

REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO LUBELSKIEJ FUNDACJI ROZWOJU Pożyczka Obrotowa Plus

Artykuł 1 - Cele i zadania Funduszu Pożyczkowego

1. Celem Funduszu Pożyczkowego Lubelskiej Fundacji Rozwoju (LFR), zwanego dalej Funduszem Pożyczkowym jest:
 - 1) wspomaganie rozwoju prywatnej działalności gospodarczej,
 - 2) wspomaganie wzrostu konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP),
 - 3) aktywizacja lokalnego rynku pracy,
 - 4) tworzenie nowych miejsc pracy.
2. Cel Funduszu Pożyczkowego jest realizowany w szczególności poprzez udzielanie pożyczek pieniężnych w ramach instrumentu Pożyczka Obrotowa Plus.
3. 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.
4. Proces obsługi i wykorzystania udzielonych pożyczek będzie monitorowany przez Pożyczkodawcę. Dane uzyskane od Wnioskodawców będą, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, przetwarzane dla celu przeprowadzenia analizy wniosku o pożyczkę oraz do badań skuteczności i efektywności uruchomionych środków.
5. Przepisy niniejszego Regulaminu odnoszą się do środków przekazanych LFR przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. na utworzenie Instrumentu Finansowego Pożyczka Obrotowa Plus oraz wniesionego na ten cel wkładu własnego LFR.
6. Pożyczki mogą być przeznaczone na finansowanie celów obrotowych służących

wsparciu rozwoju mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw z terenu województwa zachodniopomorskiego:

- pokrywanie wydatków bieżących związanych z wynagrodzeniami,
- pokrywanie wydatków bieżących związanych z kosztami utrzymania pomieszczeń i infrastruktury,
- zakup towarów i usług związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- zapłata zobowiązań o charakterze publicznoprawnym.

Artykuł 2 - Ogólne warunki udzielania pożyczek

1. Pożyczkę otrzymać może przedsiębiorca posiadający status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu - zwany dalej Pożyczkobiorcą.
2. Pożyczka może być udzielona mikro, małemu lub średniemu przedsiębiorcy, który:
 - a) nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - b) nie pozostaje pod zarządem komisarzy, nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec niego postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz nie istnieją podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów Ustawy

z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm) z jakiegokolwiek przyczyny,

- c) jest osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, posiadającą siedzibę lub prowadzącą działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego; Pożyczkobiorca, który nie posiada siedziby/stałego lub dodatkowego stałego miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa zachodniopomorskiego, może otrzymać wsparcie pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa zachodniopomorskiego w formie organizacyjnej ujawnionej w ogólnodostępnych rejestrach publicznych, przez okres minimum 3 miesięcy przed zawarciem umowy pożyczki,
- d) nie jest obciążony obowiązkiem zwrotu pomocy, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
- e) nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji,
- f) w przypadku przedsiębiorców będących osobami fizycznymi – nie został prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, składanie fałszywych zeznań, przekupstwo, przestępstwa przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwa skarbowe,
- g) nie jest podmiotem, w stosunku do którego LFR lub osoby upoważnione do jej reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym,

kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację umowy oparacyjnej zawartej przez LFR z Zachodniopomorską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. na utworzenie Instrumentu Finansowego Pożyczka Obrotowa Plus.

3. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 500.000,00 zł. Jeden Pożyczkobiorca może uzyskać więcej niż jedną pożyczkę, o ile ich łączna wartość nie przekroczy 500 000,00 zł. Z pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT.
4. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 60 miesięcy od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki. LFR ustala okres spłaty pożyczki na podstawie oceny wniosku o pożyczkę, w tym w szczególności wnioskowanej kwoty, zdolności kredytowej Pożyczkobiorcy i oceny ryzyka.
5. W okresie spłaty pożyczki, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może udzielić Pożyczkobiorcy:
 - a) karencji w spłacie kapitału na okres do 12 miesięcy od dnia uruchomienia pożyczki, przy czym Karencja nie wydłuża okresu spłaty ustalonego dla danej pożyczki;
 - b) wakacji kredytowych trwających do 3 miesięcy, pod warunkiem, że minęły co najmniej 2 lata od momentu uruchomienia pożyczki. Udzielenie Wakacji kredytowych ma charakter jednorazowy i nie wydłuża okresu spłaty. Udzielenie wakacji kredytowych po zawarciu umowy pożyczki może być uzależnione od dopuszczalności udzielenia nowej pomocy de minimis.
6. Pożyczka może być oprocentowana na warunkach korzystniejszych niż rynkowe (na warunkach pomocy de minimis) lub na warunkach rynkowych.
7. Ustalenie oprocentowania pożyczki na warunkach korzystniejszych niż rynkowe jest dopuszczalne jedynie w przypadku spełnienia warunku kwalifikowalności przeznaczenia finansowania w Obszarze preferencji¹.

