



REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK W RAMACH FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO

podtytuł „FUNDUSZ POŻYCZKOWY INKUBATOR” (FPI)

Rozdział I - WSTĘP

Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady i warunki udzielania i prowadzenia pożyczek dla mikro i małych przedsiębiorców, zwanych dalej **Pożyczkobiorcami** przez Fundusz Pożyczkowy INKUBATOR, zwany dalej **FPI**, przy Stowarzyszeniu Słupski Inkubator Przedsiębiorczości z siedzibą w Słupsku przy ul. J. Tuwima 22a, zwanym dalej **Pożyczkodawcą**.

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o przedsiębiorcy, należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 i Nr 281, poz. 2777).

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o mikroprzedsiębiorcy lub małym przedsiębiorcy, należy przez to rozumieć odpowiednio mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia nr 70/2001/WE z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001), zmienionego rozporządzeniem nr 364/2004/WE z dnia 25 lutego 2004 r. (Dz. Urz. WE L 63 z 28.02.2004).

Postanowienia niniejszego regulaminu zostały zatwierdzone przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) z siedzibą w Warszawie przy ul. Pańskiej 81/83.

Rozdział II - ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

O pożyczkę w ramach **FPI** mogą się ubiegać wyłącznie **Wnioskodawcy**, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

1. są przedsiębiorcą, osobą bezrobotną, lub inną osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej,
2. siedzibą działalności lub planowanej działalności gospodarczej **Wnioskodawcy** jest / będzie terytorium kraju, a w szczególności województwo pomorskie lub jego województwa ościenne,



3. Wnioskodawca przedstawi wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami według obowiązującego w **FPI** wzoru,
4. Wnioskodawca ma wyraźnie określony cel, na który zostanie wykorzystana pożyczka,
5. Wnioskodawca zaplanował wydatki i środki finansowe oraz ma udokumentowane źródło finansowania spłaty pożyczki,
6. środki z pożyczki i **Wnioskodawcy** nie finansują przedsięwzięć prowadzących do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego,
7. środki z pożyczki i **Wnioskodawcy** nie prowadzą do dyskryminacji w dostępie do rynku pracy ze względu na płeć

1. Warunki uruchomienia pożyczek

1. Pożyczka może być uruchomiona wyłącznie dla przedsiębiorcy spełniającego kryteria mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy.
2. Pożyczka może być udzielona wyłącznie przedsiębiorcy będącemu we wczesnej fazie rozwoju lub w fazie ekspansji.
3. Pożyczka nie może być udzielona przedsiębiorcy będącemu w trudnej sytuacji, w rozumieniu przepisów Wytucznych Wspólnoty dotyczących pomocy Państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 01.10.2004).
4. Przez **POŻYCZKĘ NA START** – rozumie się pożyczkę, o którą ubiegać się może zarówno osoba zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą, jak i osoba już ją prowadząca, a pożyczka zostanie przeznaczona na rozwój nowopowstałej lub już funkcjonującej działalności.

Natomiast przez **POŻYCZKĘ INWESTYCYJNĄ** - rozumie się pożyczkę, o którą ubiegać się może przedsiębiorca, a pożyczka zostanie przeznaczona na zakupy inwestycyjne.

5. Maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć:
 - **POŻYCZKA NA START** – do kwoty 200.000,- zł (słownie: dwustu tysięcy złotych),
 - **POŻYCZKA INWESTYCYJNA** – od kwoty 200.001,- zł do kwoty 500.000,- zł (słownie: pięćset tysięcy złotych),natomiast maksymalne zaangażowanie kapitału pożyczkowego FPI wobec jednego Pożyczkobiorcy nie może przekroczyć 10% kapitału Funduszu Pożyczkowego INKUBATOR.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki (łącznie okres pożyczkowy wraz z okresem karencji w spłacie kapitału pożyczki) wynosi:
 - **POŻYCZKA NA START** – 60 miesięcy,
 - **POŻYCZKA INWESTYCYJNA** – 120 miesięcy.
7. Dopuszczalny jest okres karencji w spłacie kapitału pożyczki, przy czym w okresie karencji odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco (zgodnie z harmonogramem), a długość karencji nie może przekroczyć wyznaczonego okresu:
 - **POŻYCZKA NA START** – 6 miesięcy,
 - **POŻYCZKA INWESTYCYJNA** – bez karencji.

