

Załącznik do Zarządzenia nr 15/2025 r.
Prezesa Zarządu
Stowarzyszenia Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych
z dnia 05.06.2025r.

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

przez

Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych w Białogardzie

W RAMACH PRODUKTU FINANSOWEGO

POŻYCZKA UNIWERSALNA II

CZERWIEC 2025

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia Ogólne
ROZDZIAŁ II	Podstawowe Zasady i Warunki Udzielania Pożyczek
I.	Opis Produktu Finansowego
II.	Odbiorcy Ostateczni - Kwalifikowalność Podmiotowa MŚP
III.	Podstawowe zasady udzielania, wypłaty i wydatkowania Jednostkowych Pożyczek
IV.	Oprocentowanie i opłaty za udzielenie Jednostkowych Pożyczek
ROZDZIAŁ III	Zasady naboru i rozpatrywania wniosków o udzielenie pożyczki
ROZDZIAŁ IV	Umowa Pożyczki
ROZDZIAŁ V	Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki
ROZDZIAŁ VI	Realizacja spłaty Jednostkowej Pożyczki
ROZDZIAŁ VII	Zasady kontroli i monitoringu Odbiorców Ostatecznych
ROZDZIAŁ VIII	Wypowiedzenie Umowy Pożyczki
ROZDZIAŁ IX	Ostateczne rozliczenie pożyczki
ROZDZIAŁ X	Postanowienia końcowe

Załączniki:

ZAŁĄCZNIK NR 1	Tabela opłat i prowizji za czynności związane z udzielaniem i obsługą pożyczek
ZAŁĄCZNIK NR 2	Wniosek o udzielenie pożyczki
ZAŁĄCZNIK NR 3	Wzór Umowy Pożyczki (Umowy Operacyjnej II Stopnia)

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa podstawowe zasady naboru i oceny wniosków oraz warunki udzielania pożyczek w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Uniwersalna II (dalej JPU II) przez Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych z siedzibą w Białogardzie, zwane też dalej zamiennie Funduszem, Pożyczkodawcą lub Pośrednikiem Finansowym.
2. Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych udziela wsparcia w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Uniwersalna II, którego finansowanie pochodzi ze środków Zachodniopomorskiego Funduszu Rozwoju, zarządzanych przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. oraz wkładu własnego Pośrednika Finansowego, zgodnie z niniejszym Regulaminem, jego wewnętrznymi procedurami oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
3. Regulamin jest właściwy i obowiązuje wyłącznie do pożyczek udzielonych w związku z realizacją Umowy Pośrednictwa Finansowego Produkt Finansowy Pożyczka Uniwersalna II (Umowy Operacyjnej I Stopnia) pomiędzy Zachodniopomorską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. jako Zamawiającym (dalej **ZARR S.A.**) a Konsorcjum w składzie:
 - 1) Szczeciński Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o. – Lider Konsorcjum
 - 2) Fundacja Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości - Uczestnik Konsorcjum
 - 3) Stargardzka Agencja Rozwoju Lokalnego sp. z o.o. – Uczestnik Konsorcjum
 - 4) Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych – Uczestnik Konsorcjumjako Pośrednikiem Finansowym/Wykonawcą (dalej zwaną Umową Operacyjną), która ma na celu wsparcie rozwoju i tworzenie warunków sprzyjających budowie konkurencyjnego sektora MŚP z terenu województwa zachodniopomorskiego, poprzez poprawę ich dostępu do zewnętrznych źródeł finansowania.
4. Warunki udzielania Jednostkowych Pożyczek, które nie zostały określone w niniejszym Regulaminie, precyzuje każdorazowo Umowa Pożyczki.
5. Użyte w Regulaminie definicje oznaczają:
 - 1) **Jednostkowa Pożyczka Uniwersalna II/ JPU II** – pożyczka w rozumieniu Kodeksu Cywilnego udzielona Odbiorcy Ostatecznemu przez Fundusz na warunkach określonych w Regulaminie udzielania pożyczek przez Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych w Białogardzie w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Uniwersalna II, Umowie Operacyjnej oraz Umowie Operacyjnej II stopnia, ze środków Zachodniopomorskiego Funduszu Rozwoju oraz wkładu własnego Stowarzyszenia.
 - 2) **Odbiorca Ostateczny /Pożyczkobiorca (OO)** – podmiot uzyskujący wsparcie w formie Produktu Finansowego, o którym mowa w Rozdziale II niniejszego Regulaminu, z którym Fundusz zawarł Umowę Pożyczki.
 - 3) **Pożyczkodawca/Fundusz/Pośrednik Finansowy** – Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych z siedzibą w Białogardzie.
 - 4) **Regulamin** – niniejszy Regulamin Udzielania Pożyczek przez Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych w Białogardzie w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Uniwersalna II.
 - 5) **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r.).
 - 6) **Umowa Pożyczki/ Umowa Operacyjna II Stopnia** – umowa pożyczki w rozumieniu Kodeksu Cywilnego zawarta pomiędzy Pożyczkodawcą a Pożyczkobiorcą, regulująca warunki udzielenia Jednostkowej Pożyczki Uniwersalnej II.
 - 7) **Uruchomienie Pożyczki** – wypłacenie Pożyczkobiorcy przez Pożyczkodawcę środków JPU II, całości lub pierwszej transzy, na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy, po spełnieniu warunków określonych w Umowie Pożyczki.

