



Regulamin udzielania pożyczek przez Fundusz Pożyczkowy Nowy Małopolski Przedsiębiorca prowadzony przez Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej

- 1.1. Niniejszy Regulamin określa cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy funkcjonowania wyodrębnionego księgowo **Funduszu Pożyczkowego Nowy Małopolski Przedsiębiorca (NMP)** prowadzonego przez Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej (SSCPiRSB). Grupy docelowe, zakres kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, warunki spłaty pożyczki, zasady wyznaczania oprocentowania preferencyjnego oraz standardowego. Warunki szkoleń oraz doradztwa grupowego i indywidualnego.
- 1.2. Fundusz Pożyczkowy **Nowy Małopolski Przedsiębiorca** powstał ze środków pozyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa w ramach Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”. Numer konkursu POKL/6.2/IB/12

Definicje:

- **Projekt** – należy przez to rozumieć Fundusz Pożyczkowy Nowy Małopolski Przedsiębiorca prowadzony przez SSCPiRSB.
- **Małopolska, województwo małopolskie, teren małopolski** – rozumiane jak obszar aktualnego województwa małopolskiego.
- **Pierwszy obrót kapitałem pożyczkowym:** dotyczy pożyczek wypłacanych ze środków pochodzących bezpośrednio z dofinansowania przekazanej na utworzenie Funduszu Pożyczkowego Nowy Małopolski Przedsiębiorca.
- **Drugi i kolejne obroty kapitałem pożyczkowym:** dotyczy pożyczek wypłacanych ze środków pochodzących ze spłat rat pożyczek (zarówno kapitałowych jak i odsetkowych) udzielonych pożyczkobiorcom z wcześniejszych obrotów, w tym z pierwszego obrotu.
- **Lista podstawowa:** lista wniosków pożyczkowych złożonych w ramach naborów zamkniętych (zaplanowano trzy nabory to jest w styczniu, marcu oraz maju 2013), na której zostaną zamieszczone wnioski zgodnie z kolejnością składania, z tym z zachowaniem limitów przedstawionych w **punktach 9 oraz 10** niniejszego regulaminu.
- **Lista rezerwowa:** lista wniosków złożonych w ramach naborów zamkniętych, na której znajdują się wnioski zgodnie z kolejnością zgłoszeń, które przekroczą limity określone w **punktach 9 oraz 10** niniejszego regulaminu.
- **Stopa referencyjna:** wyliczana zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej, która dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą jest równa stopie bazowej dla Polski ogłaszanej przez Komisję Europejską powiększonej o 4,00 %.
- **Oprocentowanie preferencyjne:** oprocentowanie równe 3,80 % liczone dla starterów
- **Oprocentowanie standardowe:** równe jest stopie referencyjnej liczonej dla starterów, która jest równa zmiennej stopie bazowej dla Polski, ogłaszanej przez Komisję Europejską, powiększonej o marżę w wysokości 4,00 %. Na dzień 18 grudnia 2012 roku stopa bazowa wynosi 4,91 %



- **Oprocentowanie karne:** równe odsetkom ustawowym, określanym w Dzienniku Ustaw.
- **Pożyczka preferencyjnie oprocentowana:** pożyczka udzielana zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu
- **Pomoc de minimis:** pomoc publiczna udzielana przedsiębiorcy zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 października 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2011 r. Nr 233, poz. 1383) oraz w oparciu o Rozporządzenie Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu do pomocy de minimis (dz. Urz. WE L379, z 28.12.2006r.) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311)
- **Wnioskodawca:** osoba składająca wniosek o preferencyjnie oprocentowaną pożyczkę.
- **Pożyczkobiorca:** osoba, która podpisała umowę pożyczkową na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
- **Przedsiębiorca:** osoba prowadząca działalność gospodarczą określoną w Ustawie o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2010 r. Nr. 220 poz. 1447)
- **Starter:** osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą.
- **Godzina lekcyjna, godzina szkolenia, godzina doradztwa grupowego i/lub indywidualnego:** 45 minut.
- **WUP:** Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie
- **Punkt Naboru Wniosków:** Punkty, zlokalizowane na terenie Małopolski: Kraków, Chrzanów, Tarnów, Nowy Sącz, Sucha Beskidzka, w których wnioski będą przyjmowane.
- **Rozpoczęcie udziału w projekcie:** następuje w momencie zarejestrowania wniosku pożyczkowego w Punkcie Naboru Wniosków.
- **Zakończenie udziału w projekcie:** następuje w momencie zakończenia usługi doradztwa indywidualnego po uruchomieniu działalności gospodarczej – wykorzystanie ostatniej zadeklarowanej godziny doradztwa indywidualnego.
- **Szkolenie:** należy przez to rozumieć zajęcia pozaszkolne prowadzone w grupach co najwyżej 15 osobowych mające na celu uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
- **Doradztwo grupowe:** zajęcia prowadzone w grupach nie większych niż 15 osobowe mające na celu rozwiązanie pewnych problemów związanych z uczestnictwem w projekcie
- **Doradztwo indywidualne:** indywidualne spotkania Uczestnika Projektu z doradcami mające na celu rozwiązanie problemów Uczestnika Projektu poprzez indywidualne konsultacje i diagnozy potrzeb.
- **Uczestnicy projektu:** osoby, których wnioski zostały zarejestrowane w odpowiednim PNW oraz ocenione pozytywnie.
- **Osoby młode:** są to osoby które na dzień złożenia wniosku są pełnoletnie a nie ukończyły 25 roku życia.



- **Osoby 50+:** osoby, które na dzień złożenia wniosku ukończyły co najmniej 50 rok życia.
- **Pośrednik finansowy:** instytucja wybrana w drodze konkursu zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz 712, z późn. zm.)
- **Stowarzyszenie:** Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej, Pośrednik finansowy.
- **Zarząd Stowarzyszenia:** należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej.
- **Regulaminie:** należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania pożyczek przez Fundusz Pożyczkowy Nowy Małopolski Przedsiębiorca.
- **Mikropożyczki:** pożyczki udzielane na podstawie niniejszego regulaminu w wysokości maksymalnej do 50 tys. złotych udzielane dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą
- **Miejsce zamieszkania:** należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego. Za potwierdzenie miejsca zamieszkania uważa się dokument urzędowy poświadczający miejsce zameldowania.
- **Osoba ucząca się:** należy przez to rozumieć osobę odbywającą naukę w formach szkolnych w rozumieniu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 roku w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. z 1993 roku, Nr 103 poz.472 z późniejszymi zmianami)
- **Miejsce nauki:** należy przez to rozumieć miejsce odbywania nauki
- **Osoby zatrudnione:** należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku służbowego (umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania), na czas określony i nieokreślony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
- **Miejsce pracy:** należy przez to rozumieć miejsce wykonywania pracy na podstawie umowy o pracę.

§1. Osoby uprawnione do ubiegania się o pożyczkę

2. Do ubiegania się o pożyczkę uprawnione są osoby spełniające łącznie warunki:
 - 2.1. Uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego: „*Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu*”. Przedstawią stosowne zaświadczenie ze szkoły (legitymacja szkolna), wyższej uczelni (legitymacja studencka), zakładu pracy lub dowód tożsamości lub zaświadczenie ze stosownego urzędu potwierdzające zamieszkanie czasowe lub stałe na terenie województwa małopolskiego. Kserokopia odpowiedniego dokumentu zostanie załączona do wniosku pożyczkowego.
 - 2.2. Nie są i nie były zarejestrowane w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku pożyczkowego. Wspólnicy i/lub akcjonariusze spółek kapitałowych opisanych w Kodeksie



Spółek Handlowych (spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna) są uprawnieni do składania wnioski do funduszu pożyczkowego określonego niniejszym regulaminem.

- 2.3. Zamierzają uruchomić działalność gospodarczą na terenie województwa małopolskiego, to znaczy główna siedziba przedsiębiorstwa będzie się znajdować na terenie województwa małopolskiego. Firma może prowadzić działalność operacyjną na terenie całego świata.
- 2.4. Nie korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.
- 2.5. O pożyczkę nie mogą ubiegać się:
 - 2.5.1. Osoby spoza małopolski jeżeli nie spełniają odpowiednich warunków określonych w **punkcie 2.1**
 - 2.5.2. Osoby które są zarejestrowane i/lub były zarejestrowane w CEIDG w przeciągu 12 miesięcy licząc wstecz od dnia zarejestrowania wniosku pożyczkowego w odpowiednim PNW.
 - 2.5.3. Osoby, które są zarejestrowane i/lub były zarejestrowane w KRS jako wspólnicy spółek osobowych zgodnie z przepisami Kodeksu Spółek Handlowych w przeciągu 12 miesięcy licząc wstecz od dnia zarejestrowania wniosku pożyczkowego w odpowiednim PNW.
 - 2.5.4. Osoby będące członkami spółdzielni pracowniczych i/lub usługowych i/lub handlowych, za wyjątkiem członków spółdzielni mieszkaniowych oraz spółdzielni ogródków działkowych.
 - 2.5.5. Osoby, które planują zarejestrować działalność gospodarczą poza Małopolską.
 - 2.5.6. Osoby, które nie spełniają warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 października 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2011 r. Nr 233, poz. 1383) oraz w szczególności w Rozporządzeniu Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu do pomocy de minimis (dz. Urz. WE L379, z 28.12.2006r.)
 - 2.5.7. Osoby zamierzające zarejestrować działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu Rozporządzenia Rady (WE) Nr 104/200 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury.
 - 2.5.8. Osoby zamierzające zarejestrować działalność gospodarczą w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku nr I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - 2.5.9. Osoby zamierzające zarejestrować działalność gospodarczą w zakresie wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,