¹ przeznaczenie środków pochodzących pożyczki obrotowej Plus na potrzeby finansowania przyrostu zapotrzebowania na kapitał obrotowy związany z Przedsięwzięciem inwestycyjnym (tj. inwestycją na terenie województwa zachodniopomorskiego, która przyczyniła się bądź przyczyni do zwiększenia sprzedaży Pożyczkobiorcy lub zwiększenia zatrudnienia, będącą na dzień złożenia wniosku o pożyczkę w fazie realizacji lub zakończoną nie później niż w okresie trzech lat wstecz

licząc od dnia złożenia wniosku o pożyczkę i na dzień złożenia wniosku o pożyczkę będącą w fazie eksploatacji) finansowanym przy udziale środków publicznych, tj. (i) środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, służących realizacji zadań finansowych w perspektywach 2014-2020 lub 2021-2027 w ramach programów krajowych, programów EWT lub Interreg albo programu regionalnego Województwa Zachodniopomorskiego

Warunek kwalifikowalności wydatków w Obszarze preferencji uznaje się za spełniony, jeśli przeznaczenie wydatkowania wskazane w art. 1 ust. 6 powyżej, będzie związane bezpośrednio z Przedsięwzięciem inwestycyjnym realizowanym przez Pożyczkobiorcę przy udziale środków publicznych (dotacje, instrumenty zwrotne, instrumenty dłużne o charakterze mieszanym). W przypadku niespełnienia warunku kwalifikowalności przeznaczenia finansowania wskazanego powyżej i/lub niespełnienia przez Pożyczkobiorcę warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, pożyczka może być udzielona na cele wskazane w art. 1 ust. 6 z oprocentowaniem na warunkach rynkowych.

8. Łączne zaangażowanie środków LFR 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 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.) nie może przekroczyć 10% kapitału Funduszu Pożyczkowego.
9. Pożyczka udzielona może być na piśmie, prawidłowo wypełniony wniosek. Formularz wniosku udostępnia Pożyczkodawca. Wniosek w formie papierowej (wszystkie strony oraz załączniki) powinien być zaparafowany przez Wnioskodawcę.

Wniosek można składać:

- a) osobiście w biurach LFR (adresy biur znajdują się na stronie <https://pożyczkaunijna.pl>), lub
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego w biurach LFR, lub
- c) w formie elektronicznej, przesyłając na adres email: info@lfr.lublin.pl.

10. Wydatkując środki z pożyczki, Pożyczkobiorca nie może doprowadzić do wystąpienia przypadku podwójnego – całkowitego albo częściowego – sfinansowania ponoszonych wydatków ze środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej. Podwójne finansowanie oznacza więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia pożyczki tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE/innych źródeł publicznych w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia).

11. Sfinansowaniu ze środków z przyznanej pożyczki podlegają wydatki poniesione po złożeniu wniosku o pożyczkę.

12. Środki z pożyczki **nie mogą być przeznaczone na:**

- a) finansowanie przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym, w tym obejmujących zakup i/lub nakłady na rzeczowe aktywa trwałe przedsiębiorstwa (m.in. nieruchomości, w tym grunty i budynek, maszyny, urządzenia, środki transportu, wyposażenie, prawa do lokali itp.), wartości niematerialne i prawne, udziały, akcje, obligacje,

- b) zapłatę kar pieniężnych oraz spłatę zobowiązań wynikających z wyroków sądowych,

- c) refinansowanie zobowiązań o charakterze pożyczkowym, kredytowym lub leasingowym, z których korzysta Pożyczkobiorca,

- d) zakup aktywów finansowych (udziałów, akcji, obligacji itp.),

- e) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej,

- f) refinansowanie wydatków, bez względu na źródło ich pokrycia,

- g) finansowanie działalności:

- deweloperskiej oraz zakupu nieruchomości w celu ich dalszej odsprzedaży, z przeznaczeniem na wynajem/dzierżawę/leasing lub stanowiących lokatę kapitału,

