



"PREFERENCYJNE POŻYCZKI DLA MIKROPRZEDSIĘBIORCÓW – PROGRAM FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO PRZY LEŻAJSKIM STOWARZYSZENIU ROZWOJU"

REGULAMIN PROGRAMU

§ 1

PRZEDMIOT REGULAMINU I ORGANY FUNDUSZU

1. Regulamin określa warunki udzielania pożyczek w ramach projektu „Preferencyjne pożyczki dla mikroprzedsiębiorców – Program Funduszu Pożyczkowego przy Leżajskim Stowarzyszeniu Rozwoju”, zwany dalej Programem.
2. Program realizowany jest przez Fundusz Pożyczkowy działający przy Leżajskim Stowarzyszeniu Rozwoju zwany dalej Funduszem, wchodzący w skład Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju zwanego dalej LSR.
3. Programem objęci są Beneficjenci, o których mowa w § 2, realizujący przedsięwzięcie i posiadających swoją siedzibę na terytorium województwa Podkarpackiego.
4. Program 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 i realizowany w ramach projektu „Preferencyjne pożyczki dla mikroprzedsiębiorców – Program Funduszu Pożyczkowego przy Leżajskim Stowarzyszeniu Rozwoju”.
5. 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.
6. Zarząd Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju powołuje Komisję Kwalifikacyjną zwaną dalej Komisją pełniącą funkcję doradczą w stosunku do Zarządu.
7. W skład Komisji wchodzi co najmniej pięciu członków z prawem głosu. Członkowie Komisji powoływani i odwołani są przez Zarząd LSR.
8. 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,
 - e) Przedstawiciel powiatowego urzędu pracy, z terenu województwa podkarpackiego,
 - f) Przedstawiciel instytucji finansującej lub współpracującego banku z terenu województwa podkarpackiego,
 - g) Przedstawiciel sektora małych i średnich przedsiębiorców z terenu województwa podkarpackiego.
9. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Beneficjent, Pożyczkobiorca – przedsiębiorca, któremu udzielono pożyczki,
 - b) LSR – Leżajskie Stowarzyszenie Rozwoju z siedzibą w Leżajsku,
 - c) Fundusz Pożyczkowy - jednostka organizacyjna w strukturze LSR powołana do obsługi działalności pożyczkowej,
 - d) Pomoc de minimis – pomoc spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.,
 - e) Umowa pożyczki – umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy LSR a Beneficjentem, w zakresie udzielenia pożyczki,
 - f) Wnioskodawca – przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie pożyczki przez LSR,
 - g) Zarząd – Zarząd Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju,
 - h) Komisja – Komisja Kwalifikacyjna.

§ 2

BENEFICJENCI PROGRAMU

1. Beneficjentami Programu, mogą być wyłącznie mikroprzedsiębiorcy w rozumieniu załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (L 187 z 17.06.2014) znajdujący się w tzw. wczesnej fazie rozwoju lub fазie ekspansji, na etapie ich powstawania, wczesnej działalności (włącznie z kapitałem na rozruch) lub przy rozszerzaniu działalności tych przedsiębiorstw (art. 45 Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006r.), którzy inwestują w działania gospodarczo rentowne na obszarze województwa podkarpackiego i którzy jednocześnie:
 - a) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art.2 ust.18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01),
 - b) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,
 - c) nie są wykluczeni z możliwości otrzymania środków na realizację programów finansowanych z udziałem środków publicznych, na podstawie art. 207 Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r., nr 157, poz. 1240),
 - d) wykażą zdolność do przeprowadzenia inwestycji (m.in. prawną, organizacyjną, techniczną, finansową, kredytową),
 - e) nie mają zaległości w opłacie podatków i składek ZUS oraz innych zobowiązań publiczno – prawnych,
 - f) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganymi dokumentami,
 - g) zobowiążą się do prowadzenia działalności wskazanej we wniosku o udzielenie pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel.
2. Mikroprzedsiębiorcy ubiegający się o pożyczkę oprocentowaną poniżej stopy referencyjnej o której mowa w komunikacie Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.U. C 14 z 19.01.2008) zobowiązani są spełnić łącznie następujące, dodatkowe warunki:
 - a) wielkość otrzymanej przez danego mikroprzedsiębiorcę pomocy de minimis łącznie w roku bieżącym oraz dwóch poprzednich latach kalendarzowych nie przekroczyła kwoty 200 tys. EUR, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie transportu drogowego towarów kwoty 100 tys. EUR, oraz,
 - b) nie podlegają wykluczeniu stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) lub innego aktu prawa powszechnie obowiązującego regulującego tę kwestię, tj.:
 - nie ubiegają się o pożyczkę na sfinansowanie nabycia pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów, jeżeli prowadzą działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów,
 - nie działają w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - nie zajmują się produkcją podstawową produktów rolnych, wymienionych w załączniku I do Traktatu WE,
 - nie są przedsiębiorstwem prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu WE, kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości tych produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, lub kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom podstawowym,



- nie ubiegają się o pożyczkę na sfinansowanie inwestycji związanej bezpośrednio z ilością wywożonych do państw trzecich lub państw członkowskich UE produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- nie ubiegają się o pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy.

