

# REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO ‘mikro START’ PODLASKIEJ FUNDACJI ROZWOJU REGIONALNEGO

## I. OGÓLNE ZASADY DZIAŁANIA

1. Forma prawna  
Fundusz działa w strukturze Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego (PFRR) jako wydzielona komórka organizacyjna Fundacji.
2. Cel działalności  
Fundusz działa w celu wspierania tworzenia i rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
3. Podmiotowy zakres działalności  
Pożyczkobiorcami na podstawie niniejszego regulaminu mogą być wyłącznie **mikro, mali lub średni przedsiębiorcy** spełniający przesłanki określone w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
4. Rzeczowy zakres działalności  
Pożyczki mogą być przeznaczane jedynie na cele związane z prowadzoną działalnością gospodarczą pożyczkobiorców.
5. Terytorialny zakres działalności  
Województwo podlaskie.
6. Źródła finansowania  
Środki własne Fundacji, wpłaty jednostek samorządu terytorialnego, wpłaty donatorów prywatnych, środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej, środki budżetu państwa oraz odsetki, opłaty i prowizje uzyskane od udzielonych pożyczek po pomniejszeniu o koszty operacyjne działalności Funduszu.
7. Zarządzanie  
Zarządzanie Funduszem przebiega zgodnie z wewnętrznymi procedurami Fundacji, przepisami prawa i wymaganiami ustalonymi między Fundacją a podmiotami wpłacającymi środki na kapitał Funduszu.

## II. ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Pożyczkobiorcy  
Pożyczkobiorcami Funduszu Pożyczkowego ‘mikro START’ mogą być osoby, które spełniają następujące kryteria:
  - 1.1. prowadzą działalność gospodarczą na obszarze działania określonym w rozdz. I pkt. 5,
  - 1.2. spełniają kryterium formalne określone w rozdz. I pkt. 3,
  - 1.3. ich zdolności organizacyjne i techniczne odpowiadają skali i rodzajowi prowadzonej lub podejmowanej działalności,
  - 1.4. nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących

się w trudnej sytuacji (tj. Dz. Urz. UE C 249/1 z 31 lipca 2014 r.), tzn. nie spełniają kryteria tzw. przedsiębiorstwa zagrożonego, o których mowa w pkt 9 – 11 komunikatu Komisji Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2-17, z późn. zm.);

- 1.5. przedstawią wniosek o pożyczkę według obowiązującego wzoru,
- 1.6. ich przedsięwzięcie uzyska pozytywną ocenę Komitetu Pożyczkowego.

### 2. Warunki udzielania pożyczek

- 2.1. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 200 tys. złotych,
- 2.2. Maksymalny okres pożyczkowy wynosi 36 miesięcy,
- 2.3. Pożyczki udzielane ze środków Funduszu Pożyczkowego „mikro START” oprocentowane są według zmiennej stopy procentowej z poniższymi zastrzeżeniami:
  - a) Udzielane pożyczki są oprocentowane nie niżej, niż stopy lombardowa NBP powiększona o 3% marży,
  - b) Udzielane pożyczki są oprocentowane nie wyżej, niż stopa lombardowa NBP powiększona o 6% marży,
  - c) Oprocentowanie poszczególnych pożyczek ustala Komitet Pożyczkowy przy uwzględnieniu pkt. 2.3. a) i 2.3. b),.
  - d) Oprocentowanie jest naliczane w całym okresie pożyczkowym,
  - e) Odsetki od wykorzystanej pożyczki nalicza się za okresy miesięczne od niespłaconego salda pożyczki,
  - f) Wysokość stawek oprocentowania pożyczek ustalana jest w stosunku rocznym,
- 2.4. Maksymalny okres karencji w spłacie rat kapitałowych wynosi 6 miesięcy, przy czym w okresie karencji odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco (miesięcznie).
- 2.5. Zabezpieczenie wynosi minimum 100% należności z tytułu pożyczki i odsetek. Wartość przyjętych zabezpieczeń jest ustalana na podstawie analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętej pożyczki.

Koszty ustanowienia zabezpieczeń ponosi pożyczkobiorca.

Obowiązkową formą zabezpieczenia jest weksel in blanco z wystawienia pożyczkobiorcy z upoważnieniem do jego wypełnienia przez Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego.

Pozostałe zabezpieczenie mogą stanowić:

- hipoteka,
  - poręczenie według prawa cywilnego lub wekslowe,
  - przeniesienie własności rzeczy na zabezpieczenie (przewłaszczenie)
  - notarialne oświadczenie (pożyczkobiorcy i poręczyciela, o ile poręczenie jest wymagane) o poddaniu się egzekucji w przypadku niespłacenia długu w terminie,
  - zastaw rejestrowy,
  - inne przewidziane prawem zabezpieczenie.
- 2.6. Fundusz pobiera następujące prowizje i opłaty
    - prowizję w wysokości 3% kwoty przyznanej pożyczki (przy pożyczce do 1 roku) + 1% kwoty przyznanej pożyczki za każdy kolejny rok, nie mniej niż 1000 zł. Prowizja płatna jest jednorazowo do dnia postawienia pożyczki do dyspozycji pożyczkobiorcy.

