Regulamin Udzielania Pożyczek z Funduszu Pożyczkowego: „Pożyczka Płynnościowa POIR” zwanego dalej „**Regulaminem Funduszu POIR**” lub „**Regulaminem**”

**§ 1 – Członkowie Konsorcjum**

Niniejszy **Regulamin** określa, warunki i tryb udzielania pożyczek przez **Pośrednika Finansowego** (Członków Konsorcjum: **Lidera** i każdego z **Uczestników Konsorcjum**), działającego wspólnie w ramach Konsorcjum w składzie:

1. **Fundacja Rozwoju Regionu Rabka** z siedzibą w Rabce – Zdroju przy ulicy Orkana 20f/1 (34-700 Rabka – Zdrój), działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000045823, zwana dalej „**Fundacją**” lub „**Liderem**” lub „**Konsorcjantem**”
2. **Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej** z siedzibą w Oświęcimiu przy ulicy Unii Europejskiej 10 (32-600 Oświęcim), działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000053973, zwana dalej „**CBMZ**” lub „**Członkiem Konsorcjum**” lub „**Konsorcjantem**”
3. **Spółka Akcyjna Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej** z siedzibą w Chrzanowie przy ulicy Grunwaldzkiej 5 (32-500 Chrzanów), działająca na postawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000225451, zwana dalej „**ARMZ**” lub „**Członkiem Konsorcjum**” lub „**Konsorcjantem**”
4. **Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej** z siedzibą w Suchej Beskidzkiej przy ulicy Mickiewicza 175 (34-200 Sucha Beskidzka), działające na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000008543, zwane dalej „**Stowarzyszeniem**” lub „**Członkiem Konsorcjum**” lub „**Konsorcjantem**”

**§2 – Pojęcia i definicje**

Użyte w niniejszym **Regulaminie** pojęcia oznaczają:

1. **Wnioskodawca**: osoba lub osoby ubiegająca się o pożyczkę zarówno fizyczna jak i prawna
2. **Pożyczkobiorca** zwany również **Ostatecznym** **Odbiorcą** (OO): Wnioskodawca będący Mikro, Małym lub Średnim Przedsiębiorstwem (MŚP), który w wyniku pozytywnej oceny Wniosku Pożyczkowego, otrzymał Pożyczkę i zawarł z Pożyczkodawcą Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie Operacyjnej.
3. **Instrument Finansowy**: utworzony przez Pośrednika Finansowego Fundusz Pożyczkowy z definicją zgodną art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
4. **Jednostkowa Pożyczka** zwana również **Pożyczką**: pożyczka udzielana OO przez Pośrednika Finansowego (PF) w ramach Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Funduszy na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy Operacyjnej – Pożyczka Płynnościowa POIR – Metryce Instrumentu Finansowego.
5. **Wniosek Pożyczkowy**: Dokumentacja jaką składa wnioskodawca będący MŚP w celu ubiegania się o pożyczkę płynnościową.
6. **Pożyczkodawca**: Poszczególny członek **Konsorcjum** realizującego Projekt.
7. **Umowa Inwestycyjna**: umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Wydatków z Instrumentu Finansowego
8. **Umowa Operacyjna**: Umowa zawarta pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Bankiem Gospodarstwa Krajowego na realizację Instrumentu Finansowego Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności
9. **Pośrednik Finansowy**: podmiot publiczny lub prywatny wybrany w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym, z którego udzielane będą Jednostkowe Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców. W tym przypadku Konsorcjum w składzie Fundacja Rozwoju Regionu Rabka – lider, Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. – członek, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. – członek i Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej – członek.
10. **Menedżer Funduszu Funduszy** zwany również **Menedżerem**: Bank Gospodarstwa Krajowego, instytucja zarządzająca Funduszem Funduszy.
11. **Fundusz Funduszy**: fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia 1303/2013, utworzony i zarządzany przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu w celu realizacji Projektu
12. **Wkład Funduszu Funduszy**: środki finansowe Funduszu Funduszy, w tym Wkład z Programu, wniesione przez Menadżera do Instrumentu Finansowego na podstawie Wniosków o Wypłatę Transzy, przeznaczone na udzielanie Jednostkowych Pożyczek w celu finansowania Inwestycji
13. **Metryka Instrumentu**: Załącznik nr 2 do Umowy Operacyjnej nr 2/POIR/11420/2020/VI/DIF/338 stanowiący *załącznik nr* ***1*** do niniejszego Regulaminu.
14. **Karta produktu**: Załącznik nr 9 do Umowy Operacyjnej nr 2/POIR/11420/2020/VI/DIF/338 stanowiący *załącznik nr* ***2*** do niniejszego Regulaminu.
15. **Mikro Małe Średnie Przedsiębiorstwo (MŚP)**: mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014;
16. Operacja: operacja zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 9) Rozporządzenia 1303/2013
17. **EFSI**: Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013
18. **Generator Wniosków Pożyczkowych** zwany również **Generatorem**: Narzędzie sieciowe udostępniane przez Pośrednika Finansowego celem złożenia Wniosku Pożyczkowego drogą elektroniczną.
19. **Podstawowa Lista Wniosków**: Lista Wniosków Pożyczkowych których wartość wyczerpuje 100 % alokacji środków pożyczkowych.
20. **Rezerwowa Lista Wniosków**: Lista Wniosków Pożyczkowych, których wartość wyczerpuje 250 % alokacji środków pożyczkowych a które to Wnioski nie zostały zarejestrowane na Podstawowej Liście Wniosków.
21. **Analityk Pożyczkowy**: Osoba zatrudniona przez Pośrednika Finansowego celem dokonania oceny wniosku pożyczkowego, spełniająca kryteria opisane w dokumentacji z postępowania z udzielenie zamówienia.
22. **Organy Wykonawcze**: Organy statutowe poszczególnych członków konsorcjum, które zgodnie z wewnętrznymi procedurami podejmują decyzje w sprawie złożonych wniosków pożyczkowych
23. **Rozporządzenie**: Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19
24. **Kontrola**: oznacza działanie kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna), zgodnie z *załącznikiem nr* ***3*** do niniejszego Regulaminu (Zasady kontroli u OO)
25. **Zespół kontrolujący**: oznacza osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzania Kontroli, z zastrzeżeniem, iż osoba spokrewniona lub powiązana z Ostatecznym Odbiorcą pod względem osobowym lub kapitałowym, jeżeli powiązanie to mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki Kontroli lub w inny sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie może brać w niej udziału..
26. **Dzień otwarcia naboru wniosków**: roboczy dzień tygodnia w którym rozpocznie się nabór wniosków pożyczkowych. Moment rozpoczęcia naboru zostanie wyznaczony z podaniem konkretnej daty i godziny rozpoczęcia naboru.
27. **Dzień zamknięcia naboru wniosków**: roboczy dzień tygodnia w którym zakończy się nabór wniosków pożyczkowych. Moment zakończenia naboru zostanie wyznaczony z podaniem konkretnej daty i godziny zamknięcia naboru. W przypadku składania wniosków za pośrednictwem Generatora Wniosków Pożyczkowych nabór będzie trwał do godziny 24.00’00’’ w przypadku składania wniosków osobiście nabór wniosków zakończy się z godziną zamknięcia biur poszczególnych Konsorcjantów.
28. **Dzień pracy biura**: godziny w jakich są otwarte biura poszczególnych konsorcjantów.
29. **Kodeks Cywilny**: Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny

**§3 – Podstawowe kryteria: Ostateczni Odbiorcy.**

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
   1. w dniu udzielenia **Jednostkowej Pożyczki** nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu **art. 2 pkt 18** rozporządzenia **nr 651/2014[[1]](#footnote-1)** lub w dniu **31.12.2019** nie znajdowały się w trudnej sytuacji, jeżeli po tym dniu znalazły się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19;[[2]](#footnote-2)
   2. nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji **Komisji Europejskiej** uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
   3. są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika **nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.** uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu **art. 107 i 108 Traktatu**;
   4. są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa małopolskiego;
   5. nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie **art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych**, **art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP**, **art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary**;
   6. nie są podmiotami, w stosunku do których **Pośrednik Finansowy** 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 **Operacji**;
   7. najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają na terenie **województwa małopolskiego** siedzibę, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w **Krajowym Rejestrze Sądowym** albo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** (CEiDG).
      1. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w **CEIDG** stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie **województwa małopolskiego**, co zostanie potwierdzone przez **Pośrednika Finansowego** na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do **Urzędu Skarbowego**, **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**, **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do **CEIDG** w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.

**§ 4 Podstawowe kryteria: przeznaczenie i zakres finansowania.**

1. W ramach **Instrumentu** finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej.
2. Środki z **Jednostkowej Pożyczki** mogą zostać przeznaczone na nieopłacone na dzień **1 lutego 2020 r.** wydatki bieżące, obrotowe lub częściowo, z zastrzeżeniem **§ 6, pkt 2**, wydatki inwestycyjne, w tym np.:
   1. wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne **ZUS**, **US**) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
   2. zobowiązania publiczno-prawne **Ostatecznego** **Odbiorcy**,
   3. spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
   4. zatowarowanie, półprodukty itp.,
   5. inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania **Ostatecznego Odbiorcy**,
   6. bieżące raty[[3]](#footnote-3) kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem, że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków **EFSI**, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów **Unii Europejskiej** lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
3. **Jednostkowa** **Pożyczka** może finansować do **100%** wydatków **Ostatecznego** **Odbiorcy**.
4. Z **Jednostkowej** **Pożyczki** finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem **VAT**, bez względu na to czy **Ostateczny** **Odbiorca** ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku **VAT**.
5. Finansowanie z **Jednostkowej** **Pożyczki** można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z **EFSI** w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.

**§ 5 Podstawowe kryteria: wykluczenia z finansowania.**

1. Środki z **Jednostkowej** **Pożyczki** nie mogą być przeznaczone na:
   1. finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków **EFSI**, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów **Unii** **Europejskiej** lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
   2. prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
   3. refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień **1.02.2020 r**. zostały już poniesione (tj. opłacone);
   4. refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych,
   5. finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
   6. finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia **Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013** w sprawie **Europejskiego Funduszu Społecznego**;
   7. finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
   8. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
   9. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
   10. finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
   11. finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
   12. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
   13. finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
   14. finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w **załączniku I** do **dyrektywy** **2003/87/WE**;
   15. finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

**§ 6 Podstawowe kryteria: Ograniczenia w finansowaniu.**

1. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości **10%** środków wypłaconych na rzecz **Ostatecznego** **Odbiorcy**.
2. O ile jest to niezbędne do utrzymania działalności **Ostatecznego** **Odbiorcy** i poprawy jego płynności finansowej, dopuszcza się finansowane wydatków inwestycyjnych do wysokości **20%** środków wypłaconych na rzecz **Ostatecznego** **Odbiorcy**.

**§ 7 Podstawowe kryteria: wartość Jednostkowej Pożyczki i limity finansowania.**

1. Łączny limit środków na udzielanie **Jednostkowych** **Pożyczek** wynosi **70.000.000,00 zł** (*słownie: siedemdziesiąt milionów złotych*).
2. Jeden **Ostateczny Odbiorca** może otrzymać 1 (*słownie: jedną*) lub więcej **Pożyczek**.
3. Każdorazowe udzielenie **Jednostkowej** **Pożyczki** jest poprzedzone przeprowadzeniem przez **Pośrednika** **Finansowego** oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczki i/lub pożyczek przez **Ostatecznego** **Odbiorcę**, w tym zgodnie z przedstawionymi przez **Ostatecznego Odbiorcę** założeniami we wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna wartość wszystkich **Jednostkowych** **Pożyczek** nie może przekroczyć kwoty określonej w **pkt 4** niniejszego paragrafu.
4. Łączna wartość finansowania, tj. łączna wartość wszystkich **Jednostkowych Pożyczek** przyznanych jednemu **Przedsiębiorcy** nie może przekroczyć **15.000.000,00 zł.** (*słownie: piętnaście milionów złotych*)[[4]](#footnote-4) z zachowaniem zapisów **pkt 3** oraz zastrzeżeniem zapisów **pkt 5** niniejszego paragrafu.
5. Wartość finansowania na rzecz jednego **Przedsiębiorcy** nie może przekroczyć:
   1. dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez **Ostatecznego** **Odbiorcę** oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok **2019** lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu **1 stycznia 2019** **r.** lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
   2. **25%** łącznego obrotu przedsiębiorcy w **2019** r.; albo
   3. jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe **18 miesięcy**.
      1. Stosowne wyliczenia należy przedłożyć w załączniku opracowanym w arkuszu kalkulacyjnym, którego wzór stanowi *załącznik nr* ***19*** do niniejszego **Regulaminu**.
6. **Jednostkowe** **Pożyczki** w **100%** są finansowane ze środków wkładu **MFF**.

