

REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO LUBELSKIEJ FUNDACJI ROZWOJU

Artykuł 1- Cele i zadania Funduszu Pożyczkowego

1. Celem Funduszu Pożyczkowego Lubelskiej Fundacji Rozwoju, zwanego dalej Funduszem Pożyczkowym jest:
 - 1) wspomaganie rozwoju prywatnej działalności gospodarczej,
 - 2) aktywizacja lokalnego rynku pracy,
 - 3) tworzenie nowych miejsc pracy.
2. Cel Funduszu Pożyczkowego jest realizowany poprzez udzielanie pożyczek pieniężnych.
3. Pożyczki mogą być udzielane na finansowanie bieżącej działalności gospodarczej lub działalności inwestycyjnej, a zwłaszcza w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy oraz realizacji projektów proinnowacyjnych.
4. Środki funduszu stanowią między innymi część systemu wsparcia Małych i Średnich Przedsiębiorstw budowanego w Polsce w ramach polityki rządu wobec MŚP. Pożyczki jako instrumenty wsparcia są współfinansowane ze środków publicznych.
5. Proces obsługi i wykorzystania udzielonych pożyczek będzie monitorowany przez Pożyczkodawcę. Dane uzyskane od Wnioskodawców będą, przetwarzane dla celu przeprowadzenia analizy wniosku o pożyczkę oraz do badań skuteczności i efektywności uruchomionych środków, z uwzględnieniem przepisów obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych.

Artykuł 2 - Ogólne warunki udzielania pożyczek

1. Pożyczkę otrzymać może mikro, mały lub średni przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646), spełniający warunki mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014) - zwany dalej Pożyczkobiorcą.
2. O pożyczkę mogą się ubiegać przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą we wszystkich sektorach za wyjątkiem sektora rolniczego (produkcja zwierzęca i roślinna), zbrojeniowego oraz tytoniowego i monopolowego.
3. Pożyczka może być udzielona mikro, małemu lub średniemu przedsiębiorcy, który:
 - 1) posiada siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej adres miejsca zamieszkania lub adres głównego miejsca wykonywania działalności, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) nie jest przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji (w rozumieniu rozdziału 2.2 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. U. UE C 249/1 z 31.7.2014), oraz
 - 3) prowadzi działalność gospodarczą od co najmniej trzech miesięcy. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień zarejestrowania pierwszej operacji gospodarczej o charakterze przychodowym.
4. Przepisu ust. 3 pkt 3 nie stosuje się w przypadku biznesowych projektów proinnowacyjnych.
5. Maksymalna wysokość pożyczki udzielanej przez Fundusz Pożyczkowy wynosi: 600.000 zł, natomiast minimalna: 5.000 zł.

6. Łączne zaangażowanie środków Funduszu Pożyczkowego w pożyczki udzielone jednostkom powiązanim w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) nie może przekroczyć 10% kapitału Funduszu Pożyczkowego.
7. Pożyczka udzielona może być na pisemny, prawidłowo wypełniony wniosek. Formularz wniosku udostępnia Pożyczkodawca. Wniosek (wszystkie strony oraz załączniki) powinien być zaparafowany przez Wnioskodawcę.
8. Struktura finansowania planowanego przedsięwzięcia o charakterze inwestycyjnym:
 - a) 10% kwoty netto w przypadku projektów proinnowacyjnych / 20% kwoty netto w pozostałych przypadkach - minimalny udział środków własnych Pożyczkobiorcy,
 - b) 90% kwoty netto w przypadku projektów proinnowacyjnych / 80% kwoty netto w pozostałych przypadkach - maksymalny udział środków z pożyczki Pożyczkodawcy.

Udokumentowanie zaangażowania środków własnych jest warunkiem uruchomienia pożyczki. W przypadku gdy zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest zakupowana rzecz ruchoma lub nieruchomości wymagana jest, oprócz udokumentowania zaangażowania środków własnych, dodatkowo zapłata podatku od towarów i usług, zwanego dalej podatkiem VAT, od całej wartości przedmiotów inwestycji mających stanowić prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki.
9. Sfinansowaniu ze środków z przyznanej pożyczki podlegają wydatki poniesione po złożeniu wniosku o pożyczkę.
10. Środki z pożyczki mogą również finansować wydatki związane z zapłatą podatku VAT od zakupów o charakterze inwestycyjnym. Spłata pożyczki udzielonej na ten cel powinna nastąpić w terminie 15 dni od daty otrzymania przez Pożyczkobiorcę zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego, nie później jednak niż po upływie 120 dni od daty podpisania umowy pożyczki.
11. Pożyczki udzielane są na okres do 60 miesięcy, w tym przewiduje się możliwość skorzystania z karencji w spłacie kapitału pożyczki, która nie może przekraczać 6 miesięcy.

Artykuł 3 - Tryb oceny wniosków

1. Po otrzymaniu od Wnioskodawcy wniosku o pożyczkę, o którym mowa w art. 2 ust. 7, pracownik Funduszu Pożyczkowego – Analityk Kredytowy dokonuje jego oceny formalnej. W przypadku nie spełnienia wymogów formalnych Wnioskodawca jest pisemnie informowany o odrzuceniu wniosku.
2. W przypadku pozytywnej oceny formalnej Analityk Kredytowy dokonuje oceny merytorycznej, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) bieżącą i perspektywiczną zdolność kredytową (zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych we wniosku o pożyczkę),
 - 2) planowaną zdolność Wnioskodawcy do efektywnego wykorzystania pożyczki oraz potencjalną rentowność gospodarczą przedsięwzięcia,
 - 3) proponowane formy zabezpieczenia spłaty pożyczki.
3. W ramach oceny merytorycznej wniosku Analityk Kredytowy dokonuje wizyty w ocenianym przedsiębiorstwie celem weryfikacji przedłożonej dokumentacji. W uzasadnionym przypadku, za zgodą Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Analityk Kredytowy może odstąpić od przeprowadzenia wizyty w ocenianym przedsiębiorstwie.