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, pod warunkiem że przedsiębiorca zapewni rachunkowe rozdzielenie działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego towarów i pozostałej działalności gospodarczej, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

3. Mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych.
4. 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. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.
5. Mikroprzedsiębiorcy, o których mowa w ust. 1 mogą ubiegać się o pożyczki z przeznaczeniem na następujące koszty kwalifikowane o charakterze inwestycyjnym, związane z prowadzoną bądź podejmowaną działalnością gospodarczą:
 - a) zakup maszyn, urządzeń i wyposażenia oraz nabycie materiałów i usług służących wytworzeniu środków trwałych lub wyposażenia,
 - b) prawo wieczystego użytkowania; przez wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego należy rozumieć opłatę za oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste albo cenę nabycia użytkowania wieczystego wraz z prawem odrębnej własności budynku/budowli/lokalu.Wydatki związane z nabyciem prawa użytkowania wieczystego poniesione zgodnie z zawartą umową oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste, w okresie kwalifikowania wydatków, mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - nieruchomość w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego jest bezpośrednio niezbędna dla realizacji inwestycji i zostanie bezpośrednio wykorzystana do realizacji inwestycji, w związku z powyższym, nawet, jeśli np. ze względów własnościowych nie jest możliwe nabycie prawa użytkowania wieczystego jedynie tej części nieruchomości, która będzie wykorzystana bezpośrednio do realizacji inwestycji ale konieczne jest nabycie prawa do dodatkowej powierzchni, to ta część wydatku na nabycie prawa użytkowania wieczystego, która dotyczy części nieruchomości nie wykorzystanej bezpośrednio do realizacji inwestycji, nie może zostać uznana za wydatek kwalifikowalny,
 - wartość nieruchomości będąca podstawą ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego nie przekracza wartości rynkowej tej nieruchomości i została potwierdzona, sporządzonym na koszt Pożyczkodawcy, operatem szacunkowym,



- nabycie prawa użytkowania wieczystego do nieruchomości zostało przewidziane we wniosku o udzielenie pożyczki i wskazane w umowie pożyczki,
 - c) zakup budynków lub budowli związanych bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz finansowaną inwestycją, łącznie z gruntem na którym są położone. Wartość gruntu nie może stanowić więcej niż połowa nabywanej zabudowanej nieruchomości, w związku z powyższym nawet, jeśli np. ze względów własnościowych nie jest możliwe nabycie prawa własności jedynie tej części nieruchomości, która będzie wykorzystana bezpośrednio do realizacji inwestycji ale konieczne jest nabycie prawa do dodatkowej powierzchni, to ta część wydatku na nabycie prawa własności, która dotyczy części nieruchomości nie wykorzystanej bezpośrednio do realizacji inwestycji, nie może zostać uznana za wydatek kwalifikowalny,
 - d) zakup wartości niematerialnych i prawnych w szczególności: zakup oprogramowania, licencji, know-how, w tym podstawowej opłaty franczyzowej; zakup wartości niematerialnej i prawnej może zostać uznany za wydatek kwalifikowany, jeśli wartość ta:
 - zostanie zakupiona od strony trzeciej na warunkach rynkowych, zgodnie z przepisami prawa,
 - zostanie ujęta w ewidencji księgowej Beneficjenta,
 - będzie wykorzystywana wyłącznie przez nabywcę do celów realizacji inwestycji z wyłączeniem sytuacji, w której nabywa się również prawo do udzielania sublicencji,
 - podlega amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 - e) sfinansowanie kosztów robót budowlanych (nabycie wyłącznie materiałów budowlanych, usług budowlanych, usług nadzoru budowlanego, usług ekspertyz, badań geologicznych, usług projektowych), w budynkach i budowlach oraz gruntach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - f) zakup środków transportu z wyłączeniem przedsiębiorstw wykonujących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, jeżeli ubiegają się one o pożyczkę oprocentowaną poniżej stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych na zakup środków transportu drogowego towarów.
 - g) zakup materiałów, surowców i towarów charakterystycznych dla podejmowanej lub prowadzonej działalności gospodarczej, jeżeli zakupy te powiązane są z planem założenia lub rozwoju przedsiębiorstwa (w rozumieniu Noty 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 2012 r. z uwzględnieniem jej ewentualnych późniejszych zmianami,
 - h) koszty transportu, instalacji, rejestracji, ubezpieczenia majątkowego, remontu lub ulepszenia składników majątku określonych w pkt. a, c-g jeżeli dotyczą składników majątku nabywanych w ramach inwestycji (kosztów kwalifikowanych) i są niezbędne do ich prawidłowego użytkowania.
 - i) inne wydatki związane z wykonywaną pozarolniczą działalnością gospodarczą i związane z przedmiotem planowanego przedsięwzięcia, o ile uzyskały pozytywną ocenę Komisji Kwalifikacyjnej.
6. Środki z pożyczki nie mogą być przeznaczone na nabycie innych niż wymienione w ust. 5 składników majątku, w tym na:
- a) zakup gruntów, jeżeli nie są one nabywane łącznie z budynkiem lub budowlą o której mowa w ust 5 pkt. c,
 - b) opłatę leasingową i czynsz leasingowy,
 - c) podatek VAT jeżeli wnioskodawca ma możliwość odliczenia/odzyskania podatku VAT od nabywanych składników majątku,
 - d) pokrycie innych niż obrotowe kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, takich jak wynagrodzenia pracowników, czynsz, media, usługi telekomunikacyjne, podatki, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne opłaty o charakterze cyklicznym w przedsiębiorstwie,