- w zakresie produkcji rolnej,

- w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i wyrobów tytoniowych, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w Województwie Zachodniopomorskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;

- h) cele niezwiązane z prowadzoną działalnością gospodarczą,

- i) finansowanie wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest

(RPO 2014-2020 lub FEoPZ 2021-2027), a także (ii) podlegających ponownemu wykorzystaniu środków,

o których mowa w art. 3b ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

Artykuł 3 - Tryb oceny wniosków

1. Po otrzymaniu od Wnioskodawcy wniosku o pożyczkę, o którym mowa w art. 2 ust. 9, pracownik Funduszu Pożyczkowego – Analityk Kredytowy/Doradca 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/Doradca 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,
 - 3) proponowane formy zabezpieczenia spłaty pożyczki.
3. W ramach oceny wniosku przeprowadzana jest wizyta w ocenianym przedsiębiorstwie celem weryfikacji przedłożonej dokumentacji. W uzasadnionym przypadku, za zgodą Dyrektora/Zastępcy Dyrektora, możliwe jest odstępnie 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 LFR w terminie wskazanym przez LFR.
5. Obligatoryjnym elementem procesu oceny wniosku jest pobranie i analiza informacji gospodarczych o Wnioskodawcy, a w przypadku gdy Wnioskodawca posiada współmałżonka i występuje ustawowa wspólność majątkowa – również o współmałżonku, z rejestru prowadzonego przez biuro informacji gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. 2023 poz. 2160), dalej rejestr BIG.
6. Analityk Ryzyka może podjąć decyzję o konieczności weryfikacji w rejestrze BIG innych osób, niż wymienione w ust. 5, jeżeli zadłużenie tych osób będzie miało istotny wpływ na ryzyko transakcji.
7. W ramach analizy wniosku o pożyczkę Analityk Kredytowy/Doradca sporządza ocenę wniosku, zawierającą propozycję decyzji w sprawie udzielenia pożyczki. Wniosek wraz z oceną opiniowany jest przez Analityka Ryzyka, a następnie przekazywany na posiedzenie Komitetu Pożyczkowego.
8. Skład Komitetu Pożyczkowego wybierany jest uchwałą Zarządu LFR.
9. Komitet wyraża swoją opinię w przedmiocie wniosku o pożyczkę w formie rekomendacji, w terminie 30 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę kompletnej dokumentacji.
10. Przyznanie pożyczki jest uzależnione od pozytywnej rekomendacji Komitetu Pożyczkowego oraz wielkości posiadanych przez Pożyczkodawcę środków.
11. Decyzja w sprawie udzielenia pożyczki podejmowana jest przez Zarząd LFR w formie uchwały. Decyzja odmowna przekazywana jest Wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
12. W przypadku decyzji odmownej Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od decyzji. W ramach ponownej oceny wniosku Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia dokumentacji zgodnie z ust. 4. Ostateczna decyzja Zarządu LFR podejmowana jest w terminie 15 dni od daty odpowiednio: złożenia odwołania lub przedłożenia kompletnej dokumentacji.

Artykuł 4 – Sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki

1. Obligatoryjne zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel własny in blanco Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową oraz dodatkowe inne zabezpieczenie.
2. Przyjęcie jako wyłącznego zabezpieczenia weksła własnego in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy, dopuszczalne jest wyłącznie

dla pożyczek do kwoty nieprzekraczającej 100.000,00 zł.

3. Weksel oraz deklaracja wekslowa przechowywane są przez LFR. 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.
4. 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.
5. Koszty związane z ustanowieniem, zmianą oraz ze zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
6. Przedstawiciele LFR mogą przeprowadzać kontrolę prawidłowości ustanowionych przez Pożyczkobiorcę prawnych zabezpieczeń spłaty.
7. LFR jest uprawniona do przelewu wierzytelności w postaci praw wynikających z umowy pożyczki jak i praw z umów zabezpieczenia spłaty pożyczki.

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 między innymi:
 - 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, iż 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 oraz spełnieniu wszelkich dodatkowych warunków uruchomienia pożyczki przewidzianych w postanowieniach umowy, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Pożyczkodawcy, przyznana pożyczka zostanie przelana na konto Pożyczkobiorcy.
5. W przypadku nie spełnienia przez Pożyczkobiorcę w terminie 30 dni od daty podpisania umowy pożyczki warunków określonych umową pożyczki, o których mowa w ust. 4, Pożyczkodawcy, w terminie 180 dni od upływu ww. terminu, przysługuje prawo do odstąpienia od umowy pożyczki poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
6. 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.
7. Pożyczkobiorca ma obowiązek informować Pożyczkodawcę 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 danych adresowych,
- 5) innych nie wymienionych zdarzeniach mogących mieć wpływ na terminowe wywiązywanie się ze zobowiązań wobec Pożyczkodawcy.