4. Wnioskodawca podczas procesu oceny wniosku zobowiązany jest do udostępnienia dokumentacji księgowej oraz wszelkich innych dokumentów i informacji niezbędnych dla prawidłowej oceny wniosku. Dokumenty i informacje winny być udostępniane na żądanie Funduszu Pożyczkowego w terminie wskazanym przez Fundusz.
5. W ramach analizy wniosku o pożyczkę Analityk Kredytowy sporządza ocenę wniosku, zawierającą propozycję decyzji w sprawie udzielenia pożyczki, która jest następnie opiniowana przez Komitet Pożyczkowy.
6. Skład Komitetu Pożyczkowego wybierany jest uchwałą Zarządu Lubelskiej Fundacji Rozwoju. Na posiedzeniu Komitetu do zaopiniowania wniosku niezbędna jest obecność trzech osób uprawnionych do głosowania.
7. Komitet wyraża swoją opinię w przedmiocie wniosku o pożyczkę w formie rekomendacji, w terminie 30 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę kompletnej dokumentacji.
8. Przyznanie pożyczki jest uzależnione od pozytywnej rekomendacji Komitetu Pożyczkowego oraz wielkości posiadanych przez Pożyczkodawcę środków.
9. Ostateczna decyzja w sprawie udzielenia pożyczki podejmowana jest przez Zarząd LFR w formie uchwały. Decyzja odmowna nie wymaga uzasadnienia.

Artykuł 4 – Sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki

1. Obligatoryjne zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel własny in blanco Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową.
2. Weksel oraz deklaracja wekslowa przechowywane są przez Fundusz Pożyczkowy. Weksel jest zwracany Pożyczkobiorcy za pokwitowaniem, niezwłocznie po wykonaniu wszelkich zobowiązań wynikających z umowy. W przypadku nie odebrania weksla przez Pożyczkobiorcę w ciągu 90 dni od wygaśnięcia zobowiązań wynikających z umowy, weksel zostanie zniszczony.
3. Pozostałe zabezpieczenia pożyczki mogą być następujące:
 - 1) poręczenie cywilne lub poręczenie wekslowe osób fizycznych lub prawnych,
 - 2) przelew (cesja) wierzytelności, w tym z tytułu umowy ubezpieczenia,
 - 3) blokada środków na rachunkach bankowych,
 - 4) przewłaszczenie zbywalnych rzeczy ruchomych,
 - 5) ubezpieczenie pożyczki,
 - 6) zastaw, w tym zastaw rejestrowy,
 - 7) hipoteka,
 - 8) inne zabezpieczenia przewidziane przez przepisy prawa.
4. Udzielenie pożyczki w kwocie przekraczającej 60.000 zł wymaga przyjęcia przez Pożyczkodawcę dodatkowych zabezpieczeń, innych niż wymienione w ust. 1.
5. Koszty związane z ustanowieniem i ze zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
6. Przedstawiciele Funduszu Pożyczkowego mogą przeprowadzać kontrolę prawidłowości ustanowionych przez Pożyczkobiorcę prawnych zabezpieczeń spłaty.

Artykuł 5 – Umowa pożyczki

1. Zawarcie umowy pożyczki następuje wskutek zgodnego oświadczenia woli stron, wyrażonego przez złożenie podpisu przez obie strony.
2. Umowa pożyczki powinna zawierać:
 - 1) datę i miejsce zawarcia umowy,
 - 2) oznaczenie Pożyczkodawcy i Pożyczkobiorcy,
 - 3) kwotę pożyczki,
 - 4) oznaczenie celu gospodarczego udzielenia pożyczki,
 - 5) terminy spłaty i wysokość rat pożyczki,
 - 6) zasady oprocentowania i opłat,
 - 7) sposób pobierania odsetek,
 - 8) prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki,
 - 9) postanowienie, zgodnie z którym w kwestiach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego,
 - 10) podpisy upoważnionych osób.
3. Umowa pożyczki winna zostać zawarta w terminie maksymalnie 60 dni od daty decyzji Zarządu LFR o przyznaniu pożyczki, o której Pożyczkobiorca zostanie powiadomiony. Po upływie ww terminu decyzja o przyznaniu pożyczki traci moc.
4. Po podpisaniu umowy, ustanowieniu prawnego zabezpieczenia i udokumentowaniu zaangażowania środków własnych, w przypadku o którym mowa w art. 2 ust. 8, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Pożyczkodawcy, przyznana pożyczka zostanie przelana na konto Pożyczkobiorcy lub na podstawie odrębnej dyspozycji na rachunek sprzedawcy przedmiotu finansowania.
5. Uruchomienie środków, o którym mowa w ust. 4 winno nastąpić maksymalnie w terminie 60 dni od daty podpisania umowy pożyczki, nie później jednak niż w terminie 90 dni od daty decyzji Zarządu LFR o przyznaniu pożyczki.
6. W przypadku nie spełnienia przez Pożyczkobiorcę, w terminie wskazanym w ust. 5, warunków określonych umową pożyczki, w tym warunków uruchomienia, o których mowa w ust. 4, Pożyczkodawcy przysługuje - w ciągu 120 dni od daty podpisania umowy pożyczki - prawo do odstąpienia od umowy pożyczki poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
7. Przez zawarcie umowy pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wykorzystania pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem oraz jej spłaty wraz z odsetkami w terminach i na zasadach określonych w umowie i niniejszym regulaminie.