- e) spłatę innych zobowiązań, takich jak kredyty, pożyczki, zobowiązania wobec dostawców oraz zobowiązania publiczno – prawne,
- f) zakupy konsumpcyjne wnioskodawcy,
- g) zakupy współfinansowane ze środków RPO WP lub z udziałem innych środków publicznych o ile odrębne regulacje przewidują takie ograniczenia,
- h) zakupy usług, robót budowlanych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych oraz innych rzeczy dokonywane pomiędzy osobami pozostającymi w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związanymi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem co Pożyczkobiorca, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej.

§ 3

ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK W RAMACH PROGRAMU

1. O pożyczkę może ubiegać się każdy mikroprzedsiębiorca określony w § 2 ust. 1, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2, mający siedzibę i miejsce prowadzenia działalności na terenie określonym w § 1 ust. 3, o ile pożyczki będą wykorzystane wyłącznie na finansowanie przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 5, a konieczność i celowość finansowania, znajduje uzasadnienie w przedstawionym wniosku o udzielenie pożyczki.
2. Minimalna kwota pożyczki wynosi **5 000 złotych**.
3. Maksymalna kwota pożyczki nie może przekraczać kwoty **25 000 Euro**, przeliczonej na złotówki wg średniego kursu ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego, poprzedzającego dzień zawarcia umowy pożyczki.
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% kapitałów Funduszu Pożyczkowego.
5. Kwota udzielonej pożyczki obejmuje wydatki związane z kosztami kwalifikowanymi określonymi we wniosku o udzielenie pożyczki, z zastrzeżeniem ust.7, poniesionymi po dniu złożenia wniosku o pożyczkę (decyduje data nabycia i data dowodu zakupu); data płatności może nastąpić najwcześniej w dniu wpływu kwoty pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy.
6. Wkład własny nie jest wymagany.
7. Nakłady określa się w cenach netto tj. bez podatku VAT jeżeli wnioskodawcy przysługuje odliczenie naliczonego podatku VAT od nabywanych składników majątku, dla pozostałych w cenach brutto.
8. Pożyczki mogą być udzielone na okres:
 - a) w przypadku pożyczki w wysokości do 50 000 zł włącznie – do 36 miesięcy,
 - b) w przypadku pożyczki w wysokość powyżej 50 000 zł – do 60 miesięcy.
 - c) Okres udzielenia pożyczki obejmuje ewentualną karencję.
9. Okres karencji w spłacie pożyczki nie może być dłuższy niż 3 miesiące licząc od dnia, w którym dokonano wypłaty pożyczki.
10. Zarząd LSR może w uzasadnionych wypadkach wyrazić zgodę na:
 - a) zmianę przeznaczenia całości lub części pożyczki,
 - b) obniżenie wysokości pożyczki,
 - c) zmianę liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki,
 - d) zmianę lokalizacji przedsięwzięcia,
 - e) inne uzasadnione ważnymi powodami zmiany.
Zakres zmian może obejmować jedynie finansowanie działań określonych niniejszym regulaminem.
11. Zarząd LSR może odmówić udzielenia pożyczki, zaproponować Wnioskodawcy inną niż przedstawioną we wniosku wysokość pożyczki lub zmianę okresu spłaty, a także zażądać dodatkowych zabezpieczeń pożyczki.



