



REGULAMIN

FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO PRZY LEŻAJSKIM STOWARZYSZENIU ROZWOJU

§ 1

PRZEDMIOT REGULAMINU I ORGANY FUNDUSZU

1. Regulamin określa warunki udzielania pożyczek przez Fundusz Pożyczkowy działający przy Leżajskim Stowarzyszeniu Rozwoju zwany dalej Funduszem, wchodzący w skład Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju zwanego dalej LSR. Zasięg działania Funduszu obejmuje beneficjentów, o których mowa w § 2, realizujących przedsięwzięcie i posiadających swoją siedzibę na terytorium województwa Podkarpackiego.
2. Fundusz jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I osi priorytetowej RPO WP Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka Działanie 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości, Schemat A Wsparcie kapitałowe Funduszy.
3. Organem Funduszu odpowiedzialnym za jego bieżącą działalność jest Zarząd Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju, działający zgodnie z postanowieniami Statutu LSR, niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zarząd Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju powołuje Komisję Kwalifikacyjną zwaną dalej Komisją pełniącą funkcję doradczą w stosunku do Zarządu.
5. W skład Komisji wchodzi co najmniej pięciu członków z prawem głosu. Członkowie Komisji powoływani i odwołani są przez Zarząd LSR.
6. Funkcję członków Komisji mogą pełnić osoby wyłącznie spośród następującego grona:
 - a) Prezes Zarządu LSR – obligatoryjnie,
 - b) Członek Zarządu LSR,
 - c) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub wyznaczony przez niego członek Komisji Rewizyjnej
 - d) Konsultant LSR do spraw małych i średnich przedsiębiorstw,
 - e) Przedstawiciel powiatowego urzędu pracy,
 - f) Przedstawiciel instytucji finansującej lub współpracującego banku,
 - g) Przedstawiciel sektora małych i średnich przedsiębiorców.

§ 2

BENEFICJENCI FUNDUSZU

1. Beneficjentami Funduszu, zwanymi dalej Pożyczkobiorcą, mogą być wyłącznie:
 - a) mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, które na podstawie odrębnych przepisów podlegają opodatkowaniu w formie karty podatkowej, ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych bądź prowadzą podatkową księgę przychodów i rozchodów, oraz,
 - b) podmioty nowopowstałe, na wczesnym etapie działalności lub rozszerzające swoją działalność w przypadku gdy działania te są gospodarczo rentowne.
2. Za mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007 r. nr 155, poz.1095, tekst jednolity), przy czym:
 - a) za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10





- pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro,
- b) za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro,
- c) za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
3. W przypadku przedsiębiorcy działającego krócej niż rok, jego przewidywany roczny przychód netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, a także przewidywane średnioroczne zatrudnienie oszacowuje się na podstawie danych za ostatni okres, udokumentowany przez przedsiębiorcę.
4. Przedsiębiorcy, o których mowa w ust. 1 mogą ubiegać się o pożyczki przeznaczone na finansowanie przedsięwzięć gospodarczych związanych z bieżącą i inwestycyjną działalnością gospodarczą, a w szczególności na:
- a) Zakup maszyn i urządzeń,
- b) Zakup oprogramowania, licencji, know-how i innych wartości niematerialnych i prawnych,
- c) Zakup nieruchomości,
- d) Sfinansowanie kosztów prac remontowo – budowlanych,
- e) Zakup środków transportu,
- f) Zakup materiałów i surowców do produkcji oraz świadczenia usług,
- g) Sfinansowanie bieżących potrzeb obrotowych, charakterystycznych dla podejmowanej lub prowadzonej działalności gospodarczej.
5. Środki z pożyczki nie mogą być przeznaczone na zakupy konsumpcyjne wnioskodawcy.
6. Pożyczki nie są udzielane przedsiębiorcom znajdującym się w trudnej sytuacji, w rozumieniu Wytucznych Wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw / Dz.U. C 244 z 1.10.2004./

§ 3

ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK

1. O pożyczkę może ubiegać się każdy przedsiębiorca określony w § 2 ust.1. mający siedzibę i miejsce prowadzenia działalności na terenie określonym w § 1 ust.1, o ile pożyczki będą wykorzystane wyłącznie na finansowanie przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 4. Konieczność i celowość finansowania, musi znajdować uzasadnienie w przedstawionym wniosku o pożyczkę.
2. Minimalna kwota pożyczki wynosi **5 000 PLN**.
3. Maksymalna kwota udzielonej pożyczki jednemu przedsiębiorcy nie może przekraczać równowartość **120 000 PLN** w dniu podjęcia decyzji o finansowaniu.
4. Maksymalna wartość zaangażowania kapitału Funduszu w pożyczki udzielone jednemu pożyczkobiorcy i podmiotom powiązanim w rozumieniu ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz.U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 j.t.), nie może przekroczyć 10% kapitału Funduszu Pożyczkowego.
5. Kwota udzielonej pożyczki obejmuje wydatki związane z kosztami kwalifikowanymi określonymi we wniosku o pożyczkę, poniesionymi po dniu złożenia wniosku o pożyczkę.