- 8) **Wniosek** – wniosek o udzielenie pożyczki w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Uniwersalna II (wraz z załącznikami) złożony przez Wnioskodawcę do Funduszu.
- 9) **Wnioskodawca** – podmiot składający Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki Uniwersalnej II przez Fundusz.
- 10) **Przedsięwzięcie inwestycyjne** – inwestycja planowana lub realizowana przez OO na terenie województwa zachodniopomorskiego,
- 11) **Nieprawidłowość** – każde naruszenie przez Odbiorcę Ostatecznego zapisów Umowy Operacyjnej I i II Stopnia, przepisów prawa krajowego lub wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania, co w następstwie powoduje lub może spowodować szkodę finansową w środkach ZARR S.A.
- 12) **Karencja** – okres liczony w pełnych miesiącach kalendarzowych, począwszy od 1-go dnia miesiąca następującego po Uruchomieniu JPU II, w trakcie którego na wniosek OO wstrzymana zostaje spłata kapitału JPU II, a Odbiorca Ostateczny spłaca wyłącznie raty odsetkowe naliczane od salda pożyczki.
- 13) **Zarząd** - organ uprawniony do reprezentowania Pożyczkodawcy.
- 14) **ZARR S.A.** – Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Szczecinie.

Rozdział II

PODSTAWOWE ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

I. Opis Produktu Finansowego

1. Podstawowe parametry Pożyczki Uniwersalnej II (JPU II).

- 1) JPU II udzielana jest w PLN.
- 2) Maksymalna kwota JPU II udzielonej jednemu Odbiorcy Ostatecznemu wynosi **1 000 000,00 PLN**.
- 3) Jeden OO może otrzymać więcej niż jedną JPU II, z zastrzeżeniem, że łączna wartość wszystkich JPU II udzielonych temu samemu OO nie może przekraczać 1 000 000,00 PLN.
- 4) Kwota JPU II udzielonej Odbiorcy Ostatecznemu, stanowi sumę Wkładu ZARR (90%) i Udziału Własnego Pośrednika Finansowego (10%).
- 5) Wkład własny OO w JPU II nie jest wymagany.
- 6) Maksymalny okres spłaty, liczony od momentu uruchomienia JPU II do momentu całkowitej spłaty JPU II wynosi do 60 miesięcy.
- 7) W okresie spłaty, na wniosek OO, dopuszcza się możliwość udzielenia OO karencji w spłacie kapitału na okres do 6 miesięcy od dnia uruchomienia JPU II, przy czym karencja nie wydłuża Okresu Spłaty ustalonego dla danej JPU II i udzielana jest w pełnych miesiącach kalendarzowych liczonych począwszy od 1-go dnia miesiąca następującego po uruchomieniu JPU II;
- 8) Uruchomienie JPU II może nastąpić jednorazowo lub w transzach – maksymalnie w terminie do 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy pożyczki;
- 9) Całkowita wypłata środków z pożyczki musi nastąpić w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki (w przypadku pożyczki uruchamianej w transzach).

2. Przeznaczenie finansowania (kwalifikowalność wydatków).

- 1) JPU II może być przeznaczona na finansowanie realizowanych przez OO przedsięwzięć gospodarczych, przyczyniających się do ich rozwoju i wzrostu konkurencyjności MŚP o charakterze obrotowym, inwestycyjnym lub inwestycyjno-obrotowym, związanych m.in. z:
 - a) pokrywaniem wydatków bieżących związanych z kosztami utrzymania pomieszczeń i infrastruktury,
 - b) zakupem towarów, usług, produktów, surowców związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,

- c) zapłatą zobowiązań o charakterze publicznoprawnym,
 - d) inwestycjami w środki trwałe m.in. zakupem maszyn, urządzeń, wyposażenia oraz nieruchomości z zastrzeżeniem wykluczenia określonego w pkt. 3 ust. 6 lit. a i b. poniżej.
- 2) W ramach JPU II finansowane są wydatki w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT.

3. Wykluczenia finansowania.

Środki z Jednostkowej Pożyczki Uniwersalnej II nie mogą być przeznaczone na:

- 1) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
- 2) refinansowanie pożyczek, kredytów, zobowiązań o charakterze leasingowym, z których korzysta OO, za wyjątkiem zapłaty:
 - a) części odsetkowej rat pożyczek/kredytów,
 - b) rat leasingu operacyjnego/finansowego,których termin wymagalności przypada na okres wydatkowania przez OO środków JPU II
- 3) refinansowanie wydatków, bez względu na źródło ich pokrycia;
- 4) zakup aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu lub lokowania kapitału, inwestycje kapitałowe, zakup instrumentów finansowych, zakup wierzytelności;
- 5) finansowanie działalności deweloperskiej (w rozumieniu definicji zawartych w Krajowym Standardzie Rachunkowości Nr 8 „Działalność deweloperska”, przyjętym uchwałą nr 10/2020 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 10.11.2020 r.; Dz.Urz. MFFiPR.2020.38);
- 6) finansowanie zakupu nieruchomości:
 - a) jako formy lokaty kapitału i/lub w celu ich dalszej odsprzedaży,
 - b) mających przeznaczenie mieszkalne,
- 7) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów, napojów alkoholowych z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w Województwie Zachodniopomorskim przez regionalnych producentów);
- 8) finansowanie działalności w zakresie (i) gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i/lub gier na automatach o niskich wygranych; (ii) materiałów wybuchowych, broni i/lub amunicji; (iii) treści pornograficznych; (iv) środków odurzających, substancji psychotropowych i/lub ich prekursorów;
- 9) zapłatę kar pieniężnych oraz spłatę zobowiązań wynikających z wyroków sądowych;
- 10) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z przedmiotem działalności gospodarczej prowadzonej przez OO.

