



Regulamin udzielania pożyczek ze środków Funduszu „MIKROPOŻYCZEK”

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek, przez Fundację Rozwoju Regionu Pierzchnica dla małych przedsiębiorców z Funduszu „MIKROPOŻYCZEK”.

§ 1

DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. „Fundacja” – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Regionu Pierzchnica.
2. „MSP” – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa spełniające kryteria mikroprzedsiębiorstwa, małego przedsiębiorstwa lub średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu.
3. „Fundusz” – należy przez to rozumieć wyodrębniony księgowo fundusz utworzony przez Fundację Rozwoju Regionu Pierzchnica służący finansowaniu działalności pożyczkowej.
4. „Środki Funduszu” – należy przez to rozumieć środki przekazane przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. „Obszar działania Funduszu” – należy przez to rozumieć teren całego województwa świętokrzyskiego.
6. „Zarząd” – należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji Rozwoju Regionu Pierzchnica.
7. „Karencja” – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
8. „Komisja Pożyczkowa” - należy przez to rozumieć organ działającą w ramach Fundacji opiniującą złożone wnioski o udzielenie pożyczki.
9. „Wnioskodawca” – należy przez to rozumieć podmiot składający wniosek o udzielenie pożyczki.
10. „Pożyczkobiorca” – należy przez to rozumieć podmiot, któremu udzielono pożyczki.
11. „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 str. 6 lub komunikatu zastępującego).

§ 2

OGÓLNE KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - a) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20. Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.).
 - b) 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.

- c) 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 mającymi siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego lub koncentrują swoją działalność na terenie województwa świętokrzyskiego
 - d) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną.
 - e) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na KRUS/ZUS oraz nie są stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;
 - f) nie znajdują się w stanie upadłości, likwidacji lub toczy się wobec niego postępowanie układowe,
 - g) nie figurują w Krajowym Rejestrze Dłużników.
 - h) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji.
 - i) 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 Umowy.
 - j) członkowie ich organów zarządzających albo wspólnicy nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - k) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją;
 - l) techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich wniosków pożyczkowych wskazują na ich wykonalność;
 - m) wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki zaakceptowane przez Zarząd;
 - n) posiadają wszelkie inne zezwolenia, atesty lub certyfikaty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.
2. Uprawnionymi do ubiegania się o pożyczkę są także osoby bezrobotne oraz inne osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej. Udzielenie pożyczki może nastąpić wyłącznie po założeniu przez nich działalności gospodarczej.
3. Ograniczenia w stosunku do pożyczkobiorców.
- a) Pożyczki nie mogą otrzymać członkowie Zarządu.
 - b) Pożyczek nie można udzielać na nabywanie własności od osób i podmiotów o których mowa w pkt 3a.

§ 3

WYKLUCZENIA Z FINANSOWANIA:

Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na finansowanie obszarów wykluczonych ze wsparcia wskazanych w art. 1 ust. 2-5 Rozporządzenia Komisji UE nr

651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108. Traktatu, w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, a w szczególności na:

- a) wynagrodzenia pracowników;
- b) zobowiązania publiczno prawne;
- c) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio z innych funduszy;
- d) refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone;
- e) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
- f) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- g) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
- h) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych.
- i) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
- j) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
- k) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- l) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
- m) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
- n) finansowanie inwestycji z zakresu budowy sieci szerokopasmowych;
- o) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
- p) finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP;

§ 4

ZAKRES FINANSOWANIA

1. Pożyczka może zostać udzielona wyłącznie na cele bezpośrednio związane z podejmowaniem i rozwijaniem działalności gospodarczej.
2. Pożyczka inwestycyjna może być przeznaczona w szczególności na:
 - a) zakup, budowę, rozbudowę lub modernizację obiektów produkcyjno – usługowo – handlowych;
 - b) zakup maszyn, urządzeń, aparatów, wyposażenia oraz ręcznych narzędzi pracy, w tym również zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia;
 - c) zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizowanym przedsięwzięciem;
3. Pożyczka obrotowa może być przeznaczona w szczególności na:
 - a) zakup materiałów i surowców do produkcji i usług oraz zakup towarów handlowych;



- b) finansowanie kosztów bieżących w tym w szczególności: opłaty za czynsz, media oraz usługi telekomunikacyjne działalności, pozostałe koszty wynikające z rodzaju prowadzonej działalności;

§ 5

PODSTAWOWE PARAMETRY JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI:

1. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę. W ciągu kolejnych 24 miesięcy na rzecz tego samego podmiotu lub podmiotu powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo FRRP nie udzieli pożyczek, których łączne zaangażowanie będzie wyższe niż 10% kapitału funduszu.
2. Minimalna kwota pożyczki wynosi 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
3. Pożyczki udzielane są do kwoty 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
4. Maksymalny okres spłaty wynosi:
 - pożyczka inwestycyjna - do 60 miesięcy,
 - pożyczka obrotowa – do 30 miesięcy,
5. Maksymalna karencja w spłacie Jednostkowej Pożyczki może wynosić:
 - pożyczka inwestycyjna - do 6 miesięcy,
 - pożyczka obrotowa – do 3 miesięcy,przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki.

§ 6

OPROCENTOWANIE I OPŁATY

1. Oprocentowanie pożyczki jest zmienne. Wysokość oprocentowania umownego jak i (karnego) za opóźnienie w spłacie ustala uchwałą Zarząd Fundacji. Oprocentowanie nie może być niższe niż stopa referencyjna określona przez Komisję Europejską, opublikowana w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, obowiązująca w dniu zawarcia umowy pożyczki.
2. Pożyczkodawca nie pobiera żadnych prowizji związanych z udzieleniem pożyczki.

§ 7

ZABEZPIECZEŃ POŻYCZKI

1. Zabezpieczeniem obligatoryjnym stosowanym w każdym przypadku niezależnie od pozostałych zabezpieczeń jest wystawiony przez Pożyczkobiorcę weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Dodatkowym zabezpieczeniem pożyczki może być:
 - a) poręczenie wekslowe osoby fizycznej lub prawnej,
 - b) poręczenie instytucji finansowych,
 - c) ustanowienie hipoteki,
 - d) cesja praw z tytułu ubezpieczenia nieruchomości,
 - e) przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz cesją praw z tytułu ich ubezpieczenia,
 - f) blokada środków finansowych na lokacie,

3. Pożyczka może zostać zabezpieczona poręczeniem osób fizycznych max do 70 roku życia. Dochód miesięczny netto poręczyciela / poręczycieli musi stanowić minimum 200% maksymalnej raty miesięcznej wymaganej do spłaty.
4. Wartość przewłaszczonych rzeczy ustala się w oparciu o dokumenty zakupu, polisy ubezpieczeniowej lub na podstawie wyceny rzeczoznawcy.
5. Wartość nieruchomości ustala się w oparciu o szacunkową cenę rynkową / polisę ubezpieczeniową. Zarząd Fundacji może zażądać wyceny rzeczoznawcy.
6. O formie zabezpieczenia decyduje Zarząd Fundacji w uzgodnieniu z pożyczkobiorcą.
7. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie FRRP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
 - a) niedotrzymania warunków umowy,
 - b) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
 - c) gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Fundacja wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
8. Zmiana formy, zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że zostanie zaakceptowana przez Zarząd i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
9. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
10. Koszty związane z ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczenia ponoszone przed uruchomieniem pożyczki w trakcie trwania umowy pożyczki i po spłacie zobowiązań wynikających z umowy pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

§ 8

PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca składa pisemny wniosek pożyczkowy (*na druku opracowanym przez Zarząd Fundacji*).
2. Pracownicy Fundacji mogą udzielać doradztwa przy przygotowaniu wniosku pożyczkowego z zastrzeżeniem, że takiej usługi nie mogą udzielać osoby podejmujące decyzje o przyznaniu pożyczki.
3. Do wniosku o udzielenie pożyczki wnioskodawca dołącza:
 - a) Dokumenty założycielskie.
 - b) Dokumenty dotyczące sytuacji finansowej.
 - c) Dokumenty związane z zabezpieczeniem.
 - d) Zaświadczenia o nie zaleganiu w płaceniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatków.
4. Kompletne wnioski są rozpatrywane w/g kolejności ich złożenia w terminie nie później niż 30 dni od daty ich złożenia.
5. Ocenę formalną i merytoryczną wniosków dokonuje specjalista pożyczkowy.