6. Minimalny udział środków własnych wnioskodawcy w finansowaniu nakładów określonych w § 2 ust.4. ustala się na poziomie 20%. Nakłady określa się w cenach netto dla płatników podatku VAT, dla pozostałych w cenach brutto.
7. Ze środków Funduszu nie mogą być wspomagane podmioty, które uzyskały pożyczkę lub poręczenie ze środków Funduszu Poręczeń przy LSR w okresie wcześniejszym, a których spłata nie została zakończona lub ich dotychczasowa historia kredytowa nie daje gwarancji wywiązania się ze zobowiązań.
8. Pożyczki mogą być udzielone na okres:
 - a) w przypadku pożyczki w wysokości do 50 000 zł - do 3 lat, licząc od daty wypłaty pożyczki do dnia spłaty ostatniej raty pożyczki.
 - b) w przypadku pożyczki w wysokości powyżej 50 000 zł – do 5 lat, licząc od daty wypłaty pożyczki do dnia spłaty ostatniej raty pożyczki.
9. Okres karencji w spłacie pożyczki nie może być dłuższy niż 3 miesiące licząc od daty podpisania umowy do dnia spłaty pierwszej raty pożyczki.
10. Pożyczki udzielane są na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy LSR a Pożyczkobiorcą.
11. Zarząd LSR może w uzasadnionych wypadkach wyrazić zgodę na zmianę:
 - a) przeznaczenia całości lub części pożyczki,
 - b) wysokości pożyczki,
 - c) liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki.Zakres zmian może obejmować jedynie finansowanie działań określonych niniejszym regulaminem.
12. Zarząd LSR może odmówić udzielenia pożyczki, zaproponować pożyczkobiorcy inną niż przedstawioną we wniosku wysokość pożyczki lub zmianę okresu spłaty, a także zażądać dodatkowych zabezpieczeń pożyczki.
13. Decyzje Zarządu LSR są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

§ 4

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Przedsiębiorca, ubiegający się o pożyczkę winien zapoznać się z niniejszym regulaminem i sprawdzić, czy przedsięwzięcie, które ma podlegać finansowaniu spełnia warunki określone w § 2.
2. Wnioski o pożyczkę powinny być składane w siedzibie Funduszu lub w punktach zamiejscowych LSR, na wypełnionym formularzu wniosku dostępnym w siedzibie Funduszu, zgodnie z procedurą udzielania pożyczek.
3. Kierowane do Funduszu wnioski o pożyczkę, zgodnie z procedurą udzielania pożyczek muszą być uzupełnione następującymi załącznikami:
 - a) kwestionariuszami osobowymi wnioskodawców i poręczycieli wraz z kserokopią ich dowodów osobistych,
 - b) dokumentami rejestracyjnymi przedsiębiorstwa, a w szczególności: zaświadczeniem o rejestracji podmiotu gospodarczego w sądzie rejestrowym lub odpowiednim organie ewidencyjnym, zaświadczeniem o nadaniu nr REGON, zaświadczeniem o nadaniu numeru NIP,
 - c) oświadczeniem/zaświadczeniem o braku zobowiązań wobec Skarbu Państwa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, bądź Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego na dzień składania wniosku,
 - d) dokumentami poświadczającymi wyniki finansowe przedsiębiorstwa za rok bieżący oraz ostatnie dwa zamkniętych lata obrotowe,
 - e) innymi dokumentami ustalonymi przez Fundusz w zależności od specyfiki podmiotu gospodarczego i planowanego przedsięwzięcia.
4. Wnioski o udzielenie pożyczki poddawane są wstępnej ocenie formalno-technicznej oraz analizie ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania





- dokonywanej przez Dyrektora lub Kierownika ds. Instrumentów Finansowych, który ma obowiązek przedstawienia jej rezultatów podczas posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej.
5. Pracownik Funduszu może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, stwierdzonych braków formalnych we wniosku.
 6. Maksymalny okres rozpatrywania wniosku wynosi do 30 dni od daty złożenia kompletnej dokumentacji.
 7. W zależności od stwierdzonych potrzeb, Dyrektor zwołuje w siedzibie Funduszu posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej. Dodatkowo na posiedzenia mogą być zapraszane osoby spoza grona członków Komisji. Posiadają one status obserwatora bez prawa głosu. Osoby spoza grona członków Komisji zapraszane są przez Prezesa Zarządu LSR.
 8. Ocena wniosków o pożyczki, kierowanych do Dyrektora, dokonywana jest przez Komisję, działającą w ramach postanowień niniejszego regulaminu, wg metodologii oceny wniosku polegającej na ocenie formalno-technicznej oraz analizie ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania, według ustalonego w LSR, właściwego rzeczowo Planu Przebiegu Procesu usługi finansowej.
 9. Ocena wniosku obejmuje badanie następujących obszarów:
 - a) uzasadnienia celowości poniesionych kosztów na realizację danego przedsięwzięcia,
 - b) prawdziwości przedstawionych danych na temat przedsięwzięcia,
 - c) bieżącej i przyszłej sytuacji finansowo – ekonomicznej wnioskodawcy – wysokość kapitału, wartość posiadanego majątku,
 - d) czasu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) kompetencji wnioskodawcy,
 - f) zdolności do spłaty pożyczki,
 - g) proponowanych form zabezpieczenia pożyczki.
 10. Komisja dokonuje oceny wniosków o pożyczkę, posiadając prawo ich akceptowania lub odrzucania.
 11. Decyzja Komisji podejmowana jest w formie uchwały.
 12. Uchwały w sprawie akceptacji lub odrzucenia wniosku zapadają w wyniku głosowania jawnego, które poprzedzane jest dyskusją (w tym wysłuchaniem opinii osób zaproszonych, nie będących członkami Komisji). Dla swej ważności uchwały Komisji wymagają obecności na posiedzeniu większości członków. Akceptacja wniosku wymaga większości zwykłej oddanych głosów przez członków obecnych na posiedzeniu Komisji, w tym zgody Prezesa Zarządu LSR lub w przypadku jego nieobecności upoważnionego przez niego przedstawiciela. W przypadku akceptacji wniosku przez większość członków Komisji, a sprzeciwu Prezesa Zarządu LSR, bądź jego przedstawiciela – wniosek zostaje odrzucony.
 13. Wniosek przyjęty uchwałą Komisji stanowi rekomendację dla Zarządu LSR do wykonania czynności związanych z udzieleniem pożyczki.
 14. Uchwała Komisji jest prawomocna w przypadku jej akceptacji przez Zarząd LSR.
 15. Zaakceptowana uchwała Komisji jest ostateczna i nie podlega postępowaniu odwoławczemu.
 16. Najpóźniej w następnym dniu roboczym po posiedzeniu Komisji, Pracownik Funduszu powiadamia telefonicznie klienta o decyzji Komisji Kwalifikacyjnej. W przypadku braku możliwości powiadomienia telefonicznego informacja przesyłana jest listem poleconym.
 17. W przypadku negatywnej decyzji Komisji, wnioskujący powiadamiany jest o tym pisemnie listem poleconym. Powiadomienie zawiera uzasadnienie decyzji.
 18. W przypadku kiedy Fundusz poweźmie wiadomość o poświadczeniu nieprawdy przez Wnioskodawcę w przedłożonych dokumentach lub innej informacji o okolicznościach mogących stanowić zagrożenie dla Funduszu, Zarząd może odmówić udzielenia pożyczki bez względu na uchwałę Komisji.
 19. W przypadku uchwały Komisji akceptującej udzielenie pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 18, Zarząd LSR, działając zgodnie z postanowieniami statutu LSR, wzywa Wnioskodawcę do podpisania umowy o pożyczkę.



§ 5

SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Podstawą przekazania kwoty pożyczki jest podpisanie przez Fundusz oraz Pożyczkobiorcę umowy o pożyczkę oraz ustanowienie przez pożyczkobiorcę stosownych zabezpieczeń.
2. Pożyczka przekazywana jest na rachunek bankowy, wskazany przez Pożyczkobiorcę w terminie uzgodnionym w Umowie.
3. Fundusz zastrzega sobie prawo do wypłaty kwoty pożyczki w formie przelewu dokonanego bezpośrednio na rachunek bankowy podmiotu dokonującego dostawy składników majątku będących przedmiotem przedsięwzięcia finansowanego z pożyczki.
4. Za datę pobrania Pożyczki uważa się dzień następujący po dniu obciążenia rachunku Funduszu kwotą Pożyczki w związku z przekazaniem jej na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub podmiotu o którym mowa w ust.3.
5. Kwota przelewu zostaje pomniejszona o należną prowizję o której mowa w § 8 regulaminu.