II. Odbiorcy Ostateczni - Kwalifikowalność podmiotowa MŚP

Podmioty ubiegające się o JPU II muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) posiadać status MŚP w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- 2) nie znajdować się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 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,
- 3) nie pozostawać pod zarządem komisarycznym, nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec niego postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz nie istnieją

podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm) z jakiegokolwiek przyczyny,

- 4) być osobą fizyczną, osobą prawną, albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, posiadającym siedzibę lub prowadzącym działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego.
Odbiorca Ostateczny, który nie posiada siedziby na terenie województwa zachodniopomorskiego, może otrzymać wsparcie pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa zachodniopomorskiego w formie organizacyjnej ujawnionej w ogólnodostępnych rejestrach publicznych, przez okres minimum 3 miesięcy przed zawarciem Umowy Operacyjnej II Stopnia (Umowy pożyczki).
- 5) nie są obciążone obowiązkiem zwrotu pomocy, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
- 6) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji,
- 7) nie podlegają kryterium wykluczającym i/lub nie są wpisane na listy osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z prawnym stosowaniem środków sankcyjnych w okresie ograniczenia lub wyłączenia z możliwości wspierania ze środków publicznych podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne
- 8) w przypadku przedsiębiorców będących osobami fizycznymi – nie został prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, składanie fałszywych zeznań, przekupstwo, przestępstwa przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwa skarbowe,
- 9) nie są podmiotami, w stosunku do których Pożyczkodawca lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Umowy.

III. Podstawowe zasady udzielania, wypłaty i wydatkowania Jednostkowych Pożyczek

- 1) JPU II udzielana jest Pożyczkodawcę po przeprowadzeniu oceny dokumentacji aplikacyjnej i oceny kondycji finansowej podmiotu ubiegającego się o finansowanie wg stosowanej przez Fundusz metodologii oceny ryzyka oraz z uwzględnieniem postanowień zawartych w Umowie Operacyjnej.
- 2) Udzielenie JPU II nie może być uzależnione od zawarcia przez OO dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pożyczkodawcą lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Pożyczkodawcy; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pożyczkodawcę zabezpieczeń ustanawianych przez OO na rzecz Pożyczkodawcy w związku z zawieraniem UO II Stopnia z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” lub równoważnego zabezpieczenia OO ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
- 3) JPU II wypłacane będą jednorazowo lub w transzach, w formie bezgotówkowej, na rachunek bankowy Ostatecznego Odbiorcy lub w przypadku zakupów inwestycyjnych na rachunek bankowy dostawcy, wykonawcy - wskazany we wniosku o pożyczkę oraz w Umowie Pożyczki, po podpisaniu przez OO Umowy Pożyczki wraz z załącznikami i spełnieniu przez Odbiorcę Ostatecznego zapisów umownych warunkujących uruchomienie środków, w tym przede wszystkim po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń.
- 4) Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty JPU II Ostatecznemu Odbiorcy wynosi 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy Pożyczki.
- 5) Pożyczkodawca ma prawo odstąpić od umowy pożyczki i odmówić wypłaty środków JPU II, jeśli przed przekazaniem środków z pożyczki:

- a) ogłoszono upadłość Pożyczkobiorcy,
 - b) wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne w stosunku do Pożyczkobiorcy,
 - c) ogłoszono likwidację Pożyczkobiorcy,
 - d) znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy,
 - e) Pożyczkodawca uzyskał informacje mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty JPU II.
- 6) Wydatkowanie środków JPU II przez OO musi nastąpić w terminie do 15 miesięcy od momentu uruchomienia JPU II. W odpowiednio uzasadnionych przez OO przypadkach, termin ten może zostać wydłużony przez Pożyczkodawcę maksymalnie o 60 dni, na wniosek złożony przez OO.
 - 7) Wydatkowanie środków z JPU II, zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona w Umowie Pożyczki, musi zostać udokumentowane przez Odbiorcę Ostatecznego w terminie do 30 dni liczonych od dnia następującego po upływie terminu, o którym mowa w ust. 6 powyżej. W uzasadnionych przypadkach na bezpośredni wniosek OO, termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 30 dni.
 - 8) Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków z JPU II zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane, są kopie faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty, potwierdzone przez Pożyczkodawcę za zgodność z dokumentami przedłożonymi przez OO lub oświadczenia ex-post OO zawierające zestawienie wydatków (zgodnie z wzorem udostępnionym przez Pożyczkodawcę zawierającym co najmniej rodzaj i numer dokumentu, datę jego wystawienia, nazwę wydatku, kwotę dokumentu netto/ brutto, wysokość wydatku kwalifikowanego oraz termin i formę jego zapłaty).
 - 9) Brak należytego udokumentowania wydatkowania środków, zgodnie z zapisem ust. 6, 7 i 8 powyżej, może w ostateczności skutkować uznaniem wydatków jako niekwalifikowalnych i wiązać się z obowiązkiem zwrotu odpowiedniej części lub całości kwoty JPU II, pod rygorem wypowiedzenia Umowy Pożyczki.
 - 10) W przypadku dokonywania przez OO płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego, pod rygorem uznania tego rodzaju płatności jako wydatki niekwalifikowalne.
 - 11) Wydatkując środki JPU II, Ostateczny Odbiorca nie może doprowadzić do wystąpienia przypadku podwójnego – całkowitego albo częściowego – sfinansowania ponoszonych wydatków ze środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej. Podwójne finansowanie oznaczać będzie więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia pożyczki tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE/innych źródeł publicznych w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia).
 - 12) Odbiorca Ostateczny zobowiązany jest do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach JPU II (w tym dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie wsparcia na cel zgodny z postanowieniami Umowy Pożyczki) oraz do przechowywania tej dokumentacji i ewidencji przez okres 5 lat od dnia upływu terminu obowiązywania Umowy Pożyczki lub jej rozwiązania, ale nie mniej niż 10 lat od dnia zawarcia Umowy pożyczki, w zależności od tego, który z tych terminów upływa później.

