WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

**UNIA EUROPEJSKA**

EUROPEJSKI FUNDUSZ

ROZWOJU REGIONALNEGO

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego*

*na lata 2007-2013*

# Regulamin

# Regionalnego Funduszu Pożyczkowego

# Regionalnej Izby Gospodarczej w Stalowej Woli

do projektu

**„ROZSZERZENIE DZIAŁALNOŚCI POŻYCZKOWEJ**

**RIG POPRZEZ DOKAPITALIZOWANIE FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO”**

w ramach

I Osi priorytetowej RPO WP *Konkurencyjna i innowacyjna* *gospodarka*,

Działanie 1.1 *Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości*

Schemat A *Wsparcie kapitałowe funduszy*

dla

Regionalnej Izby Gospodarczej

 z siedzibą w Stalowej Woli

Ul. 1-go Sierpnia 26 b,

37-450 Stalowa Wola



Stalowa Wola 01.09.2017

Regionalny Fundusz Pożyczkowy utworzony został w celu ułatwiania dostępu do kapitału przedsiębiorcom poprzez udzielanie im pożyczek na finansowanie przedsięwzięć inwestycyjnych oraz zaspokajanie potrzeb obrotowych w związku z podejmowaną lub prowadzoną działalnością gospodarczą.

 Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady działania Regionalnego Funduszu Pożyczkowego.

#### DEFINICJE

**§ 1**

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Fundusz** – Regionalna Izba Gospodarcza– podmiot prowadzący działalność pożyczkową zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu
2. **Akt założycielski** – statut Regionalnej Izby Gospodarczej
3. **Zarząd RIG** – Zarząd Regionalnej Izby Gospodarczej
4. **Komisja Pożyczkowa** – komisja złożona z minimum 2 członków Zarządu RIG i Dyrektora Biura RIG lub Głównego Księgowego
5. **Specjalista ds. pożyczek – p**racownik Regionalnego Funduszu Pożyczkowego
6. **Wnioskodawca** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą i składający wniosek o pożyczkę do Funduszu
7. **Pożyczkobiorca** – podmiot korzystający z pożyczki Funduszu
8. **Środki funduszu** – środki finansowe pochodzące ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa w ramach I Osi priorytetowej RPO WP Konkurencja i innowacyjna gospodarka Działanie 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości Schemat A Wsparcie kapitałowe funduszy
9. **Pomoc de minimis** – pomoc spełniająca warunki określone 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.

**ORGANY DECYZYJNE I PODSTAWOWE PROCEDURY FUNDUSZU**

**§ 2**

1. Organem Funduszu odpowiedzialnym za jego bieżącą działalność pożyczkową jest Zarząd Regionalnej Izby Gospodarczej w Stalowej Woli, działający zgodnie z postanowieniami Statutu RIG, niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Decyzja o udzieleniu pożyczki oraz jej wysokości jest podejmowana przez Komisję Pożyczkową w terminie **14** dni od dnia dokonania analizy wniosku przeprowadzonej przez Specjalistę ds. pożyczek i zarekomendowania jej przez Dyrektora RIG.
3. Decyzja o przyznaniu pożyczki podejmowana jest zwykłą większością głosów, przy obecności minimum 2 członków Zarządu i Dyrektora Biura RIG lub Głównego Księgowego. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Zebrania.
4. W razie podjęcia decyzji o odmowie udzielenia pożyczki Fundusz powiadamia o tym fakcie Wnioskodawcę w ciągu 2 dni roboczych od podjęcia decyzji podając powody odrzucenia wniosku o udzielenie pożyczki ( droga elektroniczna, telefoniczna -sporządza notatkę służbową lub pisemną).
5. W razie podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki Fundusz powiadamia o tym fakcie Wnioskodawcę w ciągu 2 dni roboczych od podjęcia decyzji ( droga elektroniczna, telefoniczna - sporządza notatkę służbową lub pisemną) oraz wzywa Wnioskodawcę do podpisania umowy o udzielenie pożyczki i złożenia stosownych zabezpieczeń określonych w umowie.
6. Od decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawcy przysługuje odwołanie. Odwołanie należy wnieść w formie pisemnej w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o decyzji. Komisji Pożyczkowej.
7. Komisja Pożyczkowa po otrzymaniu pisemnego odwołania w ciągu 7 dni roboczych rozpatrzy odwołanie. Pracownicy Funduszu poinformują o decyzji Wnioskodawcę wnoszącego odwołanie w ciągu 1 dnia roboczego ( drogą elektroniczną, telefoniczną- sporządza notatkę służbową lub pisemną ). Decyzje zapadłe w wyniku oceny odwołania są ostateczne.

