

REGULAMIN

REGIONALNEGO FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO

REGIONALNEJ IZBY GOSPODARCZEJ W STALOWEJ WOLI

do projektu

„Reporęczenia i pożyczki szansą na zwiększenie finansowania zewnętrznego MSP.
Instrument wsparcia funduszy poręczeniowych i pożyczkowych w Polsce Wschodniej.
w ramach

I Osi priorytetowej: *Nowoczesna Gospodarka*
Działanie I.2 *Instrumenty inżynierii finansowej Programu Operacyjnego
Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013*

**PRODUKT FINANSOWY -
POŻYCZKA GLOBALNA**

dla

Regionalnej Izby Gospodarczej
z siedzibą w Stalowej Woli
ul. 1-go Sierpnia 26 b,
37-450 Stalowa Wola



Stalowa Wola 05.02.2015r.

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** – pracownik 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 PO RPW Nowoczesna Gospodarka Działanie I.2 Instrumenty inżynierii finansowej PO RPW 2007-2013
- 9) Wkład własny** – środki pochodzące z kapitału Funduszu pożyczkowego
- 10) BGK** – Bank Gospodarstwa Krajowego – Beneficjent projektu „Reporeczenia i pożyczki szansą na zwiększenie finansowania zewnętrznego MSP. Instrument wsparcia funduszy poręczeniowych i pożyczkowych w Polsce Wschodniej”
- 11) Instytucja Pośrednicząca** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
- 12) Instytucja Zarządzająca** – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju– Departament Programów Ponadregionalnych
- 13) Pożyczka Globalna** – pożyczka globalna dla funduszu, udzielona przez BGK na podstawie Umowy Operacyjnej – Pożyczka Globalna
- 14) 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. pożyczek w 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 obowiązków stron umowy.

§ 5

1. Komisję Pożyczkową, , pracowników oraz inne osoby uczestniczące w procesie oceny i podejmowania decyzji, co do udzielenia lub nieudzielenia 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 z dnia 13 września 2011r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na rozwój instrumentów inżynierii finansowej w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2012 (Dz. U. z 2011 r. nr 210 poz. 1255), zmienione rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 16 czerwca 2014r. (Dz. U. z dn. 25 czerwca 2014r. poz. 831) **(Rozporządzenie MRR)**.

PROFIL MSP – ZAKRES PODMIOTOWY

§ 7

1. Pożyczkobiorcą może być przedsiębiorca w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 220 poz. 1447, z późn. zm.) spełniający warunki mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy określone z Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r., posiadający siedzibę i prowadzący działalność gospodarczą na terenie Polski Wschodniej (województwo podkarpackie, lubelskie, podlaskie, świętokrzyskie, warmińsko –mazurskie).
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 pkt 20 wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację

przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (tj. Dz. UE C 249/1 z 31 lipca 2014r.).

5. Pożyczkobiorcą może być przedsiębiorca, na którym nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.
6. Pożyczkobiorcą może być przedsiębiorca nie podlegający wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub którego osoby uprawnione do reprezentacji nie podlegają takiemu wykluczeniu.
7. 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 do pomocy de minimis.
8. Pożyczkobiorcą może być przedsiębiorca, wobec którego nie jest prowadzone postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, układowe, ugodowe bankowe.

WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW POŻYCZKI – ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 8

1. Środki finansowe z udzielonej przez Fundusz pożyczki z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3 poniżej, muszą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy, w tym w szczególności na:
 - a) finansowanie inwestycji polegających m.in. na zakupie, budowie lub modernizacji obiektów produkcyjno – usługowo - handlowych,
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy,
 - c) wdrażanie nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych,
 - d) zakup wyposażenia w maszyny, urządzenia, aparaty w tym także zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
 - e) oraz inne cele gospodarcze przyczyniające się do rozwoju MŚP, w tym cele obrotowe zgodnie z zapisami pkt 3.2.6-3.2.8 zawartymi w nocie wyjaśniającej w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z artykułem 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, tj. COCOF 10-0014/05 z dn. 8 lutego 2012r.
2. Jednostkowe Pożyczki nie mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Jednostkowe Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
 - a) cele niezwiązane bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP lub na cele konsumpcyjne,
 - b) spłatę innych pożyczek i kredytów zaciągniętych w innych instytucjach finansowych oraz spłatę zobowiązań publiczno – prawnych,
 - c) współfinansowanie wydatków z innych funduszy UE, bądź wydatków współfinansowanych z innego wspólnotowego instrumentu finansowego UE, Funduszy Strukturalnych, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
4. Łączna maksymalna wartość jednostkowych pożyczek udzielanych jednemu pożyczkobiorcy wynosi 100 000,00 PLN.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany celu wydatkowania środków uzyskanych z pożyczki przez pożyczkobiorcę. Zmiany do wysokości 10 % kwoty pożyczki nie wymagają aneksu do umowy.