Artykuł 6 – Oprocentowanie i opłaty

1. Oprocentowanie pożyczki ustalane jest w oparciu o zmienną stopę bazową, obliczoną i publikowaną na podstawie przepisów Rozporządzenia Komisji (WE) nr 271/2008 z dnia 30 stycznia 2008, zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 794/2004, zwaną dalej stopą bazową, obowiązującą w dniu zawarcia umowy pożyczki, powiększoną o marżę Pożyczkodawcy, w stosunku rocznym, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz art. 12 ust. 10.
2. Pożyczka nie może być oprocentowana niżej, niż według stopy referencyjnej ustalonej w oparciu o wytyczne określone w komunikacie Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.U. UE 2008/C 14/02 z

19.01.2008), obowiązującej w dniu zawarcia umowy pożyczki¹ z zastrzeżeniem art. 12 ust. 10.

3. Z tytułu udzielonej pożyczki Fundusz Pożyczkowy pobiera od Pożyczkobiorcy:
 - 1) opłatę manipulacyjną - w wysokości do 3 % wartości udzielonej pożyczki,
 - 2) prowizję za gotowość – od niewykorzystanej przez Pożyczkobiorcę kwoty pożyczki, o której mowa w artykule 13 niniejszego Regulaminu, w wysokości 2% niewykorzystanej kwoty,
 - 3) opłaty pozostałe:
 - a) za zawarcie aneksu do umowy pożyczki – do 50 zł,
 - b) za wydanie opinii o obsłudze pożyczki – 30 zł,
 - c) za wysłanie monitu w związku z nieterminową spłatą zadłużenia – 20 zł,
 - d) od przedterminowej spłaty pożyczki - w wysokości 1% kwoty podlegającej wcześniejszej spłacie (nie dotyczy pożyczek udzielonych na cel określony w art. 2 ust. 10).
4. Zarząd LFR w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o odstąpieniu od pobierania opłaty, o której mowa w ust. 3 pkt 3 lit. d).
5. Opłata manipulacyjna, o której mowa w ust. 3 pkt. 1), jest potrącana z kwoty uruchamianej pożyczki w dniu obciążenia rachunku bankowego Pożyczkodawcy i nie podlega zwrotowi.

Artykuł 7 – Odsetki

1. Odsetki od pożyczki naliczane są od zadłużenia, uwzględniającego spłatę rat kapitałowych, w terminach określonych w harmonogramie spłaty pożyczki, zwanym dalej harmonogramem, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy pożyczki.
2. Przedterminowe spłaty kapitału nie skutkują przeliczeniem odsetek od aktualnego stanu zadłużenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Przedterminowa spłata pożyczki przeznaczonej na wydatki, o których mowa w art. 2 ust. 10 lub kapitału w wysokości co najmniej trzykrotności kwoty ostatniej wymagalnej zgodnie z harmonogramem raty kapitałowej, powoduje naliczenie odsetek od aktualnego stanu zadłużenia przy jednoczesnym skróceniu okresu finansowania, pod warunkiem poinformowania Pożyczkodawcy przez Pożyczkobiorcę o tejże spłacie. Rozliczenie odsetek w związku z wcześniejszą spłatą kapitału, o której mowa w zdaniu pierwszym oraz ich zwrot, następuje w terminie 1 miesiąca od daty całkowitej spłaty kapitału, z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Naliczone odsetki od udzielonej pożyczki mogą być potrącone z kwoty uruchamianej pożyczki w dniu obciążenia rachunku bankowego Pożyczkodawcy (dyskonto). W tym przypadku Pożyczkobiorca dokonuje jedynie spłat rat kapitałowych (z zastrzeżeniem odmiennych przepisów umowy pożyczki); zmiana stopy bazowej nie powoduje zmiany kwoty odsetek od udzielonej pożyczki – stałe oprocentowanie.
5. Odsetki od pożyczki mogą być płatne razem z ratami kapitałowymi (raty równe – annuitet lub malejące). W tym przypadku, w sytuacji zmiany stopy bazowej o co najmniej dwa punkty procentowe, w stosunku do stopy stanowiącej podstawę obowiązującego oprocentowania pożyczki, następuje przeliczenie odsetek z zastosowaniem nowej stopy procentowej na pozostały okres spłaty pożyczki.
6. Nowy harmonogram, w przypadku wystąpienia zdarzeń o których mowa w ust. 3 oraz 5, tj.: przedterminowej spłaty kapitału, zmiany oprocentowania, obowiązuje od pierwszego roboczego

dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiły te zdarzenia.

7. Pożyczkodawca sporządza i przesyła Pożyczkobiorcy nowy harmonogram w terminie 14 dni od daty jego obowiązywania. Sporządzenie nowego harmonogramu nie stanowi zmiany umowy pożyczki i nie wymaga podpisu przez strony umowy.
8. Rozliczenie odsetek, o którym mowa w ust. 3, nastąpi jedynie w przypadku, gdy kwota do zwrotu przekroczy pięciokrotność wartości opłaty pocztowej za list polecony.