§ 6

OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się wykorzystać pożyczkę zgodnie z celem, na który została udzielona a następnie udokumentować wydatki z tym związane w terminie do **90 dni** od daty uruchomienia środków pożyczki.
2. Wydatki dokumentowane są przez pożyczkobiorcę fakturami, rachunkami, umowami kupna sprzedaży lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany umożliwić Funduszowi kontrolę sposobu wykorzystania Pożyczki, m.in. przez dostarczanie na jego żądanie odpowiednich dokumentów i wyjaśnień, a także umożliwienie przedstawicielom Funduszu dokonania inspekcji w siedzibie lub zakładzie Pożyczkobiorcy.
4. Pożyczkobiorcy, którzy otrzymają pożyczkę poddani zostaną nadzorowi w zakresie sposobu realizacji projektu i zaangażowania środków własnych.
5. Nadzór odbywać się będzie poprzez wizytację miejsc realizacji projektu i kontrolę dokumentów oraz zapisów księgowych potwierdzających wydatki i źródła finansowania.
6. Pożyczkobiorca ma obowiązek terminowo spłacać pożyczkę wraz z odsetkami, oraz powiadamiać Fundusz o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową pożyczkobiorcy (np. zaciągnięcie pożyczki, ustanowienie zastawu, hipoteki, udzielonego poręczenia, zaległości podatkowe, zaleganie z zapłatą składek ZUS itp.).
7. Pożyczkobiorca ma obowiązek informować Fundusz o decyzjach i faktach mających wpływ na jego sytuację prawną, ekonomiczną i finansową.
8. Pożyczkobiorca korzystający z pożyczki inwestycyjnej zobowiązuje się przez okres spłaty pożyczki nie wydzierżawiać, nie wynajmować ani też nie przenosić całości lub części praw własności dóbr nabytych oraz obciążać ich innymi prawami na rzecz osób trzecich w ramach projektu inwestycyjnego bez zgody Funduszu.
9. Pożyczkobiorca wyraża bezwarunkową zgodę na udostępnianie miejsca prowadzenia działalności do dokonywanych przez pracownika Funduszu wizytacji, wglądu do prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością oraz innych dokumentów i informacji o faktach mających wpływ na zdolność kredytową pożyczkobiorcy. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie Dyrektora i/lub Komisji, którzy działać mogą także przez swoich przedstawicieli.
10. Pożyczkobiorca oraz każdy z Poręczycieli są zobowiązani do:





- a) nie zaciągania w okresie obowiązywania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Funduszu, żadnych innych pożyczek ani kredytów, ani udzielania poręczeń, w tym poręczeń wekslowych, gwarancji spłaty pożyczki lub wykonania innego zobowiązania przez osoby trzecie, ani przystępowania do długu bądź zobowiązywania się do zapłaty długu za osoby trzecie, ani też jakiegokolwiek obciążania swojego majątku;
 - b) udzielania prawdziwych, wyczerpujących i terminowych wyjaśnień i udostępniania wszelkich żądanych przez Fundusz dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu pożyczki lub sytuacji Pożyczkobiorcy i Poręczycieli; udzielenie odpowiedzi lub przedłożenie dokumentów żądanych przez Fundusz nastąpi w terminie 3 dni roboczych;
 - c) terminowej zapłaty wszelkich podatków, składek ZUS i innych obciążeń publicznoprawnych;
 - d) powiadamiania Funduszu o każdej zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu firmy lub numeru telefonu; pisma wysłane pod adres wskazany w umowie uważa się za doręczone pod właściwy adres. Pisma nie odebrane z powodu zmiany adresu, o której Fundusz nie został powiadomiony, będą pozostawione w aktach Funduszu ze skutkiem doręczenia.
11. Ponadto Pożyczkobiorca i poręczyciele są zobowiązani do natychmiastowego powiadamiania Funduszu o każdym zdarzeniu, które może niekorzystnie wpłynąć na ich zdolność do całkowitej i terminowej spłaty pożyczki, a w szczególności o istotnym pogorszeniu się ich stanu majątkowego.

§ 7

OBOWIĄZKI FUNDUSZU

1. Fundusz jest zobowiązany do wykonania zawartych z pożyczkobiorcą umów z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a w szczególności z uwzględnieniem uzasadnionych interesów pożyczkobiorcy.
2. Fundusz jest zobowiązany udzielać informacji, na żądanie pożyczkobiorcy i poręczycieli, o przebiegu obsługi pożyczki oraz powiadamiać w formie pisemnej o dokonywaniu zmian w umowie pożyczki.
3. Fundusz nie ma obowiązku badania prawidłowości danych do Umowy. W przypadku, gdy przedstawione dane Pożyczkobiorcy są nieprawidłowe, Fundusz nie jest odpowiedzialny za konsekwencje przekazania kwoty Pożyczki zgodnie z Umową. Fundusz nie jest również zobowiązany do przekazania kwoty Pożyczki w przypadku stwierdzenia takich nieprawidłowości.



§ 8

OPROCENTOWANIE I OPŁATY

1. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem pożyczki i ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Pożyczkobiorca.
2. Stawki oprocentowania ustalane są przez Zarząd LSR w stosunku rocznym w wysokości nie niższej niż stopa referencyjna obliczana przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych z dnia 1 lipca 2008 r. (Dz. Urz., UE C 14 z 19.01.2008).
3. Wysokość oprocentowania i prowizji ustalana jest z zastrzeżeniem ust. 2, na podstawie oceny dokumentów złożonych przez wnioskodawcę, w tym w szczególności: przeznaczenia pożyczki, okresu prowadzenia działalności, lokalizacji inwestycji, dotychczasowych warunków współpracy, wyników finansowych przedsiębiorstwa, okres na jaki jest udzielana pożyczka, ogólnej oceny ryzyka inwestycji itp.
4. Stawki oprocentowania i opłaty ustalane są przez Zarząd LSR w formie uchwały i przedstawione są w Tabeli oprocentowania, opłat i prowizji stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Wszelkie koszty dokonanych przez Fundusz czynności, a w szczególności koszty związane z:
 - ustanowieniem zabezpieczenia pożyczki,
 - zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia,
 - zwolnieniem przedmiotu zabezpieczenia,
 - zaspokojeniem się z przedmiotu zabezpieczenia,
 - postępowaniem windykacyjnym,ponosi Pożyczkobiorca.

