, z których pochodzą środki na udzielenie pożyczki, lub inną wskazaną przez te instytucje osobę, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 j.t. z późn. zm.).
6. Zmiana treści umowy pożyczki wymaga formy pisemnej - aneksu do umowy, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmiany harmonogramu spłat.

## § 11

*Tryb i zasady wypłacania pożyczki*

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia jej spłaty przyjętego przez Fundację. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu uprawomocnienia się ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona:
  - jednorazowo (w całości),
  - w transzach (częściach), zaliczkowo lub na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Pożyczkobiorcy do zapłaty.Wypłata kolejnych transz pożyczki może być uzależniona od rozliczenia się Pożyczkobiorcy z uprzednio przekazanych środków. Fundacja może wstrzymać wypłatę kolejnych transz do chwili wyjaśnienia przez Pożyczkobiorcę przyczyn niewywiązywania się z warunków umowy.
3. Wypłata pożyczki następuje bezgotówkowo na wskazane przez Pożyczkobiorcę konto bankowe. Wypłata pożyczki może być także dokonana na rachunki bankowe dostawców (uregulowanie płatności Pożyczkobiorcy wynikających ze specyfikacji zakupów w ramach pożyczki).

## § 12

*Splata pożyczki*

1. Splata rat kapitałowych i odsetek od pożyczki następuje w okresach miesięcznych w terminach płatności wynikających z harmonogramu spłat, będącego integralną częścią umowy pożyczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (spowodowanych np. sezonowością wpływów z działalności Pożyczkobiorcy) na wniosek Pożyczkobiorcy Fundacja może ustalić inny harmonogram spłat rat kapitałowych.
2. Pożyczka podlega spłacie przedterminowo w następujących przypadkach:
  - 1) z inicjatywy Pożyczkobiorcy,
  - 2) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Pożyczkobiorcę - z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia,
  - 3) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Fundację - na warunkach określonych w umowie.
3. Pożyczkobiorca spłaca należne raty kapitałowe i odsetki w formie bezgotówkowej na wskazany w umowie pożyczki rachunek. Za datę wpłaty przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek Fundacji.
4. Pożyczkobiorca może złożyć do Zarządu umotywowany wniosek o odroczenie terminu spłaty pożyczki.
5. O powstaniu zaległości Fundacja zawiadamia Pożyczkobiorcę oraz Poręczycieli. Koszty monitów obciążają Pożyczkobiorcę.
6. Roszczenia Fundacji z tytułu niespłaconej pożyczki będą pokrywane w następującej kolejności: koszty, kary umowne, odsetki karne, odsetki bieżące, kapitał.

ROZDZIAŁ 4  
KONTROLA WYKORZYSTANIA I SPŁATY POŻYCZKI,  
NADZÓR NAD REALIZACJĄ PRZEDSIĘWZIĘCIA

## § 13

1. Wykorzystanie i splata pożyczki oraz realizacja przedsięwzięcia podlegają kontroli przez Fundację.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, jest prowadzona w następujący sposób:
  - 1) poprzez monitorowanie spłacalności pożyczek,
  - 2) na podstawie dokumentacji określonej w § 14; dokumentacja ta jest udostępniana Fundacji w formie pisemnego powiadomienia, do wglądu w siedzibie Fundacji lub bezpośrednio w siedzibie lub jednostce organizacyjnej Pożyczkobiorcy,
  - 3) poprzez wizytacje miejsca realizacji przedsięwzięcia i/lub siedziby Pożyczkobiorcy w okresie obowiązywania umowy.
3. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli instytucji, z których pozyskano środki na udzielenie pożyczki, osób trzecich wskazanych przez te instytucje, oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli wykorzystania środków publicznych.
4. Szczegółowe warunki dotyczące kontroli, przechowywania i udostępniania danych oraz dokumentacji związanej z udzieloną pożyczką zawiera umowa pożyczki.

## § 14

*Obowiązki Pożyczkobiorcy*

1. Pożyczkobiorca, w czasie obowiązywania umowy pożyczki, zobowiązany jest na żądanie Funduszu:
  - 1) przedstawiać wszelkie informacje i dokumenty niezbędne do oceny jego sytuacji finansowej oraz umożliwiające kontrolę wykorzystania i spłaty pożyczki,
  - 2) udzielać Funduszowi właściwych i rzetelnych informacji i wyjaśnień dotyczących wykorzystania pożyczki i zagadnień mających wpływ na weryfikację wywiązywania się z umowy pożyczki.
  
