



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 -2013 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

## **Regulamin Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego**

### **dla pożyczek udzielanych w ramach funduszu dofinansowanego z Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego**

#### **§ 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:
  - a) *Małopolskim Funduszu Pożyczkowym dla pożyczek udzielanych w ramach funduszu dofinansowanego z Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (MFP)* - należy przez to rozumieć wyodrębniony księgowo fundusz celowy Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., służący finansowaniu działalności pożyczkowej, o której mowa w niniejszym Regulaminie.
  - b) *Zarządzie* – należy przez to rozumieć Zarząd Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
  - c) *Radzie Nadzorczej* – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
  - d) *MARR S.A.* - należy przez to rozumieć Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.
  - e) *Komisja do spraw Pożyczek (Komisja)* - należy przez to rozumieć komisję działającą w ramach Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Krakowie, dokonującą ostatecznej analizy składanych wniosków o udzielenie pożyczki, złożoną z 4 (czterech) członków, w skład której wchodzi: Dyrektor DIF lub osoba go zastępująca (jako Przewodniczący Komisji), specjalista ds. prawnych oraz dwóch pracowników DIF (jako członkowie Komisji). Członkowie Komisji składają deklarację bezstronności (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
  - f) *DIF* - należy przez to rozumieć Departament Instrumentów Finansowych działający w ramach Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., zajmujący się wstępną weryfikacją składanych wniosków o udzielenie pożyczki.
  - g) *Wnioskodawcy* – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę składającego wniosek o udzielenie pożyczki przez MARR S.A.
  - h) *Przedsiębiorcy* – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie będącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U.2010 nr 220 poz. 1447 z późn. zm.), wpisaną odpowiednio do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, spełniającą ponadto przesłanki dla mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji

(WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. (Dz. U. UE 2008 L 214/3 z dnia 9.08.2008 z późn.zm.).

- i) *Beneficjencie* – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, któremu udzielono pożyczki,
  - j) *Stopie referencyjnej* – należy przez to rozumieć stopę procentową ustaloną na podstawie kategorii ratingowej oraz poziomu zabezpieczeń nadawanych przez Komisję, zgodnie z zasadami określonymi w Komunikacie Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. U. C 14 z dnia 19.01.2008 roku),
  - k) *Kategorii ratingowej* – należy przez to rozumieć ocenę kondycji ekonomiczno-finansowej wnioskodawcy dokonywaną przez Komisję według skali: wysoka (AAA), dobra (BBB), zadowalająca (BB), niska (B) lub zła (CCC), zgodnie z zasadami określonymi w Komunikacie Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. U. C 14 z dnia 19.01.2008 roku),
  - l) *Poziomie zabezpieczeń* – należy przez to rozumieć ocenę zabezpieczenia spłaty pożyczki dokonywaną przez Komisję według skali: wysoki poziom zabezpieczenia, standardowy lub niski, zgodnie z zasadami określonymi w Komunikacie Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. U. C 14 z dnia 19.01.2008 roku),
  - m) *Projekcie* – należy przez to rozumieć zadania realizowane na podstawie Umowy nr MRPO.02.01.04-12-1-0362-5-09 z dnia 29 grudnia 2009 r. wraz późniejszymi aneksami o dofinansowanie Projektu w ramach II Osi Priorytetowej „Gospodarka regionalnej szansy” Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.
2. Określone powyżej terminy mają zastosowanie dla całości dokumentacji formalnoprawnej dotyczącej udzielania pożyczek przez MARR S.A. w ramach Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego.

## **§ 2**

### **BENEFICJENCI**

1. Beneficjentami pożyczek mogą być jedynie mikro, mali i średni przedsiębiorcy w rozumieniu § 1 ust.1 pkt h, którzy spełniają wszystkie wymogi określone w niniejszym Regulaminie, w tym:
  - a) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją,
  - b) podejmują lub prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa małopolskiego i są zarejestrowani na terenie województwa małopolskiego,
  - c) posiadają zdolność kredytową tj. zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty, w przypadku udzielania pożyczki nowoutworzonemu przedsiębiorcy MARR S.A. może uzależnić przyznawanie pożyczki od spełnienia dodatkowych warunków,
  - d) prowadzą dokumentację określającą zobowiązania podatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - e) nie jest w stosunku do nich prowadzone postępowanie układowe, naprawcze, ugodowe bankowe, likwidacyjne lub upadłościowe oraz nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu rozdziału 2.1 Wytucznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu

- ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.Urz. UE 2004 C 244/02 z 01.10.2004 r. z późniejszymi zmianami),
- f) nie mają zaległości w opłacie podatków i składek na ZUS,
  - g) zobowiążą się do prowadzenia działalności wskazanej we wniosku o udzielenie pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel,
  - h) techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na ich wykonalność,
  - i) zapewnią udział własnych środków w realizacji przedsięwzięcia minimum w 20 % ogólnej kwoty przedsięwzięcia,
  - j) wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki.
2. Pożyczka może zostać udzielona wyłącznie przedsiębiorcom na etapie ich powstawania, wczesnej działalności lub przy rozszerzeniu działalności przedsiębiorcy i wyłącznie na działania, które zostaną uznane za gospodarczo rentowne przez Komisję do spraw Pożyczek. Przez wczesny etap działalności należy rozumieć okres nie dłuższy niż 24 miesiące od daty zarejestrowania przedsiębiorcy.
  3. Pożyczka może zostać udzielona wyłącznie na cele bezpośrednio związane z podejmowaniem i rozwijaniem działalności gospodarczej i powinna służyć finansowaniu inwestycji rozwojowych. Ze środków pożyczki – co do zasady - nie mogą być finansowane środki obrotowe ani bieżące koszty działalności przedsiębiorstwa w tym w szczególności: wynagrodzenia pracowników wraz z narzutami na wynagrodzenia, oraz opłaty za czynsz, media oraz usługi telekomunikacyjne. Ze środków pożyczki nie mogą być finansowane zakupy o charakterze konsumpcyjnym, w szczególności wydatki związane z mieszkalnictwem.
  4. W przypadku zakupu używanych środków trwałych Wnioskodawca zobowiązany będzie przedstawić oświadczenie zbywcy, że środki trwałe nie były współfinansowane ze środków publicznych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu. W przypadku gdy uzyskanie takiego oświadczenia od zbywcy nie będzie możliwe, stosowne oświadczenie może złożyć sam Beneficjent.
  5. Ze środków MFP nie mogą być finansowane wydatki dokonywane w ramach transakcji pomiędzy małżonkami bez względu na rodzaj małżeńskiego ustroju majątkowego oraz formę prowadzonej działalności gospodarczej (dotyczy to także sytuacji, gdy jeden z małżonków nie prowadzi działalności gospodarczej), jak również wydatki dokonywane pomiędzy osobami spokrewnionymi i powinowaconymi do drugiego stopnia włącznie.

### **§ 3**

#### **WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK**

1. Warunki udzielania i spłaty pożyczki są określane w umowie pożyczki zawieranej z beneficjentem (wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).

#### **wysokość pożyczek**

2. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć kwoty 400.000 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych).
3. Maksymalna koncentracja zaangażowania pożyczek udzielonych przez fundusz jednemu przedsiębiorcy oraz podmiotom powiązanim nie może przekraczać 400.000 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych), przy czym przez podmioty powiązane rozumie się podmioty

połączone więzami nie tylko majątkowymi, ale też osobowymi i rodzinnymi, w szczególności w myśl definicji zawartej w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 06.08.2008 r. (Dz. U. UE 2008 L 214/3 z dnia 9.08.2008 z późn. zm.).

4. Minimalna kwota pożyczki wynosi 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

#### **okres spłaty pożyczek**

5. MARR S.A. udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami beneficjenta. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 60 miesięcy. Na wniosek beneficjenta MARR S.A. może udzielić karencji na spłatę rat kapitałowych maksymalnie na okres sześciu miesięcy. Okres karencji jest wliczany do okresu spłaty pożyczki.
6. Pożyczki wraz z odsetkami są spłacane w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego beneficjenta harmonogramem spłat. Kwota odsetek liczona jest od kwoty aktualnego zadłużenia z tytułu pożyczki.

#### **oprocentowanie i opłaty**

7. Oprocentowanie pożyczki udzielonej przez MARR S.A. w ramach Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego jest stałe w całym okresie jej obowiązywania, naliczane od momentu uruchomienia, a jego wysokość jest równa stopie referencyjnej, obowiązującej w dniu zawarcia umowy pożyczki.
8. Od udzielanych pożyczek pobierana jest jednorazowa prowizja, która wynosi:
  - a) 1% kwoty pożyczki dla pożyczek udzielanych na okres do 24 miesięcy,
  - b) 1,5% kwoty pożyczki dla pożyczek udzielanych na okres powyżej 24 miesięcy.
9. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem i zabezpieczeniem pożyczki obciążają beneficjenta.