- 2.5.10. Osoby zamierzające zarejestrować działalność gospodarczą w zakresie eksportu, jeżeli jest to działalność związana bezpośrednio z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzania nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem,
 - 2.5.11. Osoby zamierzające zarejestrować działalność gospodarczą, uwarunkowaną pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
 - 2.5.12. Osoby zamierzające zarejestrować działalność gospodarczą w zakresie górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady Nr (WE) 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 roku w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego
 - 2.5.13. Osoby na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającą pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
 - 2.5.14. Osoby zamierzające zarejestrować działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
 - 2.5.15. Osoby które otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto, łącznie z pomocą o którą się ubiegają przekracza równowartość 200 tys. € a w przypadku transportu drogowego równowartość 100 tys. € obliczając wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Pomoc liczona jako suma pomocy z bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych
3. Aby potwierdzić stosowne uprawnienia wymienione w **punktach 1.1 – 1.4** do ubiegania się o pożyczkę wnioskodawca będzie zobowiązany złożyć stosowne oświadczenia, stanowiące integralną część wniosku pożyczkowego.
 4. Punkty Naboru Wniosków (dalej PNW) udzielają wszelkich informacji związanych z mikropożyczkami dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą. Pierwsze spotkanie z klientem będzie odnotowane w Karcie Wewnętrznej Klienta, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§2 Nabór wniosków

5. Nabór wniosków pożyczkowych, (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu) będzie się odbywał w PNW zlokalizowanych na terenie Małopolski w lokalizacjach ustanowianych przez Fundusz Pożyczkowy reprezentowany przez Zarząd Stowarzyszenia i podawanych do wiadomości na stronach internetowych projektu i Stowarzyszenia oraz w informacjach reklamowych i promocyjnych. Zmiana PNW nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.
6. W ramach naborów nie przewiduje się rejonizacji, z zastrzeżeniem, że miejsce złożenia wniosku jest równocześnie miejscem odbycia szkolenia i doradztwa grupowego oraz indywidualnego, chyba że Uczestnik projektu porozumie się z Funduszem i ustali inną lokalizację odbywania zajęć grupowych.
7. Przewiduje się prowadzenie dwóch rodzajów naboru wniosków:



- 7.1. Nabór zamknięty:** charakteryzuje się tym, że ma określony termin otwarcia przyjmowania wniosków oraz termin zakończenia przyjmowania wniosków. Wnioski będą przyjmowane wyłącznie w określonym z góry terminie.
- 7.1.1.** Wszystkie wnioski złożone przed terminem otwarcia naboru jak po terminie zamknięcia naboru zostaną zarchiwizowane ale nie zostaną zarejestrowane i nie będą poddane ocenie.
- 7.1.2.** Jako termin złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu wniosku do odpowiedniego Punktu Naboru Wniosków (PNW). I tak w przypadku:
- 7.1.2.1.** Wniosków złożonych osobiście jest to dzień oraz godzina złożenia wniosku w danym PNW.
- 7.1.2.2.** Wniosków przesyłanych pocztą jest to dzień dostarczenia przesyłki do odpowiedniego PNW. Data wysłania przesyłki (tzw.: data stempla pocztowego), nie jest brana pod uwagę w żadnym przypadku.
- 7.1.2.3.** Wniosków złożonych za pośrednictwem kuriera jest to dzień odbioru przesyłki od kuriera w odpowiednim PNW.
- 7.1.3.** W ramach naboru zamkniętego wnioski będą rejestrowane na liście podstawowej oraz rezerwowej, z tym że na listę podstawową można zarejestrować 15 wniosków a na listę rezerwową 5 wniosków.
- 7.1.4.** Nabór zamknięty może zostać wstrzymany w poszczególnych PNW gdy w danym PNW zostanie przyjętych 15 wniosków na listę podstawową oraz 5 wniosków na listę rezerwową. Informacja o wstrzymaniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz Stowarzyszenia.
- 7.1.5.** Bez względu na liczbę wniosków na liście rezerwowej nabór wniosków zostanie zakończony zgodnie z harmonogramem naborów opisanym w **pkt 9** niniejszego regulaminu.
- 7.1.6.** W uzasadnionym przypadku nabór wniosków może być przedłużony dla całego projektu lub dla poszczególnych PNW. Stosowna informacja o przedłużeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz Stowarzyszenia.
- 7.1.7.** Ocena wniosków w przypadku naboru zamkniętego zostanie rozpoczęta po zamknięciu naboru wniosków.
- 7.2. Nabór otwarty:** charakteryzuje się tym, że jest określony termin otwarcia przyjmowania wniosków, nie ma natomiast określonego terminu zamknięcia przyjmowania wniosków. Wnioski będą przyjmowane w sposób ciągły, z tym że w razie wyczerpania środków finansowych nabór wniosków pożyczkowych może zostać czasowo zawieszony przez Zarząd Stowarzyszenia. O przyjęciu wniosku do rozpatrzenia będzie decydować kolejność zgłoszeń. Z zastrzeżeniem zapisów punktu **7.2.6**
- 7.2.1.** Wnioski pożyczkowe nie będą przyjmowane po ogłoszeniu zawieszenia przyjmowania wniosków aż do czasu wznowienia naboru.
- 7.2.2.** Wnioskodawcy, których wnioski wpłyną do Funduszu po terminie ewentualnego zawieszenia przyjmowania wniosków, zostaną zarejestrowani ale ich wnioski będą mogły być rozpatrzone dopiero w momencie wznowienia naboru wniosków.



- 7.2.3.** Wnioski złożone po terminie zawieszenia naboru wniosków, jak w **pkt 7.2.2** zostaną umieszczone na liście wniosków oczekujących na ocenę.
- 7.2.4.** W przypadku opisanym w **pkt 7.2.2** wnioskodawcy zostaną poinformowani o fakcie wznowienia procedury oceny wniosków.
- 7.2.5.** W przypadku naboru otwartego procedura oceny wniosku zostanie uruchomiona w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
- 7.2.6.** Rezerwuje się 104 pożyczki dla osób, które nie ukończyły 24 życia oraz 46 pożyczek dla osób, które ukończyły co najmniej 50 rok życia. Wlicza się w o pożyczki przyznane w ramach pierwszego zamkniętego naboru wniosków.
- 7.2.7.** Ilość wniosków z preferowanych grup docelowych jest na bieżąco monitorowana przez pracowników Funduszu.
- 7.2.8.** Nabór ciągły wniosków będzie się odbywał od dnia 5 marca 2013 roku z 14-to dniowymi rundami aplikacyjnymi. Przesyłanie wniosków z PNW do siedziby Funduszu będzie się odbywać w ten sam sposób, jak w przypadku naboru zamkniętego, to znaczy zakończenie rundy aplikacyjnej będzie traktowane w tym przypadku, tak jak zakończenie naboru w ramach naborów zamkniętych.
- 7.2.9.** Pierwsza runda aplikacyjna będzie trwać od 5 marca do 15 marca 2013 roku. każda następna dokładnie 14 dni.
- 8.** Nabór zamknięty wniosków scharakteryzowany w **pkt 7.1** dotyczy wyłącznie pierwszego obrotu kapitałem pożyczkowym.
- 9.** Nabór zamknięty wniosków będzie się odbywał w następujących terminach
- 9.1. I nabór: od 2 stycznia 2013 do 31 stycznia 2013 roku włącznie**
- 10.** Kryteria naboru wniosków:
- 10.1.** Formalne
- 10.1.1.** Wnioskodawca złoży poprawnie wypełniony wniosek w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami.
- 10.1.2.** Wnioskodawca nie prowadzi i nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy licząc wstecz od dnia złożenia wniosku zgodnie z zapisami **pkt 2.2** niniejszego regulaminu
- 10.1.3.** Wnioskodawca zamierza uruchomić działalność w dowolnej branży za wyłączeniem branży tytoniowej, zbrojeniowej, alkoholowej i rolnictwa oraz branżach wymienionych w **punktach 2.5.7 do 2.5.15** niniejszego regulaminu.
- 10.1.4.** Wnioskodawca nie był karany za umyślne przestępstwa przeciw mieniu oraz obrotowi gospodarczemu. Złoży stosowne oświadczenie stanowiące integralną część wniosku pożyczkowego
- 10.1.5.** Terytorialne
- 10.1.5.1.** Uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
- 10.1.5.2.** Po udzieleniu pożyczki główna siedziba przedsiębiorstwa zostanie zarejestrowana na terenie województwa małopolskiego, firma może prowadzić oddziały oraz działalność gospodarczą poza granicami Małopolski.
- 10.2.** Merytoryczne



- 10.2.1. Pomysł na biznes
 - 10.2.2. Znajomość rynku i branży
 - 10.2.3. Przygotowanie do prowadzenia działalności
 - 10.2.4. Aspekty finansowo ekonomiczne planowanej działalności gospodarczej
 - 10.2.5. Ewentualny wkład własny wnioskodawcy do przedsięwzięcia.
11. PNW gwarantują bezpłatną pomoc przy wypełnianiu wniosków pożyczkowych.
 12. Każdy wnioskodawca, bez względu na rodzaj naboru, otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku pożyczkowego w odpowiednim PNW, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
 - 12.1. Każdy wniosek otrzyma indywidualny numer, którym wnioskodawca będzie się posługiwał w kontaktach z pracownikami Funduszu oraz PNW, a także będzie mógł zidentyfikować wniosek na listach zamieszczanych na stronie internetowej projektu.
 - 12.2. Każdy wniosek zostanie zarejestrowany w rejestrze wniosków, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
 13. W przypadku naboru otwartego nie będą obowiązywały żadne limity przy naborze wniosków.
 14. Jeżeli z pierwszego obrotu pozostaną wolne środki (np. w przypadku mniejszej niż zakładano średniej wartości pożyczki) zostaną one przesunięte do otwartego naboru wniosków pożyczkowych.