**§ 8 Podstawowe kryteria: Okres spłaty i obowiązujące terminy.**

1. Maksymalny okres spłaty **Jednostkowej** **Pożyczki** nie może być dłuższy niż **72** **miesiące** licząc od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty **Jednostkowej** **Pożyczki** lub jej pierwszej transzy.
2. Maksymalna karencja w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych **Jednostkowej** **Pożyczki** wynosi **6 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty **Jednostkowej Pożyczki**, z zastrzeżeniem zapisów **pkt 1** niniejszego paragrafu.
3. Raz do roku na **2 miesiące**, w pierwszym i drugim roku okresu spłaty **Jednostkowej** **Pożyczki**, **Pośrednik** **Finansowy** może udzielić **Ostatecznemu** **Odbiorcy** wakacji kredytowych w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty **Jednostkowej** **Pożyczki**, z zastrzeżeniem zapisów **pkt 1** niniejszego paragrafu.
4. Wszystkie **Umowy Inwestycyjne** muszą być zawarte do dnia **31 grudnia 2020 roku**, przy czym wypłata podpisanych **Umów Inwestycyjnych** może nastąpić w późniejszym terminie z zachowaniem zapisów **pkt 6** niniejszego paragrafu.
5. **Umowa** **Inwestycyjna** musi zostać zawarta w terminie wskazanym przez **Pośrednika Finansowego**, nie dłuższym niż do **14 dni** kalendarzowych od podjęcia decyzji o przyznaniu **Pożyczki** przez **Pośrednika** **Finansowego**, z zachowaniem zapisów **pkt 4** niniejszego paragrafu.
6. **Jednostkowa** **Pożyczka** musi zostać wypłacona w terminie **30 dni** kalendarzowych licząc od dnia zawarcia **Umowy** **Inwestycyjnej**, bez względu na liczbę transz w jakich jest wypłacana.
   1. **Pośrednik Finansowy** może wydłużyć termin wypłaty pożyczki o maksymalnie **30** dni kalendarzowych.
7. Całość środków **Jednostkowej** **Pożyczki** musi być wydatkowana w terminie do **180 dni** kalendarzowych licząc od dnia wypłaty całkowitej kwoty **Jednostkowej** **Pożyczki**.
   1. Termin **180 dni** określa datę do której mogą być wystawione dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków.
   2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek **Ostatecznego** **Odbiorcy** złożony po wypłacie całkowitej kwoty **Jednostkowej** **Pożyczki**, **Pośrednik** **Finansowy** może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne **90 dni** kalendarzowych.
8. W przypadku nieprawidłowego wydatkowania **Jednostkowej Pożyczki Pośrednik Finansowy** ma prawo do rozwiązania umowy, zgodnie z obowiązującymi u niego procedurami.
9. Za nieprawidłowe wydatkowanie **Jednostkowej Pożyczki** rozumie się w szczególności:
   1. Wydatkowanie pożyczki na inne niż przewidziane **Umową** **Inwestycyjną** cele.
   2. Wydatkowanie tylko części pożyczki na cele określone w **Umowie** **Inwestycyjnej**.
   3. Wydatkowanie całości bądź części pożyczki na cele o których mowa w **§ 5** niniejszego **Regulaminu**.
10. Od nieprawidłowo wydatkowanej kwoty **Jednostkowej** **Pożyczki** za czas obowiązywania **Umowy** **Inwestycyjne** zostaną naliczone odsetki określone w **§ 10 pkt 1** niniejszego **Regulaminu**.
11. W przypadku nieprawidłowego wydatkowania części bądź całości pożyczki tracą swoją moc zapisy **§ 10 pkt 2** niniejszego **Regulaminu** odpowiednio w zakresie stwierdzonej nieprawidłowości.

**§ 9 Podstawowe kryteria – zabezpieczenia pożyczki**

1. Każda pożyczka musi być należycie zabezpieczona, przy czym:
   1. Dla **Jednostkowych Pożyczek** o wartości do **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*) jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest weksel in blanco wystawiony przez **Przedsiębiorcę**.
   2. Dla **Jednostkowych Pożyczek** o wartości powyżej **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*) zabezpieczeniem jest weksel in blanco wystawiony przez **Przedsiębiorcę** oraz dodatkowe zabezpieczenia, zgodnie z decyzją **Pośrednika Pożyczkowego**.
2. W przypadku pożyczek do **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*), gdy wyniki oceny wniosku i przedsiębiorcy wskazują na bezwzględną konieczność zastosowania dodatkowego zabezpieczenia, **Pośrednik Pożyczkowy** ma prawo uzależnić przyznanie **Jednostkowej** **Pożyczki** od ustanowienia przez **Wnioskodawcę** dodatkowego zabezpieczenia.
3. W przypadku kolejnej pożyczki do **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*) dla tego samego **Ostatecznego Odbiorcy** możliwy jest wymóg dodatkowego zabezpieczenia zgodnie z polityką **Pośrednika**.
4. Jako zabezpieczenie **Jednostkowej Pożyczki** akceptowane są:
   1. Poręczenia cywilne i wekslowe osób fizycznych, zgodnie z procedurami obowiązującymi u poszczególnych **Członków Konsorcjum**.
   2. Poręczenia cywilne i wekslowe osób prawnych, zgodnie z procedurami obowiązującymi u poszczególnych **Członków Konsorcjum**.
   3. Przewłaszczenia na zabezpieczenie i/lub zastawy rejestrowe rzeczy ruchomych, zgodnie procedurami obowiązującymi u poszczególnych **Członków Konsorcjum**. W przypadku zastawu rejestrowego i/lub przewłaszczenia na zabezpieczenie **Pośrednik Finansowy** może uzależnić przyjęcie zabezpieczenia od ustanowienia cesji praw z polisy ubezpieczeniowej przewłaszczanej czy zastawianej rzeczy ruchomej.
   4. Hipoteka na nieruchomości zabudowanej jak i nie zabudowanej. W przypadku nieruchomości zabudowanej wymagana jest cesja praw z polisy ubezpieczeniowej.
   5. Pieniądz w postaci blokady środków na rachunku bankowym.
   6. Inne zaproponowane przez **Wnioskodawcę** a zaakceptowane przez **Pośrednika Finansowego**.
5. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi **Pożyczkobiorca** i nie stanowią one kosztu udzielenia **Jednostkowej** **Pożyczki** w rozumieniu zapisów niniejszego **Regulaminu**.