**§ 3**

1. Wnioski o udzielenie pożyczki kierowane do Funduszu podlegają ocenie na podstawie Metodyki „ Zasady Oceny Przedsiębiorców” zatwierdzonej przez Zarząd RIG.
2. Sprawdzenie i analizę wniosku dokonuje Specjalista ds. pożyczekw ciągu **7** dni od daty rejestracji kompletnego wniosku.
3. Wniosek z pozytywną analizą ekonomiczną (ocena powyżej 40 punktów) kierowany jest na posiedzenie Komisji Pożyczkowej.
4. W przypadku negatywnej decyzji Komisji Pożyczkowej Wniosek o udzielenie pożyczki wraz
z załącznikami pozostaje w dokumentacji RIG.

**§ 4**

Umowa pożyczki określa szczegółowe warunki finansowania, w tym dotyczące warunków i trybu jej uruchomienia oraz obowiązki stron umowy.

 **§ 5**

1. Komisje Pożyczkową, , pracowników oraz inne osoby uczestniczące w procesie oceny i podejmowania decyzji, co do udzielenia lub nieudzielania pożyczki obowiązuje zasada zachowania poufności w stosunku do wszelkich dokumentów i informacji związanych z rozpatrywanym wnioskiem.
2. Wymienione w ust. 1 osoby podpisują zobowiązanie do zachowania poufności.
3. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów z potencjalnymi wnioskodawcami, mogącego podważać obiektywność decyzji w sprawie pożyczki, osoba, w odniesieniu, do której sytuacja taka zachodzi, wycofuje się z pracy nad wnioskiem.

**OGÓLNE ZASADY DZIAŁANIA REGIONALNEGO FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO**

 **§ 6**

* 1. Wartość wyodrębnionego księgowo Regionalnego Funduszu Pożyczkowego, stanowi maksymalny stan środków pieniężnych, będących w dyspozycji Funduszu.
	2. Środki finansowe Funduszu Pożyczkowego mogą być lokowane wyłącznie w terminowe lokaty bankowe.

**3.** Formularz wniosku o udzielenie pożyczki jest udostępniany w siedzibie Funduszu oraz na stronie **www.rig-stw.pl**

**4.** Pożyczka może być udzielona:

 - na warunkach rynkowych, wg 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. 2008r.) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka

- na warunkach korzystniejszych niż rynkowe (pożyczka preferencyjna) zgodnie z zasadami udzielania pomocy *de minimis* rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych z dnia 26 października 2011r. (Dz. Urz. Z 2011 nr 245. Poz. 1461z późn. zm.).

**PROFIL MSP – ZAKRES PODMIOTOWY**

 **§ 7**

1. Pożyczkobiorcą może być przedsiębiorca w rozumieniu ustawy o swobodzie gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 220 poz. 1447, z późn. zm.) spełniający warunki mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy określone w Złączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznający niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, realizujący inwestycję na terenie administracyjnym województwa podkarpackiego i posiadający siedzibę na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
2. Pożyczkę może także otrzymać przedsiębiorca o którym mowa w ust 1 rozpoczynający działalność gospodarczą.
3. Pożyczki udzielane są jedynie przedsiębiorcom, którzy znajdują się we wczesnej fazie rozwoju lub fazie ekspansji (Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006).
4. Pożyczki nie będą udzielane przedsiębiorcom znajdującym się w trudnej sytuacji, w rozumieniu rozdziału 2.1 Wytycznych wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw w trudnej sytuacji (Dz. Urz. WE C 244/02 z 01.10.2004) oraz w rozumieniu Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 (w szczególności art. 45).
5. Pożyczkobiorcą może być przedsiębiorca, który nie jest wykluczony, stosownie do Rozporządzenia Komisji ((UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej di pomocy de minimis.
6. Pożyczkobiorcą może być przedsiębiorca, wobec którego nie jest prowadzone postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, układowe, ugodowe bankowe.

**WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW POŻYCZKI – ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

**§ 8**

 Środki finansowe z udzielonej przez Fundusz pożyczki mogą być wykorzystywane na finansowanie następujących rodzajów wydatków, związanych z podejmowaną lub prowadzoną działalnością gospodarczą:

1. **Wydatki na środki inwestycyjne np.:**
	* zakup, budowa, rozbudowa lub modernizacja obiektów o charakterze/ przeznaczeniu produkcyjnym, usługowym lub handlowym;
	* zakup środków trwałych np.
	* wyposażenie w maszyny,
	* urządzenia, narzędzia pracy,
	* aparaturę,
	* środki transportu bezpośrednio związane z celem finansowanego przedsięwzięcia;
	* zakup wartości niematerialnych i prawnych;
2. **Wydatki na środki obrotowe** (pod warunkiem, że finansować będą wydatki o charakterze rozwojowym) np.:
	* zakup materiałów i surowców do produkcji i usług, a także finansowanie bieżących potrzeb obrotowych, charakterystycznych dla podejmowanej lub prowadzonej działalności gospodarczej,
	* środki obrotowe ( zakup usług i towarów handlowych).
		1. **Wydatki dotyczące zobowiązań przedsiębiorcy z tytułu** (nie mogą być współfinansowane ze środków
		pożyczki) np.:
* wynagrodzeń pracowniczych,
* finansowych zobowiązań takich jak: kredyt, pożyczka, opłaty i prowizje, odsetki związane z zakupem produktów bankowych,
* opłaty eksploatacyjne takie jak: czynsz, woda, energia elektryczna itp.,
* kary, grzywny,
* spłata zobowiązań publiczno-prawnych,
* koszty poniesione w związku z postępowaniem sądowym/administracyjnym,
* inwestycje kapitałowe np.: zakup papierów wartościowych
	1. Pożyczka nie może być przeznaczona na finansowanie zakupów o charakterze konsumpcyjnym.
	2. Pożyczka może być udzielona minimalnie na kwotę 10 000 zł oraz maksymalnie w kwocie 400 000 zł na jedno przedsięwzięcie. Pożyczka nie wymaga wkładu własnego.
	3. Dopuszcza się możliwość zmiany celu wydatkowania środków uzyskanych z pożyczki przez pożyczkobiorcę. Zmiany do wysokości 10 % kwoty pożyczki nie wymagają aneksu do umowy.
	4. Łączne zaangażowanie środków funduszu pożyczkowego w pożyczki udzielone jednemu przedsiębiorcy lub jednostkom powiązanym w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.Dz. U. z 2013r., poz. 330 z późn. zm.) Nie może przekroczyć 10% kapitału funduszu pożyczkowego.
	5. Maksymalny okres, na jaki może zostać udzielona pożyczka wynosi do 5 lat. Okres ten obejmuje także karencję (o ile zostanie ona przyznana) spłaty kapitału lub odsetek, nie dłuższą jednak niż 6 miesięcy.
	6. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
	7. Pożyczka jest udzielana w sposób bezgotówkowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę w umowie pożyczki.
	8. Jeżeli pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 90 dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy to przyznana pożyczka zostaje automatycznie anulowana. Wnioskodawca może ubiegać się po raz kolejny o przyznanie pożyczki.
	9. Pożyczka wraz z odsetkami jest spłacana w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego beneficjenta harmonogramem spłat. Raty ustalane są malejąco tj. kwota kapitału w każdej racie jest stała, natomiast kwota odsetek liczona jest od kwoty aktualnego zadłużenia beneficjenta. W wyjątkowych przypadkach mogą zostać ustalone inne zasady spłaty pożyczki.
	10. Za datę spłaty rat pożyczek przyjmuje się datę wpływu spłaty na rachunek Funduszu. Dotyczy to również ewentualnych spłat dokonywanych przez poręczycieli i inne osoby odpowiedzialne z tytułu zabezpieczenia.
	11. W trakcie realizacji pożyczki pożyczkobiorca może dokonać wcześniejszej spłaty wierzytelności pożyczkowych bez dodatkowych kosztów.
	12. Pożyczkobiorca zobligowany jest do poinformowania Funduszu o zamiarze wcześniejszej spłaty pożyczki minimum na 2 dni przed planowanym dokonaniem spłaty w formie pisemnej (fax, mail, poczta, osobisty kontakt).
	13. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczeń obciążają pożyczkobiorcę.
	14. Roszczenia Funduszu z tytułu niespłaconej pożyczki będą pokrywane w następującej kolejności:
		1. Koszty
		2. Odsetki karne
		3. Odsetki umowne wymagalne
		4. Kapitał
	15. Ryzyko niedotrzymania terminu spłaty oraz nieprawidłowego dokonania przelewu raty pożyczki ponosi wyłącznie Pożyczkobiorca.
	16. Po dokonaniu ostatecznego rozliczenia Fundusz dokonuje zwolnienia przyjętych zabezpieczeń w sposób wynikający z właściwych przepisów prawa lub zawartych umów prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.

**POŻYCZKI PREFERENCYJNE**

**§ 9**

1. Decyzję o przyznaniu pożyczki preferencyjnej podejmuje Komisja Pożyczkowa.
2. Pożyczki preferencyjne są udzielane przez Fundusz na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2011 nr 245 poz. 1461z późn. zm.).
3. Z pożyczek preferencyjnych udzielanych na zasadzie pomocy de minimis mogą korzystać w szczególności:

- przedsiębiorcy rozpoczynający działalność gospodarczą i działający poniżej 1 roku

- przedsiębiorcy wdrażający przedsięwzięcia innowacyjne.

1. Pożyczka preferencyjna może być udzielana jako pomoc de minimis.
2. Oprocentowanie pożyczki preferencyjnej wynosi : -1%- przedsiębiorcy rozpoczynający działalność gospodarczą i działający poniżej 1 roku -1% - przedsiębiorcy wdrażający przedsięwzięcia innowacyjne .
3. Pomoc de minimis może być udzielana na pokrycie do 100% wydatków kwalifikowanych spełniających kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w art. 5 pkt. 6 ustawy z dnia 6.12.2006r. o Zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
4. Pomoc ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego może być udzielana mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom w formie pożyczki na inwestycje realizowane na obszarze województwa podkarpackiego.
5. Pożyczki na zasadach pomocy *de minimis* nie mogą być udzielane:

- w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,

- na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych

 - przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach :

* + - kiedy wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
		- kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym

- na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

- pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,

- pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przyznawanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

**9.** Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000,00 euro w okresie trzech lat podatkowych a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 euro w okresie trzech lat podatkowych. Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, pod warunkiem że przedsiębiorstwo zapewni za pomocą odpowiednich środków takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000,00 euro oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r . o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1223, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

**10.** Wszelkie pozostałe kwestie związane z pożyczką preferencyjną reguluje niniejszy Regulamin analogicznie do pożyczek nie będących pożyczkami preferencyjnymi.

**ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI**

**§ 10**

1. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki może wynosić maksymalnie 170% kwoty podstawowej pożyczki wraz z odsetkami.
2. Wypłata pożyczki lub jej części jest uzależniona od ustanowienia prawnego zabezpieczenia jej spłaty. Przyjmowane są następujące formy zabezpieczeń:
	1. **obligatoryjne:**
3. W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, Fundusz przyjmuje weksel własny, poręczony przez współmałżonka,
4. W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa w formie spółki cywilnej, Fundusz przyjmuje weksel własny podpisany przez wszystkich wspólników poręczone przez (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) współmałżonków,
5. W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa w formie spółki osobowej prawa handlowego, Fundusz przyjmuje weksel własny spółki. W przypadku spółki jawnej Fundusz przyjmuje też, oprócz weksla spółki, weksle własne wszystkich wspólników poręczone (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) przez współmałżonków, bądź też wyłącznie weksel spółki poręczony przez wszystkich wspólników oraz (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) ich współmałżonków. W przypadku pozostałych spółek osobowych prawa handlowego Fundusz może, oprócz weksla spółki, przyjąć weksle niektórych lub wszystkich wspólników, poręczone (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) przez ich współmałżonków,
6. W przypadku, gdy pożyczkobiorcą jest osoba prawna, Fundusz przyjmuje weksel własny osoby prawnej. Weksel powinien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji, określoną w dokumentach rejestrowych.
	1. **dodatkowo, zależnie od stwierdzonych potrzeb, wynikających z charakteru finansowanego przedsięwzięcia i związanego z nim ryzyka:**
7. majątkowe formy zabezpieczenia (pracownik Funduszu ma obowiązek dołożyć odpowiednich starań w celu weryfikacji ich realnej wartości, Zarząd określa zasady wyceny zabezpieczeń;
8. poręczenia funduszy poręczeniowych;
9. poręczenia innych przedsiębiorców; osób fizycznych;
10. umowa przewłaszczenia majątku ruchomego stanowiącego własność pożyczkobiorcy, cesja polisy ubezpieczeniowej od kradzieży, ognia i wody oraz innych zdarzeń losowych;
11. inne formy zabezpieczenia przewidziane przez prawo (np. zastaw, kaucja, hipoteka).
12. Fundusz może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji umowy pożyczki, w przypadku gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub występuje zagrożenie zmniejszenia się ich wartości
13. Zmiana formy , przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
14. Spłata pożyczki przekraczającej 60 000 zł wymaga dodatkowego zabezpieczenia.
15. Fundusz pożyczkowy może uzależnić udzielenie pożyczki nie przekraczającej 60 000 zł od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty, jeżeli potrzeba taka wynika z dokonanej oceny ryzyka.
16. Limit 60 000 zł odnosi się do łącznej wartości zobowiązań z tytułu udzielonych pożyczek jednemu pożyczkobiorcy przez dany fundusz.
17. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, będących w związku małżeńskim
i pozostających w ustawowej wspólności majątkowej – wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki, jeżeli nie jest przyjmowane poręczenie współmałżonka.
18. W przypadku gdy jako zabezpieczenie pożyczki przyjmowane jest poręczenie (cywilne lub wekslowe) osoby fizycznej, będącej w związku małżeńskim i pozostającej w ustawowej wspólności majątkowej, wymagane jest uzyskanie zgody współmałżonka poręczyciela na udzielenie poręczenia. Zarząd Funduszu może odstąpić od tego wymogu.

**OPROCENTOWANIE**

**§ 11**

1. Udzielane pożyczki są oprocentowane nie niżej niż według właściwej stopy referencyjnej obowiązującej w dniu zawarcia umowy o udzielenie pożyczki, ustalanej na podstawie Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych, publikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
2. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki od kwoty zaległych rat kapitałowych Fundusz będzie naliczał odsetki karne w wysokości czterokrotności stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego właściwej dla okresu wystąpienia zadłużenia, w stosunku rocznym.
3. Oprocentowanie pożyczki jest ustalone w stosunku rocznym, wg stałej stopy procentowej obowiązującej przez cały okres spłaty pożyczki zwanej stopą referencyjną.
4. Wysokość oprocentowania ustala się w oparciu o podstawę obliczenia jaką jest jednoroczna stopa IBOR i marża. Oprocentowanie nie może być niższe niż ustalona stopa referencyjna.
5. Stopa IBOR jest określana przez Komisję Europejską i publikowana w Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich. Do podstawy wyliczenia oprocentowania przyjmuje się stopę IBOR obowiązującą w dniu zawarcia umowy pożyczki.
6. Marżę ustala się zależnie od ratingu przedsiębiorstwa i oferowanego poziomu zabezpieczeń. Do wyliczania odsetek przyjmuje się formułę: rzeczywista liczba dni w miesiącu w stosunku do 365 dni w roku.
7. Po upływie okresu wypowiedzenia umowy, oprocentowanie karne liczone jest od całości niespłaconej kwoty pożyczki i wynosi czterokrotność wysokości stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego.
8. W odniesieniu do renegocjowanych umów może mieć zastosowanie inne oprocentowanie niż ustalone w pierwotnej umowie, jednak nie niższe niż określone w pkt. 5.