- W przypadku zawierania aneksu do umowy pożyczki na wniosek pożyczkobiorcy pobierana jest opłata w wysokości 300 zł.
- Fundusz pobiera opłatę w kwocie 100 zł za każdorazowe sporządzenie i wysłanie do pożyczkobiorcy wezwania do zapłaty.
- Świadczenia na rzecz budżetu państwa, wynikające z tytułu udzielenia pożyczki (podatki i opłaty), oraz koszty ustanowienia, zniesienia bądź zmiany zabezpieczeń obciążają pożyczkobiorcę.

### III. WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

1. Wniosek o pożyczkę należy złożyć w wymaganej formie w siedzibie PFRR lub w jednym z Centrów Wspierania Biznesu PFRR.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki.
3. Wniosek przedłożony w Funduszu powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu pożyczkobiorcy.
4. Wniosek podlega rejestracji w rejestrze wniosków Funduszu.
5. Wniosek podlega analizie ryzyka niespłacenia zaciągniętej pożyczki w Funduszu pod kątem:
  - a) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w regulaminie,
  - b) stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji i zgodności przedstawionych danych z rzeczywistością (na podstawie wizji lokalnej przedstawiciela Funduszu w miejscu prowadzenia działalności),
  - c) efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia,
  - d) proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia, w tym wielkości pożyczki z Funduszu, jej zwrotu, stopnia ryzyka,
  - e) realności i szans powodzenia przedsięwzięcia na rynku,
  - f) realności przyjętych zabezpieczeń,
  - g) przygotowania realizatora przedsięwzięcia do jego prowadzenia.

Zwraca się uwagę m.in. na:

- informację czy wnioskodawca (współmałżonek) jest w trakcie spłaty innych pożyczek lub kredytów oraz na warunki tych pożyczek lub kredytów,
- informację o udzielonych przez pożyczkobiorcę (małżonka) poręczeniach (na jaki okres i na jaką kwotę),
- inne okoliczności mające wpływ na przyszłą sytuację majątkową pożyczkobiorcy.

Na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka niespłacenia pożyczki ustala się właściwe zabezpieczenia i warunki finansowe.

#### **IV. TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO**

1. Wniosek z oceną analityka finansowego jest następnie rozpatrywany przez Komitet Pożyczkowy (KP).
2. Decyzja Komitetu Pożyczkowego przyjmuje jedną z poniższych opcji:
  - a) zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
  - b) zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku,
  - c) zaakceptowanie pożyczki pod pewnymi warunkami,
  - d) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
  - e) odrzucenie wniosku.
3. Decyzja Komitetu Pożyczkowego powinna być podjęta w terminie do 21 dni od momentu złożenia kompletnej dokumentacji.
4. Zasady działania Komitetu Pożyczkowego

Komitet Pożyczkowy działa w oparciu o regulamin udzielania pożyczek i statut Fundacji.

- a) skład KP jest następujący: członkowie zarządu Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego, dyrektor Funduszy Pożyczkowych PFRR, analityk ryzyka PFRR,
- b) w posiedzeniach KP bierze udział analityk finansowy prowadzący sprawę bez prawa głosu,
- c) do zadań KP należy :
  - podejmowanie decyzji w sprawie udzielania, bądź odmowy udzielania pożyczki, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - prowadzenie kontroli udzielonych pożyczek w tym podejmowanie decyzji o ich wypowiedzeniu lub zmianie warunków,
- d) członkowie KP mogą wykonywać swoje prawa i obowiązki jedynie osobiście,
- e) KP wykonuje swoje obowiązki na posiedzeniach poprzez podejmowanie decyzji w formie pisemnej,
- f) decyzje KP podejmowane są jednomyślnie, przy obecności przynajmniej trzech członków KP,
- g) posiedzenie KP odbywa się w miarę potrzeb, zazwyczaj raz na dwa tygodnie,
- h) KP może delegować swych członków do wykonania czynności sprawdzających dotyczących możliwości udzielania pożyczki, bądź sprawdzenia wykorzystania udzielonej pożyczki,
- i) z posiedzeń KP sporządza się dokumentację, którą podpisują obecni na posiedzeniu członkowie KP.

#### **V. UMOWA POŻYCZKI**

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy pomiędzy Podlaską Fundacją Rozwoju Regionalnego a pożyczkobiorcą.