6. Udział własny Funduszu uzależniony jest od wysokości jednostkowej pożyczki udzielonej danemu pożyczkobiorcy i stanowi:
 - a) 5 % wkładu własnego w przypadku pożyczki w kwocie do 100 000,00 PLN.
7. Łączne zaangażowanie środków funduszu pożyczkowego w pożyczki udzielone jednemu przedsiębiorcy lub jednostkom powiązanim 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. z m.) nie może przekroczyć 10% kapitału funduszu pożyczkowego.
8. 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.
9. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
10. Pożyczka jest udzielana w sposób bezgotówkowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę w umowie pożyczki.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. W trakcie realizacji pożyczki pożyczkobiorca może dokonać wcześniejszej spłaty wierzytelności pożyczkowych bez dodatkowych kosztów.
15. 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).
16. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczeń obciążają pożyczkobiorcę.
17. Roszczenia Funduszu z tytułu niespłaconej pożyczki będą pokrywane w następującej kolejności:
 - a) Koszty
 - b) Odsetki karne
 - c) Odsetki umowne wymagalne
 - d) Kapitał
18. Ryzyko niedotrzymania terminu spłaty oraz nieprawidłowego dokonania przelewu raty pożyczki ponosi wyłącznie Pożyczkobiorca.
19. 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 13 września 2011 r. sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na rozwój instrumentów inżynierii finansowej w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 - 2013 (Dz. U. z 2011 nr 210 poz. 1255), zmienionego rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 16 czerwca 2014r. (Dz. U. z dn. 25 czerwca 2014r. poz. 831) (Rozporządzenie MRR).
 3. Pożyczka preferencyjna może być udzielana jako pomoc de minimis.
 4. Oprocentowanie pożyczki preferencyjnej wynosi **0%**
 5. 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.
 6. Pomoc ze środków Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej może być udzielana mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom w formie pożyczki na inwestycje realizowane na obszarze Polski Wschodniej (województwo podkarpackie, lubelskie, podlaskie, świętokrzyskie, warmińsko –mazurskie).
 7. 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 :
 - o kiedy wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - o 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.
 8. 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 rozdzielanie 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.

9. 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:

- a) W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, Fundusz przyjmuje weksel własny, poręczony przez współmałżonka,
- b) W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa w formie spółki cywilnej, Fundusz przyjmuje weksel własny podpisany przez wszystkich współników poręczony przez (jeśli współnikami są osoby fizyczne) współmałżonków,
- c) 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 współników poręczony (jeśli współnikami są osoby fizyczne) przez współmałżonków, bądź też wyłącznie weksel spółki poręczony przez wszystkich współników oraz (jeśli współnikami są osoby fizyczne) ich współmałżonków.

W przypadku pozostałych spółek osobowych prawa handlowego Fundusz może, oprócz weksla spółki, przyjąć weksle niektórych lub wszystkich współników, poręczony (jeśli współnikami są osoby fizyczne) przez ich współmałżonków,

- d) 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.

