

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

PRZEZ STOWARZYSZENIE
**UNIA GOSPODARCZA REGIONU ŚREMSKIEGO – ŚREMSKI OŚRODEK WSPIERANIA MAŁEJ
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**
ZWANE DALEJ FUNDUSZEM W PROJEKCIE

„FUNDUSZ POŻYCZKOWY JEREMIE IV”

JEREMIE

w związku z umową podpisaną w dniu 28 czerwca 2016 r. z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego – Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości udziela pożyczek w oparciu o regulamin o następującej treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa:

1. Zasady udzielania przez Fundusz pożyczek współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, Inicjatywa JEREMIE.
2. Warunki ubiegania się o pożyczkę, rozpatrywania wniosków, zasady zawierania umów, przyjmowania prawnych zabezpieczeń, wykorzystania, spłaty i rozliczania pożyczek, o których mowa w pkt. 1 oraz monitoringu przedsięwzięć współfinansowanych pożyczkami.
3. Zasady korzystania z pożyczek przez przedsiębiorców

§ 2.

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. Fundusz – Fundusz Pożyczkowy prowadzony przez stowarzyszenie Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego – Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości.
2. Regulamin – dokument określający zasady udzielania przez Fundusz pożyczek współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, Inicjatywa JEREMIE
3. Komisja pożyczkowa – komisja działająca w strukturze Funduszu, sporządzająca opinie i rekomendacje w odniesieniu do składanych wniosków o udzielenie pożyczki, składająca się z co najmniej 4 członków.
4. Działalność gospodarcza – zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa,

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155 poz. 1095 z późn. zm.).

5. Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155 poz. 1095 z późn. zm.), spełniająca warunki określone w § 3 regulaminu.
6. Przedsiębiorca rozpoczynający działalność gospodarczą (start'up) – przedsiębiorca, który wykonuje działalność gospodarczą nie dłużej niż 24 miesiące licząc wstecz od daty złożenia wniosku o udzielenie pożyczki lub przedsiębiorca, który rejestruje i podejmuje działalność gospodarczą po złożeniu wniosku, ale przed zawarciem umowy pożyczki.
7. Innowacyjność – wprowadzenie do praktyki nowego lub znacząco ulepszanego rozwiązania w odniesieniu do produktu (towaru lub usługi), procesu, marketingu lub organizacji, w ramach przeprowadzenia inwestycji powstaną nowe lub znacząco ulepszone produkty.
8. Wnioskodawca – przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie pożyczki lub osoba zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą.
9. Pożyczkobiorca – przedsiębiorca, z którym Fundusz zawarł umowę pożyczki lub podmiot, który przystąpił do długu lub dokonał przejęcia długu z tytułu udzielonej pożyczki, za zgodą Funduszu.
10. Lista wykluczeń – lista podmiotów i wykluczeń z ubiegania się o pożyczkę JEREMIE IV zawarta w przepisach Rozporządzenia Komisji (WE) 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.
11. Przedsięwzięcie – planowane bądź realizowane zadanie opisane we wniosku o udzielenie pożyczki, będące przedmiotem współfinansowania ze środków pożyczki.
12. Udział własny – udział bezzwrotnych środków pieniężnych Pożyczkobiorcy lub równowartość zakupionych oraz posiadanych środków obrotowych i trwałych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.
13. Pożyczka – środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy przez Fundusz na warunkach określonych w umowie pożyczki i w niniejszym regulaminie.
14. Plan rozwoju przedsiębiorstwa – dokument Pożyczkobiorcy, który powinien określać m.in. cele rozwojowe (związane np. z ofertą firmy, jakością produktów/usług, rynkiem, na którym prowadzona jest działalność, zatrudnieniem), do osiągnięcia których będzie się przyczyniać finansowanie uzyskane przez MŚP w ramach Jednostkowej Pożyczki.
15. Zdolność pożyczkowa – zdolność wnioskodawcy do terminowej spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umownych terminach, ustalona na podstawie analizy wnioskodawcy.
16. Bieżąca zdolność pożyczkowa – zdolność pożyczkowa wnioskodawcy określana dla okresu bieżącego, na podstawie danych historycznych, tj. za rok złożenia wniosku i rok poprzedni.
17. Perspektywiczna zdolność pożyczkowa – zdolność pożyczkowa wnioskodawcy określana dla okresu prognozowanego w trakcie realizacji umowy pożyczki, na podstawie dokumentacji związanej z wnioskowaną pożyczką.
18. Rachunek pożyczkowy – wydzielony rachunek prowadzony w Funduszu, do ewidencjonowania zadłużenia Pożyczkobiorcy i jego spłaty.
19. Uruchomienie pożyczki – jest to dzień, w którym środki finansowe zostają przekazane z rachunku Funduszu na rachunek Pożyczkobiorcy.
20. Termin wymagalności – termin spłaty poszczególnych rat pożyczki i/lub odsetek ustalony w harmonogramie spłaty pożyczki, przygotowany po zrealizowaniu wypłaty pożyczki na konto Pożyczkobiorcy.
21. Zadłużenie przeterminowane – wierzytelność, której termin wymagalności upłynął.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

22. Prolongata terminu spłaty zadłużenia – wydłużenie terminu spłaty pożyczki, jej rat i/lub odsetek, jednak nie dłużej niż do 60 miesięcy.
23. Okres finansowania – okres liczony od dnia zawarcia umowy pożyczki do dnia całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w umowie pożyczki i niniejszym regulaminie.
24. Okres karencji – ustalony w umowie pożyczki okres, o jaki przesunięta zostaje spłata kapitału, licząc od daty pierwszego uruchomienia pożyczki, nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
25. Data spłaty pożyczki, raty pożyczki, odsetek – dzień faktycznego uznania rachunku bankowego Funduszu wpłatą środków pieniężnych wynikających z umowy pożyczki lub harmonogramu spłaty.
26. Data doręczenia – dzień, w którym nastąpiło przekazanie pisma adresatowi bezpośrednio przez pracownika Funduszu, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także dzień drugiego awizowania nie doręzonego pisma na ostatni adres wskazany Funduszowi stwarza domniemanie faktycznej możliwości zapoznania się z jego treścią.
27. Wypowiedzenie pożyczki – prawo Funduszu do rozwiązania umowy pożyczki przed terminem spłaty z możliwością żądania spłaty całego zadłużenia.
28. Restrukturyzacja – dobrowolne porozumienie między Pożyczkobiorcą a Funduszem ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia.
29. Windykacja – działania Funduszu zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki.
30. Pożyczka na cele inwestycyjne – pożyczka na finansowanie przedsięwzięć inwestycyjnych mających na celu zakup, budowę, montaż, ulepszenie lub odtworzenie środków trwałych, a także zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z prowadzoną przez Pożyczkobiorcę działalnością gospodarczą.
31. Pożyczka na cele obrotowe¹ – pożyczka na finansowanie bieżącej działalności gospodarczej w szczególności zapasów, płatności z tytułu rozliczeń z kontrahentami oraz terminowych zobowiązań publicznoprawnych bezpośrednio związanych z wydatkami o charakterze inwestycyjnym.
32. Koncentracja działalności gospodarczej – za przedsiębiorcę koncentrującego swoją działalność na terenie działalności Funduszu uważa się przedsiębiorcę, który przeprowadza inwestycję trwale związaną z terenem województwa Wielkopolskiego oraz służącą prowadzeniu działalności gospodarczej na jego terenie.