§3 Formy prowadzenia działalności gospodarczej w ramach funduszu pożyczkowego Nowy Małopolski Przedsiębiorca.

15. W ramach Funduszu Pożyczkowego NMP działalność gospodarcza może być utworzona i prowadzona pod następującymi warunkami:
 - 15.1. Jediną dopuszczalną formą prowadzenia działalności gospodarczej jest działalność indywidualna (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)
 - 15.2. Dopuszcza się tworzenie spółek cywilnych, przy czym w pierwszych 12 miesiącach od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej:
 - 15.2.1. Utworzenie spółki cywilnej może nastąpić tylko i wyłącznie z osobą, która bierze udział w projekcie NMP.
 - 15.2.2. Wszyscy wspólnicy spółki cywilnej muszą spełniać warunki określone niniejszym regulaminem.
 - 15.2.3. Chęć założenia spółki cywilnej musi być zasygnalizowana we wniosku pożyczkowym w momencie składania wniosku pożyczkowego w odpowiednim PNW.
 - 15.2.4. Możliwe jest utworzenie spółki cywilnej w ciągu 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, ale tylko i wyłącznie z uczestnikiem projektu „Nowy Małopolski Przedsiębiorca” i po uzyskaniu stosownej zgody Funduszu Pożyczkowego, reprezentowanego przez Zarząd Stowarzyszenia
 - 15.3. W ciągu 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej w CEIDG nie ma możliwości przekształcania w inną formę prawną, pod rygorem zmiany oprocentowania na oprocentowanie standardowe, zgodnie z zapisami **punktu 66**.



- 15.4. W ciągu 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej w CEIDG nie ma możliwości zawieszenia działalności gospodarczej, pod rygorem zmiany oprocentowania na oprocentowanie standardowe, zgodnie z zapisami **punktu 66**.
16. Zmiana formy prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności w CEIDG skutkuje zmianą oprocentowania na oprocentowanie standardowe, zgodnie z zapisami **punktu 66** i z zachowaniem zapisów **punktu 15.2**
17. Wszelkie zmiany dotyczące działalności gospodarczej, a w szczególności przekształcenia, zmiany formy prawnej, należy zgłosić w siedzibie Funduszu Pożyczkowego w ciągu 14 dni od dokonania stosownej zmiany.

§4 Ocena wniosków

18. Ocena wniosków będzie dwustopniowa
- 18.1. Formalna: ma za zadanie sprawdzić spełnienie kryteriów formalnych, prawnych oraz kryterium dostępu.
- 18.2. Merytoryczna: ma za zadanie sprawdzić czy przedstawione przedsięwzięcie ma szanse powodzenia na rynku oraz czy generuje wystarczające do spłaty zadłużenia przepływy finansowe:
19. Kryteria oceny formalnej wniosków:
- 19.1. Zgodność wersji złożonych dokumentów z aktualnie obowiązującymi, wersja dokumentu jest opisana w stopce danego dokumentu. W momencie ogłoszenia naboru wniosków każdorazowo będzie podawana aktualnie obowiązująca wersja dokumentów aplikacyjnych.
- 19.2. Prawidłowość wypełnienia dokumentacji:
- 19.2.1. Czy wszystkie wymagane pola zostały wypełnione.
- 19.2.2. Czy złożono wszystkie wymagane oświadczenia.
- 19.2.3. Czy złożona dokumentacja została wypełniona elektronicznie i przedłożona w formie wydruków.
- 19.3. Kompletność złożonej dokumentacji. Czy wszystkie wymagane niniejszym regulaminem załączniki zostały załączone i prawidłowo wypełnione.
- 19.4. Prawidłowość wyliczeń. Czy wszystkie zaprezentowane wyliczenia są prawidłowe pod względem arytmetycznym.
- 19.5. Adekwatność proponowanych zabezpieczeń do wartości pożyczki.
- 19.5.1. Czy przedstawiono zabezpieczenia pożyczki.
- 19.5.2. Czy zabezpieczenia są zgodne z wymogami niniejszego regulaminu.
- 19.5.3. Czy wartość zabezpieczeń jest adekwatna do wysokości, czasu trwania pożyczki i wielkości raty pożyczkowej.
20. Ocena formalna zostanie przeprowadzona na formularzu oceny formalnej, który stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
21. Ocena formalna będzie trwać nie dłużej niż 5 dni roboczych.
22. Ocena formalna zostanie przeprowadzona przez Specjalistę do spraw księgowo kadrowych i windykacji.

23. Wszystkie wnioski, które zostaną pozytywnie ocenione zostaną przekazane do oceny merytorycznej. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały jakiegokolwiek uchybienia formalne zostaną wezwani do poprawy – jednokrotnej – złożonej dokumentacji listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Poprawa musi nastąpić w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania pisma. Wnioskodawcy, których wnioski przeszły pozytywnie ocenę formalną zostaną poinformowani telefonicznie i/lub e-mailowo: alternatywa.
24. Powiadomienie o którym mowa w **punkcie 23** będzie w formie:
- 24.1. Telefonicznej – stosowna notatka z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej oraz e-mailowej – potwierdzenie wysłania maila oraz potwierdzenie odbioru maila przez wnioskodawcę, stosowny wzór notatki stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu. Stosowny wzór wiadomości e-mailowej stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu.
- 24.2. Listownej – list polecony z informacją o uchybieniach formalnych. Wzór pisma stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu.
25. Poprawione wnioski zostaną sprawdzone wyłącznie w zakresie w jakim były wzywane do poprawy. Wnioskodawca jest zobowiązany podpisać oświadczenie o nie ingerowanie we wnioski w innym, niż wskazany przez oceniającego zakresie. Wzór stosownego oświadczenia stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego regulaminu.
26. Po zakończonej ocenie formalnej wnioski zostaną przekazane bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, do oceny merytorycznej Komisji Oceny Wniosków Pożyczkowych (KOW) licząc od dnia poinformowania wnioskodawcy
27. KOW składa się z dwóch niezależnych od siebie osób, które oceniają każdy złożony wniosek. Członkiem KOW nie może być osoba, która na jakimkolwiek etapie brała udział w przygotowywaniu wniosków pożyczkowych.
28. KOW składa oświadczenie o bezstronności oraz poufności w stosunku do ocenianych wniosków pożyczkowych. Stosowne oświadczenia stanowią **załącznik nr 10** oraz **11** do niniejszego regulaminu.
29. W przypadku stwierdzenia, przez któregokolwiek z członków KOW, konfliktu interesów składa on oświadczenie o wyłączeniu go z oceny danego wniosku i w to miejsce jest powoływany inny członek KOW, który ocenia dany wniosek. Stosowne oświadczenie stanowi **załącznik nr 12** do niniejszego regulaminu.
30. Wniosek oceniany jest w 100 punktowej skali. Ponadto każdy członek będzie mógł przyznać dodatkowe punkty za deklarowany wkład własny do projektu w maksymalnej wysokości 10 punktów. Szczegółowa punktacja wkładu własnego została opisana w **punkcie 32.5** niniejszego regulaminu.
31. Aby wniosek mógł zostać rekomendowany do otrzymania pożyczki musi uzyskać w sumie co najmniej 56 punktów.
32. KOW ocenia wnioski pożyczkowe zgodnie z poniższym kluczem na karcie oceny merytorycznej wniosku, której wzór stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego regulaminu:
- 32.1. Pomysł na biznes (maksymalna liczba punktów: 20),
- 32.1.1. Przy czym 10 punktów zostanie podzielone zgodnie z poniższym schematem:
- 32.1.1.1. Działalność handlowa: 4 punkty
- 32.1.1.2. Działalność usługowa: 7 punktów



36. Wszystkie osoby, których wnioski otrzymały co najmniej 56 punktów z oceny KOW otrzymają pożyczkę oraz będą miały prawo do uczestniczenia w szkoleniach oraz doradztwie grupowym i indywidualnym zarówno przed jak i po uruchomieniu działalności gospodarczej.
37. Wszyscy wnioskodawcy otrzymają informacje o wynikach oceny merytorycznej listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz drogą elektroniczną (e-mail) wraz z kartami oceny wniosków. Wzór stosownej informacji stanowi **załącznik nr 15** do niniejszego regulaminu. Informacja będzie zawierać kserokopie Kart oceny merytorycznej obydwu oceniających wniosek wraz z uzasadnieniami oceny.
38. Od decyzji KOW przysługuje odwołanie, które należy wnieść w terminie 5 dni od dnia otrzymania oceny do Zarządu Stowarzyszenia, który je rozpatrzy w terminie 3 dni roboczych. Decyzja Zarządu w tym zakresie jest ostateczna i nieodwozalna. Ewentualnych roszczeń może wnioskodawca dochodzić na drodze sądowej zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego.
39. Ocena merytoryczna będzie trwać maksymalnie 7 dni kalendarzowych.
40. KOW jest powoływana przez Zarząd Stowarzyszenia.
41. Członkowie KOW muszą spełniać łącznie poniższe warunki:
 - 41.1. Posiadać niezbędne doświadczenie w ocenie i/lub weryfikacji (formalnej i/lub prawnej i/lub merytorycznej) wniosków pożyczkowych, biznes planów, studiów wykonalności, itp. równoważnych dokumentów.
 - 41.2. Posiadać doświadczenie w zakresie specyfiki pracy funduszy pożyczkowych
 - 41.3. Posiadać wyższe wykształcenie ekonomiczne, finansowe, księgowość, lub inne poparte szkoleniami i/lub studiami podyplomowymi z zakresu finansów, ekonomii, księgowości lub co najmniej wykształcenie średnie ekonomiczne, księgowość, finansowe poparte stosownymi szkoleniami, z tym że w tym przypadku muszą posiadać udokumentowane co najmniej 5 lat pracy na samodzielnym stanowisku.
42. Dla wszystkich wnioskodawców, którym została przyznana pożyczka zostaną zapewnione:
 - 42.1. Szkolenie przed uruchomieniem działalności gospodarczej (w ilości 12 godzin lekcyjnych)
 - 42.2. Doradztwo grupowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej (w ilości 4 godzin lekcyjnych)
 - 42.3. Doradztwo indywidualne przed uruchomieniem działalności gospodarczej (maksymalnie w ilości 10 godzin lekcyjnych)
 - 42.4. Z uczestnikami projektu, którzy otrzymali pożyczkę i wsparcie szkoleniowe i doradcze grupowe i/lub indywidualne przed uruchomieniem działalności gospodarczej zostanie podpisane umowa szkoleniowo doradcza, której wzór stanowi **załącznik nr 16** do niniejszego regulaminu.