§ 9

ZABEPIECZENIE POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest na żądanie Funduszu do ustanowienia zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki.
2. Zabezpieczenia pożyczki stanowią formy zabezpieczeń dopuszczalne przez kodeks cywilny, prawo wekslowe i przyjęte do stosowania przez Fundusz. Formę zabezpieczenia pożyczki ustala Fundusz w porozumieniu z pożyczkobiorcą.
3. Każdorazowo, obligatoryjną formą zabezpieczenia jest weksel *In blanco* wraz z deklaracją wekslową.
 - a) W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, Fundusz przyjmuje weksel własny poręczony przez współmałżonka, niezależnie od rodzaju wspólnoty majątkowej (wspólnota lub rozdzielnosc majątkowa).
 - b) W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa w formie spółki cywilnej, Fundusz przyjmuje weksle własne wszystkich wspólników poręczone przez (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) współmałżonków, niezależnie od rodzaju wspólnoty majątkowej (wspólnota lub rozdzielnosc majątkowa).
 - 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 wspólników poręczone (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) przez współmałżonków, niezależnie od rodzaju wspólnoty majątkowej (wspólnota lub rozdzielnosc majątkowa), bądź też wyłącznie weksel spółki poręczony przez wszystkich wspólników oraz (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) ich współmałżonków, niezależnie od rodzaju wspólnoty majątkowej (wspólnota lub rozdzielnosc majątkowa). W przypadku





- pozostałych spółek osobowych prawa handlowego Fundusz może, oprócz weksła spółki, przyjmując weksle niektórych lub wszystkich wspólników, poręczone (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) przez ich współmałżonków, niezależnie od rodzaju wspólnoty majątkowej (wspólnota lub rozdzielnosc majątkowa).
- 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.
 4. Po wygaśnięciu zobowiązania, weksel jest zwracany wystawcy za pokwitowaniem w siedzibie Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju. W przypadku nieodebrania weksła w ciągu 30 dni od daty spłaty zobowiązania, weksel zostaje komisyjnie zniszczony.
 5. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia, wymagane jest udokumentowanie dochodów poręczyciela pozwalające na spłatę pożyczki wobec Funduszu.
 6. Poręczycielem nie może być osoba uzyskująca najniższe wynagrodzenie lub najniższą emeryturę obowiązującą w dniu udzielenia poręczenia.
 7. Poręczycielem nie może być osoba która ukończyła 70 rok życia.
 8. W przypadku poręczeń dokonywanych przez osoby fizyczne, poręczycielem w rozumieniu niniejszego regulaminu są **łącznie** osoby pozostające w związku małżeńskim niezależnie od rodzaju wspólnoty majątkowej (wspólnota lub rozdzielnosc majątkowa) oraz osoby wolne.
 9. Warunki zabezpieczeń określone są w umowach ustanawiających zabezpieczenie.
 10. Pożyczkobiorca jest zobowiązany na życzenie Funduszu ustanowić dodatkowe zabezpieczenie w przypadku:
 - niedotrzymania warunków udzielenia pożyczki,
 - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu nagłego pogorszenia sytuacji finansowej i organizacyjnej,
 - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie się ich wartości.
 11. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
 12. O zamiarze wypowiedzenia pożyczki z powodu nie ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust 10. Fundusz jest zobowiązany poinformować pożyczkobiorcę w formie pisemnej.

§ 10

SPŁATA

1. Raty pożyczki i odsetki spłacane są miesięcznie na konto Funduszu podane w umowie pożyczki zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do umowy pożyczki.
2. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę pożyczki lub w wyższych kwotach niż ustalono w harmonogramie spłat, po uprzednim powiadomieniu Funduszu o takim zamiarze.
3. Wpłata o której mowa w ust.2 skutkuje sporządzeniem aneksu do umowy wraz z zaktualizowanym harmonogramem spłat.
4. Od czynności o której mowa w ust. 3 pobierana jest opłata zgodnie z tabelą oprocentowania opłat i prowizji. Opłata zostaje doliczona do pierwszej raty w zaktualizowanym harmonogramie spłat o którym mowa w ust. 3.
5. Za datę spłaty rat pożyczki i odsetek przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Funduszu. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.
6. Wpływające spłaty zarachowane będą w następującej kolejności:
 - 1) należne prowizje,
 - 2) koszty monitów i inne uzasadnione koszty LSR,
 - 3) odsetki naliczane za nieterminową spłatę,
 - 4) odsetki w bieżącej racie i odsetki zaległe,
 - 5) bieżące raty kapitałowe,





6) zaległe raty kapitałowe.