POŻYCZKOBIORCY

§ 3.

1. O udzielenie pożyczki mogą się ubiegać przedsiębiorcy spełniający łącznie następujące kryteria:
 - a) nie są przedsiębiorcami znajdującymi się w trudnej sytuacji (zagrożonymi) w rozumieniu pkt. 20 Komunikatu Komisji Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249 z 31.07.2014 r.),

¹ Zgodnie z Notą wyjaśniającą w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z artykułem 44 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006, tj. COCOF 101083 1083/2006, tj. COCOF 10-0014-05 z dn. 8 lutego 2012r.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

- b) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
 - c) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.),
 - d) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowanymi, posiadającymi siedzibę lub prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego,
 - e) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa, w tym także osoby uprawnione do reprezentacji MSP,
 - f) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia 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 r.),
 - g) nie posiadają zaległości w opłaceniu podatków oraz składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego oraz zaległości z tytułu innych zobowiązań publiczno-prawnych,
 - h) nie uzyskali wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na rozpoczęcie działalności gospodarczej, lub – w przypadku uzyskania w/w wsparcia – upłynął ponad 1 rok zarówno od uzyskania w/w wsparcia jak i rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.
2. O pożyczkę ubiegać się również mogą osoby rozpoczynające działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego, z tym, że umowa pożyczki może być zawarta wyłącznie po zarejestrowaniu przez te osoby działalności gospodarczej i jej podjęciu (rozpoczęciu wykonywania) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Pożyczka w ramach Projektu „Fundusz pożyczkowy JEREMIE IV” nie może być udzielona przedsiębiorcom w zakresie określonym w Liście wykluczeń.
 4. Obowiązująca lista wykluczeń dostępna jest w siedzibie Funduszu oraz na www.unia.srem.com.pl.

§4.

Wnioskujący o udzielenie pożyczki przedsiębiorcy zobowiązani są:

- a) prowadzić system księgowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) terminowo reguluje swoje zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego, ZUS oraz organów lokalnych,
- c) posiadać organizacyjne i techniczne możliwości realizacji projektu współfinansowanego pożyczką z Funduszu.

§5.

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest posiadanie przez Pożyczkobiorcę zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w umowie (zdolność pożyczkowa) oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty w/w kwot.
2. Zdolność pożyczkową, o której mowa w ust. 1 określają w szczególności:
 - a) bieżąca i przewidywana efektywność działalności gospodarczej Pożyczkobiorcy, zapewniająca osiągnięcie dochodu i zysku pozwalającego na spłatę zobowiązań

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

- podatkowych i innych, finansowanie potrzeb bieżących i rozwojowych oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami,
- b) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) struktura i wielkość aktywów i pasywów,
 - d) historia współpracy z Funduszem oraz innymi instytucjami finansowymi.
3. Zdolność do spłaty pożyczki przez osoby fizyczne określa także: stałe udokumentowane dochody pozwalające na zaspokojenie bieżących potrzeb oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.
 4. Fundusz ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku, dokumentów oraz wyników wizji lokalnej. Analiza ryzyka powinna stwierdzić, iż przedsiębiorca jest w stanie odpowiednio i efektywnie wykorzystać pożyczkę i terminowo ją spłacać.
 5. Fundusz ocenia adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.
 6. Ocenę zdolności pożyczkowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA POŻYCZKI

§6.

1. Przedsiębiorcy, o których mowa w § 3, otrzymane pożyczki mogą przeznaczyć wyłącznie na finansowanie przedsięwzięć gospodarczych.
2. Przedmiotem współfinansowania ze środków pożyczki mogą być w szczególności przedsięwzięcia:
 - a) finansowanie inwestycji polegających m.in. na zakupie, budowie lub modernizacji obiektów produkcyjnych, usługowych, 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.
3. Wydatki kwalifikowane do finansowania ze środków pożyczki są ściśle związane z celami finansowanego przedsięwzięcia i stanowią wydatki w szczególności na:
 - a) zakup środków trwałych, takich jak: budowle, budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, maszyny, urządzenia, środki transportu, wyposażenie,
 - b) budowę, rozbudowę, adaptację lub remont i modernizację budynków i budowli produkcyjnych, usługowych i handlowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - c) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) zakup usług, takich jak między innymi: usługi projektowe, doradztwa, przeprowadzania badań i analiz, szkoleniowe i promocji,
 - e) inne przedsięwzięcia o charakterze inwestycyjnym związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrém

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

4. Pożyczkobiorcy są zobowiązani są nie wydzierżawiać, nie wynajmować, nie obciążać, ani też nie przenosić całości lub części praw własności środków trwałych, nabytych w ramach przedsięwzięcia bez zgody Funduszu.
5. Jednostkowe Pożyczki udzielane MŚP będącym w fazie start-up mogą być przeznaczane na finansowanie kapitału obrotowego MŚP, zgodnie z Notą wyjaśniającą 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
6. Jednostkowe Pożyczki udzielane MŚP nie będącym w fazie start-up mogą być przeznaczane na finansowanie kapitału obrotowego MŚP w oparciu o plan rozwoju przedsiębiorstwa, określający cele rozwojowe (związane np. z ofertą firmy, jakością produktów/usług, rynkiem, na którym prowadzona jest działalność, zatrudnieniem), do osiągnięcia których będzie się przyczyniać finansowanie uzyskane przez MŚP w ramach Jednostkowej Pożyczki, zgodnie z Notą wyjaśniającą 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.
7. Wydatki inwestycyjne finansowane są w kwotach netto, a w przypadku gdy Pożyczkobiorca nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT wydatki kwalifikowane do finansowania stanowią kwoty brutto.
8. Pożyczką nie mogą być objęte koszty poniesione i opłacone przez Przedsiębiorcę przed udzieleniem pożyczki (przed datą podpisania umowy o pożyczkę).
9. Pożyczki nie mogą być przeznaczane na pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, za wyjątkiem podatku od towarów i usług VAT od przedsięwzięć finansowanych na podstawie niniejszego Regulaminu. Nie jest dopuszczalne finansowanie ze środków pożyczki bieżących kosztów działalności przedsiębiorcy z tytułu: wynagrodzeń pracowniczych, opłat eksploatacyjnych (np. czynsz, woda, ścieki, energia), spłaty dotychczasowych i przyszłych zobowiązań finansowych, takich jak: pożyczki, kredyty, opłaty leasingowe, opłaty i prowizje oraz odsetki związane z zakupem produktów bankowych, spłaty zobowiązań publicznoprawnych, spłaty przeterminowanych zobowiązań handlowych, kosztów postępowań sądowych i administracyjnych, kar, grzywien, a także inwestycji na rynku kapitałowym i pieniężnym. Przedmiotem finansowania nie mogą być nieściągalne należności oraz inne nieprawidłowe aktywa.
10. Nie jest dopuszczalne wykorzystanie środków pożyczki na zakupy o charakterze konsumpcyjnym.
11. Wydatkowanie środków z pożyczki przez Pożyczkobiorcę na cele, określone w ust. 1, musi zostać należycie udokumentowane przez Pożyczkobiorcę. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane, może być faktura lub dokument równoznaczny.
12. Pożyczkobiorca jest zobligowany do przedstawienia sprawozdania z wykorzystania udziału własnego oraz środków z pożyczki zgodnie z zawartą umową pożyczki.

§ 7.