§5 Szkolenia oraz doradztwo grupowe i indywidualne przed i po uruchomieniu działalności gospodarczej

43. Szkolenia i doradztwo grupowe oraz indywidualne będą prowadzone zarówno przed jak i po udzieleniu pożyczki dla wszystkich wnioskodawców i przedsiębiorców, którym pożyczka zostanie przyznana zgodnie z niniejszym regulaminem:

- 43.1.** Szkolenie i doradztwo grupowe oraz indywidualne przed uruchomieniem działalności gospodarczej:
- 43.1.1.** Przysługuje wszystkim wnioskodawcom, których wnioski zostały pozytywnie ocenione przez KOW czyli uzyskały co najmniej 56 punktów.
- 43.1.2.** Szkolenie przed udzieleniem pożyczki będzie prowadzone dla wnioskodawców, dla których przeprowadzono diagnozę potrzeb szkoleniowo doradczych, która wykazała konieczność odbycia stosownego szkolenia.
- 43.1.3.** Szkolenie stanowi 4 godzinny blok, i będzie się odbywać w sobotę lub niedzielę w połączeniu z doradztwem grupowym.
- 43.1.4.** Szkolenie, doradztwo grupowe i indywidualne mają za zadanie przygotować do uruchomienia działalności gospodarczej wszystkich wnioskodawców, którym została przyznana pożyczka z pierwszego obrotu.
- 43.1.5.** Doradztwo grupowe przed uruchomieniem pożyczki stanowi 4 godzinny blok tematyczny i dotyczy wnioskodawców, dla których przeprowadzono diagnozę potrzeb szkoleniowo doradczych, która wykazała konieczność przeprowadzenia takiego doradztwa. Zarówno w przypadku szkolenia przed udzieleniem pożyczki jak i doradztwa grupowego przed udzieleniem pożyczki istnieje możliwość, pomimo wyników diagnozy, przystąpienia do szkolenia i doradztwa na własną prośbę wnioskodawcy; przy czym na rozpoczęcie szkolenia i doradztwa grupowego Fundusz będzie oczekiwał do momentu zgromadzenia co najmniej 10 chętnych osób.
- 43.1.6.** Doradztwo indywidualne przed uruchomieniem pożyczki jest obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców, którzy otrzymali pożyczkę w ramach pierwszego obrotu, w ilości 4 godzin zgodnie z przeprowadzonym badaniem potrzeb doradczych, stanowiącym integralną część wniosku.
- 43.1.7.** Potwierdzeniem uczestnictwa na szkoleniu oraz doradztwie grupowym i indywidualnym będzie lista obecności, których stosowne wzory stanowią **załącznik nr 19** oraz **20** i **21** do niniejszego regulaminu.
- 43.2.** Szkolenia oraz doradztwo grupowe będą się odbywać w miejscach naboru wniosków, chyba że Fundusz i Uczestnicy Projektu ustalą inne miejsce bardziej dla nich dogodne. Rekomenduje się aby doradztwo indywidualne również było prowadzone w miejscach naboru wniosków ale w tym zakresie będzie istnieć dowolność i będzie to zależeć od ustaleń pomiędzy doradcami oraz wnioskodawcami. Doradztwo indywidualne może być przeprowadzone np.: w miejscu planowanej działalności gospodarczej.
- 43.3.** W trakcie szkoleń oraz doradztwa grupowego każdemu wnioskodawcy przysługuje poczęstunek.
- 43.4.** Grupa szkoleniowo doradcza (w przypadku doradztwa grupowego) liczy nie więcej niż 15 osób.
- 43.5.** Szkolenie oraz doradztwo grupowe i indywidualne po uruchomieniu działalności gospodarczej będzie przysługiwać wszystkim pożyczkobiorcom, którzy podpiszą umowę pożyczki na warunkach określonych niniejszym regulaminem :
- 43.5.1.** Szkolenie oraz doradztwo grupowe po udzieleniu pożyczki będzie prowadzone dla wnioskodawców, dla których przeprowadzono diagnozę potrzeb szkoleniowo



- doradczych, która wykazała konieczność odbycia stosownego szkolenia grupowego. Szkolenie po udzieleniu pożyczki będzie przeprowadzone w wymiarze 12 godzin lekcyjnych i zostanie połączone z 4 godzinnym blokiem doradczym. Lista obecności na szkoleniu oraz doradztwie grupowym po udzieleniu pożyczki stanowi **załącznik nr 22** oraz **23** do niniejszego regulaminu. Szkolenie i doradztwo grupowe po udzieleniu pożyczki zostaną przeprowadzone po zebraniu się co najmniej 10 osobowej grupy szkoleniowej.
- 43.5.1.1.** Diagnoza potrzeb szkoleniowo doradczych jest zawarta we wniosku pożyczkowym. Istnieje możliwość uczestniczenia w obydwu lub tylko w jednym bloku szkoleniowo doradczym.
- 43.5.2.** Przed rozpoczęciem szkolenia zostanie przeprowadzony pre test. Na zakończenie bloku szkoleniowego zostanie przeprowadzony post test. Ma to na celu wykazanie zmiany poziomu wiedzy na prezentowane tematy. Wzór „pre testu” oraz „post testu” stanowią odpowiednio **załącznik nr 17** oraz **18** do niniejszego regulaminu.
- 43.5.3.** Doradztwo indywidualne po udzieleniu pożyczki przysługuje każdemu pożyczkobiorcy w wymiarze 10 godzin.
- 43.5.3.1.** Potrzeby doradcze będą ustalane na bieżąco pomiędzy Funduszem oraz pożyczkobiorcą.
- 43.5.3.2.** Na potrzeby rozliczenia godzin doradczych zostanie wypełniona lista obecności na doradztwie indywidualnym, której wzór stanowi **załącznik nr 24** do niniejszego regulaminu.
- 43.5.4.** Szkolenia oraz doradztwo grupowe będą się odbywać w miejscach naboru wniosków. Rekomenduje się aby doradztwo indywidualne również było prowadzone w miejscach naboru wniosków ale w tym zakresie będzie istnieć dowolność i będzie to zależeć od ustaleń pomiędzy doradcami oraz wnioskodawcami.
- 43.5.5.** Szkolenie oraz doradztwo grupowe i indywidualne po uruchomieniu działalności gospodarczej stanowią pomoc *de minimis* zgodnie z przepisami krajowymi i wspólnotowymi opisanymi w definicjach w punkcie **pomoc de minimis**.
- 43.5.6.** Pożyczkobiorca, który skorzysta ze wsparcia szkoleniowo doradczego po uruchomieniu działalności gospodarczej otrzyma zaświadczenie o pomocy *de minimis*. Za datę udzielenia pomocy uznaje się datę zawarcia umowy na wsparcie szkoleniowo doradcze po uruchomieniu działalności. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 41** do niniejszego regulaminu.
- 44.** Po zakończeniu szkolenia oraz doradztwa grupowego i/lub indywidualnego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wnioskodawcy powinni założyć działalność gospodarczą.
- 45.** Wypłata pożyczki nastąpi po podpisaniu umowy pożyczkowo szkoleniowo doradczej oraz ustanowieniu zabezpieczeń. Stosowny wzór umowy pożyczkowej stanowi **załącznik nr 25** do niniejszego regulaminu.
- 45.1.** Pożyczka może być wypłacona tylko i wyłącznie przedsiębiorcy, który ma status przedsiębiorcy aktywnego w CEIDG.
- 45.2.** Umowa pożyczki jak i dokumentacja towarzysząca (np.: umowy poręczenia) muszą być zaakceptowane przez współmałżonków sygnatariuszy umów. W przypadku intercyzy

przedmażeńskie lub umowy majątkowej małżeńskiej istnieje możliwość podpisania umów wyłącznie przez osoby zainteresowane. Decyzje w tym przypadku podejmuje Fundusz.

46. Szkolenia oraz doradztwo indywidualne i/lub grupowe przysługują wyłącznie uczestnikom projektu dla których wypłacane będą pożyczki z pierwszego obrotu w miarę dostępności środków przeznaczonych na pokrycie kosztów szkoleń oraz doradztwa indywidualnego i/lub grupowego.