**§ 10 Podstawowe kryteria – odpłatność za udostępnienie środków Jednostkowej Pożyczki.**

1. **Jednostkowe Pożyczki** udzielane **Ostatecznym** **Odbiorcom** przez **Pośrednika** **Finansowego** są oprocentowane:
   1. co do zasady - na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w **Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r.** w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii **COVID-19** (Rozporządzenie) .; lub
   2. na warunkach rynkowych - w wysokości stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o **Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego)**, przy czym oprocentowanie rynkowe **Jednostkowych Pożyczek** stosowane jest wyłącznie w sytuacji, gdy stopa oprocentowania **Jednostkowej Pożyczki** ustalona na podstawie **Rozporządzenia**, o którym mowa w **pkt 1.1** niniejszego paragrafu, byłaby wyższa od ww. stopy referencyjnej.
2. **Jednostkowe Pożyczki** udzielane **Ostatecznym** **Odbiorcom** objęte są dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z **Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r**. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
3. Z zastrzeżeniem **pkt 1.2** niniejszego paragrafu, w przypadku niespełnienia przez **Ostatecznego** **Odbiorcę** jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
4. Dzień zawarcia **Umowy** **Inwestycyjnej** uważa się za dzień udzielenia pomocy **Pożyczkobiorcy** (dotyczy pożyczki udzielonej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe i dotacji).
5. Od środków **Jednostkowej** **Pożyczki** nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą.
6. Zapisy **pkt 5** niniejszego paragrafu nie dotyczą odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych, których koszty są ustalane z wewnętrznymi procedurami poszczególnych **Konsorcjantów**.
7. Udzielenie **Jednostkowej** **Pożyczki** nie jest uzależnione od zawarcia przez **Pożyczkobiorcę** dodatkowych umów z **Pożyczkodawcą** lub podmiotem partnerskim lub powiązanym w stosunku do **Pożyczkodawcy**.
8. Zapisy **pkt 7** niniejszego paragrafu nie dotyczą powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez **Pośrednika** **Finansowego** zabezpieczeń ustanawianych przez **Pożyczkobiorcę** na rzecz **Pożyczkodawcy** w związku z zawieraną umową **Pożyczki**, przy czym w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” **Pożyczkobiorca** ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