#### **zabezpieczenie**

10. Udzielenie pożyczki wymaga zabezpieczenia. Obligatoryjnie Beneficjent wystawia weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (wzory deklaracji wekslowych stanowią załączniki nr 4 i 4a do Regulaminu) na kwotę odpowiadającą kwocie pożyczki i odsetek, a ponadto zabezpieczenie pożyczki wraz z odsetkami może mieć formę
  - poręczenia wekslowego
  - poręczenia osoby trzeciej, wg prawa cywilnego
  - zastawu rejestrowego
  - hipoteki na nieruchomości
  - przewłaszczenia rzeczy na zabezpieczenie,
  - cesji praw z polisy ubezpieczeniowej,
  - inne uzgodnione przez strony zabezpieczenie, na które wyrazi zgodę Zarząd.
11. Jeżeli beneficjent jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka

## § 4

### WNIOSEK O POŻYCZKĘ

1. W celu otrzymania pożyczki, Wnioskodawca wypełnia wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Wniosek o pożyczkę składany jest bezpośrednio w siedzibie MARR S.A. lub przesyłany pocztą na adres siedziby MARR S.A.
3. Na okoliczność złożenia wniosku o pożyczkę pracownik DIF dokonuje rejestracji wniosku w „Ewidencji wniosków o pożyczkę MFP” (wzór ewidencji stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu). Na potwierdzenie złożenia wniosku wnioskodawca otrzymuje kserokopię pierwszej strony wniosku z potwierdzeniem daty oraz osoby przyjmującej wniosek (nie dotyczy wniosków przesłanych pocztą).
4. Formularze wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami, umowy pożyczki oraz deklaracji wekslowej wraz z Regulaminem są dostępne w siedzibie MARR S.A. oraz na stronie internetowej MARR S.A.
5. Do wniosku należy dołączyć dokumenty wymienione we wniosku o udzielenie pożyczki (pkt. 13 Załączniki), w szczególności:
  - a) odpis z centralnej ewidencji działalności gospodarczej/ KRS, dowód nadania REGON, NIP,
  - b) 2 dokumenty tożsamości potwierdzające prawdziwość danych dotyczących osoby wnioskującej,
  - c) dokumenty określające sytuację gospodarczą i finansową przedsiębiorcy: zaświadczenia o nie zaleganiu z podatkami i składkami na ZUS, opinię z banku prowadzącego rachunek bieżący wnioskodawcy, zaświadczenie z banku lub instytucji finansującej o wysokości zadłużenia i terminowości spłat oraz sposobu zabezpieczenia zadłużenia – dotyczy osób które mają zadłużenie z tytułu pożyczki lub kredytu, deklarację podatkową za ostatni rok (PIT, CIT), wymagane zezwolenia i koncesje,
  - d) wypełnione formularze: Sytuacja majątkowa i finansowa wnioskodawcy, Dane osobiste wnioskodawcy/poręczycieli (dotyczy osób fizycznych), Biznes plan finansowanego przedsięwzięcia (wzory formularzy stanowią załączniki nr 1M, 1D i 1B do Regulaminu),
  - e) inne dokumenty i informacje przedstawiane na żądanie MARR S.A.,
  - f) oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych wnioskodawcy (MSP).
6. Złożenie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku jest warunkiem jego rozpatrzenia przez MARR S.A. Wszystkie dokumenty składane w kopiach powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę (pracownicy DIF mogą żądać przedstawienia oryginałów do wglądu).
7. Wnioskodawcy zobowiązani są do udostępniania dokumentów księgowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji związanych z prowadzoną działalnością, niezbędnych do weryfikacji wniosku. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie Zarządu lub upoważnionych przez niego osób, także w okresie trwania pożyczki.
8. DIF zapoznaje się z wnioskiem oraz załączonymi do niego dokumentami Wniosek jest sprawdzany pod względem kompletności w terminie 10 dni roboczych. W razie braku wymaganych dokumentów DIF wzywa wnioskodawcę – pisemnie, faxem lub pocztą elektroniczną - do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych. Na prośbę wnioskodawcy termin ten może zostać przedłużony.

Kompletny wniosek zostaje przekazany do analizy merytorycznej w terminie 5 dni roboczych.