§ 4

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Wnioski o pożyczkę składane są w siedzibie Funduszu, punktach zamiejscowych LSR, a także bezpośrednio u pracownika Funduszu działającego w imieniu Funduszu poza jego siedzibą na wypełnionym formularzu wniosku dostępnym w siedzibie Funduszu oraz jego stronie internetowej.
2. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) kwestionariusze osobowe wnioskodawców i poręczycieli (jeżeli dotyczy) wraz z kserokopią ich dowodów osobistych,
 - b) zaświadczenie o braku zobowiązań wobec Skarbu Państwa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych bądź Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego. Zaświadczenia te, po wcześniejszym złożeniu oświadczenia, mogą być załączone do wniosku po jego pozytywnym rozpatrzeniu, lecz nie później niż w dniu podpisania umowy pożyczki. Ważność wystawionych zaświadczeń (aktualnych w dniu podpisania umowy) wynosi 30 dni od daty ich wystawienia. W przypadku spółek osobowych powyższe dotyczy odpowiednio spółki i wszystkich wspólników,
 - c) Jeśli z tytułu jakichkolwiek zaległych zobowiązań przedsiębiorstwo jest dłużnikiem Skarbu Państwa lub ZUS/KRUS, to konieczną przesłanką dopuszczalności ubiegania się o pomoc ze środków Funduszu jest uprzednie zawarcie z wierzycielem ugody co do terminu i sposobu spłaty długu. Dla udokumentowania powyższej okoliczności Wnioskodawca składa zaświadczenie o braku zadłużenia podatkowego wobec Skarbu Państwa/ZUS lub przedstawia jeden egzemplarz ugody z wierzycielem,
 - d) dokumenty poświadczające wyniki finansowe przedsiębiorstwa za rok bieżący oraz ostatnie dwa zamknięte lata obrotowe oraz ewidencję środków trwałych,
 - e) dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego na który ma być przelana kwota pożyczki,
 - f) inne dokumenty ustalone przez Fundusz w zależności od specyfiki podmiotu gospodarczego i planowanego przedsięwzięcia.
3. Wszelkie okazywane przez Beneficjenta dokumenty związane z procesem udzielania pożyczki, winny być sporządzone w oryginałach lub kopiach uwierzytelnionych za zgodność z oryginałem przez osoby działające w imieniu Wnioskodawcy według zasad reprezentacji. W przeciwnym razie dokumenty te nie będą brane pod uwagę i uważać się będzie, że Beneficjent nie wywiązał się z obowiązku ich dostarczenia.
4. Wnioski o udzielenie pożyczki poddawane są wstępnej ocenie formalno-technicznej oraz analizie ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania, dokonywanej przez pracownika Funduszu, który ma obowiązek przedstawienia jej rezultatów podczas posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej.
5. Pracownik Funduszu może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia stwierdzonych braków formalnych we wniosku, w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
6. Maksymalny okres rozpatrywania wniosku wynosi do 30 dni od daty złożenia kompletnej dokumentacji.
7. W zależności od stwierdzonych potrzeb, pracownik Funduszu 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.
8. Ocena wniosków o pożyczki dokonywana jest przez Komisję Kwalifikacyjną, działającą w ramach postanowień niniejszego regulaminu, wg. metodologii oceny wniosku polegającej na ocenie formalno-technicznej oraz analizie ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania, według obowiązującego w LSR Systemu Zarządzania Jakością oraz najlepszej wiedzy i doświadczenia życiowego członków Komisji Kwalifikacyjnej.
9. Ocena wniosku obejmuje badanie następujących obszarów:
 - a) uzasadnienia celowości poniesionych kosztów na realizację danego przedsięwzięcia,
 - b) wpływu inwestycji na rozwój przedsiębiorstwa Wnioskodawcy,

- c) oceny rynku i branży Wnioskodawcy,
 - d) prawdziwości przedstawionych danych na temat przedsięwzięcia,
 - e) bieżącej i przyszłej sytuacji finansowo – ekonomicznej wnioskodawcy – wysokość kapitału, wartość posiadanego majątku, itp.
 - f) czasu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) kompetencji wnioskodawcy,
 - h) zdolności do spłaty pożyczki,
 - i) proponowanych form zabezpieczenia pożyczki.
10. Komisja dokonuje oceny wniosków o pożyczkę, posiadając prawo ich rekomendowania lub nierekomendowania Zarządowi LSR. Komisja Pożyczkowa może m.in. zająć następujące stanowiska:
 - a) zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
 - b) zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - c) zaakceptowanie pożyczki pod pewnymi warunkami,
 - d) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - e) odrzucenie wniosku.
 11. Komisja może zażądać od Wnioskodawcy uzupełnienia danych we wniosku o pożyczkę, przedstawienia dodatkowych dokumentów, w tym dokumentów dotyczących proponowanych zabezpieczeń w ciągu 30 dni od daty wezwania.
 12. Nieuzupełnienie dokumentów o których mowa z ust. 11 w wyznaczonym terminie powoduje, iż Komisja Kwalifikacyjna dokonuje oceny wniosku na podstawie pierwotnie dostarczonych dokumentów.
 13. Decyzja Komisji podejmowana jest w formie uchwały.
 14. 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 sytuacji, w której upoważnionym przedstawicielem jest inny członek Komisji, głosy tego członka i przedstawiciela nie sumują się. W przypadku akceptacji wniosku przez większość członków Komisji, a sprzeciwu Prezesa Zarządu LSR, bądź jego przedstawiciela – wniosek zostaje odrzucony.
 15. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu sprzeciwu Prezesa Zarządu LSR, Prezes Zarządu zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego uzasadnienia swojej decyzji, stanowiącego załącznik do uchwały Komisji Kwalifikacyjnej i podlegającego dodatkowo akceptacji Komisji Rewizyjnej Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju.
 16. Wniosek przyjęty uchwałą Komisji stanowi rekomendację dla Zarządu LSR do wykonania czynności związanych z udzieleniem pożyczki.
 17. Uchwała Komisji jest prawomocna w przypadku jej akceptacji przez Zarząd LSR.
 18. 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.
 19. W przypadku negatywnej decyzji Komisji, wnioskujący powiadamiany jest o tym pisemnie listem poleconym. Powiadomienie zawiera uzasadnienie decyzji.
 20. Zarząd może odmówić udzielenia pożyczki bez względu na uchwałę Komisji, w szczególności w przypadku kiedy Fundusz poweźmie wiadomość o poświadczeniu nieprawdy przez Wnioskodawcę w przedłożonych dokumentach lub innych informacji o okolicznościach mogących stanowić zagrożenie dla Funduszu.
 21. W przypadku uchwały Komisji akceptującej udzielenie pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 20, Zarząd LSR, działając zgodnie z postanowieniami statutu LSR, wzywa Wnioskodawcę do podpisania umowy