8. Wszystkie pożyczki będą oprocentowane według dwóch metod, do wyboru przez **Pożyczkobiorcę**:
- stałej stopy procentowej w stosunku rocznym,
 - zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.
9. Pożyczki oprocentowane będą według stopy procentowej ustalonej w umowie pożyczki, na dzień jej podpisania, w oparciu o następujące zasady:
- w każdym wypadku oprocentowanie pożyczek będzie równe lub wyższe od stopy referencyjnej, określonej przez Komisję Europejską, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Komisji Europejskiej, obowiązującej w dniu zawarcia umowy o udzieleniu pożyczki zwanej dalej stopą referencyjną,
 - oprocentowanie jest naliczane w całym okresie pożyczkowym i zwane jest dalej oprocentowaniem pożyczki,
 - każdorazowo zmiana oprocentowania pożyczek w **FPI** dokonywana jest w drodze decyzji **Zarządu Pożyczkodawcy** i nie wymaga aneksu do umowy pożyczki
 - oprocentowanie pożyczek:
 - o stałej stopie procentowej w stosunku rocznym będzie równe stopie referencyjnej,
 - o zmiennej stopie procentowej w stosunku rocznym stanowić będzie 1,3 stopy referencyjnej,
 - każdy dzień opóźnienia spłaty pożyczki w stosunku do harmonogramu spłaty obarczony jest oprocentowaniem karnym, którego wysokość ustala w drodze decyzji **Zarząd Pożyczkodawcy** i umowa pożyczki,
 - z tytułu zadłużenia przekraczającego okres 1 raty wynikający z harmonogramu spłaty pożyczki, korespondencja z **Pożyczkobiorcą** i osobami zaangażowanymi w pożyczkę i jej zabezpieczenie obarczona będzie opłatą dodatkową, której wysokość w drodze decyzji ustala **Zarząd Pożyczkodawcy** i obciąża **Pożyczkobiorcę**.
10. Wkład własny przedsiębiorstwa ubiegającego się o **POŻYCZKĘ NA START** i o **POŻYCZKĘ INWESTYCYJNĄ** nie jest wymagany.
11. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki ustalane jest indywidualnie z każdym **Pożyczkobiorcą** w zależności od oceny stopnia ryzyka i może je stanowić:
- weksel in blanco;
 - poręczenie przez osoby trzecie,
 - przewłaszczenie własności dóbr **Pożyczkobiorcy**, lub dóbr innych osób,
 - cesja z polisy ubezpieczeniowej,
 - inne zabezpieczenie majątkowe.

12. Udzielenie pożyczki może nastąpić jedynie w przypadku złożenia przez **Pożyczkobiorcę** zabezpieczenia łącznego, przy czym w każdym przypadku jedną z form zabezpieczenia musi być weksel in blanco.
13. W uzasadnionych przypadkach Komitet Pożyczkowy może zdecydować o konieczności dokonania dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się **Pożyczkobiorcy** i innych osób zaangażowanych w proces uruchomienia pożyczki, rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c.
14. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie FPI dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
- niedotrzymania warunków umowy,
 - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
 - zmniejszenia się wartości ustanowionych zabezpieczeń lub takiego zagrożenia.
15. Od przyznanej pożyczki pobierana jest opłata manipulacyjna, płatna jednorazowo przez **Pożyczkobiorcę** w momencie udzielenia pożyczki:
- wysokość opłaty manipulacyjnej uzależnia się od okresu na jaki została udzielona pożyczka i wynosi:
 - **POŻYCZKA NA START – 0,7% za każdy rozpoczęty rok, okresu przyznanej pożyczki,**
 - **POŻYCZKA INWESTYCYJNA – 0,7% za każdy rozpoczęty rok, okresu przyznanej pożyczki,**
 - w przypadku gdy pożyczka wypłacana jest w transzach, kwota opłaty manipulacyjnej pobierana jest w całości w momencie uruchomienia pierwszej transzy pożyczki,
 - w każdym wypadku opłata manipulacyjna może być potrącona z kwoty pożyczki.
16. Świadczenia na rzecz budżetu państwa, wynikające z tytułu udzielenia pożyczki, obciążają **Pożyczkobiorcę**, chyba że strony w umowie pożyczki postanowią inaczej.

Rozdział III – KOMITET POŻYCZKOWY

- Zarząd Pożyczkodawcy** powołuje co najmniej trzyosobowy **Komitet Pożyczkowy** w skład, którego wchodzi Przewodniczący Komitetu Pożyczkowego i Członkowie Komitetu Pożyczkowego z grona pracowników etatowych **Pożyczkodawcy** lub/i **Zarządu Pożyczkodawcy**.