**§ 11 Procedura pożyczkowa – nabór wniosków pożyczkowych**

1. Nabór wniosków pożyczkowych prowadzony jest w ściśle określonym terminie ustalonym przez **Pośrednika** **Finansowego** i podanym do publicznej wiadomości w siedzibach poszczególnych **Konsorcjantów** i za pośrednictwem stron internetowych **Członków** **Konsorcjum**:
   1. **FRRR** – [www.frrr.pl](http://www.frrr.pl)
   2. **CBMZ** – [www.cbmz.pl](http://www.cbmz.pl)
   3. **ARMZ** – [www.armz.pl](http://www.armz.pl)
   4. **SSCPiR** – [www.funudszemalopolska.pl](http://www.funudszemalopolska.pl)
2. Termin naboru określa precyzyjnie dzień rozpoczęcia naboru **Wniosków** **Pożyczkowych** z podaniem konkretnej daty i godziny rozpoczęcia oraz dzień zakończenia naboru **Wniosków** **Pożyczkowych** z podaniem konkretnej daty i godziny zamknięcia naboru wniosków.
3. Nabór będzie prowadzony co do zasady przez 3 (*słownie: trzy*) dni robocze.
   1. Wnioski będą rejestrowane na dwóch listach, prowadzonych dla poszczególnych **Konsorcjantów** oddzielnie:
      1. **Podstawowa Lista Wniosków**: **Wnioski**, których sumaryczna wartość wyczerpuje limit środków dla danego **Konsorcjanta**.
      2. **Rezerwowa Lista Wniosków**: wszystkie **Wnioski**, które zostały przyjęte w terminie naboru wniosków a ich sumaryczna wartość nie przekracza **250 %** limitu środków dla danego **Konsorcjanta** i nie zostały umieszczone na **Podstawowej Liście Wniosków**.
   2. Wnioski złożone w okresie naboru **Wniosków Pożyczkowych**, które nie zostaną zarejestrowane na listach opisanych w **pkt 3.1** niniejszego paragrafu zostaną przyjęte przez **Pośrednika Finansowego** zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym paragrafie i zostanie im nadany numer.
   3. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski z **Podstawowej Listy Wniosków**, następnie z **Rezerwowej Listy Wniosków**, a na końcu, jeżeli wystarczy środków finansowych pozostałe wnioski zgodnie z nadaną im numeracją.
   4. Jeżeli w trakcie trwania naboru wystąpią wyłącznie dni robocze to czas trwania naboru pokryje się z dniami kalendarzowymi.
   5. Jeżeli w trakcie trwania naboru wystąpią oprócz dni roboczych także dni wolne od pracy to czas trwania naboru liczony w dniach kalendarzowych zostanie o te dni wydłużony, przy czym:
      1. Osobiście będzie można składać wnioski wyłącznie w dni robocze w godzinach otwarcia biur poszczególnych Konsorcjantów, tzn. przez 3 (*słownie: trzy*) dni robocze.
      2. Za pośrednictwem Generatora Wniosków Pożyczkowych wnioski będą mogły być składane oprócz dni roboczych także w dni wolne od pracy przez pełną dobę za wyjątkiem pierwszego dnia naboru, kiedy to składanie wniosków zostanie uruchomione o określonej, w ogłoszeniu, godzinie.
4. Rozpatrywane są wyłącznie te wnioski, które zostały złożone w określonym terminie zgodnie z zapisami **pkt 2**, **pkt 3.4** oraz **pkt 3.5**niniejszego paragrafu.
   1. Wnioski złożone przed i po terminie określonym zgodnie z zapisami **pkt 2** i z zastrzeżeniem **pkt 3** niniejszego paragrafu nie będą poddawane ocenie a osoby składające takie wnioski nie będą informowani o ich wpływie.
5. Przyjmuje się dwie możliwości składania **Wniosków Pożyczkowych**:
   1. Osobiście w siedzibach poszczególnych **Konsorcjantów**.
      1. Wniosek należy złożyć trwale spięty (skoroszyt, segregator,itp.…).
      2. Wnioski złożone na luźnych kartkach nie będą przyjmowane.
      3. Wniosku nie należy składać w kopertach, kartonach, czy innych opakowaniach utrudniających dostęp do niego.
      4. **Wniosek Pożyczkowy** należy złożyć na aktualnie udostępnionych formularzach umieszczonych na stronach internetowych wskazanych w od **pkt** **1.1** do **pkt** **1.4** niniejszego paragrafu oraz w siedzibach **Konsorcjantów**
      5. Aplikowanie o pożyczkę na innych niż aktualnie obowiązujące formularzach skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej bez wezwania **Wnioskodawcy** do jego poprawy.
      6. Rozpatrywane będą wyłącznie **Wnioski** przygotowane za pośrednictwem edytorów tekstów i przedłożone jako wydruki komputerowe. **Wnioski** wypełnione pismem odręcznym nie zostaną poddane ocenie i zastosuje się do nich odpowiednio postanowienia **pkt 4.1**
   2. Elektronicznie za pośrednictwem **Generatora Wniosków**, zamieszczonego na stronach internetowych poszczególnych **Konsorcjantów**.
      1. W przypadku składania wniosków za pośrednictwem **Generatora Wniosków** udostępniana jest zawsze aktualnie obowiązująca wersja formularza samego wniosku jak i załączników.
6. Procedowane będą wyłącznie kompletne **Wnioski Pożyczkowe**. Do wniosków niekompletnych stosuje się odpowiednio postanowienia **pkt 4.1** niniejszego paragrafu.
7. Za kompletny **Wniosek** **Pożyczkowy** uważa się zestaw dokumentów zawierający:
   1. **Formularz Wniosku Pożyczkowego** wraz z elementami biznes planu z wypełnionymi wszystkimi wymaganymi polami (formularz wniosku stanowi *załącznik* ***nr 4*** do niniejszego **Regulaminu**).
   2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19 (*załącznik* ***nr 5*** do niniejszego **Regulaminu**)
   3. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (*załącznik* ***nr 6*** do niniejszego **Regulaminu**)
   4. Upoważnienie do BIG (*załącznik* ***nr 7*** do niniejszego **Regulaminu**)
   5. Kwestionariusz Osobisty **Wnioskodawcy** oraz współmałżonka **Wnioskodawcy** (*załącznik* ***nr 8*** do niniejszego **Regulaminu**), dotyczy wyłącznie osób fizycznych, spółek cywilnych i spółek osobowych.
   6. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (*załącznik* ***nr 9*** do niniejszego **Regulaminu**)
   7. Oświadczenie o nie znajdowaniu się w trudnej sytuacji zgodnie z zapisami **§ 3 pkt 1.1** w tym braku zaległości wobec budżetu (ZUS, US) i innych podmiotów. Oświadczenie o nie znajdowaniu się w trudnej sytuacji stanowi integralną część Wniosku Pożyczkowego. Oświadczenia o braku zaległości wobec ZUS i US oraz innych podmiotów na dzień 31 grudnia 2019 roku oraz na dzień składania Wniosku odpowiednio jako załącznik nr 10 oraz załącznik nr 11.
   8. Deklaracje **PIT** i/lub **CIT** w zależności od statusu **Wnioskodawcy** za **3** (*słownie: trzy*) ostatnie zamknięte lata kalendarzowe oraz bieżącą dokumentacje księgową.
      1. Przedsiębiorcy działający krócej niż **3** (*słownie: trzy*) lata składają deklaracje o których mowa w **pkt 7.8** odpowiednio do czasu funkcjonowania na rynku.
      2. W przypadku **Przedsiębiorców** prowadzących pełną księgowość należy załączyć sprawozdania finansowe za **3** (*słownie: trzy*) ostatnie zamknięte lata kalendarzowe.
      3. W przypadku **Przedsiębiorców** rozliczających się na zasadach ogólnych, ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub innych uproszczonych formach należy załączyć podsumowania roczne odpowiednich ewidencji.
      4. Zapisy **pkt 7.8.1** stosuje się odpowiednio do **pkt 7.8.2** oraz **pkt 7.8.3**
   9. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem[[5]](#footnote-5).
   10. Dokument potwierdzający posiadanie i numer rachunku bankowego firmowego[[6]](#footnote-6).
   11. Arkusz finansowy w formacie arkusza kalkulacyjnego którego wzór stanowi *załącznik nr* ***12***
   12. Oświadczenie poręczyciela i współmałżonka poręczyciela, stanowiące *załącznik nr* ***18***do niniejszego Regulaminu, jeżeli proponowanym zabezpieczeniem jest poręczenie cywilne i wekslowe osób fizycznych.
8. **Wnioski** będą przyjmowane zgodnie z kolejnością zgłoszeń u każdego z **Członków Konsorcjum** oddzielnie.
9. W przypadku, gdy w momencie otwarcia naboru, za pośrednictwem **Generatora** wpłynie więcej niż jeden wniosek a w **Punktach Naboru Wniosków** **Pośrednika** **Finansowego** utworzy się kolejka chętnych, kolejność rejestracji wniosków będzie ustalana w następujący sposób:
   1. Na pierwszym miejscu listy zostanie zarejestrowany **Wniosek**, który wpłynął jako pierwszy w **Generatorze Wniosków** u danego **Konsorcjanta**.
   2. Na drugi miejscu zostanie zarejestrowany **Wniosek**, złożony jako pierwszy osobiście przez **Wnioskodawcę** u danego **Konsorcjanta**, o ile odbędzie się to w momencie uruchomienia naboru.
      1. W przypadku gdy dany Konsorcjant będzie przyjmował Wnioski Pożyczkowe w więcej niż jednym Punkcie naboru, wnioski składane osobiście będą rejestrowane na poszczególnych miejscach Listy Wniosków zgodnie z jego wewnętrznymi procedurami.
   3. Na trzecim miejscu kolejny **Wniosek** złożony za pośrednictwem **Generatora**, na czwartym **Wniosek** złożony osobiście, z zachowaniem zapisów **pkt 9.2** niniejszego paragrafu. Kolejne **Wnioski** będą rejestrowane na tzw. zakładkę.
   4. W przypadku gdy w siedzibie danego **Konsorcjanta** utworzy się kolejka chętnych potencjalnych **Wnioskodawców**, w momencie otwarcia naboru zostanie ona zamknięta przez danego **Konsorcjanta** i tylko **Wnioski** złożone przez tych chętnych będą przyjmowane na tzw. zakładkę z wnioskami złożonymi za pośrednictwem **Generatora**. Kolejne **Wnioski** zostaną zarejestrowane na miejscach zgodnie z datą i godziną ich wpływu, bez względu na formę ich złożenia.
10. Jeżeli w momencie ogłoszenia zamknięcia naboru **Wniosków**, nadal będzie kolejka chętnych w siedzibie **Pośrednika** **Finansowego**, zostanie ona zamknięta a wszystkie **Wnioski** znajdujące się w tej kolejce zostaną przyjęte, zgodnie z zapisami powyższych punktów.
11. Jeden **Wnioskodawca** może złożyć jeden lub więcej **Wniosków** z zastrzeżeniem zapisów **§ 7 pkt 4** oraz **pkt 5**
    1. Przedsiębiorca składając wnioski osobiście może złożyć dowolną liczbę wniosków dotyczących jego przedsiębiorstw, z zachowaniem zapisów **§ 7 pkt 4** oraz **§ 7 pkt 5**.
    2. Przedsiębiorca składając wnioski za pośrednictwem przedstawiciela może złożyć dowolną liczbę wniosków dotyczących jego przedsiębiorstw, z zachowaniem zapisów **§ 7 pkt 4** oraz **§ 7** **pkt 5**
    3. Jeżeli **Wnioskodawca** złoży więcej niż jeden **Wniosek** u jednego lub kilku **Konsorcjantów**:
       1. których sumaryczna wartość przekroczy limity określone w **§ 7 pkt 5** wszystkie wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej i nie będą dalej procedowane. Zostaną wobec nich zastosowane odpowiednio zapisy **pkt 4.1** niniejszego paragrafu.
       2. z przeznaczeniem na pokrycie tych samych wydatków wszystkie wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej i nie będą dalej procedowane. Zostaną wobec nich zastosowane odpowiednio zapisy **pkt 4.1** niniejszego paragrafu.
    4. Nie dopuszcza się aby jedna osoba składała wnioski dotyczące więcej niż jednego przedsiębiorcy za jednym razem.
    5. Składając Wnioski za pośrednictwem Generatora Wniosków Pożyczkowych można złożyć więcej niż jeden wniosek składając je do różnych Konsorcjantów z zachowaniem zapisów **§ 7 pkt 4** oraz **§ 7 pkt 5**.