 **§ 12**

W celu przystąpienia do procedury o przyznanie pożyczki, Wnioskodawca składa w Funduszu wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami. Niezbędne załączniki do wniosku stanowią:

1. Kopie dokumentów ewidencyjnych / rejestracyjnych;
2. Opis planowanego przedsięwzięcia;
3. Inne oświadczenia, dokumenty i informacje niezbędne do oceny i rozpatrzenia wniosku o pożyczkę, których Fundusz zażąda.
4. Wszystkie dokumenty oraz wniosek muszą być podpisane przez Pożyczkobiorcę lub osobę upoważniona przez Pożyczkobiorcę.
5. Każdy wniosek spełniający wymogi formalne zostaje zarejestrowany w Programie PBaza.

**§ 13**

Złożone wnioski są poddawane dwustopniowej ocenie pod względem:

1. **Formalno – prawnym,**
	1. Poprawności wypełnienia wniosku o pożyczkę,
	2. Zgodności załączników z wykazem załączonym do wniosku o pożyczkę,
	3. Prawdziwości danych wnioskodawcy.
2. **Merytorycznym,**
	1. Uzasadnienie celowości poniesionych kosztów na realizację danego przedsięwzięcia,
	2. Prawdziwości przedstawionych danych na temat przedsięwzięcia,
	3. Bieżącej i przyszłej sytuacji finansowo – ekonomicznej wnioskodawcy (wysokość kapitałów, wartość posiadanego majątku),
	4. Czasu prowadzenia działalności gospodarczej
	5. Kompetencji wnioskodawcy,
	6. Zdolności do spłaty pożyczki,
	7. Proponowanych form zabezpieczenia pożyczki.

**§ 14**

1. Dokumentami potwierdzającymi wiarygodność Wnioskodawcy są:

**I. pożyczkobiorca:**

* + dowód osobisty oraz drugi dokument ze zdjęciem,
	+ dokumenty założycielskie firmy: zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego wydane nie później niż 3 m-ce przed datą złożenia wniosku, w przypadku spółek umowa spółki/statut, NIP, REGON (o ile osoba wnioskująca o pożyczkę nie prowadzi, zgodnie
	z przepisami Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej działalności niepodlegającej obowiązkowi rejestracji),
	+ niezbędne do prowadzenia działalności zezwolenia i koncesje,
	+ zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS, KRUS i US wydane nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku,
	+ poświadczona przez ZUS kopia deklaracji ZUS DRA za ostatni miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku,
	+ akt własności, umowa dzierżawy lub umowa najmu lokalu przeznaczonego do prowadzenia małego przedsiębiorstwa,
	+ PIT/CIT roczny za dwa ostatnie lata podatkowe,
	+ zaświadczenie z banku i innych instytucji finansowych o terminowych spłatach posiadanych kredytów, pożyczek i umów leasingowych.

**II. poręczyciele:**

* zaświadczenie o dochodach wystawione przez pracodawcę, w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej – PIT/CIT roczny za ostatni rok podatkowy.
* oświadczenie poręczyciela i jego współmałżonka,
	1. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w pkt 1 składany jest osobiście przez wnioskodawcę w siedzibie Funduszu lub przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę.
	2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Fundusz zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia pożyczki nawet
	w sytuacji pozytywnej oceny wniosku o pożyczkę przy równoczesnym spełnieniu przez Wnioskodawcę pozostałych wymogów niniejszego Regulaminu.
	3. Maksymalny czas jaki może upłynąć między przyjęciem formalnie poprawnego wniosku, a podjęciem decyzji o udzieleniu/nie udzieleniu pożyczki wynosi **21 dni.**

**OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY**

1. **§ 15**
	1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wdrażania przedsięwzięcia z zachowaniem najwyższej staranności i dbałości wymaganej przez najlepsza praktykę na danym polu jak i zgodnie z umową pożyczki oraz niniejszym Regulaminem.
	2. Pożyczkobiorca przestrzegać będzie przepisów prawa wspólnotowego w zakresie realizacji polityk horyzontalnych np.: ochrony konkurencji, ochrony środowiska, równości szans.
	3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzania kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia jak i uczestnictwo w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych zarówno przez Fundusz jak i Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013.
	4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do umożliwienia przedstawicielom Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 - 2013 oraz innym osobom trzecim upoważnionym przez Instytucję Zarządzającą RPO badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy.
	5. Pożyczkobiorca zobowiązuje się przestrzegać zasady zakazu podwójnego finansowania. Podwójne finansowanie oznacza niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – krajowych lub wspólnotowych. Podwójnym finansowaniem jest np.:
* zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
* zrefundowanie poniesionego podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę o VAT,
* zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.
	1. Pożyczkobiorca przy dokumentowaniu wydatków w ramach pożyczki zobowiązuje się przestrzegać zapisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007r. nr 155, poz. 1095 z późn. zm), a w szczególności Art. 22 ust 1 pkt 2, który nakłada obowiązek rozliczeń za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy, w sytuacji gdy „jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15000 euro (…)”.

Zgodnie z interpretacją Ministerstwa Gospodarki „pod pojęciem jednorazowa wartość transakcji należy rozumieć ogólną wartość należności lub zobowiązań określoną w umowie zawartej między przedsiębiorcami”.

**OBOWIĄZKI FUNDUSZU**

1. **§ 16**
2. Wykonywanie zawartych z pożyczkobiorcą umów z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a w szczególności z uwzględnieniem uzasadnionych interesów pożyczkobiorcy.
3. Na żądanie pożyczkobiorcy, poręczycieli, lub osób dostarczających zabezpieczeń rzeczowych, udzielanie informacji o przebiegu obsługi pożyczki.
4. W przypadku zmiany warunków umowy pożyczki, powodującej zwiększenie zobowiązań pożyczkobiorcy wobec Funduszu pożyczkowego, uzyskanie pisemnej zgodę na zmianę warunków umowy pożyczki ze strony poręczycieli oraz osób udzielających rzeczowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
5. Informowanie w umowie pożyczki (poleca się wykorzystanie nagłówka i/lub stopki dokumentu) o finansowaniu pożyczki przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Nr 1083/2006, rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 oraz Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w zakresie Informacji i Promocji.

Uzyskanie zgody przedsiębiorców korzystających z pożyczek na przetwarzanie ich danych osobowych oraz przekazywanie ich instytucjom prowadzącym kontrole lub ewaluacje udzielonego wsparcia oraz zgody na ewentualne uczestnictwo w badaniach ewaluacyjnych.

**KONTROLA I MONITORING**

**§ 17**

1. W celu kontroli realizacji umowy pożyczkowej przez Beneficjenta, Regionalny Fundusz Pożyczkowy może dokonywać inspekcji w siedzibie Beneficjenta lub miejscu prowadzenia działalności. Podczas inspekcji badana jest:
	1. zgodność wydatkowania pieniędzy z założeniami umowy pożyczkowej,
	2. zgodność realizacji finansowanego projektu z przedstawionym harmonogramem,
	3. terminowość wpłat rat kapitałowych i odsetkowych,
	4. zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki,
	5. utrzymywanie stanów zatrudnienia do których zobowiązał się przedsiębiorca.
		1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do umożliwienia przedstawicielom Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 - 2013 oraz innym osobom trzecim upoważnionym przez Instytucję Zarządzającą RPO badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy.
		2. W uzasadnionych przypadkach Fundusz może odstąpić od przeprowadzenia wizytacji, a także uzależnić jej przeprowadzenie od kwoty pożyczki, przy czym wymaga to pisemnego uzasadnienia i zgody Zarządu RIG.
		3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawiać raz na rok CIT/PIT ( bilans i rachunek zysków i strat) oraz aktualny odpis z CEIDG/KRS.
		4. Pożyczkobiorca który we wniosku zadeklarował utworzenie nowych miejsc pracy zobowiązany jest dostarczyć - zawarte umowy o pracę z deklarowaną we wniosku liczbą osób oraz zgłoszenia pracownika do ZUS.