2. **Komitet Pożyczkowy** dokonuje oceny wniosków o pożyczkę, posiadając prawo ich akceptowania lub odrzucania.
3. W każdym wypadku decyzja podejmowana jest przez 3 osoby powołane w skład **Komitetu Pożyczkowego**.
4. **Komitet Pożyczkowy** ma prawo wnioskowania do **Zarządu Pożyczkodawcy** o powołanie niezależnego eksperta do oceny dokumentacji i stanu faktycznego przedsięwzięcia **Pożyczkobiorcy**.
5. W celu oceny wniosku pożyczkowego **Komitet Pożyczkowy** może korzystać z dostępnych mu informacji nie zwartych we wniosku pożyczkowym, opinii osób trzecich i innych instytucji współpracujących z **Pożyczkodawcą**.
6. Komitet Pożyczkowy sprawozdaje efekty swojej pracy Zarządowi Pożyczkodawcy.

Rozdział IV - WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

1. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki. Standardowy wzór wniosku o pożyczkę i niezbędne załączniki do wniosku zawarto w załącznikach do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek o pożyczkę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych **Pożyczkobiorcy**.
3. Wniosek podlega rejestracji w rejestrze wniosków **FPI**.
4. Wniosek podlega analizie w **FPI** pod kątem:
 - a. zgodności z formalnymi wymogami określonymi w niniejszym regulaminie,
 - b. stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji na podstawie wizji lokalnej (w uzasadnionych wypadkach),
 - c. efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia,
 - d. proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia, w tym wielkości pożyczki z **FPI**, jej zwrotu i stopnia ryzyka,
 - e. realności i szans zaistnienia przedsięwzięcia na lokalnym rynku,
 - f. ryzyka niespłacenia zaciągniętej pożyczki,
 - g. zabezpieczeń środków pożyczki,
 - h. stanu przygotowania firmy do prowadzenia przedsięwzięcia.

Rozdział V - TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO I DECYZYJNEGO

1. Po sprawdzeniu kompletności złożonej dokumentacji, wnioskodawca powinien otrzymać informację wskazującą ewentualne braki danych i/lub dokumentów oraz terminu ich uzupełnienia.
2. Wniosek rozpatrywany jest przez **Komitet Pożyczkowy** pod kątem formalnym, analizy finansowej, możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia, analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętej pożyczki i oceny zabezpieczeń.
3. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje **Komitet Pożyczkowy**.
4. 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 pod pewnymi warunkami;
 - d. odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - e. odrzucenie wniosku.
5. Decyzja **Komitetu Pożyczkowego** powinna być podjęta w terminie do 7 dni roboczych od momentu złożenia kompletnej dokumentacji.
6. Decyzja **Komitetu Pożyczkowego** wygasa w terminie 30 dni w wypadku zaniechania lub niewypełnienia jej postanowień przez **Pożyczkobiorcę**.
7. W przypadku negatywnej decyzji **Komitetu Pożyczkowego** wnioskodawca ma prawo zwrócić się z odwołaniem do **Zarządu Pożyczkodawcy**.

Rozdział VI - UMOWA O UDZIELENIU POŻYCZKI

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy pomiędzy **Pożyczkodawcą** a **Pożyczkobiorcą**.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Umowa zawiera co najmniej:
 - a. określenie stron umowy,
 - 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 pożyczki,
 - g. stopę procentową, sposób naliczania, terminy płatności kapitału i odsetek;
 - h. rodzaj zabezpieczenia płatności pożyczki,
 - i. warunki wypowiedzenia umowy,
 - j. nazwę banku przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych,
 - 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 rejestracji wykorzystania środków,
 - n. datę zawarcia,
 - o. podpisy stron.
4. Wraz z umową powinny być podpisane odpowiednie dokumenty, będące zabezpieczeniem pożyczki.

Rozdział VII - TRYB I ZASADY WYPŁACANIA POŻYCZKI

1. Pożyczki wypłacane będą z wyodrębnionego rachunku bankowego **Pożyczkodawcy** na podstawie dyspozycji wydanej do banku obsługującego.
2. W zależności od zapisów umowy pożyczki, pożyczka może być:
 - a. wypłacona jednorazowo, w całości,
 - b. wypłacona w ratach (transzach), zaliczkowo lub na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie **Pożyczkobiorcy** do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywane rzeczy.