Artykuł 8 – Spłata pożyczki

1. Spłata pożyczki następuje w kwotach i terminach określonych w harmonogramie, na wskazany w umowie pożyczki rachunek bankowy Pożyczkodawcy. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, w drodze aneksu do umowy pożyczki możliwe jest czasowe zawieszenie spłaty rat kapitałowych, przy jednoczesnym zwiększeniu rat kapitałowych pozostałych do spłaty po okresie zawieszenia, bądź wydłużenie terminu obowiązywania umowy.
2. Kwoty przedterminowych spłat pożyczki, z zastrzeżeniem art. 7 ust. 3, pozostają na rachunku bankowym Pożyczkodawcy i zaliczane są na kolejne przysługujące Pożyczkodawcy należności zgodnie z umową pożyczki, w tym obowiązującym harmonogramem spłaty. Pożyczkobiorcy nie przysługują roszczenia z tytułu przechowywania środków na rachunku bankowym Pożyczkodawcy.
3. Spłata pożyczki może następować w:
 - 1) ratach kapitałowych - odsetki potrącone z uruchamianej kwoty pożyczki,
 - 2) malejących ratach kapitałowo – odsetkowych - odsetki płatne razem z ratą kapitałową,
 - 3) ratach annuitetowych - równe raty kapitałowo – odsetkowe.
4. Wnioskodawca we wniosku o pożyczkę określa preferowaną formę spłaty kapitału oraz odsetek, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Ostatecznego wyboru formy spłaty pożyczki dokonuje Pożyczkodawca przy uwzględnieniu wniosku.
6. Od kapitału przeterminowanego Pożyczkodawca pobiera odsetki za opóźnienie w wysokości ustawowych odsetek maksymalnych za opóźnienie, określonych w Kodeksie cywilnym.
7. Odsetki za opóźnienie, o których mowa w ust. 6 wymagalne będą w przypadku przekroczenia pięciokrotnej wartości opłaty pocztowej za list polecony.
8. Wysokość odsetek, o których mowa w ust. 6 i 7 oraz termin ich zapłaty Pożyczkodawca określa w dokumencie obciążającym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Kwoty spłat, z zastrzeżeniem art. 7 ust. 4 oraz art. 10 ust. 11, zarachowywane są na poczet wymagalnych należności Pożyczkodawcy w następującej kolejności:
 - 1) opłaty,
 - 2) odsetki bieżące,
 - 3) kapitał przeterminowany,
 - 4) kapitał,
 - 5) odsetki od kapitału przeterminowanego.

¹ Stopa referencyjna wynosi%.

Artykuł 9 – Wykorzystanie pożyczki

1. Pożyczka może być wykorzystana wyłącznie na finansowanie celu określonego w umowie pożyczki.
2. Pożyczkobiorca ma obowiązek informować Fundusz Pożyczkowy o zdarzeniach mających wpływ na realizację postanowień umowy, w szczególności o:
 - 1) braku możliwości terminowej spłaty rat pożyczki,
 - 2) zawieszeniu działalności,
 - 3) zmianie rodzaju prowadzonej działalności,
 - 4) zmianie sposobu wykorzystania całości lub części pożyczki,
 - 5) zmianie danych adresowych,
 - 6) innych nie wymienionych zdarzeniach mogących mieć wpływ na terminowe wywiązywanie się ze zobowiązań wobec Funduszu Pożyczkowego.
3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest rozliczyć kwotę pożyczki przyznaną na przedsięwzięcie o charakterze inwestycyjnym w terminie wskazanym w umowie pożyczki. W przypadku naliczenia i pobrania odsetek zgodnie z przepisem art. 7 ust. 4, Pożyczkobiorca zobowiązany jest rozliczyć kwotę pożyczki pomniejszoną o pobrane odsetki.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany celu wydatkowania środków uzyskanych z pożyczki przez Pożyczkobiorcę. Zmiany do wysokości 10% kwoty pożyczki nie wymagają aneksu do umowy pożyczki, z zastrzeżeniem art. 12 ust. 5.
5. W okresie trwania umowy Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo dokonywania badań w siedzibie Pożyczkobiorcy oraz miejscu prowadzenia działalności lub realizacji inwestycji, w tym prawo wglądu do ksiąg i ewidencji podatkowo - rachunkowych określonych w stosownych przepisach oraz innych dokumentów związanych z realizacją celów wskazanych w umowie pożyczki.

Artykuł 10 – Wypowiedzenie pożyczki i windykacja długu

1. W przypadku ewentualnego zaistnienia jednej lub kilku z następujących okoliczności:
 - 1) wystąpienia stanu zagrożenia wypłacalności Pożyczkobiorcy, niezależnie od okoliczności, które będą tego przyczyną,
 - 2) pogorszenia się kondycji finansowej Pożyczkobiorcy w uzasadnionej ocenie Pożyczkodawcy,
 - 3) nie dotrzymania warunków umowy przez Pożyczkobiorcę,
 - 4) obniżenia się wartości prawnego zabezpieczenia wierzytelności Pożyczkodawcy z tytułu udzielonej pożyczki w sposób zagrażający zaspokojeniu wierzytelności z zabezpieczenia,
 - 5) podania danych niezgodnych z prawdą, które wpłynęły na decyzję o udzieleniu pożyczki,

Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do:

- a) wypowiedzenia umowy pożyczki w całości lub w części i po upływie okresu wypowiedzenia do żądania spłaty pożyczki wraz z odsetkami i wszystkimi opłatami i kosztami, albo
- b) żądania ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki, o wartości dostatecznej w uzasadnionej ocenie Pożyczkodawcy, w terminie określonym w wezwaniu Pożyczkodawcy.