1. Pożyczka stanowi uzupełnienie udziału własnego Pożyczkobiorcy przeznaczonego na finansowanie wnioskowanego przedmiotu pożyczki, o którym mowa w § 6.
2. Do środków własnych Pożyczkobiorcy zalicza się między innymi:
 - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz w innych instrumentach finansowych;
 - b) poniesione i udokumentowane stosownymi dowodami księgowymi nakłady na realizację finansowanego przedmiotu.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

3. Wysokość udziału własnego Pożyczkobiorcy powinna być udokumentowana.
4. Do udziału własnego Pożyczkobiorcy nie zalicza się środków pochodzących z kredytów i pożyczek, a także innych form finansowania zwrotnego.

§ 8.

1. Minimalna wielkość udziału własnego Pożyczkobiorcy wynosi 10% finansowanego przedsięwzięcia.
2. Wkładem własnym są zarówno określone w § 7 pkt. 2 środki finansowe poniesione przez Pożyczkobiorcę w trakcie realizacji przedsięwzięcia, jak i nakłady związane z przedsięwzięciem poniesione w okresie 3 miesięcy przed datą złożenia wniosku o pożyczkę.

§ 9.

1. Fundusz udziela pożyczek wyłącznie w walucie polskiej.
2. Maksymalna wartość jednostkowej pożyczki lub sumy kilku jednostkowych pożyczek udzielanych jednemu Pożyczkobiorcy wynosi 150.000,00 zł, z zastrzeżeniem, że jednostkowe pożyczki nie mogą być udzielane w odstępach krótszych niż cztery miesiące.
3. Pożyczki są udzielane po przeprowadzeniu przez Fundusz analizy ryzyka, zgodnie ze stosowaną przez Fundusz metodologią oceny ryzyka, o której mowa w § 5 ust. 6.
4. Pożyczki udzielane są po ustanowieniu przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń stosowanych przez Fundusz i przyjętych w ocenie danego przedsięwzięcia.
5. Udzielenie pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia dodatkowych umów (w szczególności dotyczących dodatkowych usług/produktów) z Funduszem lub podmiotem przez niego wskazanym, z wyłączeniem umów zabezpieczeń, o których mowa w ust. 4 powyżej oraz w § 26.
6. Pożyczka może być udzielona maksymalnie na okres 60 miesięcy.
7. Maksymalny okres karencji w spłacie kapitału wynosi do 6 miesięcy.
8. Okres karencji nie wydłuża maksymalnego okresu spłaty pożyczki.
9. Pożyczka wraz z odsetkami jest spłacana w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego Pożyczkobiorcy harmonogramem spłat. Raty ustalane są malejąco, tj. kwota kapitału w każdej racie jest stała, natomiast kwota odsetek liczona jest od aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy.

§ 10.

1. Pożyczki udzielane są na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, tj. oprocentowanie roczne pożyczki jest niższe niż wysokość stopy referencyjnej obliczonej dla danego Pożyczkobiorcy.
2. Wysokość stopy referencyjnej wskazanej w ust. 1 powyżej obliczana jest przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej (ogłaszanej przez Komisję Europejską) 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 r., str. 6) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
3. Ostateczna wysokość marży uzależniona jest od stopnia ryzyka przedsięwzięcia oraz formy i wysokości zabezpieczenia spłaty pożyczki.
4. Różnica w oprocentowaniu pomiędzy oprocentowaniem wynikającym z przeprowadzonej analizy ryzyka wraz ze stopą bazową a udzielonym stanowi dla pożyczkobiorcy pomoc de minimis.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

5. W przypadku braku przepisów umożliwiających udzielanie pomocy de minimis ze środków instrumentów inżynierii finansowej po 31 marca 2017 r. pożyczki będą udzielane na warunkach rynkowych, tj. według stopy referencyjnej określonej w ust. 2 .

§ 11.

1. Odsetki naliczane są za rzeczywisty okres wykorzystania pożyczki i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.
2. Jeżeli umowa pożyczki nie stanowi inaczej do naliczania odsetek przyjmuje się kalendarz: 360 dni – rok i 30 dni – miesiąc.
3. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do spłaty całości zobowiązań wobec Funduszu przed ostatecznym terminem ustalonym w umowie pożyczki.

§ 12.

1. Od przyznanej pożyczki nie nalicza się i nie pobiera prowizji i opłat.
2. Nie pobiera się również opłat za czynności związane z bieżącym administrowaniem pożyczką oraz za zmianę warunków umowy pożyczki.

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

§ 13

1. Podstawą udzielenia pożyczki jest złożony przez Pożyczkobiorcę wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami (w tym dotyczącymi wnioskowanej pomocy de minimis), podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Pożyczkobiorcy. W przypadku spółki cywilnej podpisy składają wszyscy wspólnicy.
2. Każda strona wniosku powinna być parafowana przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy, a w przypadku spółki cywilnej przez każdego wspólnika.
3. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami musi być sporządzony według wzoru ustalonego przez Fundusz.
4. Formularz wniosku o pożyczkę oraz formularze dokumentów stanowiących załączniki do wniosku, a także wykaz dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki dostępne są w siedzibie Funduszu oraz na www.unia.srem.com.pl.
5. Dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści druku wniosku i załączników jest niedopuszczalne i będzie skutkować odrzuceniem wniosku.
6. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami określonymi przez Fundusz w wykazie dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, składany jest bezpośrednio w siedzibie Funduszu lub za pośrednictwem poczty.
7. Wnioskodawca wypełnia wniosek ręcznie lub komputerowo.
8. Do wniosku mogą być dołączone kopie wymaganych dokumentów pod warunkiem potwierdzenia ich zgodności z oryginałami przez pracownika Funduszu – po uprzednim przedstawieniu do wglądu oryginałów tych dokumentów.
9. Pracownik Funduszu dokonuje rejestracji wniosku o pożyczkę w ewidencji wpływu wniosków o pożyczkę z Funduszu. W przypadku stwierdzenia braków formalnych pracownik Funduszu zwraca wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 14 dni roboczych – pod rygorem odrzucenia wniosku.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

10. Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatrywany jest przez Fundusz w terminie do 14 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu, w którym dostarczony został do Funduszu komplet dokumentów wymaganych do rozpatrzenia wniosku.
11. W przypadku konieczności uzupełnienia złożonej dokumentacji termin określony w ust. 11 może ulec wydłużeniu.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów ze strony wnioskodawcy lub odpowiednich instytucji, Fundusz zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu na rozpatrzenie wniosku, o czym zawiadomi wnioskodawcę. Czas rozpatrywania wniosku rozumiany jest jako czas niezbędny na dopełnienie wszystkich procedur związanych z rozpatrzeniem wniosku.

§ 14.

Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z informacją na temat przedsięwzięcia powinien zawierać w szczególności:

- a) określenie i nazwę Pożyczkobiorcy.
- b) wartość przedsięwzięcia i kwota wnioskowanej pożyczki.
- c) miejsce lokalizacji i opis przedsięwzięcia, które będzie realizowane ze środków pożyczki i udziału własnego.
- d) cel realizowanego przedsięwzięcia, w tym w szczególności wpływ realizowanego przedsięwzięcia na rozwój firmy oraz wzrost, bądź utrzymanie zatrudnienia.
- e) terminy rozpoczęcia i zakończenia inwestycji.
- f) sposób wykorzystania pożyczki, proponowany sposób uruchomienia środków, a także proponowany okres spłaty.
- g) formę proponowanego prawnego zabezpieczenia.
- h) kwotę oraz formę udziału własnego w realizowanym przedsięwzięciu.
- i) stan dotychczasowego zadłużenia i zobowiązań.
- j) analizę mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa, a także wpływu otoczenia na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.