§ 11

NIETERMINOWA SPŁATA

1. Należność z tytułu zaciągniętej pożyczki (np. kwota kapitału pożyczki i odsetki) niespłacone w terminie umownym albo spłacane w niepełnej wysokości uznawane są przez LSR jako zadłużenie przeterminowane.
2. Zadłużenie przeterminowane liczone jest od dnia, w którym spłata kapitału, odsetek lub ich części miała nastąpić.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Fundusz zawiadamia pożyczkobiorcę pisemnie wysyłając na jego adres notę odsetkową.
4. Dla zadłużenia przeterminowanego stosuje się odsetki umowne w wysokości dwukrotności odsetek ustawowych.
5. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego pobiera się w momencie, gdy ich łączna wartość przekroczy czterokrotność wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polska SA za polecenie przesyłki listowej.
6. Kosztami związanymi z powiadomieniem, o którym mowa w ust. 3, zostanie obciążony pożyczkobiorca.
7. Pożyczkobiorca, który bez pisemnego wezwania, wyliczy i wpłaci właściwą kwotę odsetek od zadłużenia przeterminowanego, zwolniony jest z kosztów o których mowa w ust. 6.

§ 12

WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. LSR może wypowiedzieć pożyczkę z 7 dniowym okresem wypowiedzenia, jeżeli pożyczkobiorca:
 - a) wykorzysta pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem, lub nie wywiąże się z obowiązków o których mowa w § 6 ust.1 – 2 regulaminu,
 - b) dopuści się zwłoki ze spłatą dwóch kolejnych rat zadłużenia;
 - c) utraci zdolność kredytową;
 - d) znacznie zmniejszy wartości zabezpieczenia;
 - e) złoży fałszywe dokumenty lub dane po uzyskaniu pożyczki;
 - f) zostanie postawiony w stan likwidacji lub upadłości;
 - g) nie spełni innych warunków określonych umową;
2. Wypowiedzenie umowy przez LSR będzie dokonane na piśmie, listem poleconym, wysłanym do Pożyczkobiorcy na adres podany w umowie.
3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić wypowiedzianą pożyczkę lub jej wypowiedzianą część jednorazowo w całości wraz z odsetkami w przeciągu 7 dni od dnia wypowiedzenia umowy.
4. Dla wypowiedzianej pożyczki, niespłaconej w terminie o którym mowa w ust. 3, stosuje się odsetki karne w wysokości podwójnych odsetek ustawowych, obowiązujących w dniu wypowiedzenia umowy.
5. Niespłacenie wypowiedzianej pożyczki w terminie o którym mowa w ust. 3 spowoduje jej egzekucję na drodze postępowania sądowego.
6. Za datę spłaty wypowiedzianej pożyczki wraz z kosztami i odsetkami, przyjmuje się datę wpłynięcia spłaty na rachunek bankowy Funduszu. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.
7. Należności LSR z tytułu wypowiedzianej pożyczki, zaspokajane są w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe i koszty egzekucyjne,
 - b) koszty wezwań do zapłaty oraz inne koszty z tym związane poniesione przez LSR,





- c) odsetki karne,
 - d) odsetki umowne,
 - e) kapitał pożyczki.
8. Na merytorycznie uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub z własnej inicjatywy LSR może zmienić kolejność zaspokajania należności.

§ 13

MONITORING POŻYCZKI

1. Fundusz ma prawo przeprowadzić w każdym momencie wizytę monitorującą u Pożyczkobiorcy w związku z realizacją umowy Pożyczki.
2. Wizytacji dokonuje personel operacyjny Funduszu. W trakcie wizyty pracownik Funduszu zwraca uwagę na takie elementy jak:
 - zgodność wydatkowania pieniędzy z przyjętymi założeniami,
 - zgodność prac z przedstawionym harmonogramem,
 - stan zatrudnienia w stosunku do planowanego,
 - uzyskane wielkość sprzedaży w stosunku do zakładanej,
 - terminowość wpłat rat kredytowych i odsetkowych
 - analiza zagrożeń dla płynności kredytu
 - zmiany w otoczeniu zewnętrznym w porównaniu do ostatniej inspekcji,

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Finansowany podmiot gospodarczy wyrazi zgodę na udostępnianie prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie Funduszu i przedstawicieli instytucji uprawnionych do kontroli Funduszu w zakresie udzielania pożyczek.
2. Kontrolę finansową i merytoryczną działalności Funduszu przeprowadza Komisja Rewizyjna LSR.
3. Spory spowodowane działaniami pożyczkobiorcy wbrew niniejszemu regulaminowi oraz innych dokumentów regulujących wzajemne zobowiązania poddaje się pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Funduszu.
4. Pełną dokumentację dotyczącą działalności Funduszu Pożyczkowego stanowią:
 - a) Statut LSR,
 - b) Wpis LSR w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - c) Regulamin Funduszu,
 - d) Procedura (metodologia) oceny wniosków wraz ze wzorami formularzy.
5. Nadrzędność dokumentów wchodzących w skład ww. dokumentacji, gdy zachodzi sprzeczność pomiędzy nimi, ustalana jest zgodnie z wyliczeniem zamieszczonym powyżej.
6. W sprawach nieuregulowanych umową lub regulaminem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz innych przepisów.