- o pożyczkę w ciągu 30 dni od dnia podjęcia uchwały przez Komisję Kwalifikacyjną oraz wniesienia zabezpieczeń w terminie określonym w umowie pożyczki.
22. W przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 21, podpisanie umowy pożyczki może być uzależnione od aktualizacji przez Wnioskodawcę dokumentów dotyczących:
 - a) wyników finansowych przedsiębiorstwa za bieżący rok obrotowy,
 - b) bieżącego stanu zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
 - c) dochodów poręczycieli wekslowych wnioskodawcy oraz ich współmałżonków,
 - d) innych form proponowanych zabezpieczeń, jeżeli w uznaniu LSR dokumenty te wymagają aktualizacji.
 23. Na uzasadniony merytorycznie wniosek Wnioskodawcy, terminy określone w ust. 11 oraz 21 mogą zostać wydłużone przez Zarząd Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju.
 24. Od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje pożyczkobiorcy odwołanie wnoszone do Zarządu Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju w ciągu 14 dni od dnia uzyskania pisemnego powiadomienia przedsiębiorcy o odrzuceniu wniosku.
 25. Odwołanie rozpatrywane jest przez Zarząd Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.
 26. O wynikach odwołania Fundusz powiadamia przedsiębiorcę listem poleconym na adres wskazany we wniosku o udzielenie pożyczki.
 27. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługują żadnego rodzaju roszczenia wobec LSR z tego tytułu. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami pozostaje w dokumentacji LSR.

§ 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 uruchomienia środków Pożyczki uważa się dzień obciążenia rachunku Funduszu kwotą Pożyczki w związku z przekazaniem jej na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub podmiotu o którym mowa w ust. 3.

§ 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd LSR może wydłużyć okres o którym mowa w ust. 1.
3. Zarząd LSR wydłuża okres o którym mowa w ust. 1 na pisemny wniosek pożyczkobiorcy złożony przed terminem rozliczenia wydatkowania środków pożyczki.
4. Decyzję o akceptacji bądź odrzuceniu wniosku o którym mowa w ust. 3 podejmuje Zarząd LSR po uzyskaniu opinii Komisji Kwalifikacyjnej.
5. Wydatki dokumentowane są przez pożyczkobiorcę fakturami, rachunkami, umowami sprzedaży lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodami zapłaty z zachowaniem wymagań



wynikających z art. 22 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane. W przypadku przedstawienia dowodu zakupu w języku obcym LSR może żądać tłumaczenia dokumentu przez tłumacza przysięgłego; koszt tłumaczenia obciąży w całości Pożyczkobiorcę.

6. W sytuacji ubiegania się o pożyczkę poniżej stopy referencyjnej (pomoc de minimis) zakup używanego środka trwałego i/lub wyposażenia niebędącego środkiem trwałym jest kwalifikowany pod warunkiem, że w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie pożyczki używany środek trwały i/lub wyposażenie niebędące środkiem trwałym nie zostało zakupione z wykorzystaniem publicznych środków krajowych ani wspólnotowych, cena sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego sprzętu nowego; używany sprzęt posiada odpowiednie właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji inwestycji i odpowiada stosowanym normom i standardom. LSR może wymagać wyceny rzeczoznawcy, której koszt poniesie pożyczkobiorca. Pożyczkobiorca jest dodatkowo zobowiązany do przedstawienia Funduszowi oświadczenia zbywcy, iż dany środek trwały i/lub wyposażenie nie będące środkiem trwałym nie zostało nabyte z udziałem środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat.
7. Pożyczkobiorca jest zobowiązany umożliwić Funduszowi kontrolę sposobu wykorzystania Pożyczki oraz poniesionego wkładu własnego, m.in. przez dostarczanie dokumentów na jego żądanie i w terminie przez Fundusz ustalonych odpowiednich dokumentów i wyjaśnień, a także umożliwienie przedstawicielom Funduszu dokonania inspekcji w siedzibie lub zakładzie Pożyczkobiorcy.
8. Pożyczkobiorca ma obowiązek terminowo spłacać pożyczkę wraz z odsetkami oraz powiadamiać Fundusz o zaciągniętych pożyczkach, kredytach i innych zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową pożyczkobiorcy (np. zaciągnięcie pożyczki, ustanowienie zastawu, hipoteki, udzielonego poręczenia, zaległości podatkowe, zaleganie z zapłatą składek ZUS itp.).
9. Pożyczkobiorca ma obowiązek informować Fundusz o decyzjach i faktach mających wpływ na jego sytuację prawną, ekonomiczną i finansową.
10. 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, a także innych dokumentów i informacji o faktach mających wpływ na zdolność kredytową pożyczkobiorcy. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie przedstawiciela Funduszu i w terminie przez niego ustalonym.
11. 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 oraz 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 7 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, adresu e-mail; 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.



12. 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.
13. 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.