9. W razie nie uzupełnienia wniosku, zostaje on odrzucony bez rozpatrywania, o czym DIF zawiadamia na piśmie wnioskodawcę.

## **§ 5**

### **OCENA WNIOSKU**

1. Pracownik DIF dokonuje analizy merytorycznej złożonego wniosku oraz oceny przedsięwzięcia wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych. W trakcie analizy ryzyka badane są m.in.:
  - a) zdolność kredytowa podmiotu ubiegającego się o pożyczkę,
  - b) rzetelność wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań wobec innych podmiotów,
  - c) uzasadnienie kosztów kwalifikowanych do finansowania ze środków pożyczki: czy nakłady są właściwe i niezbędne,
  - d) rzetelność i przejrzystość prognozy sytuacji finansowej wnioskującego o pożyczkę,
  - e) jakość zabezpieczenia pożyczki,
  - f) współczynniki dotyczące maksymalnej kwoty pożyczki oraz zaangażowania kapitału funduszu wobec podmiotu ubiegającego się o pożyczkę.
2. Pracownik DIF może zwracać się do wnioskodawcy pisemnie, faxem lub pocztą elektroniczną o dostarczenie dodatkowych informacji na temat sytuacji prawnej i ekonomicznej wnioskodawcy oraz szczegółów planowanego przedsięwzięcia lub uzupełnienie wniosku w przypadku zauważonych braków formalnych.

W tym celu wyznaczy wnioskodawcy dodatkowy termin na złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie braków. Po jego bezskutecznym upływie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia

Wezwanie to powoduje wstrzymanie biegu terminu określonego w ust. 1.
3. Równoległe z przeprowadzaną analizą wniosku, pracownik DIF może dokonać wizytacji w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez wnioskodawcę (wzór karty wizytacji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu). Wizytacja taka jest obowiązkowa w przypadku jeśli kwota pożyczki przekracza wartość 30.000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych). Wizytacja ma na celu zweryfikowanie prawdziwości danych przedstawionych przez Wnioskodawcę w złożonych dokumentach.
4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 – 3, pracownik DIF przekazuje kompletny wniosek wraz ze swoją oceną na posiedzenie Komisji, która dokonuje ostatecznej jego analizy pod względem ekonomicznym i prawnym w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
5. Ze swego posiedzenia Komisja do spraw Pożyczek sporządza protokół, który powinien zawierać wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka oraz wniosek do Zarządu co do udzielenia lub odmowy udzielenia pożyczki. Na swoim posiedzeniu Komisja dokonuje przyporządkowania wnioskodawcy do określonej kategorii ratingowej oraz określa poziom zabezpieczeń (zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych) i umieszcza te dane w protokole. Określona przez Komisję kategoria ratingowa oraz poziom zabezpieczeń stanowią podstawę ustalenia stopy referencyjnej dla wnioskodawcy. Protokół wraz z analizą złożonego wniosku Komisja niezwłocznie przekazuje Zarządowi.
6. Uprawnionym do udzielania pożyczek jest Zarząd.

7. Zarząd podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki w oparciu analizę przeprowadzoną przez Komisję i własną ocenę wniosku.
8. Zarząd może zwrócić się do Komisji o ponowne rozpatrzenia sprawy.
9. Decyzja Zarządu w sprawie udzielenia (odmowy udzielenia) pożyczki jest ostateczna.
10. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki DIF niezwłocznie informuje o decyzji Zarządu wnioskodawcę oraz wzywa go do podpisania umowy pożyczki i złożenia zabezpieczeń, wskazanych przez MARR S.A.
11. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo wnioskodawcy na uzgodniony termin podpisania umowy będzie traktowane jako rezygnacja z pożyczki i odstąpienie od podpisania umowy.
12. W przypadku podjęcia decyzji odmownej udzielenia pożyczki – DIF zawiadamia o tym na piśmie wnioskodawcę w terminie 5 dni roboczych od podjęcia decyzji.
13. Zarząd oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązują zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez wnioskodawcę.