7. Do regulaminu dołącza się następujące załączniki stanowiące integralną część regulaminu:
- Załącznik nr 1 - wniosek o pożyczkę
 - Załącznik nr 2 – Kwestionariusz Osobowy Wnioskodawcy
 - Załącznik nr 3 - Kwestionariusz Osobowy Poręczyciela
 - załącznik nr 4 - wzór umowy
 - załącznik nr 5 – Polityka tworzenia rezerw w Funduszu

Sporządził, data

Sprawdził, data

Zatwierdził, data





TABELA OPROCENTOWANIA, OPŁAT I PROWIZJI

oprocentowanie i prowizje

Stopa oprocentowania w skali roku	Prowizja	Okres udzielenia pożyczki
Stopa referencyjna (stan na dzień 1.01.2010 - 5,49%) + 1-3 procentowych punktów bazowych	1-3%	3 – 5 lat

opłaty

Czynność	Opłata
Sporządzenie aneksu do umowy pożyczki sporządzanego na wniosek pożyczkobiorcy	50 zł.
Każdorazowy monit, informacja, powiadomienie związane z udzieloną pożyczką	10 zł
Wydanie opinii na temat pożyczkobiorcy	50 zł

Sporządził, data

Sprawdził, data

Zatwierdził, data





Załącznik nr 5 do Regulaminu Funduszu Pożyczkowego przy Leżajskim Stowarzyszeniu Rozwoju

POLITYKA TWORZENIA REZERW W FUNDUSZU

- § 1.** 1. Fundusz Pożyczkowy tworzy rezerwy na ryzyko związane ze swoją działalnością, zwane dalej rezerwami celowymi, w odniesieniu do wartości wierzytelności Funduszu zaklasyfikowanych do:
- 1) kategorii normalne, obejmujące wierzytelności Funduszu, w przypadku których opóźnienie w spłacie kapitału lub odsetek nie przekracza miesiąca, a sytuacja ekonomiczno-finansowa dłużników nie budzi obaw,
 - 2) kategorii pod obserwacją, w przypadku których opóźnienie w spłacie kapitału lub odsetek przekracza miesiąc i nie przekracza 3 miesięcy, a sytuacja ekonomiczno-finansowa dłużników nie budzi obaw,
 - 3) grupy zagrożone, w tym:
 - a) poniżej standardu, obejmujące wierzytelności Funduszu, w przypadku których opóźnienie w spłacie kapitału lub odsetek przekracza 3 miesiące i nie przekracza 6 miesięcy, lub wierzytelności Funduszu wobec dłużników, których sytuacja ekonomiczno-finansowa może stanowić zagrożenie terminowej spłaty wierzytelności,
 - b) wątpliwe, obejmujące wierzytelności Funduszu, w przypadku których opóźnienie w spłacie kapitału lub odsetek przekracza 6 miesięcy i nie przekracza 12 miesięcy, lub wierzytelności Funduszu wobec dłużników, których sytuacja ekonomiczno-finansowa ulega znacznemu pogorszeniu, a zwłaszcza gdy ponoszone straty w sposób istotny naruszają ich kapitały (aktywa netto),
 - c) stracone obejmujące:
 - wierzytelności Funduszu, w przypadku których opóźnienie w spłacie kapitału lub odsetek przekracza 12 miesięcy,
 - wierzytelności Funduszu wobec dłużników, których sytuacja ekonomiczno-finansowa pogorszyła się w sposób nieodwracalnie uniemożliwiający spłacenie długu,
 - wierzytelności Funduszu wobec dłużników, w stosunku do których ogłoszono upadłość lub w stosunku do których nastąpiło otwarcie likwidacji, z wyjątkiem gdy następuje ona na podstawie przepisów o komercjalizacji i prywatyzacji,
 - wierzytelności Funduszu wobec dłużników, przeciwko którym bank złożył wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego,
 - wierzytelności Funduszu kwestionowane przez dłużników na drodze postępowania sądowego,
 - wierzytelności Funduszu wobec dłużników, których miejsce pobytu jest nieznanie i których majątek nie został ujawniony.
2. Rezerwy celowe na ryzyko związane z wierzytelnościami Funduszu zaklasyfikowanymi do kategorii pod obserwacją, poniżej standardu, wątpliwe i stracone tworzy się na podstawie indywidualnej oceny ryzyka obciążającego daną wierzytelność, jednak w



wysokości co najmniej wymaganego poziomu rezerw, stanowiącego w relacji do podstawy tworzenia rezerw celowych:

- 1) 1,5% - w przypadku kategorii wierzytelności pod obserwacją,
- 2) 20% - w przypadku kategorii wierzytelności poniżej standardu,
- 3) 50% - w przypadku kategorii wierzytelności wątpliwe,
- 4) 100% - w przypadku kategorii wierzytelności stracone.