2. W szczególności Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
  - 1) wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona,
  - 2) rozliczenia wykorzystania kwoty pożyczki w terminie 60 dni od daty jej uruchomienia, przy czym w szczególnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony; jeżeli pożyczka uruchamiana jest w transzach, to rozliczenie dotyczy każdej z transz oddzielnie; podstawą do rozliczenia są faktury i rachunki zakupów, a w przypadku rzeczy używanych w prywatnym obrocie umowa zakupu potwierdzona przez Urząd Skarbowy, jeśli wymagają tego obowiązujące przepisy prawa podatkowego; w szczególnych przypadkach Fundusz może żądać od Pożyczkobiorcy wyceny rzeczoznawcy dotyczącej zakupionej w prywatnym obrocie rzeczy; z przedstawionych dokumentów musi jednoznacznie wynikać fakt dokonania przez Pożyczkobiorcę zapłaty; w przypadku, gdy wartość dokonywanego zakupu przewyższa kwotę pożyczki, konieczne jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę potwierdzenia zapłaty całości kwoty wynikającej z dokumentu; pożyczki z udziałem środków z inicjatywy JEREMIE rozliczane są w kwocie netto (w przypadku gdy Pożyczkobiorca jest płatnikiem podatku VAT) lub brutto (w przypadku gdy Pożyczkobiorca nie jest płatnikiem podatku VAT); pożyczki z udziałem pozostałych środków własnych mogą być rozliczane w kwocie brutto niezależnie od statusu Pożyczkobiorcy jako płatnika podatku VAT,
  - 3) składania na żądanie Funduszu okresowych sprawozdań dotyczących swojej sytuacji finansowej,
  - 4) umożliwiania badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy przedstawicielom Funduszu celem oceny sytuacji finansowej,
  - 5) powiadamiania Funduszu 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 itp.),
  - 6) przedłożenia Funduszowi wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowej obsługi pożyczki, w szczególności potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń,
  - 7) niezwłocznego powiadamiania Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych (m.in. nazwy, adresu zamieszkania, siedziby lub jednostki organizacyjnej) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej oraz danych osobowych,
  - 8) niezwłocznego zawiadamiania Funduszu o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, zmianie danych kontaktowych, adresów i miejsca zatrudnienia Poręczyciela/li.
  
3. Pożyczkobiorca może w okresie spłaty pożyczki zbyć aktywa trwałe nabyte ze środków pożyczki pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania Fundacji o takim zamiarze, jego uzasadnienia i uzyskania zgody Fundacji. Po uzyskaniu zgody Pożyczkobiorca zobowiązany jest przeznaczyć środki ze sprzedaży na wcześniejszą spłatę pożyczki lub na cele związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, zgodnie

z § 3, w terminie 30 dni od dnia sprzedaży. O nabyciu Pożyczkobiorca zobowiązany jest pisemnie poinformować Fundację w terminie 14 dni od dnia nabycia.

