Załącznik do uchwały nr 4/RN/2021

Rady Nadzorczej MARR S.A. z dnia 16 lutego 2021 r.

###### Regulamin Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego

**działającego w ramach Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A**.

**§ 1.**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o*:*
2. *Małopolskim Funduszu Pożyczkowym* (MFP) - należy przez to rozumieć wyodrębniony księgowo, na podstawie uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, fundusz celowy Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., służący finansowaniu działalności pożyczkowej, o której mowa w niniejszym Regulaminie
3. *Zarządzie* – należy przez to rozumieć ZarządMałopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
4. *Radzie Nadzorczej* – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
5. *MARR S.A.* - należy przez to rozumieć Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.,
6. *Komisja do spraw Pożyczek* (Komisja) - należy przez to rozumieć komisję działającą w ramach Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Krakowie złożoną z 3 (trzech) członków, dokonującą ostatecznej analizy składanych wniosków o udzielenie pożyczki. W skład Komisji wchodzi zawsze pracownik DIF, prawnik oraz osoba kierująca DIF lub w jej zastępstwie inna osoba wyznaczona przez Zarząd.
7. *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
8. *Wnioskodawcy* – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę składającego wniosek o udzielenie pożyczki przez MARR S.A.
9. *Przedsiębiorcy* – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 646) z późn. zm., spełniającego warunki mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy określone w załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie stosowania 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 z dnia 25 lutego 2004r. (Dz. Urz. WE L 63 z 28.02.2004),
10. *Beneficjencie* – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, któremu udzielono pożyczki.
11. 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:
   1. złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją,
   2. prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa małopolskiego i tu są zarejestrowani lub posiadają oddział, w ramach którego zatrudniają pracowników,
   3. 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,
   4. prowadzą dokumentację określającą zobowiązania podatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   5. nie jest w stosunku do nich prowadzone postępowanie układowe, naprawcze, ugodowe bankowe, likwidacyjne lub upadłościowe,
   6. nie mają zaległości w opłacie podatków, opłat lokalnych i składek na ZUS, KRUS lub dokonują ich regulacji w oparciu o stosowne porozumienie zawarte z wierzycielem,
   7. zobowiążą się do prowadzenia działalności wskazanej we wniosku o udzielenie pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel,
   8. inwestycja finansowana ze środków pochodzących z uzyskanej pożyczki musi być zlokalizowana na terenie województwa małopolskiego,
   9. techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na ich wykonalność,
   10. zapewnią udział własnych środków w realizacji przedsięwzięcia minimum w 20 % ogólnej kwoty przedsięwzięcia,
   11. wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki
2. Pożyczka może zostać udzielona wyłącznie na cele bezpośrednio związane z podejmowaniem, prowadzeniem i rozwijaniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę. Ze środków pożyczki nie mogą być finansowane zakupy o charakterze konsumpcyjnym, a także spłaty innych zobowiązań Wnioskodawcy, w tym w szczególności wynikających z niespłaconych pożyczek i kredytów.

**§ 3**

#### WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

* + - 1. Warunki udzielania i spłaty pożyczki są określane w umowie pożyczki zawieranej z beneficjentem.

**wysokość pożyczek**

1. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć kwoty 500.000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
2. Maksymalna koncentracja zaangażowania pożyczek udzielonych przez fundusz jednemu przedsiębiorcy oraz podmiotom powiązanym w rozumieniu ustawy o rachunkowości nie może przekraczać 6% wartości kapitału funduszu pożyczkowego.

**okres spłaty pożyczek**

1. MARR S.A. udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami beneficjenta. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać co do zasady 60 miesięcy, z zastrzeżeniem postanowień ust.4a. 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.

4a. Celem zabezpieczenia płynności w firmach z sektora MŚP oraz utrzymania miejsc pracy w związku ze skutkami epidemii COVID-19 Beneficjanci w trakcie spłaty pożyczki mogą uzyskać:

dodatkową maksymalnie 6 – miesięczną karencję w spłacie rat kapitałowych pożyczki, z możliwością wydłużeniem okresu spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 4 o ten okres karencji,

dodatkową maksymalnie 4 - miesięczną karencję w spłacie rat kapitałowo – odsetkowych, z możliwością wydłużenia okresu spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 4 o ten okres karencji.

1. Pożyczki wraz z odsetkami są spłacane w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego beneficjanta harmonogramem spłat. Kwota odsetek liczona jest od kwoty aktualnego zadłużenia beneficjenta.