## **§ 6**

### **SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI**

1. Uchwała Zarządu o przyznaniu pożyczki jest podstawą do sporządzenia umowy pożyczki. W uchwale należy wskazać co najmniej beneficjenta pożyczki, wysokość pożyczki i okres jej spłaty oraz zabezpieczenie spłaty pożyczki.
2. Warunkiem udzielenia pożyczki przez MARR S.A. jest:
  - a) zawarcie z MARR S.A. umowy pożyczki,
  - b) uiszczenie prowizji od udzielonej pożyczki,
  - c) ustanowienie zabezpieczenia pożyczki
3. Koszty z tytułu ustanowienia i prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki i odsetek jak również zwolnienia zabezpieczeń ponosi beneficjent.
4. Jeżeli beneficjentem jest osoba fizyczna, pozostająca w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, współmałżonek wyraża pisemną zgodę na zawarcie umowy pożyczki oraz umów dotyczących zabezpieczeń (jeżeli przedmiot zabezpieczenia jest objęty wspólnością).
5. Dokumenty dotyczące prawnego zabezpieczenia pożyczki stanowią integralną część umowy pożyczki.
6. Umowa pożyczki zobowiązuje MARR S.A. do przekazania beneficjentowi określonej kwoty środków pieniężnych w oznaczonym terminie, po spełnieniu przez beneficjenta warunków określonych w umowie.
7. Na wniosek beneficjenta kwota pożyczki może być pomniejszona o należną MARR S.A. kwotę prowizji.
8. W zależności od zapisów umowy pożyczka może być:
  - a) wypłacona jednorazowo, w całości,
  - b) wypłacona w transzach, w wysokości i terminach ustalonych przez strony.
9. Po zapłaceniu prowizji MARR S.A. wystawi na rzecz Wnioskodawcy fakturę na kwotę odpowiadającą kwocie prowizji.

## **§ 7**

### **SPŁATA POŻYCZEK**

1. Beneficjent jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy MARR S.A. podany w umowie pożyczki. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest dokonanie wpłaty w kasie MARR S.A.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania rachunku MARR S.A. lub datę wpłaty w kasie MARR S.A.
4. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki.
5. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki beneficjent jest obowiązany powiadomić o tym MARR S.A. i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności.
6. Do zmiany warunków spłaty pożyczki konieczna jest zmiana umowy pożyczki w formie aneksu.
7. Od zadłużenia przeterminowanego, powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części pożyczki w terminach ustalonych w umowie, odsetki są naliczane w wysokości odsetek ustawowych.
8. W przypadku niezgodnego z umową wykorzystania środków pożyczki może nastąpić zmiana oprocentowania całej pożyczki na oprocentowanie ustawowe obowiązujące w dniu podpisania umowy. O fakcie podwyższenia oprocentowania oraz należnej dopłaty z tytułu zmiany oprocentowania beneficjent zostanie powiadomiony niezwłocznie po podjęciu przez MARR S.A. informacji o zaistniałych okolicznościach uzasadniających taką decyzję.
9. Roszczenia MARR S.A. z tytułu niespłaconej pożyczki i odsetek pokrywane są w następującej kolejności: koszty sądowe i koszty egzekucyjne w wypadku ich wystąpienia, odsetki od przeterminowanej należności, odsetki kapitałowe, kapitał.

## **§ 8**

### **OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE BENEFICJENTA**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia z wykorzystania środków pożyczki oraz wymaganego wkładu własnego, zgodnie z celem określonym w umowie w terminie określonym w umowie pożyczki (maksymalnie 3 miesiące od daty uruchomienia środków a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się jego wydłużenie o kolejne 3 miesiące). Rozliczenie nastąpi poprzez przedłożenie rachunków, faktur, lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz dowodów zapłaty. Rozliczenie wkładu własnego Beneficjenta może obejmować także wydatki poniesione przed złożeniem wniosku o pożyczkę, jeśli dotyczą one projektu przedstawionego w dokumentacji wniosku o pożyczkę. Do rozliczenia przyjmuje się wysokość poniesionych wydatków w kwotach brutto.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania na każde żądanie MARR S.A. przez cały okres spłaty pożyczki niezbędnych informacji o swojej sytuacji prawnej i ekonomicznej, w tym o zaciąganych pożyczkach, kredytach i obciążeniach.
3. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia prowadzenia wizytacji przez pracowników MARR S.A., Instytucję Pośredniczącą oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia - w swojej siedzibie i wszystkich oddziałach.