§6 Przeznaczenie i wartość pożyczki

47. Pożyczka może być udzielona na jeden z poniższych celów, z wyłączeniem zakupów o charakterze konsumpcyjnym:
- 47.1. Inwestycyjny
- 47.1.1. Zakup, rozbudowa bądź modernizacja budynków: produkcyjnych, handlowych i usługowych.
- 47.1.2. Zakup przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części mogącej stanowić samodzielne przedsiębiorstwo z wyłączeniem zakupu nieruchomości.
- 47.1.3. Zakup: maszyn, urządzeń, wyposażenia, aparatury, ręcznych narzędzi pracy oraz środków transportu. Wartość wydatków pochodzących z pożyczki kwalifikujących się do rozliczenia pożyczki nie może stanowić więcej niż 50 % wartości kupowanego samochodu. Wyjątek stanowią przedsięwzięcia gdzie prowadzenie działalności jest uwarunkowane posiadaniem samochodu (firmy przewozowe, transportowe, dostawcze, itp...), z zastrzeżeniem zasad udzielania pomocy *de minimis* dla firm transportowych.
- 47.1.4. Zakup wartości niematerialnych i prawnych.
- 47.1.5. Zakup innych inwestycji wskazanych przez pożyczkobiorcę a spełniających warunki określone niniejszym Regulaminem oraz umową pożyczki.
- 47.2. Obrotowy: zakup towarów, materiałów, surowców do produkcji, bieżących kosztów prowadzenia działalności. Bieżące koszty działalności (telefon, energia, internet, czynsz, wynagrodzenia, itp...) nie mogą stanowić więcej niż 25 % wartości pożyczki.
- 47.3. Reklama i promocja firmy, która nie może stanowić więcej niż 10 % wartości środków pochodzących z pożyczki.
- 47.4. Inwestycyjno obrotowy.
48. Jeden wnioskodawca może się ubiegać o przeznaczenie pożyczki na jeden bądź więcej celów z uwzględnieniem zapisów **punktu 52**.
49. Minimalna wartość pożyczki nie może być niższa niż 10.000,00 zł (*słownie: dziesięć tysięcy złotych*)
50. Maksymalna wartość pożyczki nie może być wyższa niż 50.000,00 zł (*słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych*)
51. Wydatki w ramach pożyczki i wkładu własnego muszą być jednoznacznie i konkretnie określone we wniosku pożyczkowym ze wskazaniem konkretnego zakupu, lub grupy asortymentowej.

§7 Okres i sposób spłaty pożyczki oraz opłaty.

52. Pożyczka może być udzielona na okres do 60 miesięcy, licząc od ostatniego dnia miesiąca w którym pożyczka została udzielona.
53. Okres karencji na spłatę rat kapitałowych nie może przekroczyć 12 miesięcy, licząc od ostatniego dnia miesiąca w którym pożyczka została udzielona.



54. W okresie karencji, którym mowa w **punkcie 53** pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego regulowania rat odsetkowych.
55. Pierwsza rata pożyczki płatna jest na ostatni dzień pierwszego pełnego miesiąca licząc od dnia wypłaty pożyczki lub jej pierwszej transzy.
56. Pożyczka jest spłacana w oparciu o stałą ratę kapitałową. Rata odsetkowo kapitałowa będzie malejąca. Odsetki liczone są od malejącego salda kapitałowego.
57. Oprocentowanie pożyczki jest stałe w okresie spłaty i jest liczone z dokładnością do 2 (*dwóch*) miejsc po przecinku.
58. Oprocentowanie o którym mowa w **punkcie 57** niniejszego regulaminu jest podawane w skali roku.
59. Oprocentowanie preferencyjne nie może być wyższe niż 4,00 %. Aktualne oprocentowanie jest określane przez Zarząd Stowarzyszenia stosowną uchwałą i zamieszczane na stronach internetowych Stowarzyszenia oraz Funduszu a także w innych materiałach promocyjnych. Jeżeli oprocentowanie będzie inne niż 3,80 % w skali roku wymagana jest zgoda WUP w Krakowie.
 - 59.1. Oprocentowanie preferencyjne stanowi pomoc *de minimis* opisaną w szczegółach w definicjach w niniejszym regulaminie.
 - 59.2. Pożyczkobiorca otrzyma od Funduszu zaświadczenie o wysokości pomocy *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zaświadczeń *de minimis*.
 - 59.3. Wartość pomocy *de minimis* równa jest ekwiwalentowi dotacji brutto (EDB) określanej dla pożyczek spłacanych w systemie równej raty kapitałowej z karencją na spłatę kapitału. EDB wyliczana jest zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanych w różnych formach (Dz. U. Nr 194 poz. 1983 z późniejszymi zmianami)
60. Oprocentowanie standardowe jest wyznaczane w oparciu o stopę bazową ogłaszaną przez Komisję Europejską a publikowaną w Dzienniku Urzędowym Komisji Europejskiej, obowiązująca w dniu zawarcia umowy o udzielenie pożyczki.
61. Oprocentowanie standardowe równe jest stopie bazowej, o której mowa w **punkcie 60** niniejszego regulaminu, powiększonej o marżę w wysokości 4 %.
62. Pożyczka jest spłacana w ten sposób, że z zapłaconej kwoty w pierwszej kolejności pokrywane są ewentualne koszty egzekucji (opłaty, koszty pism, upomnień, koszty sądowe, koszty adwokackie, itp....), następnie ewentualne odsetki karne, następnie zaległe i bieżące odsetki umowne a na końcu niespłacony kapitał. Przy czym istnieje możliwość innego sposobu spłaty pożyczki (szczególnie przeterminowanej), co będzie za każdym razem indywidualnie ustalane z pożyczkobiorcą oraz Zarządem Stowarzyszenia.
63. Pożyczka jest spłacana w systemie raty miesięcznej ze stałą ratą kapitałową. Odsetki są liczone od zmniejszającego się salda kapitałowego.
64. Rata kapitałowa wraz z odsetkami płatna jest do ostatniego dnia każdego miesiąca. Za datę spłaty raty pożyczki uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Pożyczkodawcy.
65. Od zapadłego a niespłaconego kapitału Fundusz ma prawo naliczyć odsetki standardowe, o których mowa w **punkcie 60 oraz 61** niniejszego regulaminu.



66. Oprocentowanie standardowe naliczane będzie w następujących przypadkach:
- 66.1. Likwidacja działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy – oprocentowanie standardowe będzie liczone od dnia wypłaty środków pożyczkowych na konto pożyczkobiorcy.
 - 66.2. Likwidacji działalności gospodarczej po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki – oprocentowanie standardowe będzie liczone od dnia likwidacji działalności.
 - 66.3. W przypadku zasadniczych naruszeń postanowień niniejszego regulaminu i/lub umowy pożyczkowej, w szczególności nierozliczenia się z pożyczki w terminie przewidzianym umową, nierozliczenia się z założonych kwot kosztów, zawieszenia działalności gospodarczej, opóźnienia się ze spłatą rat pożyczkowych, itp.... Odsetki standardowe będą obowiązywały od dnia zaistnienia sytuacji określonej w niniejszym punkcie.
67. Fundusz nie nalicza żadnych dodatkowych opłat oprócz oprocentowania kapitału pożyczkowego. Jedynym kosztem dla pożyczkobiorcy jest oprocentowanie, chyba że ustanowienie zabezpieczeń generuje dodatkowe koszty. Koszty związane z zawarciem umów towarzyszących (między innymi: umowa poręczenia, ustanowieni hipoteki, umowa przewłaszczenia, umowa zastawu rejestrowego, itp....) umowie pożyczkowej ponosi pożyczkobiorca.
68. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach. O wysokości i częstotliwości ewentualnych transz decyduje wnioskodawca.
69. Pożyczka może być wypłacona tylko po ustanowieniu zabezpieczeń jej spłaty. Dopuszcza się zabezpieczenia o charakterze pomostowym do czasu uprawomocnienia się ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
70. Pożyczka może być wypłacona tylko na konto Pożyczkobiorcy wskazane w umowie pożyczkowej. Bez względu na wartość pożyczki nie będą dokonywane wypłaty gotówką. Każda udzielona pożyczka jest rejestrowana w rejestrze udzielonych pożyczek, którego wzór stanowi **załącznik nr 26** do niniejszego regulaminu.
71. Pożyczka jest wypłacana następnego dnia po podpisaniu umowy pożyczki na podstawie polecenia dokonania przelewu wystawionego przez Fundusz do działu księgowego, jednakże nie wcześniej niż po ustanowieniu stosownych zabezpieczeń oraz podpisaniu umów towarzyszących. Stosowny wzór stanowi **załącznik nr 27** do niniejszego regulaminu.

§8 Zabezpieczenie pożyczki.

72. Wypłata pożyczki uzależniona jest od ustanowienia na rzecz Funduszu stosownych zabezpieczeń spłaty. Poszczególne formy zabezpieczeń mogą występować pojedynczo bądź łącznie. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczeń:
- 72.1. Weksel in blanco pożyczkobiorcy poręczony solidarnie przez współmałżonka oraz poręczające pożyczkę osoby trzecie – jeśli poręczenie jest wymagane, wraz z odpowiednimi deklaracjami wekslowymi stanowiącymi integralną część stosownych umów. Weksel jest zabezpieczeniem obligatoryjnym w każdym przypadku, bez względu na wysokość, czas trwania, czy przeznaczenie pożyczki. Rejestr weksli stanowi **załącznik nr 28** do niniejszego regulaminu.