**oprocentowanie i opłaty**

1. 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 opartej na stopie bazowej ustalanej przez Komisję Europejską i obowiązującej w dniu zawarcia umowy pożyczki oraz marży ustalonej przez MARR S.A.
2. Od udzielanych pożyczek pobierana jest jednorazowa prowizja. Tabela opłat i prowizji stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu i udostępniana jest w siedzibie i na stronie internetowej MARR S.A. Beneficjent każdorazowo przed udzieleniem pożyczki zapoznawany jest z aktualną tabelą opłat i prowizji.
3. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem i zabezpieczeniem pożyczki obciążają beneficjenta.

**zabezpieczenie**

1. Udzielenie pożyczki wymaga zabezpieczenia. Beneficjent wystawia weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową na kwotę odpowiadającą kwocie pożyczki i odsetek, a ponadto zabezpieczenie pożyczki wraz z odsetkami może mieć formę: zastawu, hipoteki, poręczenia osób fizycznych, przewłaszczenia na zabezpieczenie, poręczenia funduszy poręczeniowych oraz inne, na które wyrazi zgodę Zarząd.
2. Kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać, co najmniej kwocie pożyczki wraz z odsetkami.

**§ 4**

WNIOSEK O POŻYCZKĘ

1. W celu otrzymania pożyczki, Wnioskodawca wypełnia wniosek o udzielenie pożyczki.
2. Wniosek składany jest bezpośrednio w siedzibie MARR S.A. u pracownika DIF, na dzienniku podawczym lub za pośrednictwem poczty.
3. 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.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty wymienione we wniosku o udzielenie pożyczki (pkt. 13 Załączniki), w szczególności:
5. odpis z ewidencji działalności gospodarczej/ KRS,
6. dokumenty określające sytuację gospodarczą i finansową przedsiębiorcy: zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami i składkami na ZUS/KRUS, 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 (np. PIT-36, PIT-36L, PIT-28, CIT-8), wymagane zezwolenia i koncesje,
7. wypełnione formularze M (sytuacja majątkowa i finansowa wnioskodawcy), D (dane osobiste wnioskodawcy/poręczycieli), B (biznes plan finansowanego przedsięwzięcia),
8. inne dokumenty i informacje przedstawiane na żądanie MARR S.A.

5. Złożenie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku jest warunkiem jego rozpatrzenia przez MARR S.A.

6. 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.

7. DIF zapoznaje się z wnioskiem oraz załączonymi do niego dokumentami. Wniosek jest sprawdzany pod względem kompletności, a w razie braku wymaganych dokumentów DIF wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Na prośbę Wnioskodawcy termin ten może zostać przedłużony.

8. W razie nieuzupełnienia wniosku, zostaje on odrzucony bez rozpatrywania, o czym DIF zawiadamia na piśmie Wnioskodawcę.

**§ 5**

#### OCENA WNIOSKU

* 1. DIF dokonuje wstępnej analizy merytorycznej złożonego wniosku oraz oceny przedsięwzięcia Wnioskodawcy.
  2. DIF może zwracać się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji na temat sytuacji prawnej i ekonomicznej Wnioskodawcy oraz szczegółów planowanego przedsięwzięcia lub uzupełnienie wniosku w przypadku zauważonych braków formalnych.
  3. Równolegle z przeprowadzaną analizą wniosku, pracownik DIF może dokonać wizytacji w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez wnioskodawcę. Wizytacja taka jest obowiązkowa w przypadku jeśli kwota pożyczki przekracza równowartość w PLN 8.000 Euro. Wizytacja ma na celu zweryfikowanie prawdziwości danych przedstawionych przez Wnioskodawcę w złożonych dokumentach. W czasie trwania epidemii COVID-19 można odstąpić od obowiązkowej wizytacji na miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę bez względu na wnioskowaną kwotę pożyczki. W takim przypadku wnioskodawca musi przedstawić pracownikowi DIF odpowiednią dokumentację (w szczególności fotograficzną), potwierdzającą zakres i fakt prowadzenia działalności gospodarczej we wskazanym przez wnioskodawcę miejscu.
  4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 – 3, w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych, z wyjątkiem określonym w § 5 ust. 2 (uzupełnienie wniosku) DIF przekazuje kompletny wniosek Beneficjenta wraz ze swoją oceną na posiedzenie Komisji, która dokonuje ostatecznej jego analizy pod względem ekonomicznym i prawnym.
  5. Uprawnionym do udzielania pożyczek jest Zarząd.
  6. Zarząd podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki w oparciu analizę przeprowadzoną przez Komisję i własną ocenę wniosku.
  7. Zarząd może zwrócić się do Komisji o ponowne rozpatrzenia sprawy.
  8. Po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję zgodnie z ust.7, jej decyzja w sprawie odmowy udzielenia pożyczki jest ostateczna

9. Decyzja Zarządu w sprawie udzielenia (odmowy udzielenia) pożyczki jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.

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, o czym należy wnioskodawcę uprzedzić.