2. W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie ustanowi dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki, w sytuacji o której mowa w ust. 1 lit. b), w terminie określonym w wezwaniu Pożyczkodawcy, Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy pożyczki w całości lub w części i żądania spłaty pożyczki wraz z odsetkami i wszystkim opłatami i kosztami.
3. Okres wypowiedzenia umowy pożyczki przez Pożyczkodawcę wynosi 30 dni, a w przypadku zagrożenia niewypłacalnością Pożyczkobiorcy okres wypowiedzenia umowy pożyczki wynosi 7 dni, od dnia doręczenia oświadczenia Pożyczkodawcy o wypowiedzeniu.
4. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z 30 dniowym okresem wypowiedzenia, licznym od dnia złożenia Pożyczkodawcy pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu tej umowy.
5. Wypowiedzenie umowy pożyczki, rozwiązanie umowy pożyczki za zgodą Pożyczkodawcy i Pożyczkobiorcy, lub jej zmiana mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku wypowiedzenia przez Pożyczkodawcę umowy pożyczki, odsetki pobrane przez Pożyczkodawcę zgodnie z art. 7 ust. 4 nie podlegają zwrotowi.
7. W przypadku wypowiedzenia przez Pożyczkodawcę umowy pożyczki traci moc art. 8 ust. 7 oraz ust. 8, a odsetki od kapitału przeterminowanego pokrywane są zgodnie z ust. 11.
8. Jako doręczone traktowane jest pismo awizowane, a nie odebrane, wysłane przez Pożyczkodawcę na adres siedziby lub adres miejsca zamieszkania Pożyczkobiorcy albo na podany Pożyczkodawcy przez Pożyczkobiorcę adres do korespondencji.
9. Pożyczkodawca podejmie czynności w celu odzyskania niespłaconej kwoty pożyczki, w tym wykorzystując ustanowione zabezpieczenia.
10. Niespłacone w terminie określonym w umowie lub następnego dnia po upływie okresu jej wypowiedzenia wierzytelności Pożyczkodawcy z tytułu umowy, traktowane są jako zadłużenie przeterminowane, w tym kwota kapitału jako kapitał przeterminowany.
11. W przypadku:
 - upływu okresu wypowiedzenia umowy pożyczki, lub
 - upływu okresu, na jaki została udzielona pożyczka i wystosowania przez Pożyczkodawcę wezwania do zapłaty,
 kwoty spłat zarachowywane są na poczet należności Pożyczkodawcy, z zastrzeżeniem art. 7 ust. 4, w następującej kolejności:
 - 1) koszty windykacji,
 - 2) opłaty,
 - 3) odsetki od kapitału przeterminowanego,
 - 4) odsetki bieżące,
 - 5) kapitał przeterminowany,
 - 6) kapitał.
12. Całkowita spłata pożyczki wraz z należnymi odsetkami, opłatami oraz kosztami w przypadku działań windykacyjnych powoduje wygaśnięcie zobowiązania wynikającego z zawartej umowy pożyczki.

Artykuł 11 – Pożyczki dla przedsiębiorców ubiegających się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowych lub/i Regionalnych Programów Operacyjnych

1. Pożyczkę otrzymać może przedsiębiorca, spełniający warunki określone w art. 2 niniejszego Regulaminu oraz w wytycznych dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w ramach Krajowych lub/i Regionalnych Programów Operacyjnych.
2. Pożyczka może zostać udzielona na finansowanie wnioskowanej kwoty dotacji w ramach programów, o których mowa w ust. 1, do czasu jej wypłaty Pożyczkobiorcy przez instytucję wdrażającą, jak również może finansować tzw. wkład własny przedsiębiorcy, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w art. 2 ust. 8.
3. Z tytułu udzielonej pożyczki Fundusz Pożyczkowy pobiera od Pożyczkobiorcy opłatę manipulacyjną w wysokości do 2% wartości udzielonej pożyczki.
4. Wydatkowanie środków uzyskanych z pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest rozliczyć w terminie 25 dni od daty zakończenia realizacji projektu.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym artykule mają zastosowanie przepisy pozostałych artykułów niniejszego Regulaminu.

Artykuł 12 – Pożyczka w ramach pomocy de minimis

1. W okresie trwania Projektu „Wzmocnienie kapitałowe Regionalnego Funduszu Pożyczkowego Lubelskiej Fundacji Rozwoju” (realizowanego zgodnie z umową nr 07.09-UDA-RPLU.02.01.01-06-002/09) oraz w okresie jego trwałości Fundusz może udzielać pożyczek w ramach pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem 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. U. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.), zwanym dalej rozporządzeniem nr 1407/2013.
2. Pożyczki w ramach pomocy de minimis mogą być udzielane wyłącznie przy wykorzystaniu kapitału przeznaczonego na realizację Projektu, o którym mowa w ust 1.
3. Pożyczki udzielane w ramach pomocy de minimis przeznaczone są na finansowanie przedsięwzięć realizowanych na obszarze województwa lubelskiego i obejmujących nakłady inwestycyjne w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, z wyłączeniem nabycia pojazdów przeznaczonych do drogowego transportu towarów przez podmioty prowadzące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego, i/lub finansowanie majątku obrotowego w zakresie zakupu materiałów i towarów oraz pozostałych nakładów służących rozwojowi lub wzmocnieniu pozycji rynkowej przedsiębiorstwa.
4. Pożyczki udzielane w ramach pomocy de minimis, w zakresie przedsięwzięć dopuszczonych do wsparcia zgodnie z ust. 3, mogą finansować wydatki, o których mowa w art. 2 ust. 10, tj. zapłatę podatku od towarów i usług VAT.
5. W przypadku pożyczki udzielonej w ramach pomocy de minimis:

- 1) maksymalny udział środków z pożyczki Pożyczkodawcy wynosi 80% wartości przedsięwzięcia, z wyłączeniem pożyczek na wydatki, o których mowa w ust. 4,
- 2) Pożyczkobiorca zobowiązany jest rozliczyć całą kwotę otrzymanej pożyczki niezależnie od jej przeznaczenia, a zmiana celu wydatkowania wymaga aneksu do umowy pożyczki.
6. W przypadku wydatkowania przez Pożyczkobiorcę środków pochodzących z pożyczki w sposób niezgodny z umową, jak również w przypadku nieudokumentowania (nieprzedstawienia rozliczenia) bądź nienależytego udokumentowania (nienależytego przedstawienia rozliczenia) przez Pożyczkobiorcę poniesionych przez niego wydatków, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty pomocy w proporcji równej nierozliczonej (wydatkowanej niezgodnie z umową) części pożyczki wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, począwszy od dnia zawarcia umowy pożyczki.
7. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis, jaka może zostać udzielona Wnioskodawcy, określa art. 3 ust. 2-9 rozporządzenia nr 1407/2013. Przy wyznaczaniu maksymalnego pułapu pomocy de minimis uwzględnia się status jednego przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013.
8. W odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych pomoc podlega sumowaniu z każdą inną pomocą publiczną oraz pomocą de minimis udzieloną beneficjentowi, niezależnie od ich formy i źródła. Pomocy de minimis nie udziela się, jeżeli pomoc ta łącznie z inną pomocą udzieloną beneficjentowi w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy, określonej dla danego przeznaczenia pomocy w przepisach Unii Europejskiej.
9. Z możliwości otrzymania pożyczki w ramach pomocy de minimis wyłączone są podmioty gospodarcze działające w sektorach wymienionych w art. 1 rozporządzenia nr 1407/2013.
10. W przypadku pożyczki w ramach pomocy de minimis nie mają zastosowania przepisy art. 6 ust. 1, art. 7 ust. 5 oraz przepisy dotyczące minimalnego oprocentowania (określonego w art. 6 ust. 2), a oprocentowanie pożyczki jest stałe.
11. Wartość udzielonej pomocy de minimis wyrażona jest w ekwiwalencie dotacji brutto (EDB) przy zastosowaniu przepisu art. 4 ust. 3 lit. c) rozporządzenia nr 1407/2013.
12. Wniosek o udzielenie pomocy de minimis wskazuje wnioskowaną kwotę pomocy obliczaną jako *wartość maksymalnej pomocy* (WMP) w ramach wnioskowanej pożyczki. Stopa referencyjna stosowana do wyznaczania WMP obejmuje marżę w wysokości 6,50 p.p., tj. najwyższą możliwą marżę

stosowaną przez Fundusz Pożyczkowy zgodnie z komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.U. UE 2008/C 14/02 z 19.01.2008)². Ostateczna wartość udzielonej pomocy de minimis uwzględnia stopę referencyjną wskazaną w art. 6 ust. 2.

13. Sposób spłaty wskazany w art. 7 ust. 4 oraz art. 8 ust. 3 pkt 1 nie ma zastosowania do pożyczek udzielanych w ramach pomocy de minimis.
14. W przypadku konieczności zwrotu pomocy de minimis przez Pożyczkobiorcę, począwszy od dnia wymagalności roszczenia o zwrot pomocy, tj. od dnia wysłania przez Pożyczkodawcę wezwania do zwrotu listem poleconym na ostatni wskazany przez Pożyczkobiorcę adres do korespondencji:
 - a) wpłaty Pożyczkobiorcy zarachowywane będą w pierwszej kolejności na kwotę pomocy podlegającej zwrotowi, a następnie pozostałe należności przysługujące Pożyczkodawcy zgodnie z kolejnością wskazaną w niniejszym Regulaminie,
 - b) odsetki naliczane od kwoty pomocy podlegającej zwrotowi zarachowywane będą w kolejności przewidzianej dla odsetek od kapitału przeterminowanego.