§ 15.

1. Ubiegający się o pożyczkę wraz z wnioskiem składa dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny realizowanego przedsięwzięcia oraz analizy sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy zgodnie z listą dokumentów udostępnioną w siedzibie Funduszu oraz na www.unia.srem.com.pl.
2. Zakres koniecznych informacji i dokumentacji uzależniony jest od wysokości pożyczki oraz proponowanego zabezpieczenia.
3. Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez Pożyczkobiorcę kalkulacji ekonomicznej przedsięwzięcia lub przedmiotu zabezpieczenia oraz opinii niezależnych ekspertów zewnętrznych, wskazanych przez Fundusz – na koszt i za zgodą Pożyczkobiorcy.
4. Po zakończeniu weryfikacji złożonych dokumentów kompletny wniosek wraz z opinią pracownika zostaje przekazany do analityka finansowego w celu oceny ryzyka. Analityk finansowy dokonuje oceny wniosku pod kątem oceny zdolności kredytowej Pożyczkobiorcy i przygotowania propozycji dla Komisji pożyczkowej o udzieleniu pożyczki i warunkach jej udzielenia (kwota pożyczki, zabezpieczenia) lub o odmowie udzielenia pożyczki.
Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrém

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

- a) prawdziwość danych dotyczących Wnioskodawcy ustalona na podstawie dokumentu tożsamości oraz dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej w przypadku osób fizycznych lub wyciągu z właściwego rejestru podmiotów gospodarczych oraz innego dokumentu dotyczącego prowadzonej przez taki podmiot działalności gospodarczej – w przypadku osób prawnych,
 - b) zakres kosztów kwalifikowanych do finansowania z pożyczki – zakres rzeczowy przedsięwzięcia,
 - c) rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia,
 - d) sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
 - e) rzetelność wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań,
 - f) rzetelność i przejrzystość prognozy sytuacji finansowej wnioskującego o pożyczkę, w tym źródła finansowania przedsięwzięcia,
 - g) zdolność do spłaty pożyczki,
 - h) proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
13. Decyzję o udzieleniu pożyczki podejmuje Komisja pożyczkowa.
 14. Komisja nie może rozpatrywać wniosku w składzie mniejszym niż 3 osobowy.
 15. Członkowie Komisji pożyczkowej składają oświadczenie o bezstronności w stosunku do osoby ubiegającej się o udzielenie pożyczki zgodnie z wzorem stosowanym przez Fundusz.
 16. Pracownik Funduszu lub członek Komisji pożyczkowej pozostający w konflikcie interesów jest wyłączony z rozpatrywania wniosku.
 17. Decyzje Komisji pożyczkowej mogą mieć charakter warunkowy, zwłaszcza w sytuacji, w której ocenie podlegają wnioski przedsiębiorców rozpoczynających działalność gospodarczą, które nie zawierają dokumentów zaświadczających o zarejestrowaniu działalności gospodarczej. W takim przypadku Fundusz zawrze umowę i uruchomi finansowanie dopiero po uzupełnieniu przez wnioskodawcę wszystkich wymaganych dokumentów, o ile stan faktyczny nie ulegnie zmianie.
 18. Fundusz może odmówić udzielenia pożyczki, a także określić inne warunki udzielenia pożyczki, aniżeli określone przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie pożyczki, w szczególności: jej wysokość, okres karencji, okres spłaty, formę i sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki.
 19. Decyzje Komisji pożyczkowej są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

§ 16.

Do wniosku o udzielenie pożyczki należy dołączyć dokumenty wymienione we wniosku, w tym m.in:

- a) dokument tożsamości osoby składającej wniosek lub podpisującej wniosek w imieniu osoby prawnej,
- b) zaświadczenie Urzędu Skarbowego o regulowaniu zobowiązań podatkowych datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki,
- c) zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o regulowaniu zobowiązań wobec ZUS datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki,
- d) zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miejskiego o zaległości w podatkach lokalnych datowane nie później niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki,
- e) opinię z banku prowadzącego rachunek bankowy wnioskodawcy,
- f) deklarację podatkową PIT lub CIT za dwa ostatnie lata podatkowe,
- g) informacje o posiadanych kredytach i pożyczkach oraz innych zobowiązaniach,

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

- h) inne dokumenty i informacje wskazane przez Fundusz, w zależności od specyfiki przedsiębiorcy i planowanego przedsięwzięcia gospodarczego.

§ 17.

1. W trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki Fundusz przeprowadza wizytację:
 - a) w siedzibie wnioskodawcy/miejscu wykonywania działalności/miejscu realizacji przedsięwzięcia,
 - b) w miejscu, w którym znajduje się proponowany przedmiot rzeczowego zabezpieczenia.
2. Celem wizytacji jest weryfikacja zgodności danych zawartych w przedstawionych Funduszowi dokumentach ze stanem faktycznym oraz ocena proponowanych rzeczowych zabezpieczeń spłaty pożyczki.
3. Zakres wizytacji uzależniony jest od rodzaju i zakresu przedsięwzięcia, a także formy zabezpieczenia spłaty pożyczki.
4. Fundusz może odstąpić od przeprowadzenia wizytacji w odniesieniu do pożyczek, których kwota nie przekracza 10.000 PLN, a także w przypadkach uzasadnionych rodzajem, zakresem przedsięwzięcia oraz formą zabezpieczenia spłaty pożyczki.
5. Na podstawie dostarczonych dokumentów oraz wizytacji, pracownik Funduszu dokonuje oceny wniosku zgodnie ze stosowaną w Funduszu metodyką, w tym kontrolę wypełniania kryteriów, o których mowa w § 3, § 4 i § 5. Wniosek wraz z wynikami oceny i wstępnymi rekomendacjami pracownik Funduszu przekazuje do zaopiniowania przez Komisję pożyczkową. Pracownik Funduszu sporządzający ocenę składa oświadczenie o bezstronności w stosunku do osoby ubiegającej się o udzielenie pożyczki zgodnie ze wzorem stosowanym przez Fundusz.

§ 18.

1. O podjętej decyzji w sprawie:
 - a) udzielenia pożyczki, pracownik Funduszu informuje wnioskodawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną lub pisemnie,
 - b) odmowy udzielenia pożyczki Fundusz informuje wnioskodawcę w formie pisemnej, przy czym negatywna decyzja w sprawie finansowania nie wymaga podania przyczyny odmowy udzielenia pożyczki.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest w terminie do 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji.
3. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, na wniosek Wnioskodawcy, dokumentacja jest zwracana Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Na wniosek wnioskodawcy złożony w terminie do 3 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o odmowie udzielenia pożyczki, zwracane są mu oryginały dokumentów dołączonych do wniosku, a ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem pozostają w dokumentacji pożyczkowej Funduszu.

§ 19.

Fundusz zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z Funduszem w zakresie:

- a) zasięgania informacji gospodarczych o wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy, poręczycielu,
- b) udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec Funduszu.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

UMOWA POŻYCZKI

§ 20.