§ 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.
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. Oprocentowanie pożyczki udzielonej przez Fundusz jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalane jest w wysokości stopy referencyjnej obliczonej 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 19.01.2008, str. 6),
3. 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.
4. Oprocentowanie pożyczek dla wnioskodawców ubiegających się o pożyczkę oprocentowaną poniżej stopy referencyjnej o której mowa w ust 2 oraz spełniających warunki określone w § 2 ust. 2, obliczane jest według następującego wzoru:

$$r(\%) = r_{ref}(\%) \times 20\%*$$

gdzie:

r - stopa oprocentowania przyznanej pożyczki,

rref - stopa referencyjna ustalona dla danego przedsiębiorcy zgodnie z Komunikatem KE w sprawie zmiany stóp referencyjnych i dyskontowych.

*Stopa oprocentowania przyznanej pożyczki nie może być niższa niż 1%

5. Różnica pomiędzy zdyskontowaną rynkową wartością odsetek, która byłaby naliczona dla udzielanej pożyczki, a zdyskontowaną wartością odsetek wynikającą z oprocentowania zastosowanego przez Fundusz wyliczonego na podstawie wzoru o którym mowa w ust. 4, stanowi dla pożyczkobiorcy pomoc publiczną udzielaną jako pomoc de minimis o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013



z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) i są udzielane zgodnie z zasadami pomocy *de minimis* na podstawie w/w rozporządzenia lub innego aktu prawa powszechnie obowiązującego regulującego tę kwestię.

6. Wysokość stopy referencyjnej o której mowa w ust. 2 i 4, ustalana jest przez Komisję Kwalifikacyjną na podstawie oceny dokumentów złożonych przez wnioskodawcę, w tym w szczególności: przeznaczenia pożyczki, okresu prowadzenia działalności, lokalizacji inwestycji, dotychczasowych warunków współpracy, wyników finansowych przedsiębiorstwa, okresu na jaki jest udzielana pożyczka, ogólnej oceny ryzyka inwestycji itp.
7. Fakt udzielenia pomocy *de minimis* dokumentowany jest poprzez wydanie Pożyczkobiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy, zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1550) lub innego aktu prawa powszechnie obowiązującego regulującego tę kwestię.
8. Fundusz nie pobiera prowizji w związku z udzielaniem pożyczek w ramach Programu.

§ 9

ZABEZPIECZENIE 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*.
 - a) w przypadku, gdy pożyczkobiorca działa jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, Fundusz przyjmuje weksel własny poręczony przez współmałżonka bez względu na ustrój majątkowy między małżonkami,
 - b) w przypadku, gdy pożyczkobiorca działa w formie spółki cywilnej, Fundusz przyjmuje weksle własne wszystkich wspólników poręczone przez współmałżonków (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne),
 - 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 przez współmałżonków (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne) bądź też wyłącznie weksel spółki poręczony przez wszystkich wspólników oraz ich współmałżonków (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne). W przypadku pozostałych spółek osobowych prawa handlowego Fundusz może, oprócz weksla spółki, przyjąć weksle niektórych lub wszystkich wspólników, poręczone przez ich współmałżonków (jeśli wspólnikami są osoby fizyczne),
 - 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,
 - e) w przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie cesji praw z umowy ubezpieczenia majątkowego, Pożyczkobiorca jest obowiązany utrzymać nieprzerwanie przez okres trwania umowy pożyczki ubezpieczenie majątkowe (na sumę ubezpieczenia wynoszącą co najmniej wartość rynkową przedmiotu ubezpieczenia), dokonać cesji praw z tego ubezpieczenia na rzecz Pożyczkodawcy i przedstawić tego dowód w LSR; w razie naruszenia powyższego zobowiązania Pożyczkodawca niniejszym będzie upoważniony do dokonania wyboru ubezpieczyciela, wyboru oferty ubezpieczyciela, zawarcia w imieniu Pożyczkobiorcy umowy ubezpieczenia i dokonania na swoją rzecz cesji praw z umowy ubezpieczenia zaś Pożyczkobiorca będzie obowiązany zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 7 dni wszelkie koszty związane z tym ubezpieczeniem.