12. W przypadku podjęcia decyzji odmawiającej udzielenia pożyczki – DIF zawiadamia o tym Wnioskodawcę w terminie 3 (trzech) dni roboczych od podjęcia decyzji.

13. Zarząd oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.

**§ 5a**

**POSTĘPOWANIE W SPRAWIE ZMIANY UMOWY POŻYCZKI W ZWIĄZKU Z NASTEPSTWAMI EPIDEMII COVID-19**

* 1. Beneficjent może uzyskać każdą z dodatkowych karencji wskazanych w § 3 ust. 4a w zależności od złożonego wniosku o zmianę umowy pożyczki.
  2. Zmiana warunków umowy pożyczki dokonana w zakresie dodatkowych karencji, o których mowa w § 3 ust. 4a, może nastąpić na wniosek Beneficjenta i może być zastosowana w przypadku, gdy Beneficjent wiarygodnie uzasadni, że sytuacja związana z epidemią COVID-19 spowodowała problemy płynnościowe w czasie spłaty pożyczki lub generuje wystąpienie takich problemów w przyszłości.
  3. Wzór wniosku dotyczący wprowadzenia dodatkowych karencji, zwany „wnioskiem o zmianę warunków umowy pożyczki związanych z następstwami epidemii COVID-19”, zwany również w niniejszym regulaminie „wnioskiem o zmianę umowy pożyczki”, stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
  4. Każdorazowy wniosek o zmianę umowy pożyczki odpowiednio wypełniony i podpisany przez Beneficjenta przesyłany jest w formie skanu na adres poczty elektronicznej MARR S.A. Przedmiotowy wniosek może być również przesyłany drogą pocztową na adres siedziby MARR S.A.
  5. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku o zmianę umowy pożyczki wyznacza się Beneficjentowi dodatkowy termin na uzupełnienie braków.
  6. Zarząd w oparciu o prawidłowo złożony wniosek o zmianę umowy pożyczki oraz opinię pracownika DIF podejmuje uchwałę o zmianie umowy pożyczki lub o odmowie jej zmiany.
  7. Zarząd może odmówić dokonania zmiany umowy pożyczki w przypadku negatywnej oceny wniosku o dokonanie zmiany umowy pożyczki albo w innych przypadkach wskazujących na ryzyko utraty pożyczki.
  8. O podjętej uchwale Beneficjent zostaje powiadomiony za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do 3 dni roboczych od daty podjęcia uchwały. Wraz z mailem, w przypadku podjęcia uchwały o zmianie umowy pożyczki, Beneficjent otrzymuje projekt aneksu do umowy pożyczki, który powinien być przez niego niezwłocznie wydrukowany w dwóch egzemplarzach dla każdej ze stron umowy pożyczki, a następnie podpisany przez Beneficjenta i wysłany pocztą na adres MARR S.A.
  9. Zmiana umowy pożyczki w zakresie dodatkowych karencji, o których mowa w § 3 ust. 4a, może być wprowadzona do umów pożyczkowych z mocą wsteczną, nie wcześniej jednak niż z dniem 20 marca 2020 r.
  10. Wzór aneksu do umowy pożyczki stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
  11. Uchwały, o których mowa w ust. 6, nie podlegają zaskarżeniu i nie wymagają uzasadnienia.

**§ 6**

**SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI**

1. Uchwała Zarządu o przyznaniu pożyczki jest podstawą do sporządzenia umowy pożyczki.
2. Warunkiem udzielenia pożyczki przez MARR S.A. jest:
3. zawarcie z MARR S.A. umowy pożyczki,
4. uiszczenie prowizji od udzielonej pożyczki,
5. ustanowienie zabezpieczenia pożyczki.
6. Koszty z tytułu ustanowienia i prawnego zabezpieczenia pożyczki i odsetek ponosi beneficjent.
7. Umowa pożyczki zobowiązuje MARR S.A. do przekazania beneficjentowi określonej kwoty środków pieniężnych w oznaczonym terminie, po spełnieniu przez beneficjenta warunków określonych w umowie.
8. Na wniosek beneficjenta kwota pożyczki może być pomniejszona o należną MARR S.A. kwotę prowizji.
9. W zależności od zapisów umowy pożyczka może być:
   * 1. wypłacona jednorazowo, w całości,
     2. wypłacona w ratach, w wysokości i terminach ustalonych przez strony.
10. 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 dopłacie 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, opłaty naliczone zgodnie z tabelą opłat i prowizji, odsetki karne, odsetki od przeterminowanej należności, odsetki kapitałowe, kapitał.
  10. MARR S.A. dokona zwolnienia ustanowionych zabezpieczeń, o których mowa w § 3 ust. 9 po całkowitej spłacie pożyczki przy uwzględnieniu ust.11.
  11. Po zakończeniu spłaty pożyczki MARR S.A. wezwie Beneficjenta do odbioru weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w terminie 14 (czternastu dni) od dnia otrzymania stosownego wezwania. MARR S.A. może również dokonać zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na wniosek Beneficjenta. W przypadku nieodebrania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową lub niezłożenia wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zniszczenie weksla nastąpi w terminie do 2 miesięcy po zakończeniu spłaty pożyczki.