1. Pożyczki udzielane są na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Funduszem a Pożyczkobiorcą.
2. Termin zawarcia umowy pożyczki ustalany jest z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
3. Przez zawarcie umowy pożyczki Fundusz zobowiązuje się przenieść na Pożyczkobiorcę określoną umownie kwotę środków pieniężnych, na zasadach określonych w umowie i w Regulaminie.
4. Zawarcie umowy pożyczki następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego złożeniem podpisu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz każdej ze stron umowy.
5. Za moment zawarcia umowy pożyczki przyjmuje się datę jej podpisania przez obie strony.
6. Umowy sporządzane są w 3 egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Funduszu).
7. Umowa pożyczki określa ostateczny termin przedstawienia dokumentów niezbędnych do dokonania rozliczenia wykorzystania środków pożyczki, który nie może być dłuższy niż 90 dni od dnia przekazania całej kwoty pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy. Na wniosek Pożyczkobiorcy, po odpowiednim uzasadnieniu termin ten może zostać wydłużony, lecz nie dłużej niż do 180 dni. Realizacja projektów opisanych w § 6 pkt. 3, pkt. b regulaminu musi być zakończona nie później niż 12 miesiące po przelaniu pożyczki na konto wnioskodawcy.
8. Fundusz dokona rozliczenia pożyczki niezwłocznie po przedstawieniu przez Pożyczkobiorcę ostatecznego rozliczenia przedsięwzięcia współfinansowanego pożyczką. Formularz rozliczenia pożyczki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. O fakcie stwierdzenia zgodności lub braku zgodności z umową pożyczki wartości i struktury finansowania kwalifikowanych nakładów inwestycyjnych Fundusz powiadomi Pożyczkobiorcę pisemnie.
9. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna będąca przedsiębiorcą i prowadząca działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki cywilnej z innymi przedsiębiorcami albo wspólnik spółki jawnej, spółki partnerskiej lub spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej jako komplementariusz, Fundusz wymaga pisemnej zgody na zaciągnięcie pożyczki przez pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej współmałżonka wnioskodawcy, a w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inny podmiot niż wymieniony wyżej, przedłożenie stosownej uchwały lub decyzji wymaganej przepisami prawa będącej podstawą działania.
10. Zgoda, o której mowa w ust. 9, nie jest wymagana przez Fundusz w sytuacji, kiedy współmałżonek jest poręczycielem lub przystępuje do długu.
11. Każda strona umowy pożyczki powinna być parafowana przez podpisujących umowę.
12. Podpisanie umowy pożyczki powinno nastąpić w terminie do jednego miesiąca licząc od daty podjęcia pozytywnej decyzji przez Komisję pożyczkową, chyba że decyzja Komisji pożyczkowej stanowi inaczej.
13. Ewentualny podatek od czynności cywilno – prawnych związany z udzieleniem pożyczki uiszcza Pożyczkobiorca.
14. Strony mogą dokonać zmiany warunków umowy tylko w drodze pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
15. Po podpisaniu umowy pożyczki w terminie 7 dni od jej zawarcia Pożyczkobiorca dokonuje ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki i dokonuje cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Funduszu. W przypadku gdy zabezpieczenie ustanowione jest na składnikach majątkowych nabywanych ze środków pożyczki, opisanego

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

wyżej ubezpieczenia oraz cesji praw z polisy ubezpieczeniowej Pożyczkobiorca dokonuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od nabycia.

16. Pożyczkobiorca zobowiązuje się utrzymać ubezpieczenie majątkowe rzeczy przez cały okres trwania umowy pożyczki i odnawiać cesję praw z polisy ubezpieczeniowej
17. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

OPROCENTOWANIE POŻYCZEK

§ 21.

1. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i niższe niż stopa referencyjna. Minimalne oprocentowanie określa się na podstawie Komunikatu Komisji Europejskiej (Dz. U. C 14 z 19.01.2008, s.6) w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych. Obliczane jest według stopy referencyjnej, która określana jest na podstawie zmiennej stopy bazowej i marży ogłaszanej przez Komisję Europejską, publikowanej w Dzienniku Urzędowym Komisji Europejskiej, obowiązującej w dniu zawarcia umowy pożyczki.
2. Marża ustalana jest w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
3. W przypadku braku przepisów umożliwiających udzielanie pomocy de minimis ze środków instrumentów inżynierii finansowej po 31 marca 2017 r. pożyczki będą udzielane na warunkach rynkowych, tj. według stopy referencyjnej określonej w ust. 1.
4. Różnica pomiędzy oprocentowaniem wynikającym z przeprowadzonej analizy ryzyka wraz ze stopą bazową a udzielonym stanowi dla pożyczkobiorcy pomoc de minimis.
5. Oprocentowanie jest stałe w całym okresie finansowania i wyrażane jest w stosunku rocznym.
6. Odsetki naliczane są od aktualnego stanu zadłużenia od dnia uruchomienia pożyczki lub jej części i nie są kapitalizowane.

OPŁATY

§ 22.

Pożyczkobiorca ponosi wszelkie opłaty związane z ustanowieniem i obsługą zabezpieczenia, postępowaniem windykacyjnym i egzekucyjnym, w tym między innymi z tytułu:

- a) ustanowienia, obsługi i zwolnienia zabezpieczenia spłaty pożyczki, zarządzania przedmiotem zabezpieczenia, w tym także ewentualnych wycen, należności publiczno-prawnych związanych z przedmiotem zabezpieczenia, zaspokojenia roszczeń Funduszu z przedmiotu zabezpieczenia,
- b) postępowania windykacyjnego i czynności egzekucyjnych.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

WYPŁATA POŻYCZKI

§ 23.

1. Warunki i sposób wypłaty pożyczki określa umowa pożyczki.
2. Wypłata pożyczki następuje na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, wyłącznie w formie bezgotówkowej:
 - a) w terminie do 3 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy pożyczki,
 - b) w przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych na podstawie przedłożonych przez Pożyczkobiorcę faktur i protokołów odbioru tych prac, pożyczka może być wypłacona na podstawie faktury pro forma/rachunku, przy czym w terminie do 30 dni kalendarzowych po dniu, w którym nastąpiło przekazanie środków finansowych Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia oryginału faktury/rachunku,
 - c) w walucie polskiej,
 - d) jednorazowo lub w transzach w wysokości i w terminach ustalonych przez strony poprzez przekazanie środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy, jako refundacja poniesionych przez Pożyczkobiorcę wydatków bądź z przeznaczeniem na cele obrotowe, lub na rachunek kontrahenta Pożyczkobiorcy,
 - e) w przypadku pożyczki na cele obrotowe na podstawie przedłożonych przez Pożyczkobiorcę faktur lub oświadczenia o celowości wykorzystania środków; w przypadku wypłaty pożyczki na podstawie oświadczenia o celowości wykorzystania pożyczki, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia w Funduszu faktur wraz z potwierdzeniem zapłaty potwierdzających wykorzystanie pożyczki zgodnie z umową, w terminie 180 dni od dnia wypłaty.
3. Wypłata pożyczki następuje po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę warunków określonych w zawartej umowie pożyczki, a w szczególności:
 - a) po ustanowieniu prawnego zabezpieczenia, którego prawomocny wpis Pożyczkobiorca powinien przedłożyć w terminie uzgodnionym w umowie,
 - b) po udokumentowaniu środków stanowiących udział własny w przedsięwzięciu inwestycyjnym.
4. Fundusz może:
 - a) wypłacić kolejną transzę dopiero po udokumentowaniu wykorzystania poprzednio wypłaconych transz zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki oraz przedstawieniu wypełnionego druku Sprawozdania z rozliczenia pożyczki (częściowego). Spełnienie warunków do wypłaty kolejnej transzy musi nastąpić najpóźniej w terminie określonym w umowie pożyczki.
 - b) odmówić uruchomienia którejkolwiek z transz pożyczki, jeżeli zostanie ujawnione, że informacje, na podstawie których udzielono pożyczki, są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym oraz w przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie rozpoczął wykorzystywania pożyczki w terminie określonym w umowie pożyczki,
 - c) wstrzymać uruchomienie niewykorzystanej części pożyczki w przypadkach określonych w § 33.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

§ 24.