§ 2. 1. Podstawę tworzenia rezerw celowych na ryzyko związane z wierzytelnościami Funduszu, zaklasyfikowanymi do kategorii pod obserwacją lub grupy zagrożone można pomniejszyć o wartość następujących zabezpieczeń:

- 1) blokady środków na rachunku bankowym dłużnika lub osoby trzeciej ustanowionej na rzecz Funduszu,
- 2) hipoteki powstałej na:
 - a) nieruchomości,
 - b) użytkowaniu wieczystym,
 - c) własnościowym spółdzielczym prawie do lokalu mieszkalnego,
 - d) spółdzielczym prawie do lokalu użytkowego,
 - e) prawie do domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - f) prawie do lokalu mieszkalnego w domu budowanym przez spółdzielnię mieszkaniową w celu przeniesienia jej własności na członka;
- 3) przeniesienia na rzecz Funduszu, do czasu spłaty zadłużenia wraz z należnymi odsetkami i prowizją, prawa własności papierów wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub Narodowy Bank Polski oraz bankowych papierów wartościowych emitowanych przez inne banki.
- 4) zastawu rejestrowego na prawach z papierów wartościowych.

§ 3. Rezerwę celową zmniejsza się odpowiednio do:

1. Zmniejszenia się kwoty wierzytelności Funduszu,
2. Zmiany kategorii wierzytelności Funduszu na kategorię niższym stopniu ryzyka w wyniku dokonanej klasyfikacji,
3. Wzrostu wartości zabezpieczenia o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-4 pomniejszającego podstawę tworzenia rezerw celowych.

§ 4. Opóźnienie w spłacie części należnej raty kapitałowej lub odsetkowej, w kwocie nieprzekraczającej 200 zł, nie wymaga przeklasyfikowania wierzytelności Funduszu do wyższej kategorii ryzyka.

§ 5. Jeżeli Fundusz posiada więcej niż jedną wierzytelność wobec jednego dłużnika, wszystkie wierzytelności Funduszu wobec tego dłużnika klasyfikuje się do najwyższej kategorii ryzyka spośród kategorii przypisanych tym wierzytelnościom.

§ 6. W przypadku wierzytelności Funduszu, których spłata jest uzależniona od podmiotów innych niż dłużnik (w szczególności należności z tytułu środków pieniężnych wpłacanych na zabezpieczenie zobowiązań osób trzecich), kryterium sytuacji ekonomiczno-finansowej stosuje się w odniesieniu do tego spośród tych podmiotów i dłużnika, którego sytuacja ekonomiczno-finansowa jest najgorsza.

§ 7. W przypadku wierzytelności Funduszu stanowiących zobowiązania solidarne osób trzecich, kryterium sytuacji ekonomiczno-finansowej stosuje się w odniesieniu do tej z nich, której sytuacja ekonomiczno-finansowa jest najlepsza.

§ 8. Przeglądów i klasyfikacji wierzytelności Funduszu dokonuje się co najmniej raz na koniec każdego kwartału.



- § 9.** Przeglądów i klasyfikacji wierzytelności Funduszu dokonuje się według danych aktualnych na dzień przeprowadzania klasyfikacji.
- § 10.** Kryterium sytuacji ekonomiczno-finansowej dłużnika stosuje się co najmniej raz na rok - na koniec dowolnego kwartału, w przypadku wierzytelności Funduszu spełniających łącznie następujące warunki:
1. wierzytelność jest zaklasyfikowana do kategorii normalne;
 2. kwota wierzytelności łącznie z innymi wierzytelnościami Funduszu wobec tego podmiotu nie przekracza równowartości w złotych kwoty 100 000 zł, obliczonej według kursu średniego ustalonego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego na dzień dokonywania klasyfikacji;
 3. kwota wierzytelności łącznie z innymi wierzytelnościami Funduszu wobec tego podmiotu nie przekracza 10 % kapitałów własnych Funduszu.
- § 11.** Rezerwy celowe tworzy się, aktualizuje co do wysokości oraz rozwiązuje najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kończącego kwartał, w którym dokonano przeglądu i klasyfikacji wierzytelności Funduszu.
- § 12.** Podstawę tworzenia rezerw celowych stanowi wartość bilansowa wierzytelności Funduszu bez uwzględnienia utworzonych rezerw celowych, ale z uwzględnieniem przewidywanej w związku z restrukturyzacją zadłużenia kwoty umorzenia części wierzytelności Funduszu.
- § 13.** Rezerwy celowe tworzy się w ciężar kosztów.
- § 14.** Rezerwy celowe rozwiązuje się po wygaśnięciu przyczyn ich utworzenia.

Sporządził, data

Sprawdził, data

Zatwierdził, data