-
- 72.2.** Poręczenie spłaty pożyczki przez co najmniej jedną osobę fizyczną lub prawną,. Wzór umowy poręczenia przez osobę fizyczną lub prawną stanowi **załącznik nr 29** do niniejszego regulaminu..
- 72.3.** Poręczenie instytucji finansowych bądź spółek prawa handlowego.
- 72.4.** Hipoteka na nieruchomości pod następującymi warunkami:
- 72.4.1.** Hipoteka nie może być ustanowiona na nieruchomości niezabudowanej którą stanowią grunty leśne i/lub rolne.
- 72.4.2.** Hipoteka nie może być ustanowiona na nieruchomości stanowiącej mieszkanie i/lub dom zamieszkały.
- 72.5.** Obligacje Skarbu Państwa.
- 72.6.** Pieniądz w formie blokady środków pieniężnych na rachunku bawowym, lokacie, rachunku maklerskim, itp....
- 72.7.** Inne proponowane przez wnioskodawcę, o ile zostaną przyjęte przez KOW.
- 73.** Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie Funduszu dodatkowego, zabezpieczenia pożyczki:
- 73.1.** Jeżeli przedstawione przez niego zabezpieczenie jest niewystarczające w stosunku do wysokości pożyczki.
- 73.2.** W ciągu trwania pożyczki istnieje zagrożenie z jej spłacalnością.
- 73.3.** W przypadku przejmowania pożyczki lub przystąpienia do długu przez osobę trzecią, jeżeli dotychczasowe zabezpieczenia są niewystraszające lub tracą swoją moc.
- 74.** Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
- 75.** Istnieje możliwość łączenia zabezpieczeń.
- 76.** Zabezpieczenia muszą być przedstawione na dzień składania wniosku pożyczkowego w następującej wartości i formie:
- 76.1.** Wartość przedstawionych zabezpieczeń musi stanowić co najmniej 150 % wartości kapitału wnioskowanej pożyczki, w przypadku poręczenia osób fizycznych miesięczny dochód jest wyższy lub równy niż 150 % wartości raty kapitałowej pożyczki, z zastrzeżeniem zapisów punktu 85.
- 76.2.** KOW ma prawo negocjowania z wnioskodawcą wysokości, wartości oraz rodzaju zabezpieczeń, w tym w uzasadnionych przypadkach KOW może na podstawie swojej decyzji odstąpić od zapisów **punktu 76.1**. Szczególnie dotyczy się to przypadków w których wnioskodawca wykazał we wniosku, że jego przedsięwzięcie nie wiąże się, pomimo znajdowania się tego przedsięwzięcia w fazie koncepcyjnej ze zbyt dużym ryzykiem.
- 76.3.** W przypadku poręczenia pożyczki przez osobę fizyczną należy przedstawić:
- 76.3.1.** Nie prowadzącą działalności gospodarczej: zaświadczenie o zatrudnieniu i osiągniętych dochodach wraz z oświadczeniem poręczyciela, które to dokumenty stanowią odpowiednio **załącznik nr 42** oraz **43** do niniejszego regulaminu. W przypadku emeryta ostatnia decyzja o waloryzacji emerytury lub renty oraz ostatni odcinek emerytury lub renty albo wyciąg z konta bankowego.
- 76.3.2.** Prowadząc działalność gospodarczą:



- 76.3.2.1.** Odpowiednią deklarację PIT za ostatni rozliczony rok podatkowy. W przypadku niezłożenia deklaracji za poprzedni rok należy złożyć odpowiednią ewidencję księgową (w przypadku rozliczania się na zasadach ogólnych – podatkową księgę przychodów i rozchodów, w przypadku ryczałtu – ewidencję przychodów wraz z oświadczeniem o osiągniętym dochodzie za rok ubiegły, które stanowi integralną część oświadczenia poręczyciela stanowiącego **załącznik nr 43** do niniejszego regulaminu, w przypadku karty podatkowej oświadczenie o osiągniętych dochodach jak w **załączniku nr 43**. W przypadku ksiąg rachunkowych – bilans i rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty okres rozliczeniowy).
- 76.3.2.2.** Bieżąca ewidencję księgową do ostatniego zamkniętego miesiąca roku bieżącego analogicznie jak w nawiasie **punktu 76.2.2.1.**
- 76.3.2.3.** Ewidencję środków trwałych jeżeli jest prowadzona.
- 76.3.2.4.** Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem obowiązkowych składek na ubezpieczenie z ZUS
- 76.3.2.5.** Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków z Urzędu Skarbowego.
- 76.3.2.6.** Wpis do CEIDG lub KRS w przypadku spółki prawa handlowego
- 76.3.2.7.** Zaświadczenie o nadaniu numeru NIP
- 76.3.2.8.** Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON
- 76.4.** W przypadku hipoteki operat szacunkowy sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego.
- 76.5.** W przypadku obligacji i lub blokady środków na rachunku bankowym, lokacie, rachunku maklerskim, itp.... wyciąg ze stosownego rachunku.
- 76.6.** Maszyny i urządzenia, samochody oraz maszyny i urządzenia budowlane z zastrzeżeniem, że zabezpieczenie takie musi zostać przeprowadzone przez Sądowy Rejestr Zastawów. Fundusz zastrzega jednocześnie, że nie odpowiada za procedurę sądową niezbędną do ustanowienia prawomocnego zastawu. W przypadku opisanym w niniejszym punkcie konieczne jest wykupienie polisy AC i odnawianie jej przez cały okres trwania pożyczki pod rygorem niepodpisania umowy pożyczki lub jej wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
- 77.** Ewentualne koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczeń ponosi pożyczkobiorca.
- 78.** Po spłacie pożyczki wszystkie ustanowione przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia są zwalniane.
- 79.** Jako zabezpieczenie pożyczki nie będą brane pod uwagę:
- 79.1.** Ruchomości, bez względu na ich wartość z zachowaniem zapisów punktu **79.3**.
- 79.2.** Nieruchomości, których wartość jest niższa niż 20 tysięcy złotych
- 79.3.** Maszyny i urządzenia, samochody oraz maszyny i urządzenia budowlane które są starsze niż 5 lat, z zachowaniem zapisów punktu **76.6**.
- 79.4.** Poręczenia osób fizycznych, których dochody miesięczne są niższe niż wartość ustalona (co najmniej raz na 6 miesięcy) przez Komisje Oceny Wniosków. Informacja o wartości minimalnego wynagrodzenia jest na bieżąco podawana na stronach internetowych Funduszu i Stowarzyszenia.
- 79.5.** Poręczenia osób prowadzących działalność gospodarczą oraz spółek prawa handlowego których firmy istnieją krócej niż 18 miesięcy.



- 79.6.** Poręczenia osób prowadzących działalność gospodarczą, które osiągnęły za ostatni rok podatkowy stratę, chyba że strata ta jest uzasadniona poniesionymi nakładami inwestycyjnymi, na co przedstawią stosowne dokumenty.
- 80.** Sposób wyliczania wartości zabezpieczeń:
- 80.1.** Poręczenie osób fizycznych:
- 80.1.1.** Z tytułu stosunku pracy lub pobieranych świadczeń emerytalno rentowych: brana jest po uwagę kwota jaka może być potencjalnie egzekwowana:
- 80.1.1.1.** Umowa o pracę: połowa wynagrodzenia netto, z zastrzeżeniem, że kwota wolna od zajęć równa jest minimalnemu wynagrodzeniu za pracę, co oznacza, że w przypadku gdy połowa wynagrodzenia jest niższa niż kwota wolna od zajęć to do wyliczania wartości zabezpieczenia brana jest pod uwagę wyłącznie kwota stanowiąca różnicę pomiędzy wynagrodzeniem netto a kwotą wolną od zajęć. W przypadku, gdy inne obciążenia (raty kredytów, bieżące koszty utrzymania, itp....) stanowią więcej niż połowę wynagrodzenia uznaje się, że poręczyciel spełnia wymagania formalne, jednakże decyzja o przyjęciu takiego zabezpieczenia zostanie podjęta przez KOW w oparciu o oświadczenie poręczyciela stanowiące **załącznik nr 43** do niniejszego regulaminu
- 80.1.1.2.** Emerytura lub renta: 25 % świadczenia z zastrzeżeniem, że kwota wolna od zajęć równa jest minimalnemu świadczeniu emerytalnemu, co oznacza, że w przypadku, gdy 25 % świadczenia emerytalnego jest niższe niż kwota wolna od zajęć do wyliczania wartości zabezpieczenia brana jest pod uwagę wyłącznie kwota stanowiąca różnicę pomiędzy świadczeniem netto a kwotą wolną od zajęć. W przypadku, gdy inne obciążenia (raty kredytów, bieżące koszty utrzymania, itp....) stanowią więcej niż 75 % świadczenia uznaje się, że poręczyciel spełnia wymagania formalne, jednakże decyzja o przyjęciu takiego zabezpieczenia zostanie podjęta przez KOW w oparciu o oświadczenie poręczyciela stanowiące **załącznik nr 43** do niniejszego regulaminu
- 80.1.2.** Z tytułu prowadzenia własnej działalności gospodarczej (w tym osobowe spółki prawa handlowego):
- 80.1.2.1.** Rozliczające się w oparciu o księgi rachunkowe i/lub podatkową księgę przychodów i rozchodów: dochód do opodatkowania wykazany w zeznaniu rocznym za ostatni rozliczony rok podatkowy.
- 80.1.2.2.** Rozliczające się w formie ryczałtu: 1/3 obrotu wykazanego w ewidencji przychodów, i/lub obrót wykazany w zeznaniu rocznym za ostatni rok podatkowy, bez względu na branżę w jakiej prowadzona jest działalność gospodarcza.
- 80.2.** Poręczenie spółki kapitałowej: 70 % zysku netto wykazanego w rachunku zysków i strat za ostatni zamknięty rok podatkowy, który to rachunek zysków i strat został



zatwierdzony przez Walne Zebranie Udziałowców lub Akcjonariuszy i został ujawniony/ogłoszony w KRS.