IV. Oprocentowanie i opłaty za udzielenie Jednostkowych Pożyczek

- 1) Od środków JPU II nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Nie dotyczy to odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych oraz kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia JPU II. **Tabela opłat i prowizji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**
- 2) JPU II oprocentowane są według stawki każdorazowo określonej w danej Umowie Pożyczki, w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej obowiązującej przez cały okres spłaty JPU II.

- 3) JPU II udzielana OO oprocentowana jest **na warunkach rynkowych**, tj. według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu stopy bazowej¹ obowiązującej w dniu wydania pozytywnej decyzji pożyczkowej i marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r. lub komunikatu zastępującego), po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez OO zobowiązania oraz oceny przedkładanych zabezpieczeń.
- 4) Odsetki będą naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej Jednostkowej Pożyczki w okresach miesięcznych, w terminie do końca ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego – zgodnie z harmonogramem spłaty stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania Pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
- 5) Za datę spłaty rat pożyczki przyjmuje się datę wpływu na rachunek bankowy Lidera Konsorcjum tj. Szczeciński Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o. – określany każdorazowo w Umowie Pożyczki zawartej z Odbiorcą Ostatecznym.
- 6) W przypadku opóźnienia w zapłacie raty Jednostkowej Pożyczki, powstałe zadłużenie traktowane jest jako zadłużenie przeterminowane, w tym niespłacona w terminie kwota kapitału, jako kapitał przeterminowany. Od kapitału przeterminowanego pobierane będą odsetki za opóźnienie w wysokości jednokrotności odsetek ustawowych za opóźnienie od należności złotych w stosunku rocznym. Odsetki naliczane są od dnia powstania zadłużenia przeterminowanego do dnia poprzedzającego jego spłatę.
- 7) Wszystkie ewentualne świadczenia publicznoprawne wynikające z tytułu udzielenia JPU II lub ustanowienia/zwolnienia prawnych zabezpieczeń jej spłaty obciążają Odbiorcę Ostatecznego lub osobę trzecią ustanawiającą zabezpieczenie.
- 8) Fundusz - na wniosek Odbiorcy Ostatecznego - dopuszcza możliwość wcześniejszej spłaty części lub całości Jednostkowej Pożyczki bez żadnych dodatkowych opłat i prowizji.

ROZDZIAŁ III

ZASADY NABORU I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE POŻYCZKI

- 1) Informacje o rozpoczęciu naboru wniosków, zawieszeniu naboru bądź jego zakończeniu, Stowarzyszenie ogłasza na swojej stronie internetowej pod adresem: www.sisg.pl.
- 2) Informacja o terminie rozpoczęcia naboru ukazuje się na co najmniej 7 dni przed zaplanowanym terminem rozpoczęcia naboru, wraz z dokumentacją z tym związaną, m.in. wzorem wniosku o pożyczkę oraz wzorem Umowy pożyczki. Ogłoszenia o wznowieniu naboru będą ogłaszane w sposób jak pierwszy nabór.
- 3) Fundusz zapewnia możliwość stałego kontaktu osobom/podmiotom zainteresowanym uzyskaniem Jednostkowej Pożyczki Uniwersalnej II, zarówno na etapie przygotowywania wniosku, jak i po jego złożeniu, - od poniedziałku do piątku - w godz. od 7.30 do 15.30 - poprzez następujące kanały:
 - a) bezpośredni kontakt w biurze Stowarzyszenia – ul. Królowej Jadwigi 28 w Białogardzie
 - b) pocztę elektroniczną – email: k.witkowska@sisg.pl
 - c) kontakt telefoniczny – 94 312 39 30 lub 604 555 286
 - d) narzędzia do wideokonferencji lub komunikatory internetowe.
- 4) Wniosek należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
- 5) Wnioski o Pożyczkę, które wpłyną poza terminem trwania naboru, tj. gdy nabór nie został rozpoczęty, został zawieszony bądź został zakończony, pozostają bez rozpatrzenia.

¹ stopa bazowa jest ogłaszana przez Komisję Europejską. Aktualna wysokość stopy bazowej dla Polski publikowana jest na stronie Komisji Europejskiej (http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html) oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (https://www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php).