4. Po wygaśnięciu zobowiązania, weksel jest zwracany wystawcy za pokwitowaniem w siedzibie Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju. W przypadku nieodebrania weksla w ciągu 30 dni od daty spłaty zobowiązania weksel zostaje komisyjnie zniszczony.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia, wymagane jest udokumentowanie dochodów poręczycieli pozwalające na spłatę pożyczki wobec Funduszu z wyłączeniem poręczenia udzielonego przez fundusz poręczeń kredytowych.
6. W przypadku poręczycieli uzyskujących dochody z tytułu umowy o pracę lub umów cywilno – prawnych, dochody poręczycieli dokumentowane są poprzez przedłożenie Funduszowi zaświadczenia o dochodach na formularzu obowiązującym w Funduszu. Pracodawcy mogą wystawić zaświadczenie o dochodzie netto na własnym formularzu z zastrzeżeniem, że zawierał on będzie co najmniej te same informacje, co formularz udostępniony przez LSR.
7. W przypadku osób uzyskujących dochody z zagranicy pracodawcy zagraniczni mogą wystawić zaświadczenie o dochodzie netto na własnym formularzu z zastrzeżeniem, że zawierał on będzie co najmniej te same informacje co formularz LSR. W przypadku zaświadczenia o dochodach wystawionego w języku obcym LSR może zażądać tłumaczenia tego zaświadczenia przez tłumacza przysięgłego na koszt pożyczkobiorcy.
8. W przypadku poręczycieli będących przedsiębiorcami, dokumentami potwierdzającymi posiadane dochody jest zeznanie podatkowe złożone we właściwym Urzędzie Skarbowym za ostatnie zamknięte lata podatkowe oraz informacja o wynikach finansowych za rok bieżący, lub inne dokumenty finansowe właściwe dla danej formy opodatkowania przedsiębiorstwa poręczyciela o równoważnej wartości dowodowej, których ocena wiarygodności zastrzeżona jest dla Komisji. Dodatkowo poręczyciele będący przedsiębiorcami przedstawiają Funduszowi oświadczenie o niezaleganiu z opłatami publiczno-prawnymi w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego oraz w Urzędzie Skarbowym.
9. Poręczycielem nie może być osoba uzyskująca najniższe wynagrodzenie lub najniższą emeryturę obowiązującą w dniu udzielenia pożyczki.
10. Poręczycielem nie może być osoba która ukończyła 70 rok życia.
11. W przypadku poręczeń dokonywanych przez osoby fizyczne, poręczycielem w rozumieniu niniejszego regulaminu są **łącznie** osoby pozostające w związku małżeńskim oraz osoby stanu wolnego.
12. Warunki zabezpieczeń określone są w umowach ustanawiających dane zabezpieczenie.
13. Pożyczkobiorca, pod rygorem wypowiedzenia umowy pożyczki, jest zobowiązany na żądanie 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 im zmniejszenie ich wartości.
14. O zamiarze wypowiedzenia pożyczki z powodu nie ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia o którym mowa w ust 13., Fundusz jest zobowiązany poinformować pożyczkobiorcę w formie pisemnej.
15. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
16. Nie może stanowić zabezpieczenia poręczenie wekslowe lub cywilne jakiegokolwiek podmiotu, jeśli przyjęcie tego poręczenia przez LSR stworzyłoby sytuację lub ryzyko tzw. „podwójnego finansowania”.
17. Po dokonaniu ostatecznego rozliczenia i spłacie pożyczki LSR dokonuje zwolnienia przyjętych zabezpieczeń.



§ 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; odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
2. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę całej pozostałej kwoty pożyczki, po uprzednim powiadomieniu Funduszu o takim zamiarze.
3. Wpłata o której mowa w ust. 2 skutkuje sporządzeniem aneksu do umowy. Wprowadzenie takiego aneksu do umowy nie wymaga zgody poręczycieli.
4. Za datę spłaty należności w stosunku do Funduszu przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Funduszu. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.
5. Wpływające spłaty zarachowane będą w następującej kolejności:
 1. odsetki naliczane za nieterminową spłatę,
 2. odsetki w bieżącej racie i odsetki zaległe,
 3. zaległe raty kapitałowe,
 4. bieżące raty kapitałowe.
6. Po dokonaniu całkowitej spłaty pożyczki Fundusz dokona ostatecznego rozliczenia spłaty pożyczki:
 - W przypadku nadpłaty, kwota nadpłaty jest zwracana Beneficjentowi,
 - W przypadku niedopłaty, Beneficjent otrzymuje wezwanie do zapłaty brakującej kwoty.

§ 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 Fundusz jako zadłużenie przeterminowane.
2. Zadłużenie przeterminowane liczone jest od dnia następnego po dniu, w którym spłata kapitału i/lub odsetek miała nastąpić.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Fundusz zawiadamia pożyczkobiorcę, wysyłając notę odsetkową.
4. Dla zadłużenia przeterminowanego stosuje się odsetki wynoszące dwukrotność odsetek ustawowych właściwych dla okresu wystąpienia zadłużenia.

§ 12 WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. LSR może wypowiedzieć pożyczkę z siedmiodniowym okresem wypowiedzenia, w każdym czasie w okresie trwania umowy pożyczki, w szczególności w przypadku:
 - a) wykorzystania pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, lub nie wywiązania się przez Pożyczkobiorcę z obowiązków o których mowa w § 6 ust.1 regulaminu,
 - b) niespłacenia w terminie dwóch rat zadłużenia,
 - c) utraty zdolności kredytowej przez Pożyczkobiorcę,
 - d) znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
 - e) zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,
 - f) otwarcia likwidacji lub postępowania upadłościowego Pożyczkobiorcy lub wszczęcia postępowania układowego,
 - g) niedopełnienia obowiązku ubezpieczenia rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki oraz niedokonania cesji praw z tych polis na rzecz Pożyczkodawcy,