6. Po pozytywnej ocenie formalnej i merytorycznej wniosek pożyczkowy rozpatruje komisja pożyczkowa.
7. Komisja pożyczkowa licząca od 3 do 4 osób powoływana jest przez Zarząd. W składzie komisji mogą być członkowie Zarządu z zastrzeżeniem, że co najmniej połowa członków musi być z wyższym wykształceniem ekonomicznym lub w zakresie bankowości (lub mieć ukończone studia podyplomowe w jednym z tych kierunków) oraz posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie przy ocenianiu wniosków pożyczkowych. Komisja wnioskuje o przyznanie lub nie przyznanie pożyczki.
8. Decyzje o przyznaniu pożyczki podejmuje Zarząd po przeprowadzeniu analizy ryzyka jej niespłacenia oraz ustanowieniu należytego zabezpieczenia spłaty.
Decyzja Zarządu Fundacji jest ostateczna i nie przysługuje na tą decyzję odwołanie.

§ 9

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 wskazany przez wnioskodawcę.
3. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz.
4. Fundacja odstępuje od umowy pożyczki i odmawia uruchomienia środków, jeżeli przed przekazaniem pożyczki:
 - a) ogłoszono upadłość Pożyczkobiorcy,
 - b) wszczęto postępowanie naprawcze Pożyczkobiorcy,
 - c) ogłoszono likwidację Pożyczkobiorcy,
 - d) znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy,
 - e) Fundacja uzyskał informacje mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty pożyczki.
5. Każdej ze stron umowy przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia.
6. Pożyczkobiorca, który rozwiązał umowę w trybie wskazanym wyżej, zobowiązany jest zwrócić Fundacji kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi do czasu całkowitej spłaty pożyczki, w terminie określonym przez Fundację.

§ 10

SPLATA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy Fundacji podany w umowie pożyczki.
3. Za dzień spłaty uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek Fundacji. Spłata pożyczki następuje w okresach miesięcznych zgodnie z harmonogramem spłat stanowiącym załącznik do umowy pożyczki. 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.

4. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat.
 5. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym Fundację i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Jeżeli Pożyczkobiorca zgłosi się i podejmie z Funduszem współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, Zarząd 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 60 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,
 - jeżeli pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 60 miesięcy, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 60 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,
- Przy restrukturyzacji pożyczki polegającej na ustanowieniu nowego harmonogramu spłat (wydłużenie okresu spłaty) pobierana jest jednorazowa opłata w wysokości 2 % restrukturyzowanej kwoty.
6. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, Zarząd może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy. Zmiany te mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) przeznaczenia całości lub części pożyczki;
 - b) okresu rozliczenia pożyczki,
 - c) wysokości pożyczki,
 - d) ostatecznego terminu uruchomienia (wypłaty) pożyczki;
 - e) liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki,
 - f) lokalizacji przedsięwzięcia (w ramach województwa świętokrzyskiego),
 - g) formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
 7. Do zmiany warunków umowy pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.

§ 11

OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia z wykorzystania środków pożyczki, zgodnie z celem określonym w umowie, w terminie określonym w umowie pożyczki. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie do 6 miesięcy od daty wypłaty środków udzielonej pożyczki.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy Zarząd może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu rozliczenia pożyczki do 12 miesięcy. W przypadku przedsięwzięć związanych z budową, rozbudową lub modernizacją obiektów produkcyjno - usługowo – handlowych - do 24 miesięcy. Rozliczenie nastąpi poprzez przedłożenie rachunków,

faktur, lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Do rozliczenia przyjmuje się wysokość poniesionych wydatków w kwotach brutto. Wydatki są kwalifikowane od dnia złożenia wniosku o pożyczkę, zapłacone po uruchomieniu środków z pożyczki.

3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (faktury lub dokumenty równoważne). W przypadkach, w których koszty kwalifikowane ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
4. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę, powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w innym języku niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
5. 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.
6. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
 - a) niezwłocznego przekazywania na każde żądanie przez cały okres spłaty pożyczki niezbędnych informacji o swojej sytuacji prawnej i ekonomicznej, w tym o zaciąganych pożyczkach, kredytach i obciążeniach,
 - b) umożliwienia prowadzenia wizytacji przez pracowników Fundacji w swojej siedzibie i wszystkich biurach, oddziałach,
 - c) udostępnienia dokumentów, umożliwienia wstępu na teren Pożyczkobiorcy, pracownikom Fundacji celu przeprowadzenia kontroli, zapewnienia legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach zawartej umowy z Pożyczkobiorcą,
 - d) nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem,
 - e) realizowania umowy pożyczki zawartej z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności,
 - f) przedstawiania wszelkich informacji Fundacji dla celów monitorowania realizowanych przez Pożyczkobiorcę działań w ramach umowy pożyczki,
 - g) zwrotu kwoty wypłaconej z tytułu pożyczki zgodnie z umową pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami związanymi z realizacją umowy pożyczki;
 - h) wyrażenia zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących danych osobowych Pożyczkobiorcy oraz osób ich reprezentujących, w tym w szczególności osób fizycznych a także wyrażenia zgody na udostępnianie danych osobowych w celu ich dalszego przetwarzania, w tym różnego rodzaju ewaluacji oraz sprawozdawczości.

