REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO
– linia RPO WL na lata 2014-2020
do umowy 2/RPLU/0722/2022/0/DIF/Z/444

prowadzony przez
Puławskie Centrum Przedsiębiorczości

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek dla przedsiębiorców, zwanych dalej **Pożyczkobiorcami** przez Puławskie Centrum Przedsiębiorczości (PCP) w ramach działającego w jej strukturach Puławskiego Funduszu Pożyczkowego (FP), zwanego dalej **Pożyczkodawcą.**

2. Kapitał pożyczek udzielanych w oparciu o niniejszy Regulamin pochodzi ze środków pozyskanych w przetargu nieograniczonym do zamówienia pn. Wybór Pośredników Finansowych w celu wdrażania Instrumentów Finansowych „Pożyczka mała" i „Pożyczka duża" w ramach projektu „Fundusz Funduszy Województwa Lubelskiego" realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie na podstawie umowy z Województwem Lubelskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020. FPCP jest pośrednikiem, który wdraża Instrument Finansowy Pożyczka Mała i Pożyczka Duża w ramach ww. projektu.

3. Regulamin określa prawa i obowiązki Pożyczkobiorców oraz PCP przy:
   - ubieganiu się o pożyczkę
   - zawieraniu umów związanych z udzieloną pożyczką
   - wykorzystaniu i spłacie pożyczki

4. Zasięg terytorialny działalności Funduszu obejmuje teren województwa lubelskiego.

5. Pożyczka z Funduszu Pożyczkowego (FP) może być udzielona na warunkach rynkowych bądź korzystniejszych niż rynkowe z uwzględnieniem warunków określonych w niniejszym Regulaminie.

2. RAMY ORGANIZACYJNE FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO

§2

1. Ocena wniosków o pożyczkę dokonywana jest przez Komisję Kwalifikacyjną Funduszu, w skład której wchodzi 4 członków z prawem głosu.

2. Komisja Kwalifikacyjna składa się z:
   a) przedstawiciela Rady Fundatorów – delegowanego przez Radę Fundatorów,
   b) przedstawiciela Gminy Miasto Puławy – delegowanego przez Prezydenta Miasta Puławy,
   c) dwóch przedstawicieli Zarządu Fundacji.

3. Członkowie Komisji wymienieni w § 2 ust. 2 lit. a, b powołani są na czas równy okresowi sprawowania przez nich funkcji w organach, które reprezentują.

4. W przypadku rezygnacji członka Komisji, Rada i/lub Prezydent Miasta Puławy powołuje na jego miejsce nowego przedstawiciela z organu, który reprezentuje.

5. Zarząd Fundacji może odwołać członka Komisji w przypadku jego nieobecności na 3 kolejnych posiedzeniach Komisji. Na jego miejsce Rada i/lub Prezydent Miasta Puławy powołuje nowego przedstawiciela z organu, który reprezentuje.

6. Ocena wniosków o pożyczkę dokonywana jest przez Komisję, działającą w ramach niniejszego Regulaminu.

7. Posiedzenie Komisji, w zależności od stwierdzonych potrzeb, zwołuje jeden z przedstawicieli Zarządu Fundacji lub wskazany przez Zarząd pracownik Funduszu Pożyczkowego. Uchwały Komisji, dla swej ważności, wymagają obecności na posiedzeniu większości członków stałych, w tym obu przedstawicieli Zarządu Fundacji. Zależnie od potrzeb (np. w celu wysłuchania dodatkowych opinii na temat zgłoszonych wniosków o finansowanie), na posiedzenia mogą być zaproszone osoby spoza grona członków stałych. Posiadają one status obserwatora bez prawa głosu.

8. Komisja dokonuje oceny wniosków o udzielenie pożyczki, podejmując decyzję w formie uchwały, o której mowa w § 8 pkt 5 i 6 niniejszego Regulaminu.

3. BENEFICJENCJI FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO

§ 3

Przedsiębiorstwa ubiegające się o pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

1. 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 (przedsiębiorstwo średnie może ubiegać się jedynie o Pożyczkę dużą);

2. Są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego;

3. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają w województwie lubelskim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa lubelskiego, co zostanie potwierdzone przez Fundusz Pożyczkowy 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. Nie posiadają zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych.

5. Nie posiadają zaległości z tytułu należności innych niż publicznoprawne np. niespłacone kredyty/ pożyczki.

6. Wobec których nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne i karno-skarbowe.

7. W dniu udzielania Pożyczki nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.)

8. 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.

9. Nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis).

10. 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.

11. Nie pozostają pod zarządem komisarycznym lub nie znajdują się w toku likwidacji, postępowania naprawczego, postępowania upadłościowego (w tym nie oddalono wniosku o ogłoszenie upadłości z powodu braku majątku upadłego wystarczającego na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego).

12. Nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, dokumentom, obrotowi papierami wartościowymi, systemowi bankowemu, karno – skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu korzyści majątkowych.

13. Wobec których nie toczą się żadne postępowania prawne, mogące mieć negatywny wpływ jego sytuację finansową i gospodarczą.

14. Wyrażają zgodę na przekazywanie danych dotyczących jego przedsiębiorstwa, informacji zawartych we wniosku o pożyczkę oraz jego załącznikach instytucjom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzania kontroli z zakresu prawidłowości realizacji celów i zadań Puławskiego Funduszu Pożyczkowego określonych w Regulaminie Funduszu Pożyczkowego, Menadżerowi, Instytucji Pośredniczącej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych m.in. do budowania

baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.

15. Nie są podmiotami, w stosunku do których FPCP lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację umowy operacyjnej, chyba że FPCP wystąpi o stosowną zgodę do Menadżera o udzielenie jednostkowej Pożyczki podmiotowi powiązanemu oraz taką zgodę uzyska.