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

- a) wdrażania przedsięwzięcia z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z zawartą umową pożyczki,
- b) wykorzystania każdego przedmiotu finansowanego ze środków pożyczki – w okresie od dnia udzielenia pożyczki do czasu jej spłaty wraz z odsetkami i innymi kosztami – wyłącznie na potrzeby prowadzonej przez siebie działalności, przez co rozumie się, że przedmiot nie może być sprzedany lub oddany w odpłatne lub nieodpłatne korzystanie innemu podmiotowi, z tym że w uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić do Funduszu z wnioskiem o udzielenie zgody na sprzedaż lub zagospodarowanie przedmiotów finansowanych ze środków pożyczki w inny sposób,
- c) niezwłocznego powiadamiania Funduszu o wszelkich zmianach (firmy, adresu zamieszkania/siedziby, adresu prowadzonej działalności gospodarczej, dokumentów założycielskich, zmianach podlegających wpisowi do odpowiednich rejestrów sądowych i ewidencji),
- d) udzielania na wniosek Funduszu wyjaśnień i udostępniania dokumentów związanych z jego działalnością,
- e) umożliwienia przeprowadzania przez Fundusz – w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki lub przed uruchomieniem środków pieniężnych – wizytacji mającej na celu sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym danych zamieszczonych we wniosku o udzielenie pożyczki oraz w celu oceny proponowanych rzeczowych zabezpieczeń spłaty pożyczki, w miejscu, w którym przedmiot zabezpieczenia się znajduje,
- f) umożliwienia przeprowadzania przez Fundusz lub podmioty przez niego wskazane, a także organy administracji publicznej – w okresie finansowania – wizytacji związanych z badaniem wykorzystania i możliwości spłaty pożyczki, a także wizytacji przyjętych przez Fundusz zabezpieczeń, w miejscu, w którym przedmiot zabezpieczenia się znajduje,
- g) poddawania się kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Fundusz lub inne podmioty działające na jego zlecenie lub wskazane przez Fundusz oraz organy administracji publicznej,
- h) składania w Funduszu okresowych sprawozdań finansowych oraz informacji o sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej umożliwiających ocenę jego zdolności do terminowej spłaty pożyczki wraz z odsetkami, w terminach wskazanych przez Fundusz w umowie pożyczki lub w odrębnych pismach kierowanych do Pożyczkobiorcy,
- i) nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej, w szczególności z zasadami dotyczącymi konkurencji,
- j) dokonania wyceny nieruchomości na własny koszt w przypadku wyceny nieruchomości na żądanie Funduszu w okresie obowiązywania umowy pożyczki. Jeżeli Pożyczkobiorca nie wykona takiej wyceny Fundusz zleca wykonanie wyceny, a kosztami obciąża Pożyczkobiorcę,
- k) przechowywania dokumentacji związanej z umową pożyczki.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

OBOWIĄZKI FUNDUSZU

§ 25.

Fundusz zobowiązuje się do:

- a) udzielania na wniosek Pożyczkobiorcy, poręczycieli lub osób udzielających rzeczowego zabezpieczenia pożyczki informacji o przebiegu obsługi pożyczki,
- b) nie ujawniania osobom nieuprawnionym informacji uzyskanych w procesie udzielenia i obsługi pożyczki

ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

§ 26.

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki ma na celu zapewnienie odzyskania przez Fundusz wierzytelności pożyczkowej w przypadku, gdyby Pożyczkobiorca nie wykonał zobowiązania zgodnie z zawartą umową pożyczki. Pożyczkobiorca w każdym przypadku wystawia weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz na wniosek Funduszu składa w formie aktu notarialnego oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, o którym mowa w art. 777 §1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego.
 2. Wartość zabezpieczenia spłaty pożyczki wynosi nie mniej niż 120% kwoty udzielonej pożyczki.
 3. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
 4. Do podstawowych form prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczek przyjmowanych przez Fundusz należą:
 - a) weksel in blanco – stosowane obligatoryjnie,
 - b) poręczenie spłaty pożyczki według prawa cywilnego lub wekslowego, udzielone przez osoby trzecie, w tym również poręczenie krajowych instytucji poręczeniowych,
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) przewłaszczenie na zabezpieczenie, wraz z cesją praw z umowy ubezpieczenia składnika majątku,
 - e) sądowy zastaw rejestrowy,
 - f) przelew (cesja) wierzytelności na zabezpieczenie,
 - g) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości,
 - h) blokada środków na rachunku bankowym Pożyczkobiorcy albo innej osoby, połączona z przyjęciem nieodwołalnego pełnomocnictwa do dysponowania przez Fundusz środkami złożonymi na tym rachunku,
 - i) inne przewidziane przepisami prawa zabezpieczenia majątkowe.
- Wyżej wymienione propozycje form zabezpieczenia pożyczki mogą być ze sobą łączone.
5. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego Fundusz przyjmuje, jako dodatkowe zabezpieczenie, cesję wierzytelności z umowy ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia rzeczowego albo umowę ubezpieczenia wystawioną na rzecz Funduszu. Obowiązek ten nie dotyczy zabezpieczeń rzeczowych ustanawianych na nieruchomościach niezabudowanych lub na nieruchomościach zabudowanych budynkami, których wartość nie ma wpływu na wartość nieruchomości.
 6. Składki ubezpieczeniowe powinny być opłacane jednorazowo, chyba że Fundusz wyrazi zgodę na zapłatę składek w ratach, a dowód ich opłaty powinien być doręczony do Funduszu.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

7. Zasady zabezpieczenia pożyczki uzgadniane są przez Fundusz indywidualnie z Pożyczkobiorcą i zależą w szczególności od kwoty pożyczki, ryzyka przedsięwzięcia, stanu majątkowego i statusu prawnego Pożyczkobiorcy oraz rodzaju oferowanego zabezpieczenia.
8. Przyjęcie zabezpieczenia osobistego (poręczenia, gwarancji) poprzedzone jest oceną sytuacji majątkowej oraz ekonomiczno-finansowej podmiotu udzielającego zabezpieczenia i w związku z tym:
 - a) w przypadku, gdy zabezpieczenia osobistego udziela osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej Fundusz wymaga przedstawienia zaświadczenia o źródle i wysokości jej dochodów oraz oświadczenia o sytuacji finansowej,
 - b) w przypadku, gdy zabezpieczenia osobistego udziela przedsiębiorca lub inna instytucja Fundusz wymaga przedstawienia dokumentów określonych w wykazie dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki.
9. Wystawienie weksla przez osobę fizyczną będącą przedsiębiorcą i prowadzącą działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki cywilnej z innymi przedsiębiorcami albo wspólnika spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej wymaga poręczenia przez pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej jej współmałżonka, chyba, że Fundusz postanowi inaczej.
10. Udzielenie poręczenia (według prawa cywilnego lub wekslowego) przez osobę fizyczną wymaga pisemnej zgody pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej współmałżonka.
11. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy za zgodą Komisji pożyczkowej pod warunkiem, że nie zostanie obniżona wartość zabezpieczeń w stosunku do pozostałej do spłaty kwoty pożyczki w nawiązaniu do § 26 ust. 2.
12. Warunki zabezpieczeń określone są w umowach ustanawiających zabezpieczenie, które stanowią integralną część umowy pożyczki.
13. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.