**§ 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. Rozliczenie nastąpi poprzez przedłożenie rachunków, faktur, lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. 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 MARR S.A. przez cały okres spłaty pożyczki niezbędnych informacji o swojej sytuacji prawnej i ekonomicznej, w tym o zaciąganych pożyczkach, kredytach, obciążeniach.
      3. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia prowadzenia wizytacji przez MARR S.A. w swojej siedzibie i wszystkich oddziałach.

**§ 9**

**WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI**

MARR S.A. może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli wypowiedzieć umowę pożyczki, w następujących wypadkach:

* 1. Beneficjent wykorzystuje pożyczkę niezgodnie z celem określonym w umowie,
  2. Beneficjent nie zachowuje terminów spłat,
  3. Beneficjent dostarczył nieprawdziwych informacji dotyczących jego sytuacji ekonomicznej przy rozpatrywaniu wniosku lub w trakcie realizacji przedsięwzięcia,
  4. Beneficjent nie zaangażował w przedsięwzięcie pełnej deklarowanej kwoty,
  5. otwarto likwidację lub postępowanie upadłościowe beneficjenta,
  6. Beneficjent nie przedstawił rozliczenia z wykorzystania środków pożyczki,
  7. Beneficjent nie ustanowił zabezpieczeń spłaty pożyczki lub nie dokonał ich aktualizacji.

**§ 10**

### OGÓLNE ZASADY FINANSOWE FUNDUSZU

1. Z Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego udziela się pożyczek w miarę posiadanych środków wyodrębnionych w tym celu.
2. Każda otrzymana dotacja celowa lub darowizna, przeznaczona dla MARR S.A. na działalność pożyczkową prowadzoną w ramach Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego, zwiększa dopuszczalną wartość pożyczek określoną w ust. 1 o nominalną kwotę otrzymanej dotacji lub darowizny.
3. Księgi handlowe MARR S.A. są prowadzone w sposób umożliwiający wyliczenie wyniku finansowego z działalności pożyczkowej.
4. Środki Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego ulegają zwiększeniu z tytułu podziału wyniku finansowego Spółki o kwotę nadwyżki przychodów nad kosztami związanymi z prowadzeniem działalności pożyczkowej Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego po potrąceniu kwoty na podatek dochodowy lub ulegają pomniejszeniu z tytułu podziału wyniku finansowego o poniesioną stratę tego funduszu w okresie sprawozdawczym, przy czym:
5. przychodami Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego są w szczególności: przychody finansowe z tytułu lokowania lub inwestowania środków pieniężnych tego funduszu, prowizje i opłaty, odsetki od udzielonych pożyczek, dotacje celowe, darowizny;
6. do kosztów Małopolskiego Funduszu Pożyczkowego zalicza się koszty związane z prowadzeniem działalności pożyczkowej.
7. Poniesione straty z tytułu niespłaconych pożyczek oraz utworzone lub rozwiązane rezerwy na zagrożone pożyczki rozliczane są bezpośrednio z Małopolskim Funduszem Pożyczkowym i pomniejszają, bądź powiększają ten fundusz.

**§ 11**

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają zgody Rady Nadzorczej MARR S.A.
2. Wzór wniosku o pożyczkę, biznes plan, kwestionariusz osobowy wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, formularz dotyczący sytuacji majątkowo – finansowej Wnioskodawcy, wzór umowy pożyczki oraz oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych Wnioskodawcy, wzór wniosku o zmianę umowy pożyczki oraz wzór aneksu do umowy pożyczki stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin i załączniki wskazane w ust. 2 są publikowane na stronie internetowej MARR S.A. oraz dostępne w siedzibie MARR S.A.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje w brzmieniu nadanym mu uchwałą Rady Nadzorczej MARR S.A. z dnia 16 lutego 2021 r.

Załączniki:

* + - 1. Wzór wniosku o pożyczkę.
      2. Biznes plan.
      3. Kwestionariusz osobowy wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
      4. Formularz dotyczący sytuacji majątkowo-finansowej wnioskodawcy:

- wersja dla księgi przychodów i rozchodów,

- wersja dla ryczałtu lub karty podatkowej,

- wersja dla ksiąg handlowych.

* + - 1. Wzór umowy pożyczki.
      2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych wnioskodawcy.
      3. Wzór wniosku o zmianę umowy pożyczki.
      4. wzór aneksu do umowy pożyczki.