- 6) Fundusz poinformuje Wnioskodawcę o pozostawieniu dokumentów bez rozpatrzenia na adres email wskazany przez niego we wniosku o Pożyczkę.
- 7) O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje w przypadku:
 - a) wniosku złożonego elektronicznie – data wpływu i godziny na adres email podany w pkt. 13a,
 - b) wniosku złożonego w formie papierowej, w sposób określony w pkt. 13 b i c – data wpływu i godziny do siedziby Stowarzyszenia.
- 8) Wniosek należy złożyć wyłącznie, na udostępnionym na stronie internetowej Stowarzyszenia www.sisg.pl formularzu wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami (w zależności od formy prawnej i formy rozliczeń podatkowych Wnioskodawcy) – **wzór Wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.**
- 9) W przypadku złożenia wniosku w innej formie, nie podlega on ocenie i jest pozostawiony bez rozpatrzenia.
- 10) Dopuszcza się ręczne jak i komputerowe wypełnienie Wniosku.
- 11) Wniosek o pożyczkę powinien zostać podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
- 12) Wszystkie strony Wniosku i załączników muszą być parafowane przez Wnioskodawcę.
- 13) Wniosek wraz załącznikami należy złożyć w jednej z dostępnych trzech form:
 - a) drogą elektroniczną na adres email: k.witkowska@sisg.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.
- 14) 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.
- 15) 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).
- 16) Podstawą do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki jest kompletny wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami (dalej zwany też wnioskiem o pożyczkę).
- 17) Fundusz dokonuje wyboru Odbiorców Ostatecznych w sposób przejrzysty, obiektywny i nie prowadzący do konfliktu interesów. W sytuacji wystąpienia związków osób zaangażowanych w proces podejmowania decyzji w sprawie udzielenia pożyczki w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Uniwersalna II (np. rodzinnych, służbowych), z Wnioskodawcami, mogących podważyć obiektywność decyzji, osoby te są wyłączone z procesu podejmowania decyzji.
- 18) Termin na rozpatrzenie przez Fundusz wniosku o pożyczkę wynosi **do 30 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów aplikacyjnych.**
- 19) Po weryfikacji przyjętych wniosków pod względem ich kompletności, Fundusz w pierwszej kolejności ocenia wnioski kompletne.
- 20) W przypadku wystąpienia braków lub błędów w dokumentacji aplikacyjnej Wniosku o Pożyczkę (tj. brak wymaganego załącznika, niewypełnienie wszystkich pól wniosku), Fundusz informuje Wnioskodawcę o konieczności ich uzupełnienia we wskazanym terminie (na adres email wskazany we wniosku).
- 21) Wniosek po dostarczeniu uzupełnień, który w toku oceny został zakwalifikowany jako kompletny – zostaje skierowany do dalszego rozpatrzenia – w terminie określonym powyżej.
- 22) Brak przedłożenia dokumentów i informacji, o których mowa w ust. 21 powyżej, będzie skutkować pozostawieniem Wniosku bez dalszego rozpatrzenia.
- 23) Wniosek o Pożyczkę wraz z przedłożonym przez Wnioskodawcę kompletem dokumentów podlega weryfikacji/analizie zgodnie z przyjętą przez Fundusz Metodologią Oceny Ryzyka, pod kątem:
 - a) zgodności z wymogami określonymi w Metryce Produktu Finansowego Pożyczka Obrotowa Plus oraz Regulaminie, 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.
- 24) Na etapie oceny wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia przez pracowników Funduszu wizytacji w swojej siedzibie, w miejscach wykonywania działalności gospodarczej oraz w miejscu realizacji Przedsięwzięcia Inwestycyjnego i sporządzania z tych wizytacji dokumentacji fotograficznej, w terminie wskazanym przez Fundusz.
- 25) Wniosek o udzielenie JPU II z oceną specjalisty ds. oceny i analizy ryzyka oraz jego rekomendacją, rozpatrywany jest przez Komitet Pożyczkowy Funduszu.
- 26) W terminie do 30 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów Fundusz 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,
 - c) decyzję o odmowie udzielenia pożyczki.
- 27) Decyzja Funduszu w sprawie oceny wniosku wysyłana jest do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (e-mailem), przy czym:
- a) w przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki w kwocie niższej od wnioskowanej – Fundusz przesyła decyzję z uzasadnieniem obniżenia kwoty wnioskowanej pożyczki,
 - b) w przypadku podjęcia decyzji o odmowie udzielenia pożyczki - Fundusz przesyła decyzję wraz z uzasadnieniem przyczyny nieudzielenia pożyczki.
- 28) Decyzja Funduszu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 29) Fundusz zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia wsparcia z Produktu Finansowego, w tym w razie braku spełnienia koniecznych przesłanek określonych w niniejszym Regulaminie lub przepisach prawa powszechnie obowiązującego, negatywnej oceny wniosku o pożyczkę, braku środków itp. W razie odmowy udzielenia wsparcia z Produktu Finansowego, Wnioskodawcy nie przysługują względem Funduszu żadne roszczenia, w tym finansowe.

ROZDZIAŁ IV

UMOWA POŻYCZKI

- 1) Udzielenie JPU II następuje na podstawie Umowy Pożyczki (Umowy operacyjnej II Stopnia) zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a Odbiorcą Ostatecznym.
- 2) Umowę Pożyczki sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, jeden dla Odbiorcy Ostatecznego /Pożyczkobiorcy i jeden dla Pożyczkodawcy - **według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.**
- 3) Umowa Pożyczki zawiera, co najmniej:
 - 3.1 określenie stron umowy,
 - 3.2 datę i miejsce zawarcia,
 - 3.3 kwotę udzielonej JPU II z podziałem na wysokość wkładu ZARR S.A. oraz wkładu własnego Pożyczkodawcy,
 - 3.4 określenie w ramach jakiej Umowy Operacyjnej zawarta została umowa pożyczki i roli jaką pełni ZARR S.A.,
 - 3.5 okres na jaki została zawarta,
 - 3.6 przeznaczenie (cel) JPU II - określony w sposób zgodny z informacjami przedstawionymi przez Odbiorcę Ostatecznego we wniosku o udzielenie pożyczki,
 - 3.7 termin i sposób wykorzystania JPU II, w tym zobowiązanie Odbiorcy Ostatecznego do wydatkowania środków z pożyczki zgodnie z celem przeznaczenia JPU II i należytego udokumentowania wydatków w terminach określonych w Rozdziale II pkt. III ust. 6 i 7.,
 - 3.8 terminy i kwoty spłaty JPU II wraz z harmonogramem spłaty ,
 - 3.9 rodzaj/e prawnego zabezpieczenia spłaty JPU II,
 - 3.10 oprocentowanie pożyczki, tym sposób naliczania oprocentowania,

