

## REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

### w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR

ze środków

Funduszu Pożyczkowego Wsparcia Płynności MŚP REACT-EU - FPWP REACT -EU POIR

przez Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych w Białogardzie

#### I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru wniosków, zwany dalej Regulaminem, odnosi się do wniosków o udzielenie Pożyczki Płynnościowej ze środków Funduszu Pożyczkowego Wsparcia Płynności MSP REACT-EU POIR (FPWP REACT – EU POIR), przez Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych w Białogardzie (dalej zwane Stowarzyszeniem), działające w roli Pośrednika Finansowego w ramach zawartej przez niego Umowy Operacyjnej nr 2/POIR/1921/2022XVIII/R/432 z dnia 10.02.2022 roku z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie.
2. Beneficjentami naboru mogą być:  
Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa posiadające siedzibę lub oddział albo prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego – zgodnie z wpisem w KRS lub CEIDG – które wykażą, że konsekwencje epidemii COVID-19 w sposób istotny spowodowały problemy przedsiębiorcy z płynnością finansową (historycznie lub na moment składania wniosku o pożyczkę) lub uprawdopodobnią ryzyko wystąpienia takiej sytuacji w najbliższej przyszłości.
3. Dokumentacja związana z udzieleniem pożyczki tj. wzór wniosku udzielenie pożyczki (zwany dalej Wnioskiem), lista niezbędnych załączników do wniosku oraz szczegółowe parametry Pożyczki Płynnościowej, określone w Regulaminie Udzielania Pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR, dostępne są do pobrania na stronie internetowej Stowarzyszenia [www.sisg.pl](http://www.sisg.pl) w zakładce Pożyczka Płynnościowa POIR.

#### II. Składanie wniosków

1. Informacje o naborze wniosków, zawieszeniu naboru bądź jego zakończeniu, Stowarzyszenie ogłasza na swojej głównej stronie internetowej pod adresem: [www.sisg.pl](http://www.sisg.pl).
2. Informacja o rozpoczęciu naboru ukazuje się na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia naboru.
3. Wniosek należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

4. Wnioski o Pożyczkę, które wpłyną poza terminem trwania naboru, tj. gdy nabór nie został rozpoczęty, został zawieszony bądź został zakończony, pozostają bez rozpatrzenia.
5. Stowarzyszenie poinformuje Wnioskodawcę o pozostawieniu dokumentów bez rozpatrzenia na adres email wskazany przez niego we wniosku o Pożyczkę.
6. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje w przypadku:
  - a) Wniosku złożonego elektronicznie – data wpływu i godziny na adres email podany w pkt. 12a,
  - b) Wniosku złożonego w formie papierowej, w sposób określony w pkt. 12 b i c – data wpływu i godziny do siedziby Stowarzyszenia.
7. Wniosek należy złożyć wyłącznie, na udostępnionym na stronie internetowej Stowarzyszenia, formularzu wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami (w zależności od formy prawnej i formy rozliczeń podatkowych Wnioskodawcy).
8. W przypadku złożenia wniosku w innej formie, nie podlega on ocenie i jest pozostawiony bez rozpatrywania.
9. Dopuszcza się ręczne jak i komputerowe wypełnienie Wniosku.
10. Wniosek o pożyczkę powinien zostać podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
11. Wszystkie strony Wniosku i załączników muszą być parafowane przez Wnioskodawcę.
12. Wniosek wraz załącznikami należy złożyć w jednej z dostępnych trzech form:
  - a) drogą elektroniczną na adres email: k.kowalska@sig.pl,
  - b) w wersji papierowej w biurze Stowarzyszenia (ul. Królowej Jadwigi 28 w Białogardzie), w godzinach urzędowania od 7.30 do 15.30 – w dni robocze od poniedziałku do piątku lub,
  - c) listownie na adres siedziby Stowarzyszenia.
13. Wnioski składane drogą elektroniczną należy złożyć jako skan dokumentów przygotowanych w formie pisemnej lub potwierdzonych podpisem kwalifikowalnym przez Wnioskodawcę lub/i osoby upoważnione przez niego do składania oświadczeń woli.
14. Nabór wniosków trwa minimum 3 dni robocze od momentu rozpoczęcia ogłoszenia o naborze.
15. Stowarzyszenie wskazuje możliwość wznowienia naboru wniosków w innych terminach, przy czym ewentualne wznowienia naboru mogą trwać krócej. Ogłoszenia o wznowieniu naboru będą ogłaszane w sposób jak pierwszy nabór.
16. W przypadku wznowienia naboru wniosków, Stowarzyszenie poinformuje o tym fakcie Wnioskodawców, których wnioski o pożyczkę z wcześniejszych rund naboru, nie zostały jeszcze ocenione z powodu wyczerpania alokacji.
17. Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek, przy czym nie mogą one przekraczać limitów na jednego przedsiębiorcę oraz dotyczyć tych samych wydatków, określonych w Regulaminie Udzielania Pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR.
18. Każdy Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie wpływu wniosku o pożyczkę drogą elektroniczną wraz z nadanym numerem ewidencyjnym, najpóźniej w następnym dniu roboczym po dacie wpływu wniosku (na adres email wskazany we wniosku o pożyczkę).