2) dotatkowo, zależnie od stwierdzonych potrzeb, wynikających z charakteru finansowanego przedsięwzięcia i związanego z nim ryzyka:

- a) majątkowe formy zabezpieczenia (pracownik Funduszu ma obowiązek dołożyć odpowiednich starań w celu weryfikacji ich realnej wartości, Zarząd określa zasady wyceny zabezpieczeń;
 - b) poręczenia funduszy poręczeniowych;
 - c) poręczenia innych przedsiębiorców; osób fizycznych
 - d) umowa zastawu rejestrowego wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej , od kradzieży, ognia i wody oraz innych zdarzeń losowych;
 - e) inne formy zabezpieczenia przewidziane przez prawo (np. kaucja, hipoteka wraz z cesją z polisy ubezpieczeniowej).
3. 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.
 4. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

5. Spłata pożyczki przekraczającej 60 000 zł wymaga dodatkowego zabezpieczenia.
6. Fundusz pożyczkowy może uzależnić udzielenie pożyczki nie przekraczającej 60 000 zł od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty, jeżeli potrzeba taka wynika z dokonanej oceny ryzyka.
7. Limit 60 000 zł odnosi się do łącznej wartości zobowiązań z tytułu udzielonych pożyczek jednemu pożyczkobiorcy przez dany fundusz.
8. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, będących w związku małżeńskim pozostających w ustawowej wspólności majątkowej – wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki, jeżeli nie jest przyjmowane poręczenie współmałżonka.
9. 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, ustalonej 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 upoważnioną 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,**
 - a. Poprawności wypełnienia wniosku o pożyczkę,
 - b. Zgodności załączników z wykazem załączonym do wniosku o pożyczkę,
 - c. Prawdziwości danych wnioskodawcy.
2. **Merytorycznym,**
 - a. Uzasadnienie celowości poniesionych kosztów na realizację danego przedsięwzięcia,
 - b. Prawdziwości przedstawionych danych na temat przedsięwzięcia,
 - c. Bieżącej i przyszłej sytuacji finansowo – ekonomicznej wnioskodawcy (wysokość kapitałów, wartość posiadanego majątku),
 - d. Czasu prowadzenia działalności gospodarczej
 - e. Kompetencji wnioskodawcy,
 - f. Zdolności do spłaty pożyczki,
 - g. 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,

2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w pkt 1 składany jest osobiście przez wnioskodawcę w siedzibie Funduszu lub przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę.
3. 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.
4. Maksymalny czas jaki może upłynąć między przyjęciem formalnie poprawnego wniosku, a podjęciem decyzji udzieleniu/nie udzieleniu pożyczki wynosi **21 dni**.

OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

§ 15

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wdrażania przedsięwzięcia z zachowaniem najwyższej staranności i dbałości wymaganej przez najlepszą 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 zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzania kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia jak i uczestnictwo w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych zarówno przez Fundusz jak i Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej, BGK lub innych uprawnionych podmiotów; udostępnienia danych niezbędnych do budowania baz danych, przygotowania analiz w zakresie spójności PO RPW.
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do umożliwienia przedstawicielom Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, BGK, Funduszowi lub innym uprawnionych podmiotów do wstępu na teren i dostępu do dokumentów Pożyczkobiorcy w celu przeprowadzenia kontroli, zapewnienia legalności i zgodności z prawem wsparcia i działalności Pożyczkobiorcy w ramach zawartej umowy.
5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem i zasadami Unii Europejskiej, w szczególności prawem lub zasadami dotyczącymi konkurencji.
6. 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.:
 - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
 - b) 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,
 - c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.
7. 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”.

8. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z udzieloną pożyczką przez okres do dnia 31 grudnia 2024r. lub w przypadku pomocy publicznej 10 lat od dnia zawarcia umowy pożyczkowej, przy czym w każdym przypadku nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2024r. z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania przez Fundusz.