- 3.11 nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana JPU II oraz numery rachunków bankowych,
 - 3.12 zobowiązanie Odbiorcy Ostatecznego do zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki zgodnie z Umową Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Funduszu wynikającymi z tej Umowy,
 - 3.13 zobowiązanie Odbiorcy Ostatecznego do realizowania Umowy Operacyjnej II Stopnia z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz zapewnienie, że JPU II nie spowoduje żadnych działań sprzecznych z krajowymi i unijnymi regulacjami,
 - 3.14 zobowiązanie Odbiorcy Ostatecznego do przedstawiania Pożyczkodawcy lub ZARR S.A., na każde ich wezwanie w całym okresie trwania Umowy Operacyjnej, wszelkich informacji dotyczących otrzymanej JPU II na potrzeby monitorowania realizacji Umowy Operacyjnej, w tym wydatkowania środków z JPU II zgodnie z przeznaczeniem pod rygorem wypowiedzenia umowy pożyczki,
 - 3.15 uprawnienia przyznane Pożyczkodawcy do należytego dochodzenia roszczeń przeciwko Odbiorcy Ostatecznemu, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Odbiorcę Ostatecznego niezgodnie z Umową Pożyczki,
 - 3.16 postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych Odbiorców Ostatecznych i osób trzecich będących źródłem tych danych, na potrzeby udzielenia i obsługi JPU II oraz w formie załącznika do umowy Klauzula Informacyjna dla Ostatecznych Odbiorców dotycząca ochrony danych osobowych,
 - 3.17 zobowiązanie Ostatecznego Odbiorcy do przestrzegania zasad dotyczących unikania wystąpienia przypadku podwójnego – całkowitego albo częściowego – sfinansowania ponoszonych wydatków ze środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
 - 3.18 zobowiązanie Ostatecznego Odbiorcy do zwrotu niewykorzystanej lub wydatkowanej niezgodnie z przeznaczeniem części albo całości kwoty JPU II wraz z odsetkami, w terminie do 10 Dni Roboczych od dnia upływu terminu na udokumentowanie przez OO wydatkowania środków z JPU II, określonego w Rozdziale II pkt III ust. 7 Regulaminu - na Rachunek Bankowy wskazany w umowie pożyczki,
 - 3.19 zobowiązanie Odbiorcy Ostatecznego do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli prowadzonej przez Pożyczkodawcę lub inne uprawnione podmioty i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia),
 - 3.20 zobowiązanie Odbiorcy Ostatecznego do przedstawiania Pożyczkodawcy szczegółowych informacji na temat wszelkich postępowań sądowych, egzekucyjnych i administracyjnych przeciwko lub z udziałem Pożyczkobiorcy, które się toczą i które, w przypadku niekorzystnego orzeczenia, mogłyby spowodować istotny negatywny wpływ lub zmianę w sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy lub zdolności do wykonywania zobowiązań płatniczych,
 - 3.21 zobowiązanie Odbiorcy Ostatecznego do niezwłocznego powiadamiania Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu ewentualną szkodę i wypowiedzenia Umowy Pożyczki przez Pożyczkodawcę,
 - 3.22 warunki wypowiedzenia umowy pożyczki,
 - 3.23 podpisy stron przez osoby upoważnione do reprezentacji.
- 4) Wraz z Umową Pożyczki powinny być podpisane odpowiednie dokumenty będące prawnym zabezpieczeniem spłaty JPU II.
 - 5) Załącznikiem do każdej Umowy Pożyczki jest harmonogram spłaty pożyczki oraz Klauzula Informacyjna dla Odbiorców Ostatecznych dotycząca ochrony danych osobowych.

Rozdział V

PRAWNE ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

- 1) Spłata JPU II wraz z odsetkami i innymi niezbędnymi kosztami jej udzielenia oraz zwrotu podlega prawnemu zabezpieczeniu, o którym mowa w punkcie 2.
- 2) W zależności od kwoty udzielonej JPU II oraz sytuacji ekonomicznej Pożyczkobiorcy, prawne zabezpieczenie stanowić mogą, w szczególności:
 - a) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - b) poręczenie wekslowe przez osoby trzecie,
 - c) przewłaszczenie własności mienia posiadanego przez Odbiorcę Ostatecznego lub mienia osoby trzeciej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - d) hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - e) cesja (przelew) wierzytelności przysługujących Odbiorcy Ostatecznemu w okresie trwania Umowy Pożyczki,
 - f) bezwarunkowe i nieodwołalne pełnomocnictwo na rzecz Funduszu do rachunku/ rachunków bankowych Odbiorcy Ostatecznego,
 - g) inne zabezpieczenia majątkowe zaakceptowane przez Fundusz.
- 3) Zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie, przy czym weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową stosowany jest obligatoryjnie.
- 4) W przypadku zawarcia Umowy Pożyczki przez Pożyczkobiorcę będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej, spółki jawnej, spółki partnerskiej lub komplementariuszem spółki komandytowej lub komandytowo –akcyjnej, pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda małżonka na zawarcie Umowy Pożyczki.
- 5) W sytuacji wskazanej w ust. 4 powyżej, małżonek Pożyczkobiorcy składa jako poręczyciel wekslowy podpis na wekslu własnym in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy.
- 6) W przypadku, gdy jako zabezpieczenie przyjmowana jest polisa ubezpieczeniowa wraz z cesją praw z polisy, a ważność polisy ubezpieczeniowej wygaśnie w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki, Odbiorca Ostateczny zobowiązany jest do ponownego zawarcia umowy ubezpieczenia oraz każdorazowego przelania na rzecz Funduszu praw z umowy ubezpieczenia, aż do całkowitej spłaty JPU II wraz z odsetkami oraz innymi niezbędnymi kosztami jej udzielenia oraz zwrotu.
- 7) W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki, zastawu lub przewłaszczenia na mieniu nie stanowiącym własności Ostatecznego Odbiorcy, ale osoby trzeciej – osoba ta zobowiązana jest jednocześnie do udzielenia, jako zabezpieczenia spłaty pożyczki, poręczenia wekslowego.
- 8) Koszt ustanowienia, zmiany i zniesienia zabezpieczenia spłaty JPU II ponosi Odbiorca Ostateczny.
- 9) Fundusz ma prawo do ustalania wymaganych przez niego prawnych zabezpieczeń adekwatnych do ryzyka związanego z udzieleniem pożyczki, jej kwoty i zaangażowania łącznego Funduszu.
- 10) Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
- 11) Pożyczkodawca może żądać ustanowienia dodatkowych prawnych zabezpieczeń w okresie spłaty Umowy Pożyczki w przypadku, gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy wystąpiło zagrożenie zmniejszenia się ich wartości.