Artykuł 13 - POŻYCZKA ZALICZKA

pożyczka finansująca zaliczkowo należności handlowe przedsiębiorców

1. Pożyczkę – Zaliczkę, zwaną w dalszej części tego artykułu Pożyczką, może otrzymać przedsiębiorca spełniający wymogi określone w art. 2 niniejszego Regulaminu, realizujący sprzedaż produktów, towarów i/lub usług w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Pożyczka finansuje zaliczkowo należności z tytułu faktur handlowych VAT:
 - 1) przysługujące przedsiębiorcom od kontrahentów handlowych krajowych i zagranicznych, będących odbiorcami ich produktów, towarów i/lub usług, zwanych dalej kontrahentami,
 - 2) których termin płatności upływa nie wcześniej niż 14 dni i nie później niż 90 dni w przypadku faktur krajowych lub nie później niż 120 dni w przypadku faktur zagranicznych, od dnia przedstawienia faktur w LFR,
 - 3) bezspornych, potwierdzonych przez kontrahentów, zaakceptowanych przez Pożyczkodawcę.
3. Maksymalna wartość pożyczki wynosi 200.000 zł, zaś minimalna - 40.000 zł.
4. Umowa pożyczki może być zawarta na okres do 12 miesięcy.
5. Pożyczkodawca dokonuje oceny wniosku o pożyczkę, zgodnie z artykułem 3 niniejszego regulaminu. Przy dokonywaniu oceny uwzględniane są w szczególności: specyfika branży, w jakiej działa Wnioskodawca, terminowość dotychczasowych rozliczeń z kontrahentami wymienionymi we wniosku o pożyczkę, wartość przewidywanych przychodów ze sprzedaży potwierdzonych fakturami VAT oraz cykle rozliczeniowe ustalone przez Wnioskodawcę w rozliczeniach handlowych.
6. Kontrahenci wymienieni we wniosku o pożyczkę, muszą być zaakceptowani przez Pożyczkodawcę. Pożyczkodawca może odmówić akceptacji kontrahenta, w przypadku uznania transakcji za zbyt ryzykowną.
7. Pożyczka będzie wypłacana w transzach, na odrębny, złożony przez Pożyczkobiorcę *wniosek o uruchomienie pożyczki – zaliczki*, zawierający zestawienie faktur VAT, będących przedmiotem finansowania, wystawionych przez Pożyczkobiorcę kontrahentom, zaakceptowanym przez Pożyczkodawcę, wymienionym w wykazie kontrahentów handlowych, stanowiącym załącznik do umowy pożyczki. Pożyczkodawca każdorazowo wyraża zgodę na wypłatę kolejnych transz. Wnioski o wypłatę przekraczające wartość przyznanej pożyczki, zostaną rozpatrzone negatywnie.
8. Pożyczkobiorca, wraz z wnioskiem o uruchomienie pożyczki, każdorazowo składa w LFR kopie wystawionych przez siebie faktur VAT, zawierających w treści numer rachunku wskazany w umowie pożyczki (rachunek spłat), na który ma wpłynąć zapłata za fakturę. Kopie faktur VAT są składane wraz z Listą faktur VAT, sporządzoną przez Pożyczkobiorcę w dwóch egzemplarzach.
9. Pożyczkodawca akceptuje tylko takie faktury VAT, które:
 - 1) zostały wystawione zgodnie z umową pożyczki,
 - 2) dotyczą należności potwierdzonych przez kontrahentów, chyba że umowa pożyczki stanowi inaczej, z zastrzeżeniem pkt 3.
 - 3) w przypadku zaliczkowego finansowania pożyczką faktury zagranicznej wymagane jest przedstawienie dokumentów potwierdzających wysłanie towarów przez Pożyczkobiorcę.
10. Pożyczkodawca sprawdza czy:
 - 1) faktura wskazuje prawidłowy numer rachunku bankowego (spłat pożyczki), na który ma zostać dokonana zapłata,
 - 2) kwota wnioskowanego zaliczkowego finansowania faktury mieści się w dostępnym limicie pożyczki,
 - 3) dłużnicy potwierdzili prawdziwość i poprawność faktur VAT.
 - 4) faktury będące przedmiotem finansowania pożyczką spełniają warunki formalne wskazane w niniejszym Regulaminie, w szczególności dotyczące terminu płatności faktury, a następnie:
 - a) wyciąga łączną kwotę uruchomienia pożyczki, wynikającą z faktur VAT, których kopie zostały zaakceptowane w wyniku kontroli, i dokonuje odpowiedniego wpisu w kolumnie „Kwota zaliczki” na obu egzemplarzach Listy faktur VAT i w „Rejestrze faktur” albo
 - b) niezwłocznie powiadamia Pożyczkobiorcę o odmowie zaakceptowania faktury i wpisuje przyczyny niezaakceptowania faktury VAT w kolumnie „Uwagi”, na obu egzemplarzach Listy faktur VAT – jeżeli przedłożona kopia faktury VAT nie spełnia warunków przewidzianych dla dokonania wypłaty z pożyczki.
11. Oryginały Listy faktur VAT wraz z załączonymi kopiami faktur VAT – są przechowywane w dokumentacji pożyczki. Kopię Listy faktur VAT otrzymuje Pożyczkobiorca.
12. Wypłata wnioskowanej transzy pożyczki następuje:

² Fundusz Pożyczkowy nie udziela pożyczek przedsiębiorstwom posiadającym trudności finansowe (rating CCC lub poniżej).