2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
3. Umowa winna zawierać co najmniej:
  - a) określenie stron umowy pożyczkowej,
  - b) kwotę pożyczki,
  - c) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
  - d) termin i sposób wykorzystania pożyczki,
  - e) sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach, zaliczkowo, czy na podstawie przedstawianych faktur itp.),
  - f) terminy i kwoty spłat rat pożyczki,
  - g) stopę procentową, sposób naliczania, terminy płatności kapitału i odsetek, wysokość prowizji i termin zapłaty,
  - h) rodzaj zabezpieczenia płatności pożyczki,
  - i) warunki wypowiedzenia umowy,
  - j) nazwę banków oraz numery rachunków bankowych, przez które pożyczka będzie realizowana i spłacana,
  - k) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
  - l) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
  - m) zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji przedsięwzięcia oraz obowiązki pożyczkobiorcy odnośnie udzielenia informacji na temat wykorzystania środków,
  - n) datę zawarcia,
  - o) podpisy stron.
4. Wraz z umową powinny być podpisane dokumenty stanowiące zabezpieczenie pożyczki (weksel in blanco, itp.).

## VI. TRYB I ZASADY WYPŁACANIA POŻYCZKI

1. Pożyczki wypłacane będą z rachunku Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego na rachunek bankowy wskazany przez pożyczkobiorcę.
2. W zależności od zapisów umowy pożyczka może być:
  - a) wypłacona w całości lub wypłacona w transzach,
  - b) wypłacona zaliczkowo lub na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie pożyczkobiorcy do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywane rzeczy lub prawa.

## VII. SPŁATA POŻYCZKI

1. Pożyczki udzielane z Funduszu Pożyczkowego „mikro START” podlegają spłacie:
  - a) w terminach płatności uzgodnionych w umowie,
  - b) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy przez Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego na warunkach określonych w umowie,
  - c) przedterminowo z inicjatywy pożyczkobiorcy za uprzednim 7-dniowym pisemnym zawiadomieniem.
2. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku pożyczkodawcy.

3. Fundusz może:

- a) wstrzymać wypłatę środków w całości lub w części, do chwili wyjaśnienia przez pożyczkobiorcę przyczyn nie wywiązywania się z warunków umowy,
- b) wypowiedzieć umowę pożyczki i postawić w stan natychmiastowej wymagalności część lub całość pozostałej do spłaty kwoty pożyczki przed terminem jej spłaty, w przypadku stwierdzenia nie wywiązania się pożyczkobiorcy z warunków umowy lub gdy sytuacja finansowa pożyczkobiorcy ulegnie pogorszeniu w stopniu nie rokującym jej poprawy i w związku z tym wystąpi ryzyko nie spłacenia pożyczki jak też w przypadku obniżenia realnej wartości prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
- c) wypowiedzieć umowę pożyczki i postawić w stan natychmiastowej wymagalności kwotę pożyczki w przypadku zaniechania spłat odsetek lub rat kapitałowych pożyczki przez pożyczkobiorcę,
- d) wszcząć procedurę windykacji należności przy braku spłaty wymagalnych kwot w przypadku opisanym w punkcie b) i c) powyżej.

## **VIII. NADZÓR NAD REALIZACJĄ UMOWY POŻYCZKI**

1. Pożyczkobiorcy są poddawani nadzorowi w zakresie sposobu realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania pożyczki.
2. Nadzór odbywać się będzie przez wizytację miejsc realizacji przedsięwzięcia i kontrolę dokumentów oraz zapisów księgowych potwierdzających wydatki i źródła finansowania.
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się w trakcie trwania umowy pożyczki do informowania Funduszu o każdorazowym zaciąganiu nowego zobowiązania w postaci kredytu bankowego, pożyczki lub umowy leasingu.
4. Pożyczkobiorcy wyrażają zgodę by przedstawiciele Funduszu mogli:
  - a) złożyć w każdym czasie wizytę w przedsiębiorstwie Pożyczkobiorcy w normalnych godzinach pracy lub w innym czasie ustalonym z Pożyczkobiorcą w celu omówienia postępu osiągniętego przez przedsiębiorstwo oraz dokonania jego inspekcji,
  - b) zbadać dokumentację finansową Pożyczkobiorcy, która powinna być przechowywana w siedzibie przedsiębiorstwa,
  - c) zbadać wszelką dokumentację w tym księgową i handlową, związaną z realizacją przedsięwzięcia lub taką która może wpłynąć na opóźnienie lub uniemożliwienie jego realizacji.
5. Jeżeli pożyczkodawca ujawni istotne nieprawidłowości w sposobie realizacji przedsięwzięcia, a w szczególności stwierdzi naruszenie przez pożyczkobiorcę warunków umowy, może podjąć działania zmierzające do odzyskania przedmiotu pożyczki.

## **IX. PROWADZENIE DOKUMENTACJI**

1. Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego prowadzi dla każdej pożyczki odrębną dokumentację, zawierającą wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją przedsięwzięcia,
2. Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego prowadzi rejestr wniosków i umów pożyczkowych.