ROZDZIAŁ 5  
SANKCJE Z TYTUŁU NIEWYWIĄZYWANIA SIĘ  
POŻYCZKOBIORCY Z UMOWY POŻYCZKI

§ 15

1. Odsetki karne w wysokości odpowiadającej maksymalnym odsetkom ustawowym za opóźnienie będą naliczane w przypadku:
  - 1) opóźnienia w spłacie rat pożyczki - od kwoty przeterminowanej, za każdy dzień opóźnienia, od dnia powstania zaległości do dnia poprzedzającego dzień spłaty,
  - 2) wykorzystania całości bądź części wypłaconej kwoty pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem - od kwoty pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, za okres od dnia wypłaty pożyczki do dnia poprzedzającego dzień spłaty,
  - 3) niewykorzystania całości bądź części kwoty wypłaconej pożyczki w terminie 60 dni od daty jej uruchomienia - od niewydatkowanej kwoty pożyczki, za okres od dnia wypłaty pożyczki do dnia poprzedzającego dzień spłaty,
  - 4) wypowiedzenia (rozwiązania) umowy pożyczki ze skutkiem natychmiastowym - od salda zadłużenia (niespłacone raty, odsetki, koszty dodatkowe) podlegającego zwrotowi w terminie 7 dni od daty wypowiedzenia, po okresie wypowiedzenia.
2. Odsetki karne w wysokości odpowiadającej maksymalnym odsetkom ustawowym za opóźnienie mogą być naliczone w przypadku przekroczenia terminu rozliczenia kwoty pożyczki, o którym mowa w § 14, ust. 2, pkt 2 - od kwoty nierozliczonej, za okres od dnia następującego po upływie terminu rozliczenia kwoty pożyczki do dnia jej całkowitego rozliczenia.
3. W przypadku odstąpienia Pożyczkobiorcy od wypłaty całości pożyczki, Pożyczkobiorca może być zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 1,5% od kwoty pożyczki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Fundacja może naliczyć karę umowną w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w § 14, ust. 2, pkt 3 do 8, w wysokości 0,02% od kwoty pożyczki za każdy dzień zwłoki w wykonaniu danego zobowiązania.
5. Zmiana stopy odsetek karnych za dany miesiąc następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ulegną zmianie maksymalne odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Fundacja zastrzega sobie prawo wypowiedzenia części lub całości umowy pożyczki, z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia, w przypadku:
  - 1) wykorzystania całości bądź części wypłaconej kwoty pożyczki niezgodnie z celem, na jaki została udzielona,
  - 2) niewykorzystania całości bądź części wypłaconej kwoty pożyczki w terminie 60 dni od daty jej uruchomienia,
  - 3) nieprzedłożenia przez Pożyczkobiorcę dokumentów potwierdzających wykorzystanie środków z pożyczki w terminie określonym w umowie,
  - 4) ujawnienia istotnych nieprawidłowości w sposobie realizacji przedsięwzięcia,
  - 5) zagrożenia terminowej spłaty kwoty pożyczki lub odsetek w terminach ustalonych w umowie,
  - 6) niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
  - 7) znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,

- 8) nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec Fundacji - opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
  - 9) otwarcia postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, jak również zawieszenia lub zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,
  - 10) stwierdzenia naruszenia przez Pożyczkobiorcę innych warunków określonych Regulaminem lub umową pożyczki.
7. Fundacja ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki lub w trakcie obowiązywania umowy Wnioskodawca lub Pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty.

## § 16

### *Działania windykacyjne*

1. W każdym przypadku niewywiązywania się z umowy pożyczki lub zapisów Regulaminu, jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej kwoty pożyczki wraz z należnymi odsetkami i kosztami, Fundacja ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki, a tym samym do wypełnienia weksla in blanco zgodnie z deklaracją wekslową i dochodzenia swych roszczeń celem odzyskania należności na drodze sądowej.
2. Decyzja o zakończeniu działań windykacyjnych jest podejmowana przez Fundację na podstawie:
  - 1) postanowienia komornika o zakończeniu postępowania wydanego po ściągnięciu całej kwoty wraz z kosztami,
  - 2) postanowienia komornika o umorzeniu postępowania egzekucyjnego ze względu na bezskuteczność egzekucji bądź też w przypadku, gdy kwota możliwa do wyegzekwowania nie będzie wyższa od kosztów egzekucyjnych, o ile inne przepisy dają taką możliwość w odniesieniu do statusu środków, z których udzielona została pożyczka.
3. W czasie trwania procesu windykacji, o ile Pożyczkobiorca przystąpi do współpracy z Fundacją w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniami w płatnościach mogą zostać podjęte działania naprawcze. Powinny być one realizowane, gdy zdaniem Fundacji istnieją okoliczności uprawdopodobniające skuteczność tych działań. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd po analizie innego niż windykacja sposobu zapewnienia spłaty pożyczki zaproponowanego przez Pożyczkobiorcę. W takim przypadku możliwe jest zrestrukturyzowanie zadłużenia bądź podpisanie ugody w sprawie spłaty długu.

## § 17

### *Restrukturyzacja zadłużenia*

1. W przypadku opóźnień w spłacie rat pożyczki i/lub odsetek lub zaprzestania ich spłat ze względów ekonomicznych, o ile nie zachodzą inne przesłanki do wypowiedzenia umowy, Fundacja może wyrazić zgodę na restrukturyzację zadłużenia. Działania takie mogą zostać podjęte także w przypadku, gdy istnieje realne zagrożenie niewywiązywania się Pożyczkobiorcy ze spłaty pożyczki bądź gdy wynika to z uzasadnionych potrzeb Pożyczkobiorcy.
2. Restrukturyzacja następuje na wniosek Pożyczkobiorcy i polega na rozłożeniu kapitału, pozostałego do spłaty z tytułu pożyczki, na nowy okres spłat. W przypadku restrukturyzacji Fundacja może także udzielić maksymalnie 12-miesięcznej karencji w spłacie kapitału.