16. Nie są obywatelami Federacji Rosyjskiej lub/i Białorusi oraz nie znajdują się na liście sankcyjnej publikowanej na stronie BIP MSWiA (https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami), a także nie współpracują z kontrahentami (podmiotami, osobami) działającymi na rynkach Federacji Rosyjskiej lub Białorusi (eksporterami, importerami lub podmiotami powiązanymi działającymi na tych rynkach) i/lub które znajdują się na liście sankcyjnej publikowanej na stronie BIP MSWiA / wobec których stosowane są środki sankcyjne, i które figurują na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych.

4. OPROCENTOWANIE I WARUNKI SPŁATY POŻYCZEK

§ 4

1. Pożyczki udzielane Pożyczkobiorcom przez Fundusz Pożyczkowy mogą być oprocentowane:
   a) **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późn. zmianami).
   b) **na warunkach rynkowych**, według 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) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej przez Fundusz Pożyczkowy metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.

2. W przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis pożyczka udzielana jest na zasadach rynkowych.

3. Oprocentowanie pożyczki:
   a) **na zasadach korzystniejszych niż rynkowe** jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości **½ stopy bazowej** dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest przez Komisję Europejską zgodnie z Komunikatem w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02 o którym mowa w ppkt a) powyżej.

b) **na zasadach rynkowych** powoduje przeliczenie odsetek z zastosowaniem nowej stopy procentowej na pozostały okres spłaty pożyczki w przypadku zmiany stopy bazowej o co najmniej dwa punkty procentowe w stosunku do stopy obowiązującej w dniu udzielenia pożyczki. W takim przypadku nowy harmonogram zostanie sporządzony i przesłany Pożyczkobiorcy w terminie 14 dni.

4. Odsetki naliczane i płatne będą od aktualnej kwoty zadłużenia w okresach miesięcznych zgodnie z harmonogramem spłat stanowiącym załącznik do umowy. Faktyczna kwota odsetek zostanie przeliczona po dacie przelania środków. Harmonogram uwzględniający odsetki od dnia uruchomienia zostanie przelany w terminie 7 dni od dnia przelania środków i nie wymaga parafowania oraz aneksowania umowy.

5. Przy naliczaniu odsetek strony umowy przyjmują rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.

6. Z tytułu udzielonej pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z jej obsługą. Nie dotyczy to odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

7. Po całkowitej spłacie pożyczki Pożyczkodawca dokona ostatecznego rozliczenia wykorzystania pożyczki. Nastąpi to po dokonaniu spłaty wierzytelności przez Pożyczkobiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego uregulowania różnicy. W przypadku nadpłaty Pożyczkodawca w tym samym terminie zwróci różnicę Pożyczkobiorcy na jego konto.

8. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty rat pożyczki tj. kapitału i odsetek zgodnie z aktualnym harmonogramem dołączonym do umowy.

9. Spłata pożyczki w kwotach i terminach określonych w harmonogramie spłat następuje z chwilą uznania rachunku bankowego Konsorcjum prowadzonego przez Puławskie Centrum Przedsiębiorczości w Banku Gospodarstwa Krajowego oddział w Lublinie.
10. Od kapitału przeterminowanego pobierane będą odsetki za opóźnienie określone w wysokości odsetek maksymalnych określonych w kodeksie cywilnym, przy czym odsetki te naliczane są za cały okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana.

11. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w ustalonym przez Pożyczkodawcę terminie to wówczas Pożyczkodawca uprawniony jest do windykacji należnej mu kwoty. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostaje obciążony Pożyczkobiorca.

12. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej umowy pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia w następującej kolejności:
    a) opłaty związane z windykacją pożyczki, w tym koszty wezwań do zapłaty lub inne związane z dochodzeniem należności przez Pożyczkodawcę
    b) odsetki za opóźnienie (od kwoty kapitału przeterminowanego)
    c) odsetki z harmonogramu (należne na dzień dokonania wpłaty)
    d) niespłacona część kapitału pożyczki

5. PRZEZNACZENIE POŻYCZEK (CELE INWESTYCJI)

§ 5

1. W ramach instrumentu finansowane będą inwestycje na terenie województwa lubelskiego, m.in. inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z:
   - założeniem nowego zakładu lub
   - zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu lub
   - dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub
   - zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu

2. Środki z pożyczki mogą zostać przeznaczone w szczególności na:
   - stworzenie/doposażenie infrastruktury przedsiębiorstw w celu wprowadzenia nowych lub ulepszonych produktów/usług;
   - zastosowanie nowoczesnych technologii – rozwój produktów i usług opartych na TIK (np. optymalizacja procesów zarządzania przedsiębiorstwem, współpraca pomiędzy przedsiębiorcami poprzez nowe rozwiązania informatyczne);
   - wsparcie działań inwestycyjnych, związanych z rozszerzeniem działalności eksportowej, np. zakup linii produkcyjnych dostosowanych do potrzeb nowego rynku zbytu;

3. Udział pożyczki w koszcie realizowanego przedsięwzięcia rozwojowego może stanowić do 100% jego wartości.

4. Preferowane będą pożyczki, w ramach których przedsiębiorstwo wdroży nowy produkt dla firmy zgodnie z definicją wskaźnika „Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia nowych produktów dla firmy (CI29) o którym mowa w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020" oraz „Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020" i/lub w związku z realizacją inwestycji jako bezpośredni skutek jej realizacji powstaną nowe miejsca pracy. Nowoutworzone miejsca pracy rozumie się jako etaty w pełnym wymiarze czasu pracy, powstałe do 24 miesięcy od zawarcia Umowy pożyczki.

5. Ze środków przyznanej pożyczki finansowaniu podlegają wydatki poniesione po złożeniu wniosku o pożyczkę z zastrzeżeniem, że inwestycje, których dotyczą są potencjalnie wykonalne ekonomicznie i które nie zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone w dniu podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki.
   Ze środków przyznanej pożyczki finansowaniu/rozliczeniu podlegają wydatki /koszty poniesione zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane i które zostały udokumentowane fakturą lub dokumentem równoważnym w rozumieniu przepisów prawa krajowego. Faktura/ dokument równoważny wraz z dowodem zapłaty nie może zostać wystawiony wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. Fundusz pożyczkowy może przyjąć do rozliczenia udzielonej pożyczki dokument potwierdzający jej wydatkowanie wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę.