Rozdział VI

REALIZACJA SPŁATY JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

- 1) Pożyczki podlegają spłacie w terminach płatności uzgodnionych w Umowie Pożyczki, wskazanych w harmonogramie spłaty Jednostkowej Pożyczki (załącznik do Umowy Pożyczki w formie zestawienia

poszczególnych rat kapitałowych i odsetkowych oraz odpowiadających im terminów spłaty), a przedterminowo na warunkach w niej określonych.

- 2) Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku bankowego Lidera Konsorcjum tj. Szczecińskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o., podany każdorazowo w Umowie Pożyczki.
- 3) Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną Pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub rozwiązanej Umowy Pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku podjętych działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Odbiorcy Ostatecznego wobec Funduszu w następującej kolejności:
 - a) koszty związane z dochodzeniem wszelkich niezaspokojonych roszczeń w pełnej wysokości wraz z należnymi odsetkami,
 - b) odsetki od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie),
 - c) odsetki od zadłużenia nieprzeterminowanego (umowne) – o ile występują,
 - d) kapitał z tytułu wszelkich niezaspokojonych roszczeń
- 4) Fundusz może renegocjować na wniosek własny lub Ostatecznego Odbiorcy Umowę Pożyczki.
- 5) Renegocjacja Umowy Pożyczki polega, w szczególności, na ustaleniu jej nowych warunków bez konieczności jednoczesnego wypowiedzenia umowy oraz zawarcia stosownego aneksu regulującego inne warunki spłat kwoty Jednostkowej Pożyczki przez Odbiorcę Ostatecznego wraz z odsetkami i innymi kosztami. Może ona również obejmować renegocjację zabezpieczeń, w tym zaakceptowanie przez dotychczasowych poręczycieli nowych warunków Umowy Pożyczki. W odniesieniu do renegocjowanych Umów Pożyczek może mieć zastosowanie nowe oprocentowanie.
- 6) W przypadku zaniechania terminowej obsługi pożyczki lub niewypłacalności Odbiorcy Ostatecznego, Fundusz może wypowiedzieć Umowę pożyczki i postawić w stan natychmiastowej wymagalności pozostałą do spłaty kwotę Pożyczki, wystąpić do poręczycieli o wykonanie poręczenia lub wszcząć procedurę windykacji należności.

Rozdział VII

ZASADY MONITORINGU I KONTROLI ODBIORCÓW OSTATECZNYCH

- 1) Ostateczny odbiorca zobowiązuje się poddać monitoringowi i kontroli ze strony Pożyczkodawcy, ZARR S.A., Województwa Zachodniopomorskiego lub innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia, w całym okresie realizacji Umowy oraz zobowiązuje się do stosowania zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzanych kontroli.
- 2) Odbiorca Ostateczny poddawany jest monitoringowi i kontroli w zakresie:
 - a) sytuacji ekonomiczno–finansowej mogącej mieć wpływ na zdolność do regulowania zobowiązań wynikających z udzielonego finansowania,
 - b) wykorzystania środków JPU II oraz dokumentowania wydatkowania tych środków.
- 3) Czynności kontrolne oraz monitoring mogą odbywać się m.in. poprzez wizytację (wizyty monitoringowe) miejsc prowadzenia działalności Ostatecznego Odbiorcy przez pracowników Funduszu oraz kontrolę zapisów księgowych potwierdzających wydatki i źródła ich finansowania, dotyczących dokumentowania wydatkowania środków JPU II oraz innych dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Ostatecznego Odbiorcę, z których będzie także wynikać sytuacja ekonomiczna, finansowa i majątkowa Ostatecznego Odbiorcy i zdolność do regulowania zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki.
- 4) Odbiorca Ostateczny zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 powyżej m.in.:
 - a) prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - b) prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest Umowa lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanych umów;

c) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Umowy.