SPŁATA POŻYCZKI

§ 27.

1. Spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie pożyczki i harmonogramie spłat przez przekazanie środków na rachunek bankowy Funduszu wskazany w umowie pożyczki. Do zmiany warunków spłaty pożyczki konieczna jest zmiana umowy pożyczki w formie aneksu.
2. Spłata całości lub części pożyczki może być dokonana przed terminem wymagalności.
3. Pożyczkę uważa się za spłaconą, jeżeli stan zadłużenia po spłacie kapitału i odsetek wynosi „0”, albo jeżeli na rachunku pożyczkowym wystąpi nadpłata, przy czym:
 - a) jeżeli kwota nadpłaty nie przekracza dwukrotności kosztu przesyłki poleconej, nie podlega ona rozliczeniu z pożyczkobiorcą,
 - b) jeżeli kwota nadpłaty przekracza dwukrotność kosztu przesyłki poleconej podlega ona rozliczeniu z pożyczkobiorcą.
4. Jako datę spłaty pożyczki i odsetek przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Funduszu.
5. Spłata powinna nastąpić w dniu określonym w umowie. Jeżeli termin spłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, uważa się go za zachowany, jeżeli spłata nastąpiła w pierwszym dniu roboczym po dniu spłaty określonym w umowie pożyczki.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrém

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

6. Pożyczkobiorca może w wyjątkowych przypadkach złożyć umotywowany wniosek o zmianę terminu spłaty pożyczki lub rat pożyczki.
7. Fundusz może uzależnić przesunięcie terminu spłaty, o którym mowa w ust. 6 od ustanowienia między innymi dodatkowego zabezpieczenia pożyczki oraz ustalenia nowych warunków oprocentowania, na bardziej korzystnych dla Pożyczkobiorcy, nie dłużej niż 60 m-cy.
8. W razie braku spłaty Fundusz dochodzić będzie swoich roszczeń w drodze windykacji sądowej, w tym z przyjętych zabezpieczeń.

§ 28.

1. W terminie do 30 dni roboczych od dnia całkowitej spłaty pożyczki Fundusz wzywa Pożyczkobiorcę do stawienia się w siedzibie Funduszu celem odebrania wystawionego przez siebie weksla. Na wniosek Pożyczkobiorcy Fundusz wystawia zaświadczenie o spłacie pożyczki stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń.
2. Ustalony w umowie termin spłaty rat pożyczki może być odroczony (prolongowany), z zastrzeżeniem § 9 ust. 5. Decyzję w sprawie odroczenia terminu spłaty należności podejmuje Komisja pożyczkowa.
3. Restrukturyzacja pożyczki może nastąpić za zgodą Komisji pożyczkowej, pod warunkiem przedstawienia programu naprawy sytuacji ekonomicznej-finansowej Pożyczkobiorcy.

NIETERMINOWA SPŁATA

§ 29.

1. Pożyczka niespłacona w całości lub częściach w terminach określonych w umowie pożyczki staje się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym (raty odsetkowe i kapitałowo-odsetkowe), od którego naliczane są odsetki ustawowe.
2. W przypadku wystąpienia zadłużenia przeterminowanego Fundusz wstrzymuje wypłatę dalszych transz pożyczki lub innych należności na rzecz Pożyczkobiorcy do czasu wyjaśnienia sprawy z zabezpieczeniem interesów Funduszu.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Fundusz zawiadamia Pożyczkobiorcę pocztą elektroniczną, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wzywając do niezwłocznej zapłaty. Za datę doręczenia zawiadomienia uznaje się dzień, w którym nastąpiło przekazanie zawiadomienia adresatowi bezpośrednio przez pracownika Funduszu, pocztą elektroniczną, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, dzień drugiego awizowania nie doręczonego pisma na ostatni adres wskazany Funduszowi stwarza domniemanie faktyczne możliwości zapoznania się z jego treścią.
4. W razie braku zapłaty w terminie 14 dni od daty powstania zadłużenia przeterminowanego, Fundusz pisemnie wzywa Pożyczkobiorcę i poręczyciela wyznaczając 7 dniowy termin spłaty zadłużenia przeterminowanego wraz z odsetkami i kosztami licząc od daty doręczenia zawiadomienia. W przypadku nieuregulowania należności w terminie, o którym mowa powyżej, umowa pożyczki może zostać wypowiedziana przez Fundusz.

§ 30.

Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej umowy pożyczki, a także środki uzyskane

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Funduszu w następującej kolejności:

- a) koszty sądowe i egzekucyjne (także windykacji), w przypadku ich wystąpienia,
- b) odsetki karne i kary umowne,
- c) odsetki niespłacone zapadłe,
- d) raty pożyczki niespłacone zapadłe,
- e) pozostały niespłacony kapitał.

§ 31.

Zasady tworzenia rezerw na należności:

Rezerwy tworzy się na pożyczki, których prawdopodobieństwo spłaty jest wątpliwe:

- a) w przypadkach skierowania sprawy do sądu i egzekucji,
- b) gdy dłużnik – Pożyczkobiorca jest w zwłoce z płatnościami. Razem obejmuje należności główne i odsetki wymagalne.

ZMIANY DO UMOWY

§ 32.

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, Fundusz może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy pożyczki, przy czym zakres zmian może obejmować wyłącznie zakres finansowania określony niniejszym Regulaminem.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) przeznaczenia całości lub części pożyczki,
 - b) wysokości pożyczki,
 - c) ostatecznego terminu uruchomienia (wypłaty) pożyczki,
 - d) liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki,
 - e) lokalizacji przedsięwzięcia,
 - f) formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
3. Wniosek o zmianę warunków umowy pożyczki powinien być złożony nie później niż w terminie 21 dni kalendarzowych przed terminem spłaty kolejnej raty pożyczki.
4. Fundusz może uzależnić udzielenie zgody na zmianę warunków umowy pożyczki między innymi od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
5. Zmiana warunków umowy pożyczki wymaga odpowiedniej pisemnej zgody poręczycieli oraz osób udzielających rzeczowego zabezpieczenia.

WYPOWIEDZENIE UMOWY

§ 33.