## **§ 9**

### **WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI**

1. MARR S.A. może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli wypowiedzieć umowę pożyczki, w następujących wypadkach:
  - a) beneficjent wykorzystuje pożyczkę niezgodnie z celem określonym w umowie,
  - b) beneficjent nie zachowuje terminów spłat,
  - c) beneficjent dostarczył nieprawdziwych informacji dotyczących jego sytuacji ekonomicznej przy rozpatrywaniu wniosku lub w trakcie realizacji przedsięwzięcia,
  - d) beneficjent nie zaangażował w przedsięwzięcie pełnej deklarowanej kwoty,
  - e) otwarto likwidację lub postępowanie upadłościowe beneficjenta,
  - f) beneficjent nie przedstawił rozliczenia z wykorzystania środków pożyczki,
  - g) beneficjent nie ustanowił zabezpieczeń spłaty pożyczki lub nie dokonał ich aktualizacji
  - h) beneficjent zlikwidował prowadzoną działalność gospodarczą.

## **§ 10**

### **WINDYKACJA**

1. W razie uchybień w terminowym regulowaniu spłat pożyczki DIF wzywa pisemnie beneficjenta do niezwłocznego uregulowania zaległości wyznaczając mu stosowny termin, z zastrzeżeniem możliwości wypowiedzenia umowy pożyczki w razie niezastosowania się do wezwania. W przypadku pożyczki wypłacanej w ratach, na wniosek DIF Zarząd może wstrzymać dalsze przekazywanie środków do chwili wyjaśnienia przez beneficjenta przyczyn nie wywiązywania się z umowy.
2. W przypadku nieterminowej spłaty pożyczki przez beneficjenta MARR S.A. może wypowiedzieć umowę pożyczki i żądać od Beneficjenta pozostałej do zwrotu kwoty pożyczki wraz z należnymi odsetkami. Stosowne pismo przygotowuje DIF - należy w nim wyznaczyć beneficjentowi określony czas na spełnienie tego żądania, pod rygorem wystąpienia na drogę sądową.
3. W przypadkach określonych w § 9 Regulaminu stosuje się ust. 2 odpowiednio.
4. W razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 2, DIF przekazuje specjalistom ds. prawnych w MARR S.A. dokumenty niezbędne do wystąpienia przeciwko beneficjentowi na drogę sądową w celu wyegzekwowania zobowiązania.
5. Postępowanie sądowe prowadzą specjaliści ds. prawnych w MARR S.A.

## **§ 11**

### **ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ**

1. W związku ze spłatą pożyczki Beneficjent jest pisemnie wzywany do stawienia się w siedzibie MARR S.A., celem odbioru wystawionego przez siebie weksła. W przypadku nie odebrania

weksła w wyznaczonym w piśmie terminie (maksymalnie 14 dni roboczych), jest on komisyjnie niszczone.

2. Na wniosek beneficjenta wystawiane jest przez MARR S.A. zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki.

## **§ 12**

### **MONITORING**

1. DIF prowadzi ewidencję (bazę danych) zawierającą dane w odniesieniu do każdego beneficjenta co do: wysokości udzielonej pożyczki, stopy oprocentowania, okresu spłaty, aktualnej wysokości zadłużenia oraz zaległości w spłacie, umożliwiającą sporządzanie okresowych raportów o aktualnej wartości pożyczek.
2. Dla każdego beneficjenta prowadzona jest osobnateczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. DIF na bieżąco monitoruje wywiązywanie się beneficjenta ze zobowiązań wobec MARR S.A.
4. W celu kontroli realizacji umowy pożyczki przez beneficjenta, pracownik DIF może dokonać wizytacji w siedzibie beneficjenta w okresie trwania umowy pożyczki. Podczas wizytacji pracownik DIF może badać:
  - a) zgodność wydatkowania pieniędzy z założeniami umowy pożyczki,
  - b) zgodność realizacji projektu, na który została udzielona pożyczka z przedstawionym harmonogramem,
  - c) ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
5. Na okoliczność przeprowadzonej wizytacji, pracownik DIF wypełnia kartę wizytacji, którą dołącza się do istniejącej dokumentacji. W razie stwierdzenia w trakcie wizytacji występowania jakichkolwiek nieprawidłowości, DIF bezzwłocznie, w formie pisemnej, wzywa beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, lub może podjąć działania w celu wypowiedzenia umowy pożyczki.
6. Na koniec każdego półrocza DIF sporządza raport przedstawiający ilość oraz wartość udzielonych i aktualnych pożyczek. Po zakończeniu każdego półrocza Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej MARR S.A. sprawozdanie z wykorzystania środków Funduszu.