Rozdział VIII

WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

- 1) Fundusz może wypowiedzieć w całości lub w części Umowę pożyczki, w szczególności, w następujących przypadkach:
 - a) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Odbiorcy Ostatecznego w sposób zagrażający terminowej spłacie Jednostkowej Pożyczki i odsetek,
 - b) wykorzystania Jednostkowej Pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) znacznego zmniejszenia wartości ustanowionego zabezpieczenia spłaty,
 - d) utraty przedmiotu/ów zabezpieczenia,
 - e) sprzedaży, bez zgody Funduszu, majątku będącego zabezpieczeniem spłaty Pożyczki,
 - f) niedopełnienia przez Odbiorcę Ostatecznego lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonania i odnawiania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty Jednostkowej Pożyczki,
 - g) braku możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty Jednostkowej Pożyczki,
 - h) niespłacenia przez Odbiorcę Ostatecznego całości albo części (raty) Jednostkowej Pożyczki lub odsetek w terminie wyznaczonym w Umowie Pożyczki lub opóźnienia z zapłatą raty spłaty Jednostkowej Pożyczki,
 - i) podania we wniosku o pożyczkę lub dokumentach, na podstawie, których udzielono Jednostkową Pożyczkę danych niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym,
 - j) wszczęcia egzekucji wobec Odbiorcy Ostatecznego przez innego/innych wierzyciela/wierzycieli,
 - k) podziału, likwidacji, zagrożenia upadłością (wszczęcia postępowania o ogłoszenie upadłości albo restrukturyzacyjnego) lub upadłości Odbiorcy Ostatecznego,
 - l) nie spełnienia lub naruszenia przez Odbiorcę Ostatecznego obowiązków określonych w Rozdziale IV pkt. 3 Regulaminu, w szczególności ust. 3.7, 3.15, 3.18, 3.19, 3.19, 3oraz 3.20.
 - m) innych nieprawidłowości związanych z naruszeniem (poprzez działanie lub zaniechanie) przez Ostatecznego Odbiorcę prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego w zakresie związanym z niniejszym Regulaminem lub Umową Pożyczki,
 - n) zaistnienia innych okoliczności określonych w Umowie Pożyczki.
- 2) Wypowiedzenie Umowy Pożyczki Fundusz doręcza na piśmie Odbiorcy Ostatecznemu, poręczycielom oraz osobom, które ustanowiły zabezpieczenia spłaty.
- 3) Z chwilą złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy Pożyczki, całe zadłużenie z tytułu udzielonej Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z Jednostkowej Pożyczki i innymi opłatami staje się wymagalne.
- 4) Od dnia następnego po złożeniu przez Fundusz oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy pożyczki, od całego zadłużenia z tytułu udzielonej Jednostkowej Pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie, nalicza się i pobiera odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie od należności złotych w stosunku rocznym. W razie skierowania do Odbiorcy Ostatecznego (oraz innych osób zobowiązanych z tego tytułu) wezwania do wykupu weksla, po jego bezskutecznym upływie nalicza się - od łącznego zadłużenia z tytułu udzielonej Jednostkowej Pożyczki istniejącego po tym terminie - odsetki ustawowe za opóźnienie.
- 5) Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Fundusz do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności, w tym:
 - a) realizację zabezpieczenia spłaty Jednostkowej Pożyczki ustalonego w Umowie Pożyczki,
 - b) przystąpienie do egzekucji w trybie określonym odrębnymi przepisami,
 - c) powierzenie odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaż wierzytelności.

- 6) Za czynności windykacyjne wynikające z konieczności wypowiedzenia Umowy Pożyczki oraz dalszych czynności zmierzających do odzyskania należności, Fundusz może naliczyć opłaty – zgodnie z Tabelą opłat i prowizji.

Rozdział IX

OSTATECZNE ROZLICZENIE POŻYCZKI

- 1) Ostateczne rozliczenie Jednostkowej Pożyczki następuje po dokonaniu całkowitej spłaty wierzytelności przez Odbiorcę Ostatecznego.
- 2) Po całkowitej spłacie, Pożyczkodawca dokona ostatecznego rozliczenia odsetek na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki. W przypadku niedopłaty Odbiorca Ostateczny zobowiązuje się do uregulowania różnicy w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty Pożyczkodawca w tym samym czasie zwróci różnicę Odbiorcy Ostatecznemu na wskazane przez niego konto bankowe.
- 3) Nadpłata, której wysokość nie przekracza równowartości listu poleconego nie będzie zwracana.
- 4) W ciągu 30 dni od uregulowania przez Odbiorcę Ostatecznego ostatniej raty pożyczki lub powstałej niedopłaty, Pożyczkodawca zawiadamia w formie pisemnej Ostatecznego Odbiorcę i Poręczycieli o wygaśnięciu umowy pożyczki, zwolnieniu wszystkich zabezpieczeń i możliwości odbioru weksla in blanco.
- 5) W przypadku nie odebrania weksla w wyznaczonym przez Odbiorcę Ostatecznego terminie, zostanie on komisyjnie zniszczony, o czym zostanie poinformowany w formie pisemnej.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Dla powstałych pomiędzy Odbiorcą Ostatecznym a Funduszem stosunków prawnych właściwe jest prawo polskie.
- 2) Spory związane z realizacją Umowy Pożyczki Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
- 3) W przypadku braku porozumienia, sądem właściwym dla rozpatrywania wszelkich sporów mogących wyniknąć z Umowy Pożyczki zawartej z Funduszem jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Funduszu.
- 4) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Umowy Operacyjnej, jak i właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- 5) Fundusz zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w Regulaminie. Wprowadzenie oraz zmiana Regulaminu następuje w drodze odpowiedniego Zarządzenia Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.
- 6) Załączniki wymienione w treści Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Tabela opłat i prowizji za czynności związane z udzielaniem i obsługą pożyczek

Załącznik nr 2 - Wzór Wniosku o udzielenie pożyczki

Załącznik nr 3 - Wzór Umowy Pożyczki