- 1) w ciągu 5 dni od zaakceptowania przez Pożyczkodawcę kopii faktur VAT wystawionych przez Pożyczkobiorcę zgodnie z zasadami obowiązującymi podatników podatku od towarów i usług, z zastrzeżeniem pkt 2,
 - 2) w kwocie stanowiącej wartość brutto faktur VAT, których kopie Pożyczkobiorca złożył w LFR, skorygowanej o naliczone odsetki i opłatę manipulacyjną.
13. Uruchomienie pożyczki następuje poprzez obciążenie rachunku bankowego Pożyczkodawcy i uznanie rachunku bieżącego Pożyczkobiorcy wskazanego we wniosku, kwotą pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 19.
 14. Spłaty pożyczki dokonywane są przez kontrahentów, w terminach określonych w fakturach VAT, z zastrzeżeniem ust. 16.
 15. Pożyczkodawca monitoruje rachunek spłaty pożyczki (określony w umowie pożyczki i wskazany na fakturach VAT), pod kątem wpływu środków z tytułu zapłaty za fakturę, dokonanej przez kontrahenta.
 16. Jeżeli zapłata za fakturę VAT przekazana przez kontrahenta na rachunek spłaty pożyczki nie zostanie dokonana do 10-go dnia roboczego po terminie płatności włącznie lub zostanie dokonana w tym terminie tylko częściowo (tj. w kwocie niższej, niż kwota faktury), Pożyczkodawca:
 - 1) w 11 dniu roboczym następującym po dniu określającym termin płatności faktury VAT zawiadamia pisemnie Pożyczkobiorcę o niedokonaniu przez kontrahenta zapłaty za fakturę VAT (lub o dokonaniu zapłaty nie w pełni pokrywającej należność wynikającą z faktury VAT), oraz wzywa Pożyczkobiorcę do uregulowania należności niespłaconej przez kontrahenta,
 - 2) nalicza odsetki od kapitału przeterminowanego od powstałej wierzytelności za każdy dzień, począwszy od dnia płatności wskazanego na fakturze VAT - do dnia poprzedzającego dzień faktycznej spłaty zadłużenia włącznie.
 - 3) dochodzi swoich należności wyłącznie od Pożyczkobiorcy.
 17. Do czasu uregulowania całości przeterminowanego zadłużenia z tytułu pożyczki Pożyczkodawca odmawia wypłaty kolejnych transz pożyczki w ramach pozostałego do wykorzystania limitu.
 18. W celu kontroli terminowości dokonywania płatności za faktury, Pożyczkodawca prowadzi „Rejestr faktur”, który obejmuje następujące elementy:
 - 1) nr prezentowanej faktury,
 - 2) datę wystawienia i kwotę faktury,
 - 3) datę płatności,
 - 4) kwotę wypłaconej transzy pożyczki, wynikającej z zaliczkowego finansowania faktur,
 - 5) nazwę, Regon i NIP Pożyczkobiorcy,
 - 6) nazwę i siedzibę dłużnika.
 19. Od wykorzystywanej pożyczki Pożyczkodawca pobiera odsetki, poprzez potrącenie z kwoty uruchamianej transzy pożyczki w dniu obciążenia rachunku bankowego Pożyczkodawcy.
 20. Odsetki od wykorzystywanej pożyczki są liczone w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej ustalonej w oparciu o stopę referencyjną określoną zgodnie z komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.U. UE 2008/C 14/02 z 19.01.2008), obowiązującej w dniu zawarcia umowy pożyczki.

Oprocentowanie wykorzystanej pożyczki jest równe 1,5 stopy referencyjnej.
 21. Odsetki od pożyczki oraz opłata manipulacyjna nie podlegają zwrotowi.
 22. Wzory dokumentów: *Wniosek o uruchomienie pożyczki – zaliczki, Lista faktur VAT, List przesłany przez Kontrahenta do LFR, Wykaz kontrahentów handlowych*, będą stanowiły załączniki do Umowy pożyczki.
 23. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym artykule mają zastosowanie przepisy pozostałych artykułów niniejszego Regulaminu.

Artykuł 14 - POŻYCZKA PLYNNOŚCIOWA

1. Pożyczka Płynnościowa, zwana w dalszej części Regulaminu Pożyczką, udzielana jest na przeciwdziałanie negatywnym wpływom kryzysu społeczno-ekonomicznego wywołanego pandemią COVID-19, zwanego dalej: COVID-19.
2. Pożyczkę może otrzymać przedsiębiorca spełniający wymogi określone w art. 2 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 12, prowadzący działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego, który w wyniku wystąpienia COVID-19 znajduje się lub jest zagrożony trudną sytuacją w rozumieniu par. 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej podlegających ponownemu wykorzystaniu w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 783), zwanego dalej rozporządzeniem COVID-19.
3. Pożyczka udzielana jest w kwocie do 500.000 zł.
4. Pożyczka może być przeznaczona na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z bieżącą działalnością przedsiębiorstwa lub na zapewnienie płynności finansowej.
5. Pożyczka udzielana na warunkach korzystniejszych niż rynkowe:
 - 1) w ramach pomocy de minimis zgodnie z zasadami opisanymi w art. 12 z wyłączeniem ust. 5 tego artykułu. Pożyczka może być przeznaczona na finansowanie majątku obrotowego w szerszym zakresie aniżeli wskazanym w art. 12 ust 3;
 - 2) zgodnie z rozporządzeniem COVID-19.
6. Pożyczka może być udzielana wyłącznie przedsiębiorcom, o których mowa w par. 4 ust. 1 rozporządzenia COVID-19.
7. Uruchomienie całości środków z Pożyczki może nastąpić maksymalnie do dnia 31 stycznia 2021 r., zaś umowa pożyczki winna zostać zawarta do dnia 31 grudnia 2020 r.
8. Pożyczka udzielana jest na okres do 72 miesięcy, w tym przewiduje się możliwość skorzystania z karencji w spłacie kapitału pożyczki, która nie może przekraczać 6 miesięcy.
9. Sfinansowaniu ze środków z przyznanej pożyczki podlegają wydatki poniesione po dniu 31 stycznia 2020 r.
10. Udzielenie pożyczki w kwocie przekraczającej 100.000 zł wymaga przyjęcia przez Pożyczkodawcę dodatkowych zabezpieczeń, innych niż wymienione w art. 4 ust. 1.
11. Z tytułu udzielonej Pożyczki Fundusz Pożyczkowy nie pobiera opłat, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 1 oraz pkt 3 lit. d).
12. W przypadku Pożyczki nie mają zastosowania postanowienia art. 2 ust. 3 pkt. 2, art.2 ust. 9 i 11, art. 4 ust. 4.