**§ 18**

1. Elementem procedury oceny wniosku o pożyczkę jest wizytacja kontrolna siedziby wnioskodawcy i/lub miejsc prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę, w tym miejsca, w którym ma być realizowane przedsięwzięcie finansowane pożyczką.
2. Co do zasady, wizytacje przeprowadzane są w przypadku wszystkich wniosków o pożyczki, których wartość przekracza w złotych kwotę 5 000,00 EURO. Przy przeliczaniu EURO na PLN stosuje się kurs z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku. Fundusz ma prawo odstąpić od wizytacji, gdy wnioskodawca ubiega się o pożyczkę po raz kolejny lub gdy specyfika prowadzonej działalności nie wymaga wizytacji.
W uzasadnionych przypadkach możliwa jest wizytacja u każdego przedsiębiorcy bez względu na wartość pożyczki czy rodzaj prowadzonej działalności
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do udokumentowania wykorzystania 100% kwoty pożyczki. Kontrola wykorzystania pożyczki odbywa się każdorazowo po zakończeniu okresu wykorzystania określonego w umowie pożyczki. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
	1. dostarczania sprawozdania i dokumentacji potwierdzającej prawidłowość wykorzystania pożyczki, w ciągu nie później niż 90 dni od momentu uruchomienia pożyczki,
	2. rozliczenia każdej transzy pożyczki nie później niż 90 dni od momentu wypłacenia transzy, w przypadku gdy pożyczkobiorca jest podatnikiem podatku VAT rozlicza się w kwotach netto,
	3. informowania o zaciągniętych pożyczkach i kredytach mających wpływ na sytuację finansową beneficjenta,
	4. powiadomienia RIG o zmianach organizacyjno-prawnych.
4. Kontrolę nad prawidłowością wykorzystania pożyczki będzie sprawował Fundusz.
5. Kontrola, o której mowa w punkcie 4 może odbywać się w szczególności poprzez:
6. wzywanie pożyczkobiorców do okazania dokumentów potwierdzających należyte wykorzystanie pożyczki lub
7. dokonywanie inspekcji w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności pożyczkobiorcy, celem stwierdzenia sposobu wykorzystania pożyczki.
8. Wszelkie informacje uzyskane w toku działań, o których mowa w pkt 4 i 5 będą wykorzystane wyłącznie w celu kontroli nad należytym wykorzystaniem pożyczki.
9. Wykorzystanie pożyczki może być przedmiotem kontroli Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013.

**§ 19**

1. W każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o pożyczkę Fundusz może zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów na temat jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego przedsięwzięcia. Do czasu otrzymania wymaganych dokumentów i informacji bieg terminu, o którym mowa w § 14 pkt 4 ulega zawieszeniu.
2. Wraz z przystąpieniem do procedury o udzielenie pożyczki Wnioskodawca zgadza się na przekazywanie Funduszowi (i/lub jego przedstawicielom) wszelkich informacji i dokumentów pozostających w związku
z wnioskiem o pożyczkę, jak i udostępniania takich informacji i dokumentów w trakcie wykorzystywania pożyczki.
3. Wnioskodawca (pożyczkobiorca) zgadza się na udostępnianie Funduszowi (i/lub jego przedstawicielom) prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku
z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Wnioskodawca (pożyczkobiorca) zobowiązuje się także do umożliwienia wykonywania wizytacji w swojej siedzibie, jak i w miejscach wykonywania działalności gospodarczej przez Fundusz (i/lub jego przedstawicieli).

**ETAPY UWALNIANIA ZABEZPIECZEŃ**

**§ 20**

1. Spłacanie pożyczki i adekwatne naliczanie odsetek jest na bieżąco monitorowane przez właściwego pracownika Funduszu.
2. W sytuacji stwierdzenia dokonania spłaty ostatniej raty pożyczki, pracownik Funduszu sprawdza zgodność wszystkich dokonanych spłat rat kapitałowych i odsetkowych z postanowieniami umowy pożyczki.
3. W sytuacji stwierdzenia niezgodności dokonanych spłat z treścią umowy:
	1. Jeżeli kwota spłacona jest większa od kwoty należnej, na podstawie naliczeń właściwego pracownika Fundusz wydaje dyspozycję zwrócenia nadpłaconych rat Pożyczkobiorcy.
	2. Jeżeli kwota spłacona jest mniejsza od kwoty należnej, na podstawie obliczeń właściwego pracownika Fundusz zwraca się o zwrot niedopłaconych kwot.
4. W sytuacji, gdy stwierdzona została zgodność wartości spłaconych kwot z treścią umowy pożyczki, właściwy pracownik Funduszu podejmuje działania, zmierzające do zwolnienia zabezpieczeń przedstawionych w związku
z pożyczką.
5. Po ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu pożyczki Fundusz na piśmie poinformuje pożyczkobiorcę o wygaśnięciu umowy pożyczkowej w związku z jej pełną spłatą oraz o możliwości odebrania weksla/-li.
6. W przypadku określonym w ust.4, gdy zabezpieczeniem spłaty pożyczki była hipoteka lub zastaw rejestrowy, Fundusz wyda pożyczkobiorcy lub innym osobom z tytułu dokonanego zabezpieczenia stosowne oświadczenia/zezwolenia będące podstawą do złożenia w sądzie wniosku o wykreślenie hipoteki lub zastawu rejestrowego, chyba że hipoteka lub zastaw rejestrowy – zgodnie z zawartą umową może zabezpieczać jeszcze inne wierzytelności Funduszu.

W przypadku umowy przewłaszczenia, zawartej pod warunkiem zawieszającym sam fakt wygaśnięcia umowy pożyczki z tytułu jej pełnej spłaty jest równoznaczny z wygaśnięciem umowy przewłaszczenia.