6. Z pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.

6. RODZAJE POŻYCZEK I ZASADY JEJ UDZIELANIA

§ 6

1. Pożyczka udzielana jest po przeprowadzeniu oceny formalnej oraz merytorycznej wniosku o pożyczkę oraz po ustanowieniu adekwatnych form zabezpieczeń.

2. Wniosek o udzielenie pożyczki musi być podpisany przez wszystkie osoby, które ubiegają się o pożyczkę. W przypadku wspólności majątkowej zgodę na pożyczkę zobowiązany jest wyrazić małżonek osoby ubiegającej się o pożyczkę potwierdzoną własnoręcznym podpisem.

3. W ramach niniejszego Regulaminu udzielane są dwa rodzaje pożyczek: Pożyczka Mała i Pożyczka Duża.

4. Jeden przedsiębiorca może otrzymać: jedną Pożyczkę Małą albo jedną Pożyczkę Dużą.
   a) **Pożyczka mała** – udzielana do wartości **250 000, 00 zł**, z okresem spłaty nie dłuższym niż 60 miesięcy od dnia jej uruchomienia, z karencją w spłacie kapitału wynoszącym maksymalnie 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki małej**.** Odbiorcami pożyczki są **mikro i małe przedsiębiorstwa** 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.
   b) **Pożyczka duża –** udzielana w wysokości od **250 000,01 zł do 1 000 000,00 zł**, z okresem spłaty nie dłuższym niż 96 m-cy od dnia jej uruchomienia, z karencją w spłacie kapitału wynoszącym maksymalnie 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki dużej**.** Odbiorcami pożyczki są **mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** 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.

5. Wkład własny w pożyczkach, o których mowa w pkt 4 nie jest wymagany.

6. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty „Pożyczki małej" i „Pożyczki Dużej" Pożyczkobiorcy wynosi 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy pożyczki.

7. Wydatkowanie środków w ramach udzielonej pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty pożyczki. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy Fundusz Pożyczkowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji.
   Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki wraz z dowodem zapłaty. Fundusz pożyczkowy może przyjąć do rozliczenia udzielonej pożyczki dokument potwierdzający jej wydatkowanie wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę.

8. Dokumentem potwierdzającym płatność jest przelew bankowy, zaś w przypadku dokonania przez Pożyczkobiorcę płatności w formie gotówkowej muszą one być dokonywane z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego.

9. Jeżeli wypłata pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz.

10. Środki z Pożyczki małej oraz Pożyczki dużej nie mogą być przeznaczone na:
    a) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
    b) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
    c) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie pożyczki zostały już poniesione (tj. opłacone);
    d) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
    e) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Pożyczkobiorcy;
    f) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji określonym w § 5 pkt 1 i 2;
    g) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
    h) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;
    i) 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;
    j) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
    k) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
    l) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
    m) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
    n) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
    o) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
    p) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
    q) finansowanie inwestycji z zakresu budowy sieci szerokopasmowych;
    r) 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.

11. Ograniczenia w finansowaniu:
    a) finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10 % środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy;
    b) finansowanie zakupu budynków, lokali bądź ich części w całości jest możliwe tylko wtedy, gdy są ściśle powiązane z prowadzoną działalnością i w całości przeznaczone na potrzeby jej prowadzenia. Finansowanie zakupu gruntu powyżej limitu 10% środków wpłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy tylko wtedy, gdy budynek lub lokal jest głównym przedmiotem nabycia, a grunt pełni funkcję służebną w stosunku do tej nieruchomości.
    Finansowane mogą być wyłącznie nieruchomości niemające przeznaczenia mieszkalnego, a jeżeli nabywana nieruchomość pełniła uprzednio taką funkcję, Pożyczkobiorca ma obowiązek przekształcenia tej nieruchomości, w całości na cele związane wyłącznie z prowadzoną działalnością gospodarczą przedsiębiorcy. Finansowaniu nie podlegają również mieszkania przeznaczone na wynajem (zarówno krótko, jak i długookresowy), leasing, dzierżawę, time-sharing, itp. Finansowane mogą być natomiast nieruchomości przeznaczone np. na działalność hotelową i hostelową.
    c) finansowanie kapitału obrotowego jest możliwe wyłącznie do wysokości 50% Pożyczki, przy czym przeznaczenie kapitału obrotowego jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia rozwojowego, na które zostało przyznane finansowanie.
    d) środki Pożyczki nie mogą nakładać się finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
    e) 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.

7. ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

§ 7

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki w wysokości co najmniej 100% wartości podstawowej pożyczki wraz z odsetkami za cały okres jej trwania.

2. Na zabezpieczenie wykonania swoich zobowiązań z tytułu Pożyczki Pożyczkobiorca obligatoryjne wystawi w dniu zawarcia Umowy pożyczki weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.

3. Udzielenie/wypłata pożyczki może nastąpić pod warunkiem złożenia przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia łącznego, w każdym przypadku jedną z form musi być złożenie weksla wraz z deklaracją wekslową oraz innego/innych zabezpieczenia/ń.

4. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:
    - poręczenie cywilne lub wekslowe osób trzecich;
    - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji Pożyczkobiorcy i/lub poręczycieli;
    - przewłaszczenie na zabezpieczenie własności dóbr zakupionych przez Pożyczkobiorcę lub innych dóbr Pożyczkobiorcy wraz z cesją ubezpieczenia;
    - poręczenie instytucji finansowych;
    - ustanowienie hipoteki;

- zastaw rejestrowy;
- blokada środków finansowych na lokacie;
- polisy ubezpieczeniowe na życie;
- cesja praw z polisy ubezpieczeniowej;
- przelew wierzytelności;
- inne zabezpieczenie majątkowe

5. W przypadku przyjęcia zabezpieczenia w formie hipoteki na nieruchomości zabudowanej, zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia środków trwałych niezbędne jest przyjęcie dodatkowego zabezpieczenia w postaci cesji praw z polisy ubezpieczenia rzeczy stanowiącej przedmiot zabezpieczenia, o ile przelew praw z polisy jest możliwy i uzasadniony np. wynikiem oceny wniosku o pożyczkę. Przedmiot zabezpieczenia powinien być objęty umową ubezpieczenia w okresie spłaty pożyczki.

6. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie PCP dodatkowego – poza wymienionym w § 7 pkt 2-5, zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
   - nie dotrzymania warunków umowy;
   - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy;
   - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.

7. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia FPCP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.

8. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

9. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Pożyczkobiorcą. Przy wyborze zabezpieczenia Fundusz bierze pod uwagę:
   - rodzaj, kwotę oraz okres trwania pożyczki;
   - ryzyko związane z udzieleniem pożyczki;
   - stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz powiązania rodzinne, gospodarcze osób odpowiedzialnych z tytułu zabezpieczenia pożyczki;
   - status prawny Pożyczkobiorcy;
   - przewidywany nakład pracy i koszt ustanowienia zabezpieczenia;
   - skuteczność zabezpieczenia pożyczki – realną możliwość zaspokojenia roszczeń Funduszu w możliwie krótkim czasie.

10. W związku z zawarciem umowy pożyczki nastąpi cesja wierzytelności i zabezpieczeń. Pożyczkodawca dokona przelewu na rzecz Banku Gospodarstwa Krajowego wierzytelności Pożyczkodawcy z tytułu zawartej przez Pożyczkobiorcę umowy pożyczki oraz ustanowionych przez niego zabezpieczeń.

11. Przelew wierzytelności Pożyczkobiorcy na rzecz Banku Gospodarstwa Krajowego dokonany zostanie z tzw. warunkiem zawieszającym, tj. skutek prawny tego przelewu, wystąpi z chwilą zajścia okoliczności określonych w umowie zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a Bankiem Gospodarstwa Krajowego, o czym Pożyczkobiorca poinformowany zostanie przez Pożyczkodawcę lub przez Bank Gospodarstwa Krajowego w drodze pisemnej.

12. Zawiadomienie o którym mowa w pkt. 2 powyżej zawierało będzie informacje dotyczące w szczególności obowiązku spłaty przez Pożyczkobiorcę rat kapitałowych i odsetek wynikających z harmonogramu spłat jak i innych płatności wynikających z umowy pożyczki, na nowy rachunek wskazany przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

13. Bank Gospodarstwa Krajowego ma prawo do dokonania dalszych przelewów wymienionych powyżej wierzytelności wraz z zabezpieczeniami na inny podmiot.

14. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.

8. WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

§ 8

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty wymienione w § 3 składają w siedzibie FP wypełniony formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami oraz przedkładają oryginały właściwych dokumentów umożliwiających weryfikację tożsamości. Formularze wniosku udostępniane są w siedzibie Funduszu oraz na stronie internetowej PCP.

2. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami może być składany osobiście lub za pośrednictwem poczty, kuriera, osób trzecich, a także e-mailowo (skanem) pod warunkiem dostarczenia oryginału w trakcie procedury jego rozpatrywania na wezwanie osób pracujących w Funduszu.

3. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu kwalifikacji ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in. prawdziwość danych dotyczących Wnioskodawcy, zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych, rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, sytuacja finansowa oraz kompetencje Wnioskodawcy, zdolność do spłaty pożyczki, proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.

4. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien zawierać w szczególności:
   - nazwę przedsiębiorcy;
   - miejsce realizacji przedsięwzięcia finansowanego z pożyczki;
   - cel, na który pożyczka zostanie przeznaczona;
   - sposób wykorzystania pożyczki, a także proponowany okres, na jaki będzie udzielona;
   - kwotę wnioskowanej pożyczki;
   - formy prawnego zabezpieczenia;
   - stan dotychczasowego zadłużenia i zobowiązań;
   - inne informacje uznane przez Pożyczkobiorcę za istotne.

5. Do wniosku o udzielenie pożyczki Pożyczkobiorca składa między innymi:
   - aktualne dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej oraz określające jego stan prawny;
   - informacje finansowe o aktualnej działalności gospodarczej;
   - określenie źródeł spłaty pożyczki w powiązaniu z zestawieniem dochodów i kosztów w okresie, na który pożyczka ma być udzielona i uzasadnienie realności przyjętych założeń, np. potwierdzenie możliwości zbytu – umowy wstępne, kontrakty, zamówienia;

- informacje o posiadanych kredytach i pożyczkach oraz innych zobowiązaniach;
- oświadczenie o udzielonych gwarancjach i poręczeniach;
- zaświadczenia o niezaleganiu ze spłatą podatków (US) i składek (ZUS);
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

6. Zakres koniecznych informacji i dokumentacji uzależniony jest od rodzaju i wysokości pożyczki oraz proponowanego zabezpieczenia.

7. Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez Pożyczkobiorcę kalkulacji ekonomicznej przedsięwzięcia lub przedmiotu zabezpieczenia oraz opinii niezależnych ekspertów – na koszt i za zgodą Wnioskodawcy.

9. TRYB POSTĘPOWANIA DECYZYJNEGO

§ 9

1. Rozpatrzenie przez Fundusz wniosku o pożyczkę następuje w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż **5 dni roboczych** od daty złożenia kompletnego wniosku i dokonaniu pozytywnej oceny formalnej. W przypadku wniosków wymagających dodatkowej analizy lub pozyskania dodatkowych dokumentów, a także niemożności zwołania Komisji termin ten może być dłuższy.