- 80.3. Hipoteka: 70 % wartości wyceny dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego.
- 80.4. Pieniądz: 150 % wartości kapitału pożyczkowego.
- 80.5. Maszyny i urządzenia, samochody oraz maszyny i urządzenia budowlane: 50 % wyceny uprawnionego rzeczoznawcy majątkowego lub wartości polisy ubezpieczeniowej (w przypadku samochodów i pojazdów stanowiących sprzęt budowlany – polisa AC).

§9 Obowiązki pożyczkobiorcy.

- 81. Wykorzystanie oraz spłata pożyczki podlegają kontroli Funduszu oraz WUP w Krakowie, a także osób i instytucji upoważnionych przez Fundusz, WUP w Krakowie, lub instytucję, która przejmie obowiązki Funduszu i/lub WUP w Krakowie.
- 82. Kontrola, o której mowa w **punkcie 81** niniejszego regulaminu jest prowadzona na podstawie dokumentacji określonej w **punkcie 83.1** niniejszego regulaminu. Dokumentacja ta jest udostępniana Funduszowi w formie pisemnej lub bezpośrednio w siedzibie pożyczkobiorcy.
- 83. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
 - 83.1. Wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona, co potwierdzi przedstawiając w Funduszu raport z wydatkowania środków, który stanowi **załącznik nr 30** do niniejszego regulaminu. Oryginały dokumentów, wraz z potwierdzeniami zapłaty, są przechowywane w siedzibie pożyczkobiorcy przez okres co najmniej 10 lat od dnia całkowitej spłaty pożyczki. Fundusz zachowuje sobie prawo weryfikacji przedstawionych danych poprzez wizyty w siedzibie pożyczkobiorcy. Wzór protokołu z wizytacji monitorującej, o której mowa w **punkcie 105**, stanowi **załącznik nr 31** do niniejszego regulaminu. Wraz z raportem Pożyczkobiorca dostarcza do Funduszu kserokopie dokumentów źródłowych potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty.
 - 83.2. Rozliczenia się z wydatkowania środków pochodzących z pożyczki oraz zadeklarowanego wkładu własnego w przeciągu 6 miesięcy od daty wypłaty środków. W uzasadnionych przypadkach Fundusz reprezentowany przez KOW ma prawo przesunąć termin rozliczenia się z pożyczki poza okres 6 – cio miesięczny.
 - 83.2.1. W przypadku Pożyczkobiorcy będącego płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) rozliczenie nastąpi w kwotach netto (bez względu na formę rozliczenia podatku dochodowego). Natomiast w przypadku Pożyczkobiorcy nie będącego płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), lub będącego płatnikiem podatku od towarów i usług a podlegającym zwolnieniu czy to podmiotowemu czy przedmiotowemu rozliczenie może nastąpić w cenach brutto.
 - 83.2.2. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków określonymi we wniosku pożyczkowym oraz w umowie pożyczki. Przesunięcia nie przekraczające 30 % wartości pozycji, z której dokonywane jest przesunięcie nie



- skutkują zmianą umowy. Przesunięcia w wyższych kwotach wymagają zgody KOW oraz podpisania stosownego aneksu.
- 83.2.3.** Dopuszcza się zmiany zakresu rzeczowego i/lub finansowego przeznaczenia pożyczki oraz wkładu własnego, przy czym za każdym razem wymagana jest zgoda KOW oraz podpisanie stosownego aneksu.
- 83.2.3.1.** Zmiana modelu, marki czy typu nie stanowi zmiany umowy ,pożyczki pod warunkiem, że Pożyczkobiorca wykaże (np. podczas wizyty monitorującej), że nie miało to wpływu na powodzenie przedsięwzięcia.
- 83.2.3.2.** Zmiana ilości zakupywanych elementów nie stanowi zmiany umowy pożyczki, pod warunkiem, że Pożyczkobiorca wykaże (np. podczas wizyty monitorującej), że nie miało to wpływu na powodzenie przedsięwzięcia.
- 83.2.4.** Wkład własny może być rozliczony aportem – jako podstawę wyceny przyjmuje się wartość rynkową danego aktywa, lub pieniądzem – rozliczenie tak jak w przypadku środków pochodzących z pożyczki.
- 83.2.5.** W przypadku gdy wartość rozliczenia jest równa lub większa niż suma wartości zadeklarowanej pożyczki i wkładu własnego rozliczenie jest akceptowane, pod warunkiem zapisów **punktu 83.2.2**
- 83.2.6.** W przypadku gdy wartość rozliczenia jest niższa niż suma wartości zadeklarowanej pożyczki i wkładu własnego rozliczenie następuje zgodnie z proporcjami procentowymi wkładu własnego i pożyczki do sumy zadeklarowanej we wniosku pożyczkowym i umowie pożyczkowej. Nierozliczona kwota pożyczki podlega zwrotowi wraz z odsetkami standardowymi liczonymi od dnia upływu terminu rozliczenia od nierozliczonej kwoty pożyczki do dnia zapłaty.
- 83.2.7.** Nierozliczenie się z pożyczki lub jej części skutkować będzie zwrotem całości nierozliczonej kwoty liczonej proporcjonalnie do wartości pożyczki i wkładu własnego
- 83.3.** Rozliczenie pożyczki powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia zakończenia inwestycji, z zachowaniem terminów określonych w **punkcie 83.2**
- 83.4.** Umożliwienia przedstawicielom Funduszu badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy.
- 83.5.** Powiadomienia Funduszu o zaciągniętych w bankach kredytach i pożyczkach oraz zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową pożyczkobiorcy (np.: zaciągnięcie pożyczki, kredytu, ustanowienie zastawu, hipoteki, udzielenie poręczenia, zaległości podatkowe, zaleganie z zapłatą składek na ZUS, itp....)
- 83.6.** Powiadomienia Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności (szczególnie przekształcenie działalności gospodarczej w spółkę prawa handlowego), pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę.
- 83.7.** Przekazania Funduszowi kserokopii dokumentacji określonej w **punkcie 83.1** na każde jego żądanie w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
- 84.** W dwunastym miesiącu po otrzymaniu pożyczki pożyczkobiorca zobowiązany jest w szczególności do przyjęcia wizyty monitorującej w siedzibie i/lub miejscu wykonywania działalności. Celem wizytacji jest sprawdzenie funkcjonowania działalności gospodarczej w

miejscu jej prowadzenia oraz weryfikacja rozliczenia. W trakcie wizytacji dokonana zostanie weryfikacja faktycznego posiadania zakupionych z pożyczki aktywów.

85. W przypadku niespełnienia warunków określonych w **punkcie 88** niniejszego regulaminu, Fundusz ma prawo:

85.1. Za okres niespełnienia warunków, naliczyć opłaty w wysokości stopy odsetek standardowych obowiązujących w dniu podpisania umowy pożyczki.

85.2. Żądać zwrotu kwoty części pożyczki, dla której nie zostały spełnione warunki określone w **punkcie 83** niniejszego regulaminu.

85.3. Wypowiedzieć umowę pożyczki, ze skutkiem natychmiastowym. Niespłacony kapitał pożyczki wraz z należnymi i niezapłaconymi odsetkami i ewentualnymi odsetkami standardowymi podlega wówczas zwrotowi w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania do zapłaty. Za datę otrzymania wezwania do zapłaty uznaje się dzień odbioru listu poleconego, co jest zaznaczone na potwierdzeniu odbioru. W wypadku nieodebrania listu przez pożyczkobiorcę wypowiedzenie uznaje się za skuteczne w momencie zwrotu przesyłki do siedziby Funduszu.

§10 Postępowanie z przeterminowanymi pożyczkami..

86. Za przeterminowane uznaje się raty, kapitałowe, odsetkowe, lub odsetkowo kapitałowe, których spłata nie nastąpiła w przeciągu 15 dni od terminu zapadalności określonego w harmonogramie spłaty. Stosowny wzór harmonogramu spłaty stanowi **załącznik nr 32** do niniejszego regulaminu.

87. W przypadku przekroczenia 15 dniowego terminu wymagalności Pożyczkobiorca jest informowany telefonicznie przez odpowiedniego pracownika Funduszu Pożyczkowego. Pożyczka jest objęta monitoringiem. W przypadku zapłaty zadłużenia w terminie ustalonym przez pracownika Funduszu w porozumieniu z pożyczkobiorcą pożyczka jest traktowana jako regulowana terminowo. Wzór notatki z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej stanowi **załącznik nr 33** do niniejszego regulaminu.

88. Po przekroczeniu 30 dniowego terminu zapadalności Pożyczkobiorca oraz ewentualne osoby trzecie poręczające pożyczkę informowane są o zaistniałej sytuacji przez Fundusz listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Pożyczkobiorca jest wzywany do uregulowania swoich zobowiązań w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych bądź skontaktowania się w tym czasie z Funduszem. Po wpłacie zaległych rat pożyczka jest traktowana jako regulowana terminowo. Wzór stosownego pisma stanowi **załącznik nr 34** do niniejszego regulaminu. Wzór pisma do poręczycieli stanowi **załącznik nr 34.1** do niniejszego regulaminu.

89. W przypadku braku reakcji na kontakt podjęty przez Fundusz Pożyczkowy Pożyczkobiorca jest wizytowany przez pracownika Funduszu. Z wizytacji sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi **załącznik nr 35** do niniejszego regulaminu. Pożyczka zostaje objęta specjalnym nadzorem, aż do uregulowania całej zaległości.

90. W przypadku zaległości przekraczających 60 dni stosuje się zapisy **paragrafu 11** niniejszego regulaminu.



§11 Likwidacja pożyczki.