§ 12

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 ustawowe za opóźnienie, zgodnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego.
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 Fundacja 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 90 dni, upoważnia Fundację do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
7. Fundacja w drodze windykacji przystąpi do odzyskania swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
8. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.
9. Fundacja 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 – opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
 - e) zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,
 - f) niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.
10. Fundacja ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki wnioskodawca lub pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty.
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 Fundację 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, Fundacja ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu.

13. Proces windykowania pożyczki może zostać przerwany w każdym momencie, o ile pożyczkobiorca jest skłonny do współpracy w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniem w płatnościach a Fundacja uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda z pożyczkobiorcą lub poręczycielami.
14. Fundacja ma prawo do należytego, w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, dochodzenia roszczeń przeciwko Pożyczkobiorcy.

§ 13

CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

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

§ 14

MONITORING

1. Fundacja 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 pożyczek itp.
2. Dla każdego klienta prowadzona jest osobnateczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. Fundacja na bieżąco monitoruje wywiązywanie się pożyczkobiorcy ze zobowiązań.
4. W celu kontroli realizacji umowy pożyczki, pracownik Fundacji może dokonać wizytacji w siedzibie pożyczkobiorcy w okresie trwania umowy pożyczki. Podczas wizytacji pracownik Fundacji może badać:
 - a) zgodność wydatkowania środków z założeniami umowy pożyczki,
 - b) zgodność realizacji projektu, na który została udzielona pożyczka z przedstawionym harmonogramem,
 - c) ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
5. Na okoliczność przeprowadzonej wizytacji, pracownik Fundacji sporządza protokół z wizytacji, który dołącza się do istniejącej dokumentacji. W razie stwierdzenia w trakcie wizytacji występowania jakichkolwiek nieprawidłowości, Zarząd bezzwłocznie, w formie pisemnej, wzywa pożyczkobiorcę do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, lub może podjąć działania w celu wypowiedzenia umowy pożyczki.

§ 15

ODPISY AKTUALIZACYJNE I KAPITAŁ UTRACONY

1. W przypadku umorzenia komorniczego postępowania egzekucyjnego – na niespłacone należności tworzy się odpis aktualizacyjny należności Funduszu.

2. W sytuacji opisanej w pkt 1 gdy:
 - a) dłużnicy (pożyczkobiorca i poręczyciele) nie posiadają majątku i brak jest perspektyw na jakiekolwiek ściągnięcie należności lub
 - b) nastąpiła śmierć dłużnika i nie ma możliwości zaspokojenia należności z innego źródła lub
 - c) zakończono postępowanie upadłościowe pożyczkobiorcy i nie ma możliwości zaspokojenia należności z innego źródła lub
 - d) należności się przedawniłyniespłacony kapitał pożyczki staje się kapitałem utraconym.

§ 16

OGÓLNE ZASADY FINANSOWE FUNDUSZU

1. Zasięg terytorialny obejmuje wyłącznie województwo świętokrzyskie.
2. Fundacja może przechowywać środki na oprocentowanych rachunkach bankowych lub inwestować w papiery wartościowe emitowane przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
3. Wszelkie przychody osiągnięte dzięki gospodarowaniu środkami funduszu powiększają kapitał funduszu. Kapitał funduszu jest przeznaczany na udzielenie pożyczek oraz na pokrywanie kosztów administracji i zarządzania funduszem.
4. Zasady tworzenia i rozwiązywania odpisów aktualizacyjnych oraz rezerw na zagrożone pożyczki określa ustawa o rachunkowości. Rezerwy tworzy się na pożyczki w przypadkach skierowania sprawy do sądu i egzekucji. Rezerwa obejmuje należności główne i odsetki wymagalne.
5. Przychody i koszty tworzenia (rozwiązywania) rezerw oraz odpisów aktualizacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5, a także poniesione straty z tytułu utraconych pożyczek, wobec których nie ma prawnych możliwości ich odzyskania, wpływają na zmianę wartości Funduszu.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 marca 2024 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu muszą zostać zatwierdzone przez Radę Fundacji.

Rada Fundacji