2. Wniosek podlega analizie pod kątem:
   - zgodności z formalnymi wymogami określonymi w Regulaminie oraz w procedurach Funduszu, a także Umowie Operacyjnej zawartej pomiędzy BGK jako Menadżerem a Puławskim Centrum Przedsiębiorczości jako Pośrednikiem Finansowym, wchodzącym w skład Konsorcjum;
   - stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji np. w razie potrzeby na podstawie wizytacji przedstawiciela FP w miejscu prowadzenia działalności;
   - efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia;
   - proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia, w tym wielkości pożyczki, jej zwrotu, stopnia ryzyka;
   - realności i szans zaistnienia przedsięwzięcia na rynku;
   - proponowanych zabezpieczeń;
   - stanu techniczno – organizacyjnego przygotowania Pożyczkobiorcy do prowadzenia przedsięwzięcia.

3. Po sprawdzeniu kompletności otrzymanego wniosku pracownik Funduszu wzywa Wnioskodawcę do ewentualnego uzupełnienia brakujących danych.

4. Kompletny wniosek z oceną merytoryczną dokonaną przez 2 pracowników Funduszu, zatwierdzony przez Dyrektora Funduszu jest poddany ostatecznej ocenie przez Komisję Kwalifikacyjną.

5. Ostateczna decyzja o udzieleniu pożyczki zostaje podjęta przez Komisję Kwalifikacyjną, po zapoznaniu się z raportem wraz z rekomendacją sporządzoną przez pracownika Funduszu i/lub wysłuchaniu opinii osób zaproszonych nie będących członkami Komisji.

6. Komisja może:
   - zaakceptować pożyczkę w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę;
   - zaakceptować pożyczkę w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku;
   - odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
   - odrzucić wniosek o pożyczkę.

7. Decyzja w sprawie akceptacji lub odmowy udzielenia pożyczki zapada w formie uchwały. Akceptacja wniosku wymaga większości głosów popierających, w tym zawsze za zgodą Zarządu Fundacji.

8. Podjęta uchwała Komisji w sprawie akceptacji Wniosku zobowiązuje Zarząd do wykonania czynności związanych z udzieleniem pożyczki, chyba że zaistnieje sytuacja wpływająca na zmianę podjętej decyzji, o której nie wiedziano do dnia podjęcia akceptującej uchwały przez Komisję.

9. Uchwała podjęta przez Komisję o odmowie udzielenia Pożyczki jest ostateczna i nie może być zmieniona.

10. O podjętej decyzji dotyczącej pożyczki Wnioskodawcy informowani są przez pracownika Funduszu drogą telefoniczną, email lub pisemnie.

11. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki podjętej uchwałą wynosi 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy pożyczki, bez względu na liczbę transz w jakich jest wypłacana.

10. UMOWA O UDZIELENIE POŻYCZKI

§ 10

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy PCP a Pożyczkobiorcą.

2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

3. Podpisanie umowy następuje niezwłocznie po uzyskaniu przez Pożyczkobiorcę informacji o decyzji Komisji, nie później jednak niż w ciągu 30 dni. Po tym terminie decyzja traci moc, chyba że za zgodą Zarządu PCP decyzja o podpisaniu umowy zostanie przedłużona.

4. Umowa pożyczki zawiera następujące dane:
   - określenie stron umowy pożyczkowej;
   - warunki/zasady jej udzielenia;
   - kwotę pożyczki;
   - cel, na jaki pożyczka jest przeznaczona;
   - termin i sposób wykorzystania pożyczki oraz termin i formę jej rozliczenia;
   - sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach);
   - terminy i kwoty spłaty pożyczki (raty kapitałowe i odsetki);
   - oprocentowanie pożyczki;
   - rodzaj zabezpieczenia spłaty pożyczki;
   - okres obowiązywania umowy oraz warunki jej wypowiedzenia;

- nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych;
- zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki;
- konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
- zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji przedsięwzięcia oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie rejestracji wykorzystania środków;
- niezbędne oświadczenia i zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych;
- datę zawarcia;
- podpisy stron.

5. Wraz z umową o udzielenie pożyczki powinny być podpisane odpowiednie dokumenty będące prawnym zabezpieczeniem pożyczki.

11. TRYB I ZASADY WYPŁACANIA POŻYCZKI

§ 11

1. Uruchomienie pożyczki następuje po spełnieniu warunków określonych w umowie pożyczki, w zakresie wniesienia zabezpieczenia, o których mowa w § 7 pkt 2 i 3.

2. Wypłata pożyczki realizowana jest w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub inny rachunek wskazany w umowie pożyczki, po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę zapisów umownych warunkujących uruchomienie pożyczki, w tym pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Pożyczkodawcy.

3. W zależności od zapisów umowy pożyczki, pożyczka może być:
   - wypłacona jednorazowo, w całości;
   - wypłacona w transzach, przy czym wypłata drugiej i kolejnych transz może nastąpić po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz.

4. Fundusz odstępuje od umowy pożyczki i odmawia uruchomienia środków, jeżeli przed wypłatą pożyczki:
   - ogłoszono upadłość Pożyczkobiorcy;
   - wszczęto postępowanie naprawcze Pożyczkobiorcy;
   - ogłoszono likwidację Pożyczkobiorcy;
   - znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy;
   - zaistniały inne okoliczności uniemożliwiające wypłatę środków.

12. WYKORZYSTANIE I SPŁATA POŻYCZKI

§ 12

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do rozliczenia wydatkowania środków uzyskanych z pożyczki i wkładu własnego (jeżeli dotyczy), w terminie nie później niż 90 dni od dnia jej wypłaty, poprzez przedstawienie faktur i/lub innych dokumentów równoważnych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa krajowego, wystawionych nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki wraz z dowodami zapłaty.