**§ 12 Procedura pożyczkowa – ocena Wniosków Pożyczkowych i przyznanie Jednostkowej Pożyczki.**

1. W pierwszej kolejności zostaną poddane ocenie **Wnioski** z **Listy Podstawowej**.
2. Ocena **Wniosków** jest dwustopniowa:
   1. Formalna ocena wniosków mająca na celu zweryfikowanie poprawności formalno prawnej złożonych wniosków. Na tym etapie w szczególności będą oceniane:
      1. Kompletność **Wniosków**: czy **Wniosek** zawiera wszystkie wymagane **Regulaminem** załączniki opisane w **pkt 7** paragrafu **11**, i czy wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione zgodnie z instrukcją zawartą w odpowiednich formularzach. **Wnioski** niekompletne zostaną odrzucone a **Wnioskodawca** ma prawo złożyć **Wniosek** powtórnie z uwzględnieniem przekazanych uwag i zachowaniem zapisów **§ 11 pkt 3**
      2. Kwalifikowalność **Wnioskodawcy**, w tym w szczególności siedziba, miejsce wykonywania działalności, adres zamieszkania. **Wnioski** nie spełniające kryterium kwalifikowalności zostaną odrzucone.
      3. Wiarygodność zabezpieczeń, z zachowaniem zapisów **§ 9** niniejszego **Regulaminu**: weryfikacji podlega wartość oraz rodzaj zabezpieczeń. **Wnioskodawca** jest wzywany do złożenia stosownych dokumentów odnośnie zabezpieczenia zgodnie z procedurami obowiązującymi u poszczególnych **Konsorcjantów**.
   2. Merytoryczna ocena wniosków, prowadzona przez **Analityka** **Pożyczkowego** mająca za zadanie:
      1. Ocenić wiarygodność **Wnioskodawcy**.
      2. Ocenić możliwość i tempo odzyskania płynności przez **Przedsiębiorcę**.
      3. Ocenić możliwość spłaty **Jednostkowej** **Pożyczki** w przyszłości.
      4. Zweryfikować wartość pożyczki o którą ubiega się **Wnioskodawca**, z zachowaniem zapisów **§ 7**.
      5. Potwierdzić wartość i rodzaj przedstawionych zabezpieczeń, z zachowaniem zapisów **§ 9** niniejszego **Regulaminu**, oraz możliwość ewentualnego zaspokojenia się z przedstawionych zabezpieczeń.
      6. Ocenić wydatkowanie środków pożyczkowych, w szczególności wykluczenia i ograniczenia finansowania.
3. **Wnioskodawca** przedstawia dokumentację fotograficzną potwierdzającą prawdziwość danych zawartych we **Wniosku Pożyczkowym** wraz z oświadczeniem o prawdziwości przedstawionych danych (wzór stosownego oświadczenia stanowi *załącznik* ***nr 13*** do niniejszego **Regulaminu**).
4. Każdy etap oceny jest dokumentowany, a po ocenie merytorycznej sporządzany jest **Arkusz Oceny Wniosku Pożyczkowego**, który stanowi podstawę do podjęcia decyzji przez odpowiednie **Organy** **Członków** **Konsorcjum**.
5. Decyzja o przyznaniu pożyczki jest podejmowana przez odpowiednie **Organy** poszczególnych **Konsorcjantów** zgodnie z ich wewnętrznymi procedurami.
6. O decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu **Pożyczki** **Wnioskodawca** jest informowany telefonicznie i/lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we **Wniosku**. W przypadku decyzji odmownej lub postawienia warunków przez **Fundusz** przesyłana jest, na prośbę **Wnioskodawcy** pisemna informacja o powodach takiej decyzji.
7. Decyzja poszczególnych Organów jest ostateczna a w przypadku negatywnej decyzji Wnioskodawca ma prawo złożyć Wniosek powtórnie z zastrzeżeniem zapisów **§ 11** niniejszego **Regulaminu**, w szczególności **pkt 2** oraz **pkt 3**
8. Gdy Wniosek zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej lub merytorycznej do dalszego procedowania będą nabierane Wnioski z Listy Rezerwowej.