## **§ 13**

### **OGÓLNE ZASADY FINANSOWE FUNDUSZU**

1. Zasięg terytorialny Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego obejmuje wyłącznie województwo małopolskie.
2. Pożyczki, o których mowa w niniejszym Regulaminie, są udzielane przy wykorzystaniu dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach II osi priorytetowej Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 „Gospodarka regionalnej szansy”, działanie 2.1 „Rozwój i podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw”, schemat D: „Wsparcie funduszy zwrotnych przeznaczonych dla przedsiębiorstw”.

3. Dopuszczalną wartość aktualnych pożyczek stanowi wartość wyodrębnionego księgowo Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego dla pożyczek udzielanych w ramach funduszu dofinansowanego z Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.
4. Księgi handlowe MARR S.A. są prowadzone w sposób umożliwiający wyliczenie wyniku finansowego z działalności pożyczkowej.
5. Fundusz może przechowywać środki na rachunkach i depozytach bankowych lub inwestować wyłącznie w: obligacje Skarbu Państwa, papiery wartościowe emitowane przez NBP, jednostki uczestnictwa funduszy rynku pieniężnego, działających na podstawie Ustawy z dnia 27.05.2004 r. o funduszach inwestycyjnych (Dz. U. Nr 146, poz. 1546), oraz obligacje komunalne z gwarancją dojścia emisji do skutku, udzieloną przez bank organizujący emisję.
6. W okresie realizacji Projektu wszystkie przychody uzyskane dzięki gospodarowaniu środkami Funduszu (odsetki, prowizje, zyski kapitałowe) powiększają kapitał Funduszu i mogą być przeznaczone wyłącznie na udzielanie pożyczek na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
7. W okresie realizacji Projektu koszty kwalifikowane zarządzania Funduszem będą pokrywane z przekazywanych na ten cel środków dotacji rozwojowej na zasadach refundacji.
8. Wszystkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu zostaną pokryte ze środków własnych MARR S.A.
9. Po okresie realizacji Projektu przychody Funduszu uzyskane dzięki gospodarowaniu środkami Funduszu (odsetki, prowizje, zyski kapitałowe) mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów zarządzania Funduszem.
10. Zasady tworzenia i rozwiązywania odpisów aktualizacyjnych oraz rezerw na zagrożone pożyczki określa ustawa o rachunkowości i wewnętrzna polityka rachunkowości MARR S.A.
11. Przychody i koszty tworzenia (rozwiązywania) rezerw oraz odpisów aktualizacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 10, a także poniesione straty z tytułu utraconych pożyczek, wobec których nie ma prawnych możliwości ich odzyskania, wpływają na zmianę wartości Funduszu, o której mowa w ust. 3.

## **§ 14**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają zgody Rady Nadzorczej MARR S.A.
2. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się właściwe przepisy obowiązującego prawa europejskiego i krajowego, a ponadto postanowienia zawarte w „Uszczegółowieniu Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013” oraz zasady wynikające z „Instrukcji dla Beneficjentów” publikowanej na stronie [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).
3. MARR S.A. zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, celem zapewnienia realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie nr MRPO.02.01.04-12-1-0362-5-09 z dnia 29 grudnia 2009 r. wraz z późniejszymi aneksami i „Instrukcją dla Beneficjentów”, o której mowa wyżej.

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:

- załącznik nr 1 – Wzór wniosku o pożyczkę,
- załącznik nr 1M - Formularz dotyczący sytuacji majątkowo-finansowej wnioskodawcy – wersja dla osób prowadzących podatkową księgę przychodów i rozchodów, wersja dla osób opodatkowanych w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych lub karty podatkowej oraz wersja dla firm prowadzących księgi handlowe,
- załącznik nr 1D - Kwestionariusz osobowy wnioskodawcy/poręczyciela, wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- załącznik nr 1B – Biznes plan wnioskodawcy,
- załącznik nr 2 – Wzór karty wizytacji,
- załącznik nr 3 – Wzór umowy pożyczki,
- załącznik nr 4 – Wzór deklaracji wekslowej,
- załącznik nr 4a – Wzór deklaracji wekslowej w przypadku gdy weksel podlega poręczeniu,
- załącznik nr 5 – Wzór ewidencji wniosków o pożyczkę MFP,
- załącznik nr 6 – Wzór deklaracji bezstronności członka Komisji ds. pożyczek.
- Załącznik nr 7 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych wnioskodawcy.