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do rozliczenia wydatkowania wkładu własnego (jeżeli dotyczy) w formie odrębnego oświadczenia, zestawienia danych lub w innej formie, np. dowodów zakupu i zapłaty.

2. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na charakter inwestycji, na wniosek Pożyczkobiorcy termin na rozliczenie pożyczki może być wydłużony o kolejne 90 dni (maksymalnie 180 dni).

3. W przypadku wydłużenia umownego terminu rozliczenia wydatkowania środków zgodnie z ust. 2, Pożyczkodawca wskaże nowy termin rozliczenia w formie pisemnej. Zgoda Pożyczkodawcy na zmianę terminu na przedstawienie rozliczenia nie wymaga aneksu do umowy pożyczki.

4. Pożyczkobiorca zapewnia i/lub wyraża zgodę na opatrywanie przez Pożyczkodawcę przedstawionych do rozliczenia oryginałów faktur i innych dowodów księgowych, potwierdzających wydatkowanie środków wsparcia, pieczęcią o poniesieniu wydatku ze środków RPO WL 2014-2020 w ramach Umowy Pożyczki nr… zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Puławskim Centrum Przedsiębiorczości.
   Brzmienie zapisu na dokumentach: *Wydatek poniesiony ze środków RPO WL 2014-2020 w ramach Umowy Pożyczki nr… zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Puławskim Centrum Przedsiębiorczości.*

5. W przypadku braku przedstawienia rozliczenia wydatkowania pożyczki w terminie wskazanym w ust.1, Pożyczkodawca:
   - może zaakceptować rozliczenie, jeśli zostało ono przedłożone z nieznacznym przekroczeniem terminu
   - wezwie Pożyczkobiorcę do przedłożenia rozliczenia wskazując ostateczny termin na wypełnienie tego zobowiązania.

6. W przypadku niedochowania ostatecznego terminu rozliczenia wydatkowania pożyczki, Pożyczkobiorca zwraca nierozliczoną kwotę pożyczki wraz z odsetkami naliczonymi od nierozliczonej kwoty pożyczki w oparciu o stopę referencyjną obliczoną dla pożyczek udzielanych na warunkach rynkowych. Wysokość odsetek liczona jest wówczas za okres od dnia wypłaty pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty pożyczki.

7. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zrealizowania działań współfinansowanych pożyczką wyłącznie na terenie województwa lubelskiego zgodnie z lokalizacją wskazaną we wniosku o pożyczkę.

8. Zasada wskazana w ust. 6 znajduje odpowiednie zastosowanie w przypadku niewykorzystania całości bądź części kwoty pożyczki lub wydatkowania jej niezgodnie z przeznaczeniem m.in.: wskazanym w § 5 ust. 1 i 2, w przypadku nie zrealizowania warunków wskazanych w ust. 7 oraz w przypadku utraty prawa do korzystania z pomocy de minimis, m.in. na skutek zawinionego działania lub zaniechania Pożyczkobiorcy.

9. O terminie i warunkach zwrotu środków, o których mowa w ust. 6-8 Pożyczkobiorca zostanie poinformowany drogą pisemną i/lub elektroniczną.

10. Pożyczki podlegają spłacie:

- w wysokości i w terminach płatności określonych w harmonogramie spłaty, będącym integralną częścią umowy;
- przedterminowo na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i w umowie.

11. Pożyczkobiorca może przedterminowo dokonać spłaty całości lub części pożyczki w terminie wcześniejszym niż wynikający z Umowy Pożyczki i harmonogramu. W tym przypadku następuje korekta z góry naliczonych odsetek uwzględniających rzeczywistą wielkość aktualnego zadłużenia. Spłata ta wymaga jednak uzgodnienia jej z Pożyczkodawcą, a dokonana bez uzgodnienia spłata będzie rozliczana zgodnie z obowiązującym harmonogramem spłat. Dokonanie częściowej spłaty skutkować będzie koniecznością zmiany harmonogramu spłat.
Za dokonanie uzgodnionych wcześniejszych spłat Pożyczkobiorca nie ponosi żadnych kosztów.

12. W przypadku dokonania zmiany harmonogramu spłat w zakresie:
    a) Wypłaty pożyczki w terminie późniejszym niż wynikający z harmonogramu spłat
    b) Uruchomienia pożyczki w kwocie niższej niż wskazana w harmonogramie
    c) Dokonania spłaty pożyczki albo jej części przed terminem ustalonym w harmonogramie spłat,
    d) Zwrotu niewykorzystanej części pożyczki

    Pożyczkodawca dokonuje samodzielnej jego aktualizacji bez konieczności zawierania aneksu do Umowy Pożyczki.

13. W przypadkach wskazanych w ust. 12 Pożyczkodawca niezwłocznie informuje Pożyczkobiorcę o dokonaniu aktualizacji przesyłając nowy harmonogram spłat na podany przez Pożyczkobiorcę adres do korespondencji lub adres email.

14. Jeżeli zmiana Harmonogramu wynika z przyczyn innych niż wskazane w ust. 12 konieczne jest zawarcie aneksu do Umowy Pożyczki wraz dołączeniem nowego Harmonogramu spłat. W takim przypadku o zmianie warunków Umowy Pożyczki informowani są także poręczyciele cywilni i wekslowi.

15. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunku bankowym Pożyczkodawcy.

16. Wykorzystanie oraz spłata pożyczki podlegają nadzorowi w zakresie sposobu realizacji przedsięwzięcia i jej wykorzystania.

17. Nadzór, o którym mowa w ust. 16 jest prowadzony na podstawie dokumentacji określonej w ust. 1. Dokumentacja ta jest udostępniana PCP w formie pisemnego powiadomienia lub bezpośrednio w siedzibie lub jednostce organizacyjnej Pożyczkobiorcy.

13. ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY

§ 13

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
    - wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona;
    - udokumentowania wydatkowania środków z pożyczki i wkładu własnego (jeżeli dotyczy);
    - umożliwienia przedstawicielom PCP badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy;

- składania w PCP na wezwanie Funduszu, okresowych sprawozdań dotyczących swojej sytuacji finansowej;
- powiadomienia PCP o zaciągniętych w bankach kredytach i pożyczkach oraz zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy, (np.: zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek ZUS, itp.);
- powiadamiania PCP o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę;
- realizacji postanowień Umowy z należytą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności;
- nieangażowania się w działania i niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem i zasadami Unii Europejskiej;
- terminowej zapłaty wszelkich podatków, składek ZUS i innych obciążeń publicznoprawnych;
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z inwestycją finansowaną w ramach niniejszej pożyczki oraz jej udostępniania, w tym wszelkich dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością na każde żądanie Pożyczkodawcy;
- przyjęcia do wiadomości, iż w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej lub Umowy o Finansowaniu wszystkie prawa i obowiązki Pożyczkodawcy wynikające z zawartej umowy przechodzą odpowiednio na BGK, Instytucję Pośredniczącą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, w tym przepisanie lub przeniesienie przez Pożyczkodawcę na rzecz BGK (lub na rzecz wskazanego przez BGK następcy Pożyczkodawcy) wszystkich praw i obowiązków Pożyczkodawcy wynikających z umów lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, w sposób bezwarunkowy (chyba, że BGK wskaże takie warunki) oraz bez konieczności uzyskania zgody Pożyczkobiorcy ani innego podmiotu/osoby, który udzielił zabezpieczenia;
- przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
- wypełniania obowiązków informacyjnych w zakresie projektów finansowanych z Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie pochodzenia wsparcia z Funduszy Strukturalnych i budżetu Państwa, na zasadach wskazanych przez Pożyczkodawcę;
- przedstawiania Pożyczkodawcy, BGK lub Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji;
- udostępniania Pożyczkodawcy, BGK, Instytucji Pośredniczącej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków RPO WL 2014-2020, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu;
- przestrzegania i stosowania Wytycznych przekazywanych przez Pożyczkodawcę i BGK;
- natychmiastowego powiadamiania Pożyczkodawcy o każdym zdarzeniu, które może niekorzystnie wpłynąć na jego zdolność do terminowej spłaty pożyczki, a w szczególności o istotnym pogorszeniu się stanu majątkowego i zmniejszeniu wartości ustanowionych zabezpieczeń spłaty pożyczki;

- wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów w innym języku niż polski, Pożyczkobiorca lub osoba na jego zlecenie powinna przetłumaczyć dokumenty na język polski.

14. KONTROLA I MONITORING

§ 14

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się poddać wszelkiego rodzaju kontroli przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, BGK oraz Pożyczkodawcy lub innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzania, w celu potwierdzenia poprawności wykonywania wszelkich obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczących udokumentowania wydatkowania środków z pożyczki zgodnie z celem wskazanym w umowie, zapewnienia legalności i zgodności z prawem wsparcia udzielonego w ramach pożyczki.

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się stosować do wydanych na podstawie przeprowadzonych kontroli, o których mowa w ust.1, zaleceń pokontrolnych, w tym do odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia.

3. W celu realizacji zobowiązań kontrolingowych i monitoringowych Pożyczkobiorca zobowiązuje się m.in.:
   a) udostępnić ww. podmiotom prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
   b) zapewnić ww. podmiotom dostęp w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których prowadzona jest działalność Pożyczkobiorcy / znajdują się aktywa finansowane z pożyczki lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca przedmiotu finansowania z pożyczki;
   c) zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat przedmiotu finansowania z pożyczki;

4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się poddać obowiązkom kontrolingowym i monitoringowym, o których mowa powyżej w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia.

5. Kontrola i monitoring mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją przedsięwzięcia, którego dotyczy umowa pożyczki.

6. O planowanej kontroli na miejscu Pożyczkodawca lub podmiot wskazany w ust. 1 powiadomi Pożyczkobiorcę na co najmniej 3 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia kontroli, a w przypadku kontroli doraźnej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych w sposób pisemny. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy.

7. Pożyczkodawca przedstawi Pożyczkobiorcy do podpisania informację z kontroli tylko w przypadku, kiedy stwierdzone zostaną uchybienia / naruszenia / nieprawidłowości związane z realizacją umowy pożyczki. W każdym innym przypadku Pożyczkobiorca może zapoznać się z informacją z kontroli w siedzibie Pożyczkodawcy.

8. W przypadku wskazanym w ust. 7 w zdaniu pierwszym, Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli.

9. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.

10. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.

11. Pożyczkodawca na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.

12. Zalecenia pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej kontroli sprawdzającej.

15. WYPOWIEDZENIE UMOWY

§ 15

1. PCP ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia pożyczki i żądać spłaty pożyczki wraz z odsetkami oraz realizacji zabezpieczeń umowy pożyczki w przypadku:
   - zagrożenia zwrotu terminowego spłaty pożyczki lub odsetek w terminach ustalonych w umowie;
   - niewypłacalności Pożyczkobiorcy;
   - znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia;
   - wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem;
   - nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec PCP - opóźnienia w spłacie powyżej **30** dni;
   - zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę;
   - niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.