Rozdział VIII - REALIZACJA SPŁATY POŻYCZKI

1. Pożyczki podlegają spłacie:
 - a. w terminach płatności uzgodnionych w umowie,
 - b. przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy przez **Pożyczkobiorcę** z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia lub przez jednostkę prowadzącą **FPI** na warunkach określonych w umowie,

- c. przedterminowo z inicjatywy **Pożyczkobiorcy**.
2. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku bankowego **Pożyczkodawcy**.
3. **Zarząd Pożyczkodawcy** może:
 - a. wstrzymać dalsze przekazywanie środków (w przypadku częściowej wypłaty środków pożyczki) do chwili wyjaśnienia przez **Pożyczkobiorcę** przyczyn nie wywiązania się z warunków umowy,
 - b. postawić w stan natychmiastowej wymagalności części lub całość pozostałej do spłaty kwoty pożyczki przed terminem jej spłaty w przypadku stwierdzenia nie wywiązania się z warunków umowy, oraz gdy sytuacja finansowa **Pożyczkobiorcy** ulegnie załamaniu w stopniu nie rokującym poprawy,
 - c. wnioskować o renegotjację umowy pożyczki.
4. Renegocjacja umowy polega na ustaleniu warunków jednoczesnego wypowiedzenia umowy przez **Pożyczkodawcę** i **Pożyczkobiorcę** oraz zawarcie nowej umowy regulującej warunki spłat kwoty pożyczki przez **Pożyczkobiorcę** wraz z odsetkami z tytułu renegocjowanej umowy pożyczkowej. Powinna ona również obejmować zaakceptowanie przez dotychczasowych poręczycieli nowych warunków umowy. W odniesieniu do renegocjowanych umów może mieć zastosowanie nowe oprocentowanie i opłata manipulacyjna określone na zasadach niniejszego regulaminu przez **Zarząd Pożyczkodawcy**.
5. W przypadku zaniechania spłat rat pożyczki, niewypłacalności **Pożyczkobiorcy**, **Pożyczkodawca** może postawić w stan natychmiastowej wymagalności pozostałą kwotę pożyczki z tytułu klauzul zabezpieczających spłatę pożyczki zawartych w umowie, wystąpić do poręczycieli o wykonanie umowy poręczenia, wszcząć procedurę windykacji należności.

Rozdział IX - ROZLICZENIE I LIKWIDACJA POŻYCZKI

1. Ostateczne rozliczenie wykorzystania pożyczki następuje po stwierdzeniu zakończenia okresu pożyczkowego i całkowitej spłaty pożyczki.
2. Rozliczenie pożyczki i jej likwidacja następuje po ostatecznym rozliczeniu wykorzystania pożyczki i wygaśnięciu umowy pożyczki.

Rozdział X - NADZÓR NAD SPOSOBEM REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. **Pożyczkobiorcy** będą poddani nadzorowi w zakresie sposobu realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania pożyczki.
2. Nadzór odbywać się będzie przez wizytację miejsc realizacji przedsięwzięcia lub wezwaniu **Pożyczkobiorcy** do przedstawienia wszelkich dokumentów oraz zapisów księgowych potwierdzających wydatki i źródła ich finansowania w ramach realizacji umowy pożyczki.
3. Jeżeli **Pożyczkodawca** ujawni istotne nieprawidłowości w sposobie realizacji przedsięwzięcia, a w szczególności stwierdzi naruszenie przez **Pożyczkobiorcę** warunków umowy, może podjąć działania, o których mowa w Rozdziale VIII pkt.3.

Rozdział XI - SPOSÓB PROWADZENIA DOKUMENTACJI PRZEZ FPI

1. **Pożyczkodawca:**
 - a. prowadzi dla każdego **Pożyczkobiorcy** / projektu odrębną dokumentację, zawierającą wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacania pożyczek i nadzoru nad realizacją przedsięwzięcia. Każdy dokument włączany do akt powinien być podpisany przez uprawnioną osobę i opatrzony datą sporządzenia lub przyjęcia.
 - b. prowadzi rejestr **Pożyczkobiorców** / projektów realizowanych w ramach **FPI**.
 - c. sporządza sprawozdania z przebiegu wykonania zadań i sposobu wykorzystania środków **FPI** i w razie potrzeby przesyła je do uprawnionych jednostek (beneficjentów kapitału **FPI**).

Regulamin wchodzi w życie z dniem 09.12.2021 r.