**§ 13 Procedura Pożyczkowa – Podpisanie Umowy Inwestycyjnej**

1. **Wnioskodawca** ma **14 dni** kalendarzowych na podpisanie **Umowy Inwestycyjnej**, pod rygorem utraty prawa do pożyczki. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu, za zgodą **Pożyczkodawcy** z zastrzeżeniem zapisów **pkt 2** niniejszego paragrafu.
2. Ostateczna data podpisania **Umowy** **Inwestycyjnej** przez **Wnioskodawcę** to **31 grudnia 2020**.
3. W celu zawarcia **Umowy Inwestycyjnej**, **Pożyczkobiorca**:
   1. Podpisuje **Umowę** **Inwestycyjną** z danym **Członkiem** **Konsorcjum** (wzór umowy stanowi ***załącznik nr 14*** do niniejszego **Regulaminu**).
   2. Ustanawia zabezpieczenia zgodnie z zapisami niniejszego **Regulaminu** i **Umowy Operacyjnej** oraz decyzją **Organu Wykonawczego** danego **Konsorcjanta**.
   3. Dokonuje opłat związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, jeżeli takie są wymagane.
   4. Podpisuje inne dokumenty wymagane przez niniejszy **Regulamin** i przepisy prawa, w szczególności akceptuje zapisy niniejszego Regulaminu.

**§ 14 Procedura Pożyczkowa – Wypłata Jednostkowej Pożyczki**

1. Wypłata pożyczki następuję po spełnieniu przez **Pożyczkobiorcę** postanowień zawartych w **§ 13** niniejszego **Regulaminu** i złożeniu przez niego Dyspozycji Wypłaty Jednostkowej Pożyczki (wzór dyspozycji stanowi ***załącznik nr 15*** do niniejszego **Regulaminu**).
2. Pożyczka może być wypłacona na konto **Pożyczkobiorcy** wskazane w **Umowie** **Inwestycyjnej**:
   1. Jednorazowo,
   2. W transzach, w terminach określonych w **Umowie Inwestycyjnej.**
      1. Bez względu na liczbę transz całość **Pożyczki** musi być wypłacona do **30 dni** kalendarzowych licząc od dnia zawarcia **Umowy** **Inwestycyjnej**, z zachowaniem zapisów **§ 8 pkt 6.1**, niniejszego **Regulaminu**
3. Pożyczka jest wypłacana w złotych polskich.
4. Wypłata pożyczki uzależniona jest o dostępności środków na rachunkach **Funduszu** **Pożyczkowego**.

**§ 15 Procedura Pożyczkowa – Rozliczenie Jednostkowej Pożyczki**

1. **Pożyczka** musi być wydatkowa w całości, zgodnie z przeznaczeniem na jaki została udzielona, w terminach określonych w **§ 8 pkt 7** niniejszego **Regulaminu**.
2. W celu rozliczenia wydatków obrotowych na które została przeznaczona **Jednostkowa Pożyczka** **Pożyczkobiorca**:
   1. Przedkłada **Pożyczkodawcy** zestawienie wydatków (wzór stosownego zestawienia stanowi ***załącznik nr 16*** do niniejszego **Regulaminu**).
   2. Przedkłada Pożyczkodawcy oświadczenie, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finasowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej, któ®e stanowi integralną część zestawienia wydatków.)
   3. Przedkłada **Pożyczkodawcy** zobowiązanie do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków określonych w **§ 8** niniejszego **Regulaminu** oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.
3. W celu rozliczenia wydatków inwestycyjnych, jeżeli pożyczka została częściowo przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych Pożyczkobiorca:
   1. Przedkłada **Pożyczkodawcy** zestawienie wydatków (wzór stosownego zestawienia stanowi ***załącznik nr 16*** do niniejszego **Regulaminu**).
   2. Przedkłada **Pożyczkodawcy** Co najmniej **10 %** dokumentów obejmujących finansowanie wydatków inwestycyjnych, tj.: faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawione nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie **Jednostkowej Pożyczki**, wraz z potwierdzeniem dokonania płatności w szczególności potwierdzeniem dokonania przelewu.
4. Pożyczkodawca ma prawo dokonać kontroli **100%** dokumentów, o których mowa w **pkt 2** oraz **3** niniejszego paragrafu.
5. **Pożyczkobiorca** ma prawo przedstawić do rozliczenia **Jednostkowej** **Pożyczki** dokument potwierdzający wydatkowanie wystawiony z datą wcześniejszą niż data złożenia Wniosku Pożyczkowego, pod warunkiem, że przedstawi on wiarygodne dowody, że dokument ten nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie **Jednostkowej Pożyczki**.
6. Dokumenty poświadczające wydatkowanie środków pożyczki na określony cel są przechowywane przez **Ostatecznego Odbiorcę**.
7. Wydatki mogą być udokumentowane na podstawie faktur lub innych równoważnych dokumentów w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku. Mogą to być także potwierdzenia przelewu/spłaty – w przypadku płatności bieżących rat kredytu, czy rat leasingowych.
8. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez **Ostatecznego** **Odbiorcę** powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez **Ostatecznego** **Odbiorcę** lub na jego zlecenie.
9. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez **10 lat** od dnia zawarcia **Umowy Inwestycyjnej** przez **Ostatecznego Odbiorcę**, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym **Ostatecznego Odbiorcy**.
10. **Pożyczkodawca** może, w ramach monitoringu przedsięwzięcia, w każdym przypadku żądać od **Pożyczkobiorcy** przedstawienia dokumentów, o których mowa w **pkt 2** oraz **3** niniejszego paragrafu a także dokonać oględziny miejsca realizacji inwestycji.