1. W przypadku nieodebrania przez pożyczkobiorcę weksla/weksli w terminie 60 dni od daty całkowitej spłaty należności wynikających z umowy pożyczki, Fundusz upoważniony będzie do komisyjnego zniszczenia weksla/li.
2. W sytuacji, gdy zabezpieczeniem pożyczki były też poręczenia osób fizycznych lub prawnych Fundusz, bezpośrednio lub za pośrednictwem pracownika Funduszu, informuje o fakcie spłacenia pożyczki i wygaśnięciu poręczeń także wszystkich poręczycieli.
3. Przepis ust.8 stosuje się odpowiednio do dłużników wierzytelności pożyczkobiorcy scedowanych na Fundusz tytułem zabezpieczenia pożyczki oraz do innych form zabezpieczenia dokonanych przez osoby/podmioty inne niż pożyczkobiorca i poręczyciel.
4. Jeżeli przepisy prawa przewidują inną formę niezbędną do zwolnienia zabezpieczeń niż przewidziane w niniejszym paragrafie, względnie gdy z zawartych umów prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki wynikają dodatkowe obowiązki Funduszu w związku ze spłatą pożyczki, Fundusz zobowiązany jest do podjęcia czynności zgodnych z przepisami prawa lub zawartą mową.

##### WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI I WINDYKACJA

**§ 21**

Fundusz ma prawo wypowiedzenia umowy w następujących przypadkach:

1. Pożyczkobiorca nie spłaca w terminie należnych rat pożyczki, a opóźnienia w spłacie przekraczają 30 dni;
2. Pożyczka jest wykorzystywana niezgodnie z celem, na jaki została udzielona;
3. Pożyczkobiorca nie spełnia szczególnych obowiązków informacyjnych wobec Funduszu, określonych w umowie pożyczki;
4. Zostało stwierdzone, że informacje podane we wniosku o pożyczkę są niezgodne z prawdą;
5. Stwierdzono znaczne obniżenie się realnej wartości przyjętych zabezpieczeń i brak jest możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia pożyczki;
6. Dokonano zbycia lub obciążenia , bez zgody Funduszu, majątku będącego zabezpieczeniem pożyczki;
7. Postępowanie pożyczkobiorcy uniemożliwia sprawowanie przez Fundusz lub Instytucje wskazaną w § 15 ust 4 Regulaminu czynności kontrolnych i monitorujących, zgodnie z treścią § 17 i §18 Regulaminu.
8. Otwarto likwidację lub postępowanie upadłościowe pożyczkobiorcy, lub też wszczęto postępowanie układowe lub w przypadku zaprzestania prowadzenia przez Pożyczkobiorcę działalności gospodarczej.
9. Stwierdzono zagrożenie terminowej spłaty pożyczki.
10. Niewykonania lub naruszenia przez Pożyczkobiorcę innych postanowień i obowiązków wynikających z umowy pożyczki lub niniejszego Regulaminu.
11. Naruszenia lub niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę postanowień umów prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
12. Przedłożenia przez Pożyczkobiorcę fałszywych dokumentów, w tym charakteryzujących sytuację ekonomiczno-finansową bądź złożenia niezgodnych z prawą oświadczeń, na których Fundusz oparł swoją decyzję o udzieleniu kredytu.
13. Wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli.

**§ 22**

* + 1. W razie nie wywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków umowy pożyczkowej Fundusz dochodzić będzie swoich należności.
		2. Fundusz może zlecać działania windykacyjne podmiotom specjalizującym się w prawnym dochodzeniu
		i odzyskiwaniu należności.
		3. Wnioskodawca / Beneficjent wyraża zgodę na udostępnienie przez Fundusz podmiotom prowadzącym działania windykacyjne wszelkich informacji związanych z udzieloną pożyczką.
		4. Zasady postępowania Funduszu w przypadku nieterminowych spłat pożyczek, zastosowania procedur windykacyjnych, sanacyjnych i naprawczych zawarte są w Instrukcji windykacyjnej Regionalnego Funduszu Pożyczkowego.

**TWORZENIE REZERW**

 **§ 23**

Strategia tworzenia rezerw na pożyczki zawarta jest w Regulaminie tworzenia rezerw Regionalnego Funduszu Pożyczkowego w Stalowej Woli.

**INNE POSTANOWIENIA**

**§ 24**

Podjęcie decyzji przez Fundusz w sprawie udzielenia / nieudzielania pożyczki następuje w okresie **21 dni** roboczych od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletnego formalnie wniosku. W sytuacjach wniosków dotyczących przedsięwzięć gospodarczych uznanych za wysoce ryzykowne i skomplikowane, proces rozpatrywania wniosku może ulec wydłużeniu w uzasadnionych granicach.

**§ 25**

Zmiany niniejszego Regulaminu możliwe są wyłącznie w oparciu o stosowną uchwałę Zarządu Regionalnej Izby Gospodarczej.

**§ 26**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania umowy o dokapitalizowanie Funduszu pożyczkowego z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 - 2013.

**§ 27**

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

**Załącznik 1 –** wzór Tabeli opłat

**Załącznik 2-**Metodyka „Zasady oceny przedsiębiorców”

**Załącznik 3-** Instrukcja udzielania pożyczek

**Załącznik 4** – Instrukcja windykacyjna