3. Warunkiem restrukturyzacji pożyczki jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę realnych możliwości spłaty pożyczki po restrukturyzacji.
4. Przed dokonaniem restrukturyzacji muszą zostać uregulowane wszelkie zaległości z tytułu odsetek bieżących, odsetek karnych i kosztów dodatkowych.
5. W przypadku restrukturyzacji podpisywany jest stosowny aneks do umowy pożyczki. Aneks ten jest podpisywany także przez współmałżonka Pożyczkobiorcy oraz, o ile Fundacja nie ustali innych warunków zabezpieczenia, przez Poręczycieli.
6. Warunkiem restrukturyzacji może być ustanowienie przez Pożyczkobiorcę dodatkowego zabezpieczenia.
7. Fundacja może w przypadku restrukturyzacji ustalić nowe warunki oprocentowania zrestrukturyzowanej kwoty pożyczki. Oprocentowanie to nie może być niższe od oprocentowania pożyczki obowiązującego w dniu zawarcia umowy pożyczki i nie może być wyższe niż stopa procentowa jak dla odsetek karnych.

## § 18

### *Ugoda w sprawie spłaty długu*

1. W każdym przypadku po wypowiedzeniu umowy pożyczki Fundacja może wyrazić zgodę na zawarcie ugody w sprawie spłaty długu. Ugoda taka może zostać zawarta z Pożyczkobiorcą, Poręczycielami lub innymi osobami.
2. Zawarcie ugody następuje na wniosek Pożyczkobiorcy, Poręczycieli lub innych osób i polega na rozłożeniu kapitału, pozostałego do spłaty z tytułu pożyczki, na nowy okres spłat.
3. Warunkiem zawarcia ugody jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę, Poręczycieli lub inne osoby realnych możliwości spłaty pożyczki po ugodzie.
4. W przypadku ugody podpisywana jest stosowna umowa spłaty długu.
5. Warunkiem ugody może być ustanowienie przez Pożyczkobiorcę dodatkowego zabezpieczenia bądź ustanowienie nowego zabezpieczenia.
6. Kwota zadłużenia podlega w przypadku ugody oprocentowaniu liczonemu według stopy procentowej jak dla odsetek karnych.

## ROZDZIAŁ 6 WYGAŚNIĘCIE UMOWY I ROZLICZENIE POŻYCZKI

### § 19

1. Wygaśnięcie umowy pożyczki następuje po spłacie wszelkich należności z tytułu udzielonej pożyczki oraz po wywiązaniu się Pożyczkobiorcy z postawionych przez Fundację warunków.
2. Rozliczenie spłaty pożyczki następuje po całkowitej jej spłacie, nie później jednak niż 90 dni po stwierdzeniu zakończenia okresu pożyczkowego, lub w przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki po całkowitej spłacie zobowiązań Pożyczkobiorcy wobec Fundacji.

Rozliczenie to dokonywane jest w oparciu o dokonane spłaty na poczet udzielonej pożyczki z uwzględnieniem faktycznego okresu spłaty pożyczki.

3. Po wygaśnięciu umowy pożyczki Fundacja zwalnia przyjęte zabezpieczenie spłaty pożyczki.
4. O wygaśnięciu umowy pożyczki i całkowitej spłacie zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej pożyczki Fundusz zawiadamia Pożyczkobiorcę. Wraz z zawiadomieniem Pożyczkobiorcy odesłane zostają weksel wraz z deklaracją wekslową oraz dokumenty niezbędne do zniesienia ustanowionych zabezpieczeń.

## ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 20

1. Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i muszą być wcześniej zatwierdzone przez Zarząd.
2. W przypadku sporów dotyczących interpretacji zapisów Regulaminu, rozstrzygnięcie daje w pierwszej kolejności Zarząd a w ostateczności Sąd Rejonowy właściwy siedzibie Fundacji.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie ogólne przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego
4. Regulamin ma zastosowanie do umów pożyczek zawartych od dnia jego obowiązywania.