- h) nie spełnienia przez Pożyczkobiorcę innych warunków określonych umową,
 - i) nie wniesienia zabezpieczenia w terminie dłuższym niż 180 dni od daty podpisania umowy pożyczki,
 - j) zmiany lokalizacji przedsięwzięcia bez zgody Funduszu.
2. W przypadku nieudokumentowania części lub całości poniesionych wydatków w terminie określonym w umowie pożyczki albo wykorzystania środków pożyczki niezgodnie z umową, Pożyczkobiorca wezwany zostanie do zwrotu niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową pożyczki środków. Od zwracanych środków nalicza się odsetki jak od zaległości podatkowych, od dnia przekazania kwoty pożyczki do dnia zwrotu środków włącznie.
 3. Pożyczkodawca ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy w celu uzyskania lub rozliczenia pożyczki Wnioskodawca lub Pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenie lub dokument.
 4. W przypadku opóźnienia w spłacie rat LSR może przystąpić do windykacji należności i wezwać Beneficjenta do uregulowania zaległości.
 5. Podczas procesu windykacji LSR może wpisać klienta do rejestru klientów niesolidnych prowadzonego przez Biuro Informacji Gospodarczej Info Monitor.
 6. Pierwszy kontakt z klientem może być nawiązany za pośrednictwem telefonu i/lub poczty elektronicznej.
 7. W przypadku braku spłaty zaległej kwoty LSR wysyła wezwanie do zapłaty. W przypadku braku spłaty w wyznaczonym terminie LSR może wypowiedzieć umowę pożyczki.
 8. Odmowa przyjęcia pisma przez Pożyczkobiorcę lub adnotacja poczty o nieodebraniu pisma wywołuje skutki doręczenia. LSR pozostawia w aktach Pożyczkobiorcy pismo ze skutkiem doręczenia również wtedy, gdy Pożyczkobiorca nie zawiadomi LSR o zmianie swojego adresu, a wysłane pismo wróci z adnotacją poczty.
 9. Wypowiedzenie umowy pożyczki wymaga dla swej ważności formy pisemnej. W przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki przez Fundusz, wypowiedzenie zostanie przesłane listem poleconym na adres podany w umowie pożyczki lub doręczone w inny sposób, uzgodniony uprzednio z Pożyczkobiorcą.
 10. Pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić wypowiedzianą pożyczkę lub jej wypowiedzianą część, w całości, wraz z odsetkami w przeciągu 7 dni od dnia dostarczenia wypowiedzenia umowy.
 11. Za okres od dnia wypowiedzenia pożyczki, do dnia spłaty zobowiązania naliczane będą odsetki ustawowe (za wyjątkiem sytuacji przedstawionej w ust. 2).
 12. Niespłacenie wypowiedzianej pożyczki w terminie o którym mowa w ust. 10 spowoduje jej egzekucję na drodze postępowania sądowego.
Pożyczkodawca może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Fundusz Pożyczkowy należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
 13. 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.
 14. Należności LSR z tytułu wypowiedzianej pożyczki, zaspokajane są w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe i koszty egzekucyjne,
 - b) odsetki karne,
 - c) odsetki umowne,
 - d) kapitał pożyczki.
 15. Jeżeli Beneficjent podejmie z Funduszem współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z terminową spłatą pożyczki, Zarząd LSR na podstawie wniosku Pożyczkobiorcy może w szczególności podjąć decyzję o:
 - zmianie terminów płatności rat kapitałowych i odsetek,
 - restrukturyzacji pożyczki,
 - przyjęciu dodatkowych zabezpieczeń.

§ 13

MONITORING POŻYCZKI

1. Fundusz ma prawo przeprowadzić w każdym momencie wizytę monitorującą u Pożyczkobiorcy w związku ze złożonym wnioskiem o pożyczkę lub 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,
 - uzyskana 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 wizyty.
3. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, możliwe jest przeprowadzenie kontroli wykorzystania środków w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
4. W trakcie trwania umowy LSR może żądać od Beneficjenta okazania rzeczy zakupionych z pożyczki do prowadzenia działalności gospodarczej. Beneficjent zobowiązany jest umożliwić kontrolę pod kątem wykorzystania pożyczki oraz realizacji inwestycji zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności zgodnie z przepisami prawa budowlanego, podatkowego, ochrony środowiska.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kontrolę finansową i merytoryczną działalności Funduszu przeprowadza Komisja Rewizyjna Leżajskiego Stowarzyszenia Rozwoju.
2. Spory poddaje się pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Funduszu.
3. 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.
4. Nadrzędność dokumentów wchodzących w skład ww. dokumentacji, gdy zachodzi sprzeczność pomiędzy nimi, ustalana jest zgodnie z wyczeniem zamieszczonym powyżej.
5. W sprawach nieuregulowanych umową lub regulaminem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz innych przepisów.
6. W przypadku wprowadzenia uregulowań prawnych lub finansowych oraz nowych obowiązujących interpretacji dotyczących zobowiązań publiczno-prawnych związanych z udzieleniem pożyczki, LSR zastrzega sobie prawo do obciążenia Pożyczkobiorcy tym zobowiązaniem, a Beneficjent zobowiązuje się je uiścić w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
7. Do regulaminu dołącza się następujące załączniki stanowiące integralną część regulaminu:
 - a) załącznik nr 1 – wniosek o udzielenie pożyczki,
 - b) załącznik nr 2 – wzór umowy o pożyczkę.
8. Polityka rezerw jest określona w odrębnym dokumencie.
9. Zmiany w niniejszym regulaminie wymagają zgody Zarządu LSR w formie uchwały.

Anna Dudek, 01.06.2017	Łukasz Zawadzki, 01.06.2017	Ewa Gramatyka, Marek Jagusiak, 01.06.2017
<i>Sporządził, data</i>	<i>Sprawdził, data</i>	<i>Zatwierdził, data</i>