2. Pożyczkodawca może wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca lub Pożyczkobiorca:
   - złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty, udzielił nieważnych zabezpieczeń
   - postępowanie Pożyczkobiorcy uniemożliwia lub utrudnia sprawowanie przez Pożyczkodawcę czynności kontrolnych i monitorujących oraz ocenę bieżącej sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy
   - wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem wskazanym we wniosku
   - dopuścił się opóźnienia w spłacie trzech kolejnych rat ujętych w harmonogramie
   - w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty, nie zwrócił pożyczki na rachunek Pożyczkodawcy w całości lub części uznanej za wydatkowaną niezgodnie z Umową pożyczki
   - podjął działania zmierzające do zmniejszenia swojej wypłacalności
   - dopuścił się nieprawidłowości w związku z realizacją umowy

3. Pożyczkodawca może odstąpić jednostronnie od niniejszej Umowy Pożyczki przed dniem wypłaty pożyczki w przypadku, gdy:
   - Pożyczkobiorca nie spełnił warunku uruchomienia pożyczki w terminie 90 dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy Pożyczki
   - Pożyczkobiorca złożył nieprawdziwe lub nieważne oświadczenia albo inne dokumenty związane z zawarciem Umowy Pożyczki
   - po zawarciu Umowy Pożyczki, a przed wypłatą pożyczki, wystąpią zdarzenia mogące mieć istotny wpływ na pogorszenie sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy lub mogące skutkować utrudnieniem realizacji Inwestycji, lub w tym okresie powstała uzasadniona wątpliwość, co do prawidłowego wykorzystania lub uzyskania środków przez Pożyczkobiorcę

4. Koszty sporządzenia i wysłania do Pożyczkobiorcy i poręczycieli pism, wezwań do zapłaty ponosi Pożyczkobiorca.

16. WINDYKACJA

§ 16

1. Jeżeli FP ujawni istotne nieprawidłowości w sposobie realizacji przedsięwzięcia, a w szczególności stwierdzi naruszenie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy, Zarząd PCP może:
   - wstrzymać dalsze przekazywanie środków do chwili wyjaśnienia przez Pożyczkobiorcę przyczyn niewywiązania się z warunków umowy;
   - w drodze negocjacji lub wszelkich innych działań prawnych dopuszczalnych na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów prawa dochodzić wszelkich niezaspokojonych roszczeń w pełnej wysokości wraz z należnymi odsetkami.

2. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 14 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności: kontakt telefoniczny, e-mail i/lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia spłacalności pożyczki, negocjowanie formy oraz terminu zapłaty wierzytelności.

3. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również poręczyciele.

4. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w ustalonym przez Pożyczkodawcę terminie, Pożyczkodawca uprawniony jest do windykacji należnej mu kwoty w drodze realizacji zabezpieczeń udzielonych przez Pożyczkobiorcę, podejmowania działań przed sądami powszechnymi wszystkich instancji i Sądem Najwyższym oraz podejmowaniu czynności procesowych w pełnym niezbędnym zakresie, prowadzenia postepowania egzekucyjnego przeciwko Pożyczkobiorcy oraz Poręczycieli

5. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Pożyczkobiorca będący osobą fizyczną, przed podpisaniem umowy pożyczki, wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Pożyczkodawcę, lub inną wskazaną przez PCP

osobę, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („Rozporządzenie"). Administratorem danych uzyskanych od Pożyczkobiorcy jest Pożyczkodawca.

2. Zapytania w sprawie pożyczek można kierować do pracowników Funduszu Pożyczkowego osobiście, drogą e-mail, listownie, telefonicznie.

3. Wszelkie koszty dokonanych przez Pożyczkodawcę czynności związane z podpisaniem i realizacją umowy, a w szczególności koszty związane z:
   - ustanowieniem zabezpieczenia pożyczki;
   - zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia;
   - zwolnieniem przedmiotu zabezpieczenia;
   - zaspokojeniem roszczeń Pożyczkodawcy przedmiotem zabezpieczenia;
   - postępowaniem windykacyjnym;

   ponosi Pożyczkobiorca.

4. Spory związane z realizacją Pożyczkobiorcy wbrew niniejszemu Regulaminowi i umowie strony będą starały się rozwiązać polubownie.

5. W przypadku braku porozumienia spory spowodowane działaniami Pożyczkobiorcy wbrew niniejszemu Regulaminowi i umowie pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie Sądu Rejonowego właściwego dla siedziby PCP.

6. Do niniejszego regulaminu dołącza się Załącznik nr 1 Tabela prowizji i opłat.

7. Wprowadzenie oraz zmiany Regulaminu następują w drodze odpowiedniej uchwały Zarządu PCP.

8. W sprawach nieuregulowanych Umową Pożyczki lub Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Kodeksu Cywilnego i Prawa Wekslowego oraz przepisy wynikające z umowy operacyjnej zawartej pomiędzy PCP a BGK w Warszawie.

9. Niniejsza wersja Regulaminu wchodzi w życie z dniem **15-02-2023 r.,** została zatwierdzona uchwałą Zarządu PCP i obowiązuje w odniesieniu do pożyczek udzielanych w ramach projektu „Fundusz Funduszy Województwa Lubelskiego" w ramach wyboru Pośredników Finansowych wdrażających Instrument Finansowy Pożyczka mała/Pożyczka duża.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Funduszu Pożyczkowego
– linia RPO WL na lata 2014-2020
do umowy 2/RPLU/0722/2022/0/DIF/Z/444

Tabela prowizji i opłat

L.P.	Czynności	Sposób pobierania	Stawki
1	Opłata manipulacyjna za udzielenie pożyczki	jednorazowo	Bez opłat
2	Opłata przygotowawcza za rozpatrzenie wniosku pożyczkowego oraz przygotowanie i zawarcie Umowy pożyczki	każdorazowo	bez opłat
3	Opłata za wcześniejszą spłatę pożyczki	każdorazowo	bez opłat
4	Opłata za przygotowanie oraz wysłanie na życzenie Klienta duplikatu Umowy lub Umowy z aktualnymi danymi	każdorazowo	bez opłat
5	Opłata za aneks do umowy	każdorazowo	bez opłat
6	Wystawienie zaświadczenia/opinii na wniosek Pożyczkobiorcy	każdorazowo	bez opłat
7	Opłata za wysłanie monitu listem poleconym do Pożyczkobiorcy związanego z nieterminową spłatą pożyczki (działania windykacyjne). W przypadku kierowania pism do współpożyczkobiorców i poręczycieli pobiera się wielokrotność opłaty.	każdorazowo	40 zł