OBOWIĄZKI FUNDUSZU

§ 16

1. Wykonywanie zawartych z pożyczkobiorcą umów z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a w szczególności z uwzględnieniem uzasadnionych interesów pożyczkobiorcy.
2. Na żądanie pożyczkobiorcy, poręczycieli, lub osób dostarczających zabezpieczeń rzeczowych, udzielanie informacji o przebiegu obsługi pożyczki.
3. W przypadku zmiany warunków umowy pożyczki, powodującej zwiększenie zobowiązań pożyczkobiorcy wobec Funduszu pożyczkowego, uzyskanie pisemnej zgody na zmianę warunków umowy pożyczki ze strony poręczycieli oraz osób udzielających rzeczowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
4. Prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych zgodnie z wszelkimi regulacjami unijnymi oraz krajowymi w tym zakresie, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Nr 1083/2006, Rozporządzeniem Nr 1828/2006, Strategią Komunikacji Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności w Polsce w latach 2007-2013, wytycznymi, planem komunikacji PO RPW i innymi zasadami ustanowionymi w tym zakresie przez Instytucję Zarządzającą, Pośredniczącą, BGK.
5. Uzyskanie zgody przedsiębiorców korzystających z pożyczek na przetwarzanie ich danych osobowych oraz przekazywanie ich instytucjom prowadzącym kontrolę lub ewaluację udzielonego wsparcia oraz zgody na ewentualne uczestnictwo w badaniach ewaluacyjnych.
6. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej – Pożyczka Globalna, wszystkie prawa i obowiązki Funduszu wynikające z umów pożyczkowych przechodzą, odpowiednio, na BGK, Instytucję Pośredniczącą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

KONTROLA I MONITORING

§ 17

1. W celu kontroli realizacji umowy pożyczkowej przez Pożyczkobiorcę, Regionalny Fundusz Pożyczkowy może dokonywać inspekcji w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Pożyczkobiorcy. Podczas inspekcji badana jest:
 - a) zgodność wydatkowania pieniędzy z założeniami umowy pożyczkowej,
 - b) zgodność realizacji finansowanego projektu z przedstawionym harmonogramem,
 - c) terminowość wpłat rat kapitałowych i odsetkowych,
 - d) zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki,
 - e) utrzymywanie stanów zatrudnienia do których zobowiązał się przedsiębiorca.

2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do umożliwienia przedstawicielom Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej, BGK, Funduszowi oraz innym osobom trzecim upoważnionym badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy.
3. 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.
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawiać raz na rok CIT/PIT (bilans i rachunek zysków i strat) oraz aktualny odpis z CEIDG/KRS.
5. 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:
 - a) dostarczania sprawozdania i dokumentacji potwierdzającej prawidłowość wykorzystania pożyczki, w ciągu nie później niż 90 dni od momentu uruchomienia pożyczki,
 - b) 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,
 - c) informowania o zaciągniętych pożyczkach i kredytach mających wpływ na sytuację finansową beneficjenta,
 - d) 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:
 - a) wzywanie pożyczkobiorców do okazania dokumentów potwierdzających należyte wykorzystanie pożyczki lub
 - b) dokonywanie inspekcji w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności pożyczkobiorcy, celem stwierdzenia sposobu wykorzystania pożyczki.
6. Wszelkie informacje uzyskane w toku działań, o których mowa w pkt 4 i 5 będą wykorzystane wyłącznie w celu kontroli nad należytych wykorzystaniem pożyczki.
7. Wykorzystanie pożyczki może być przedmiotem kontroli Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej, BGK Funduszu oraz innych osób trzecich upoważnionych.

§ 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:
 - a) Jeżeli kwota spłacona jest większa od kwoty należnej, na podstawie naliczeń właściwego pracownika Fundusz wydaje dyspozycję zwrócenia nadpłaconych rat Pożyczkobiorcy.
 - b) 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 weksła/-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/zezwoleń 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.
7. W przypadku nieodebrania przez pożyczkobiorcę weksła/weksli w terminie 60 dni od daty całkowitej spłaty należności wynikających z umowy pożyczki, Fundusz upoważniony będzie do komisyjnego zniszczenia weksła/li.

8. 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.
9. 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.
10. 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 umową.

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 prawdą 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 / nieudzielenia 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 pomiędzy BGK a RIG na udzielenie pożyczki globalnej w ramach projektu „Reporeczenia i pożyczki szansą na zwiększenie finansowania zewnętrznego MŚP. Instrument wsparcia funduszy doręczeniowych i pożyczkowych w Polsce Wschodniej” w ramach I osi priorytetowej PO RPW Nowoczesna Gospodarka, Działanie I.2 Instrumenty inżynierii finansowej Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 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