1. Każdej ze stron umowy przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Pożyczkobiorca, który rozwiązał umowę w trybie wskazanym wyżej, zobowiązany jest zwrócić Funduszowi kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi Funduszowi do czasu całkowitej spłaty pożyczki, w terminie określonym przez Fundusz.
3. Fundusz może wypowiedzieć umowę pożyczki w całości lub w części bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności (w drodze jednostronnego oświadczenia woli) w następujących przypadkach:

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrém

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

- a) naruszenia przez Pożyczkobiorcę któregokolwiek z obowiązków określonych w § 24,
 - b) jeżeli zostanie ujawnione, że informacje na podstawie których udzielono pożyczki, są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym, jeśli taki stan utrzymuje się powyżej 7 dni,
 - c) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy w sposób zagrażający terminowej spłacie pożyczki i odsetek,
 - d) wykorzystania pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - e) przeznaczenia pożyczkę na działalność wykluczoną 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 r.),
 - f) gdy środki finansowe z udzielonej pożyczki będą nakładać się z dofinansowaniem/finansowaniem przyznawanym Pożyczkobiorcy z Funduszy Strukturalnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
 - g) zmiany siedziby przedsiębiorcy lub lokalizacji finansowanego przedsięwzięcia bez zgody Funduszu,
 - h) nie uruchomienia przedsięwzięcia zgodnie z zawartą umową,
 - i) istotnego obniżenia realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
 - j) utraty przedmiotu zabezpieczenia,
 - k) sprzedaży, bez zgody Funduszu, majątku będącego zabezpieczeniem spłaty pożyczki,
 - l) niedopełnienia przez Pożyczkobiorcę lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki,
 - m) braku możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - n) dopuścić się zwłoki ze spłatą rat kolejnych pełnych rat zadłużenia,
 - o) podania we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumentach, na podstawie których udzielono pożyczki, danych niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym,
 - p) wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli, jeśli wysokość egzekwowanej wierzytelności lub ich suma przekracza 20 % wartości zadłużenia pożyczki ,
 - q) podziału, likwidacji, wystąpienia podstaw dla wszczęcia postępowania upadłościowego lub naprawczego Pożyczkobiorcy,
 - r) gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się ze zobowiązań dotyczących wizytacji lub udostępnienia żądanych danych,
 - s) niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę terminu udokumentowania zgodności wykorzystania pożyczki z jej celem zgodnie z zawartą umową pożyczki,
 - t) w innych sytuacjach zagrażających zdolności Pożyczkobiorcy do terminowej spłaty pożyczki lub naruszenia warunków umowy w sytuacjach nie wymienionych wyżej.
4. Zawiadomienie o wypowiedzeniu umowy pożyczki wysyłane jest do Pożyczkobiorcy i poręczycieli, na ostatni wskazany przez nich adres, listem poleconym, wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
 5. Okres wypowiedzenia umowy pożyczki wynosi 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dacie doręczenia. W następnym dniu po upływie okresu wypowiedzenia, całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne jako zadłużenie przeterminowane
 6. Po upływie okresu wypowiedzenia, od całego zadłużenia przeterminowanego z tytułu udzielonej pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie, nalicza się i pobiera odsetki ustawowe.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

WINDYKACJA NALEŻNOŚCI

§ 34.

1. Niezwłocznie po rozwiązaniu umowy pożyczki Fundusz wzywa Pożyczkobiorcę, poręczycieli lub osoby udzielające rzeczowego zabezpieczenia do spłaty zadłużenia wobec Funduszu.
2. W razie braku niezwłocznego zaspokojenia roszczeń Funduszu, powstanie zadłużenia przeterminowanego upoważnia Fundusz do podjęcia działań windykacyjnych zmierzających do odzyskania należności Funduszu, w tym:
 - a) wszczęcie odpowiednich postępowań formalnych celem uzyskania tytułu wykonawczego i przystąpienia do egzekucji w trybie określonym odrębnymi przepisami,
 - b) zaspokojenie się przez Fundusz z zabezpieczenia spłaty pożyczki ustalonego w umowie,
 - c) powierzenie odzyskania należności firmie windykacyjnej.

MONITORING PRZEDSIĘWZIĘĆ

§ 35.

1. W okresie trwania umowy pożyczki, Fundusz lub instytucja przez niego wskazana bądź wskazany organ administracji publicznej, zastrzegają sobie prawo kontaktowania się z Pożyczkobiorcami, przeprowadzania monitoringu i kontroli prawidłowości realizacji warunków umowy pożyczki i przyjętych zabezpieczeń spłaty pożyczki oraz zasięgania wszelkich informacji dotyczących udzielonych pożyczek.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na ocenie bieżącej zdolności pożyczkowej i bieżącej sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy, badaniu skuteczności oraz efektywności wykorzystania pożyczki, ocenie wartości i realności zabezpieczeń poprzez:
 - a) wgląd w dokumenty Pożyczkobiorcy, w tym dokumenty rejestrowe, księgi rachunkowe, zeznania podatkowe oraz inne dokumenty, w tym finansowe i dotyczące prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki,
 - b) wizytacje u Pożyczkobiorcy,
 - c) badania ankietowe przedsiębiorcy korzystającego z pożyczek.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może także polegać na porównaniu i ocenie założeń ujętych w prognozie finansowej, sporządzonej przez Pożyczkobiorcę na dzień składania wniosku o udzielenie pożyczki z faktycznie osiągniętymi przez Pożyczkobiorcę wynikami finansowymi.
4. Pożyczkobiorca w umowie pożyczki zobowiązuje się do udostępnienia na pisemną prośbę Funduszu lub instytucji przez niego wskazanej bądź innego wskazanego organu administracji publicznej wszelkich dokumentów pozostających w związku z udzieloną pożyczką i współfinansowanym ze środków pożyczki przedsięwzięciem, w celu przeprowadzania czynności, o których mowa w ust. 2.

ZARZĄDZANIE I INWESTOWANIE

§ 36.

1. Fundusz ma prawo do lokowania i inwestowania wolnych środków finansowych w bezpieczne i płynne inwestycje oraz lokaty rynku pieniężnego, a w szczególności:
 - a) depozyty bankowe,
 - b) papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski,

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

- c) bony skarbowe.
2. Wszelkie przychody finansowe Funduszu, w tym w szczególności odsetki, prowizje z tytułu udzielenia pożyczki, odsetki karne, przychody z odsetek od lokat i rachunku bankowego, a także przychody z tytułu inwestowania w instrumenty finansowe określone w ust. 1 niniejszego paragrafu pomniejszone o należny podatek dochodowy zasilają kapitał funduszu pożyczkowego w okresie realizacji projektu pod nazwą Fundusz Pożyczkowy JEREMIE IV.
 3. W okresie trwałości projektu, określonym w umowie o dofinansowanie, wszelkie przychody Funduszu określone w ust. 2 niniejszego paragrafu mogą zostać przeznaczone na koszty funkcjonowania Funduszu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37.

1. Umowa o pożyczkę stanowi akt cywilno-prawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie takiej umowy.
2. Umowa o udzielenie pożyczki może być zawarta tylko i wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana umowy dla swej ważności wymaga również formy pisemnej.
3. Pożyczkobiorca, jego małżonek, przystępujący do długu lub/i poręczyciel będący osobą fizyczną, przed podpisaniem umowy pożyczki, wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Fundusz lub podmiot przez niego wskazany oraz inne uprawnione instytucje, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz na przekazywanie ich instytucjom prowadzącym kontrole.
4. Wszelkie spory powstałe w związku z Regulaminem i pożyczką poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Funduszu Pożyczkowego.
5. Wprowadzenie oraz zmiana Regulaminu następuje w drodze odpowiedniego Zarządzenia Dyrektora Biura.
6. Regulamin jest integralną częścią umowy Pożyczki i jest dostępny w siedzibie funduszu oraz na stronie internetowej Unii Gospodarczej Regionu Śremskiego – Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości (www.unia.srem.com.pl), a Pożyczkobiorca przed zawarciem umowy zapoznał się z Regulaminem.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie pożyczki.
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy pożyczki
3. Załącznik nr 3 – Formularz rozliczenia pożyczki

Zatwierdzono: 01.07.2016 r.

Kontakt:

Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego
– Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości
ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem

tel.: 61 283 27 04
fax: 61 283 27 04
e-mail: unia@srem.com.pl