**§ 16 Procedura Pożyczkowa – Spłata Jednostkowej Pożyczki**

1. **Pożyczka** jest spłacana w ratach miesięcznych, ze stałą ratą kapitałową.
2. Pożyczka jest spłacana na konto bankowe **Pożyczkodawcy**. Termin wymagalności rat określa harmonogram spłaty pożyczki stanowiący załącznik do Umowy Inwestycyjnej. Za dzień spłaty ustala się dzień uznania rachunku bankowego **Pożyczkodawcy**.
3. Spłata następuje zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik do **Umowy Inwestycyjnej**.
4. Rata pożyczkowa jest spłacana w ten sposób, że w pierwszej kolejności pokrywane są ewentualne koszty windykacyjne, następnie odsetki od zaległości kapitałowych, następnie zaległy i bieżący kapitał pożyczkowy.
5. Wszystkie nadpłaty na pożyczce są zaliczane na przyszłe raty kapitałowe i nie stanowią zmiany harmonogramu. Na wniosek **Pożyczkobiorcy**, **Pożyczkodawca** może dokonać zmiany harmonogramu spłaty pożyczki.
6. Na wniosek **Pożyczkobiorcy** **Pożyczkodawca** może ustalić inny niż określony w **pkt 4** niniejszego paragrafu sposób zaliczania spłat.
7. **Pożyczkobiorca** może wpłacić większą kwotę niż wynika to z harmonogramu i wnioskować o jego zmianę.
8. O całkowitej spłacie **Jednostkowej** **Pożyczki** informowani są **Pożyczkobiorca**, ewentualni poręczyciele, inne zainteresowane osoby.
9. Po całkowitej spłacie **Jednostkowej** **Pożyczki** zwalniane są wszystkie zabezpieczenia.

**§ 17 Procedura Pożyczkowa – Monitoring i nadzór**

1. **Pożyczki** podlegają kontroli i monitoringowi zgodnie z zapisami „Zasad przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców” (Zasady stanowią ***załącznik nr 3*** do niniejszego **Regulaminu**)
2. **Monitoring** jest przeprowadzany przez **Zespół kontrolujący** wyznaczony do tego celu przez **Organ** **Wykonawczy** odpowiedniego **Pożyczkodawcy**.
3. Monitoring i kontrola mogą być przeprowadzane w formie:
   1. Kontroli zza biurka,
   2. Kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i/lub miejscu realizacji inwestycji (jeżeli część pożyczki została przeznaczona na działania inwestycyjne),
   3. Kontroli doraźnej,
   4. Wizyty monitorującej.

**§ 18 Procedura Pożyczkowa – Windykacja i dochodzenie roszczeń**

1. W uzasadnionych przypadkach **Pożyczkodawca** może rozwiązać **Umowę** **Inwestycyjną** z **Pożyczkobiorca**.
2. Umowa może być rozwiązana (wypowiedzenie umowy, odstąpienie od umowy), tylko z ważnych powodów, a w szczególności:
   1. Wykorzystania środków niezgodnie z zapisami **Umowy** **Inwestycyjnej**.
   2. Nierozliczenia się w pożyczki w terminach określonych w **Umowie** **Inwestycyjnej**.
   3. Złożenia przez **Pożyczkobiorcę**, poręczycieli albo innych osób biorących udział w procesie ubiegania się o pożyczkę nieprawdziwych oświadczeń, dokumentów, zaświadczeń.
   4. Posłużenia się sfałszowanymi dokumentami do pozyskania lub rozliczenia pożyczki.
   5. Niespłacania pożyczki.
   6. Opóźnienia w spłacie rat pożyczkowych przekraczające swoją wartością nie mniej niż dwie raty.
   7. Trudności finansowych **Pożyczkobiorcy**.
   8. Wszczęcia postępowania komorniczego, upadłościowego, likwidacyjnego **Pożyczkobiorcy**.
   9. Innym określonym niniejszym **Regulaminem** albo **Umową** **Inwestycyjną.**
3. Windykacja jest prowadzona na zasadach określonych w **Procedurze Windykacyjnej** (**Procedura** stanowi ***załącznik nr 17*** do niniejszego **Regulaminu**) oraz zgodnie z procedurami poszczególnych **Konsorcjantów**.
4. **Pożyczkodawca** zaspokaja swoje roszczenia z majątku **Pożyczkobiorcy** i przedstawionych zabezpieczeń, zgodnie z zapisami ***załącznika nr 17*** do niniejszego **Regulaminu**.
5. Pożyczkodawca w celu dochodzenia swoich roszczeń może korzystać z usług zewnętrznych firm, w tym w szczególności kancelarii prawnych, firm windykacyjnych.

**§ 19 Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **6 października 2020 roku**.
2. Do wszystkie spraw nieuregulowanych niniejszym **Regulaminem** mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Umowy Inwestycyjnej.

1. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z **§ 4. ust. 1**. **Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r.** w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii **COVID-19**. W przypadku zmiany powyższego przepisu lub wprowadzenia rozporządzenia zastępującego ww. Rozporządzenie, Pośrednik Finansowy stosuje przepisy aktu zmienionego lub zastępującego. [↑](#footnote-ref-2)
3. Bieżąca rata – rata z terminem spłaty między **1.02.2020 r.** a ostatnim dniem okresu wydatkowania **Jednostkowej** **Pożyczki**. [↑](#footnote-ref-3)
4. **Wnioskodawca** składa oświadczenie, zawarte w dokumentacji aplikacyjnej, czy korzysta lub będzie korzystał z finansowania w ramach Pożyczki płynnościowej **POIR** i w jakiej kwocie pożyczki. [↑](#footnote-ref-4)
5. Umowa najmu dzierżawy, użyczenia, akt własności, wyciąg z Księgi Wieczystej, itp.… [↑](#footnote-ref-5)
6. Może to być kserokopia umowy z bankiem, potwierdzenie wystawione przez bank, potwierdzenie wygenerowane przez elektroniczne systemy bankowe, potwierdzenie dokonania przelewu na ZUS, US zawierające dane wnioskodawcy, itp.… [↑](#footnote-ref-6)