### III. Rozpatrywanie wniosków

1. Wnioski rozpatrywane będą zgodnie z kolejnością zgłoszeń tj. zgodnie z dniem wpływu do Stowarzyszenia.
2. W przypadku przekroczenia łącznej wartości złożonych wniosków o pożyczkę ponad udostępniony limit Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR, Stowarzyszenie tworzy listę rezerwową wniosków, które podlegać będą dalszej ocenie tylko w przypadku zwolnienia się lub udostępnienia nowego limitu w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR.
3. Podstawą do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki jest kompletny wniosek o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Termin na rozpatrzenie przez Stowarzyszenie wniosku o pożyczkę wynosi **14 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów**.
5. Po weryfikacji przyjętych wniosków pod względem ich kompletności, Stowarzyszenie w pierwszej kolejności ocenia wnioski kompletne.
6. W przypadku wystąpienia braków lub błędów w dokumentacji aplikacyjnej Wniosku o Pożyczkę (tj. brak wymaganego załącznika, niewypełnienie wszystkich pól wniosku), Stowarzyszenie informuje Wnioskodawcę o konieczności ich uzupełnienia we wskazanym terminie (na adres email wskazany we wniosku).
7. Wniosek po dostarczeniu uzupełnień, który w toku oceny został zakwalifikowany jako kompletny – zostaje skierowany do dalszego rozpatrzenia – w terminie określonym w pkt. III.3 powyżej.
8. Brak przedłożenia dokumentów i informacji, o których mowa w ust. 6 powyżej, będzie skutkowało pozostawieniem Wniosku bez dalszego rozpatrzenia.
9. Wnioskodawca ma prawo do uzyskania bieżącej informacji o statusie złożonego wniosku o pożyczkę. Dane kontaktowe w sprawie statusu i oceny wniosku: email: [k.kowalska@sigs.pl](mailto:k.kowalska@sigs.pl) lub tel. 604 555 286.
10. Wniosek o Pożyczkę wraz z przedłożonym przez Wnioskodawcę kompletem dokumentów podlega weryfikacji/analizie zgodnie z przyjętą przez Stowarzyszenie Metodologią Oceny Ryzyka, pod kątem:
  - a) zgodności z wymogami określonymi w Metryce Produktu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR oraz Regulaminie Udzielania Pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR, w tym przede wszystkim wydatków planowanych do sfinansowania,
  - b) oceny formalno-prawnej,
  - c) oceny merytorycznej,
  - d) określenia stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki,
  - e) oceny zabezpieczeń spłaty pożyczki płynnościowej POIR
11. W terminie 14 dni od dnia **złożenia przez Wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów** Stowarzyszenie podejmuje w sprawie oceny wniosku o pożyczkę:
  - a) decyzję o przyznaniu pożyczki w kwocie wnioskowanej przez Wnioskodawcę,
  - b) decyzję o przyznaniu pożyczki w kwocie niższej od wnioskowanej – która może wynikać w szczególności z dywersyfikacji portfela pożyczkowego lub ograniczonej alokacji środków w ramach Pożyczki Płynnościowej POIR,

2) decyzję o odmowie udzielenia Pożyczki.

12. Decyzja Stowarzyszenia w sprawie oceny wniosku wysyłana jest do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem), przy czym:
  - a) w przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki w kwocie niższej od wnioskowanej – Stowarzyszenie przesyła decyzję z uzasadnieniem obniżenia kwoty wnioskowanej pożyczki,
  - b) w przypadku podjęcia decyzji o odmowie udzielenia pożyczki - Stowarzyszenie przesyła decyzję wraz z uzasadnieniem przyczyny nieudzielenia pożyczki.
13. W przypadku wyczerpania alokacji na pożyczki, w ramach limitu udostępnionego dla Stowarzyszenia, informacja o tym przekazywana jest Wnioskodawcom, których wnioski nie zostały jeszcze ocenione.