91. Fundusz ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki lub odstąpienia od umowy pożyczki, z zachowaniem 7 – dniowego terminu (7 dni kalendarzowych) w przypadku:
- 91.1. Niewypłacalności pożyczkobiorcy.
 - 91.2. Wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem na jaki została zaciągnięta.
 - 91.3. Nierozliczenia się wydatkowania pożyczki oraz deklarowanego wkładu własnego.
 - 91.4. Nieterminowego regulowania przez pożyczkobiorcę swoich zobowiązań w stosunku do Funduszu z tytułu otrzymanej pożyczki – opóźnienia większe niż 60 dni.
 - 91.5. Zawieszenia lub zaprzestania działalności przez pożyczkobiorcę bez uprzedniej zgody Funduszu reprezentowanego przez Zarząd Stowarzyszenia.
 - 91.6. Złożeń przez Pożyczkobiorcę niezgodnych z prawdą danych i/lub oświadczeń.
 - 91.7. Niespełnienia innych warunków określonych w niniejszym regulaminie lub w umowie pożyczki.
92. O wypowiedzeniu umowy pożyczki Pożyczkobiorca jest informowany listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wraz z wezwaniem do zapłaty z terminem płatności nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia dostarczenia przesyłki. Wór wypowiedzenia pożyczki stanowi **załącznik nr 36** do niniejszego regulaminu. Wzór pisma do poręczycieli stanowi **załącznik 36.1** do niniejszego regulaminu.
93. W przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki i niespłacenia przez pożyczkobiorcę zaległej kwoty wraz z należnymi odsetkami umownymi, odsetkami karnymi oraz innymi kosztami związanymi z windykacją, w terminie określonym w **punkcie 97** niniejszego regulaminu, Fundusz może skorzystać z usług firm windykacyjnych.
94. Fundusz może nie przydzielić pożyczki lub wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, gdy w celu uzyskania pożyczki wnioskodawca lub pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty
95. Fundusz może nie wypowiedzieć umowy pożyczki pomimo opóźnień w spłacie kapitału przekraczających 60 dni, jeżeli w tym czasie pożyczkobiorca zgłosił się do Funduszu osobiście celem wynegocjowania innych warunków spłaty. Za okres ten Fundusz ma prawo naliczyć odsetki standardowe
96. Fundusz może przesunąć w czasie, lub zawiesić czasowo, na wniosek pożyczkobiorcy, spłatę rat kapitałowych, jeżeli pożyczkobiorca odpowiednio umotywuje wniosek. Odsetki muszą być regulowane na bieżąco.
97. W przypadku formalnego wniosku złożonego do Funduszu o przesunięcie spłaty rat kapitałowych Fundusz może zaniechać naliczania odsetek standardowych.
98. W przypadkach określonych w **punktach 96** oraz **97** niniejszego paragrafu Fundusz może przesunąć spłatę rat kapitałowych z tym, że nie można przekroczyć maksymalnego okresu spłaty pożyczki
99. Jeżeli nie istnieje możliwość przesunięcia w czasie spłaty rat kapitałowych, Fundusz może rozłożyć zaległości na raty i dopisać równomiernie, do niespłaconego jeszcze kapitału, bądź, na wniosek pożyczkobiorcy, dopisać do ostatnich rat spłaty pożyczki, lub też określić inne rozwiązanie.



100. O fakcie spłaty pożyczki pożyczkobiorca jest informowany przez Fundusz listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wraz z informacją o spłacie pożyczki wysyłany jest weksel opatrzonej na odwrocie klauzulą „Zobowiązania wystawcy tego weksla zostały spłacone w całości w dniu roku” potwierdzoną stosownymi podpisami oraz pieczęciami firmowymi oraz podpisami Członków Zarządu. Wzór powiadomienia o spłacie pożyczki dla pożyczkobiorcy stanowi **załącznik nr 37** a dla poręczycieli **37.1** do niniejszego regulaminu
101. W przypadku spłaty pożyczki przez osoby trzecie o fakcie tym jest informowany pożyczkobiorca oraz osoby spłacające, które otrzymują weksel opisany jak w **punkcie 100** niniejszego regulaminu.
102. W przypadku nieodebrania listu poleconego przez osoby wymienione w **punktach 100** oraz **101** niniejszego regulaminu weksel zostanie niezwłocznie zniszczony komisyjnie. Na tę okoliczność zostanie sporządzony protokół, którego wzór stanowi **załącznik nr 38** do niniejszego regulaminu.

§12 Monitoring, poufność, bezstronność.

103. Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli Funduszu, WUP w Krakowie, podmiotów przez Fundusz i/lub WUP w Krakowie upoważnionych, oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli
104. Wszystkie uzyskane od pożyczkobiorcy oraz poręczycieli dokumenty, dane i informacje mogą być przekazywane przez Fundusz do WUP w Krakowie i podmiotów upoważnionych przez WUP w Krakowie i/lub następców prawnych WUP w Krakowie.
105. W 12 miesiącu trwania działalności gospodarczej zostanie przeprowadzona wizyta monitorująca w miejscu wykonywania działalności i/lub siedzibie przedsiębiorcy.
106. Wizyty monitorujące zostaną przeprowadzone przez pracowników Funduszu i/lub członków Zarządu Stowarzyszenia i/lub osoby przez Zarząd Stowarzyszenia upoważnione do przeprowadzenia wizyty monitorującej.
107. W trakcie pierwszych 12 miesięcy licząc od dnia uruchomienia działalności gospodarczej będzie dokonywany monitoring w CEIDG mający na celu potwierdzić prowadzenie działalności przez pożyczkobiorców.
108. Monitoring o którym mowa w **punkcie 107** będzie się odbywał w cyklu dwumiesięcznym.
109. Przekazanie jakichkolwiek danych osobowych odbywać się będzie po uprzedniej zgodzie Zarządu Stowarzyszenia przy zachowaniu najwyższej staranności i dbałości o ich bezpieczeństwo.
110. We wszystkich pozostałych przypadkach nieobjętych zapisami **punktów 103** oraz **104** niniejszego regulaminu Fundusz zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej na temat przedsięwzięć prowadzonych przez pożyczkobiorców jak i samych pożyczkobiorców i ich poręczycieli. Tajemnica służbowa dotyczy również wszelkich informacji i danych, jakie zostały pisemnie oraz ustnie czy też w innej formie przez pożyczkobiorcę przekazane Funduszowi w czasie negocjacji jak i okresu finansowania.
111. Fundusz w swoich działaniach kieruje się zasadami etyki w biznesie
112. Wszystkie osoby biorące udział w procesie przygotowywania oraz oceniania wniosków pożyczkowych jak i przygotowywania umów i monitoringu pożyczek zobowiązane są do zachowania poufności oraz przestrzegania procedur związanych z ochroną danych osobowych



pozyskanych w czasie trwania całej procedury udzielania i spłacania pożyczki. Wszyscy pracownicy Funduszu, bez względu na okres oraz czas pracy zobowiązani są do podpisania oraz przestrzegania oświadczenia o poufności, którego wzór stanowi **załącznik nr 39** do niniejszego regulaminu

- 113.** Osoby oceniające wnioski pożyczkowe na jakimkolwiek etapie zobowiązane są do zachowania bezstronności. W przypadku gdyby zachodziło podejrzenie konfliktu interesów w przypadku którejkolwiek osoby biorącej udział w procesie oceny jest ona zobowiązana do zgłoszenia tego Zarządowi Stowarzyszenia i wycofania się z oceny wniosku.

§13 Przejęcie oraz przystąpienie do długu.

- 114.** Fundusz może wyrazić zgodę na przejęcie długu pożyczkobiorcy oraz/lub przystąpienie do długu przez osoby trzecie w przypadku:
- 114.1.** Trwałego zagrożenia spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę
 - 114.2.** Gdy zachodzi okoliczność jednoznacznie świadcząca o tym, że pożyczkobiorca w celu uzyskania pożyczki popełnił przestępstwo
 - 114.3.** Gdy pożyczkobiorca nie ma możliwości ani warunków spłaty pożyczki
 - 114.4.** Wypadków losowych (szczególnie śmierci pożyczkobiorcy), które uniemożliwią spłatę pożyczki przez pożyczkobiorcę
- 115.** Fundusz może wyrazić zgodę na cesję praw wynikających z przejęcia/przystąpienia do długu, pod warunkiem, że przejmujący/przystępujący przejmie wszelkie zobowiązania pożyczkobiorcy względem Funduszu wynikające z umowy pożyczki oraz ustanowi własne odpowiednie do wysokości długu zabezpieczenia spłaty pożyczki
- 116.** Przejęcie pożyczki i/lub przystąpienie do długu może nastąpić po upływie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej. Oprocentowanie pożyczki zmienia się na standardowe.

§14 Postanowienia ogólne.

- 117.** Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej oraz muszą być zatwierdzone przez WUP w Krakowie.
- 118.** Fundusz zapewnia zgodność wszelkich dokumentów związanych z udzielaniem pożyczek, szczególnie umowy pożyczki z niniejszym regulaminem. Każdorazowa zmiana regulaminu z zachowaniem zapisów **punktu 117** niniejszego regulaminu będzie miała swoje odzwierciedlenie w dokumentacji towarzyszącej
- 119.** Uczestnik Projektu jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie w związku z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926, ze zm.), które stanowi integralną część wniosku pożyczkowego.
- 120.** Niniejszy regulamin jest zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Ponadto Fundusz zobowiązuje się do natychmiastowego wprowadzenia zmian do niniejszego regulaminu w przypadku zmian realizacji projektu, bądź zmian przepisów krajowego i wspólnotowego
- 121.** Tabela oprocentowania stanowi **załącznik nr 40** do niniejszego regulaminu
- 122.** Niniejszy regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go przez WUP w Krakowie jednakże nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 roku.