Artykuł 6 – Oprocentowanie i opłaty

1. Pożyczka może być oprocentowana:

1) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, w skali roku w wysokości stanowiącej co najmniej 1/2 wartości Stopy Bazowej² obowiązującej w dniu wydania pozytywnej decyzji pożyczkowej, z zastrzeżeniem, że oprocentowanie pożyczki nie może być niższe niż 1,00 % w skali roku. Oprocentowanie pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania.

albo

2) na warunkach rynkowych, tj. według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu stopy bazowej obowiązującej w dniu wydania pozytywnej decyzji pożyczkowej i marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r. lub komunikatu zastępującego), po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania oraz oceny przedkładanych zabezpieczeń. Oprocentowanie pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania.

2. W ramach udzielanych pożyczek nie występują opłaty związane z udzieleniem pożyczki i jej standardową obsługą. Czynności wykraczające poza ten zakres, tj. czynności podejmowane w przypadku niewywiązywania się przez Pożyczkobiorcę z warunków umowy pożyczki, występowania nierozliczonych wydatków, zaległości w spłacie, konieczności podejmowania działań windykacyjnych, podlegają opłatom

określonym w Tabeli Opłat i Prowizji stanowiącej załącznik do Umowy pożyczki oraz kosztom sądowym i egzekucyjnym określonym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

3. Dniem udzielenia pomocy (w przypadku pożyczki stanowiącej pomoc de minimis) jest dzień zawarcia umowy pożyczki.
4. Wartość pomocy stanowi ekwiwalent dotacji brutto, obliczany co do zasady zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.
5. W przypadku wejścia w życie:
 - dodatkowych aktów normatywnych regulujących zasady udzielania pomocy de minimis lub
 - aktów normatywnych zastępujących akty wymienione w ust. 1 i 4,
 pożyczki będą mogły być udzielane zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w tych aktach.
6. Wniosek o pożyczkę w przypadku pożyczek podlegających regułom pomocy publicznej (bez względu na formę pomocy) musi dodatkowo zawierać wymagane informacje określone we właściwym akcie normatywnym, na podstawie którego udzielana będzie pomoc.

Artykuł 7 – Odsetki

1. Odsetki od pożyczki naliczane są od zadłużenia uwzględniającego faktyczną spłatę rat kapitałowych, z zastrzeżeniem maksymalnych terminów określonych w harmonogramie spłaty pożyczki, zwanym dalej harmonogramem, stanowiącym załącznik do umowy pożyczki.
2. Wpłata zaliczana jest na spłatę należności Pożyczkodawcy, zgodnie z kolejnością zarachowywania wpłat określoną w art. 8 ust. 6, w dniu wpływu środków na wskazany w umowie pożyczki rachunek bankowy Pożyczkodawcy.
3. Przedterminowa spłata odsetek możliwa jest do wysokości odsetek naliczonych do dnia tej spłaty.

² stopa bazowa jest ogłaszana przez Komisję Europejską. Aktualna wysokość stopy bazowej dla Polski publikowana jest na stronie Komisji

Europejskiej (http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html) oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (https://www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php)

4. Przedterminowa spłata kapitału skutkuje przeliczeniem odsetek od aktualnego stanu zadłużenia.
 5. Wpłata dokonana ponad wymagalne należności z tytułu umowy pożyczki może zostać zwrócona Pożyczkobiorcy, pod warunkiem złożenia dyspozycji jej zwrotu najpóźniej w najbliższym dniu roboczym następującym po dokonaniu wpłaty.
 6. Nowy harmonogram, w przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w ust. 4 (tj.: przedterminowe spłaty kapitału), Pożyczkodawca udostępnia w formie elektronicznej co najmniej raz w roku.
 7. Na wniosek Pożyczkobiorcy - złożony nie częściej niż raz w miesiącu - Pożyczkodawca niezwłocznie udostępnia aktualny harmonogram spłaty w formie elektronicznej lub w formie papierowej w oddziale Pożyczkodawcy.
 8. Nowy harmonogram, w przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w ust. 4 obowiązuje od terminu płatności najbliższej (tj. następującej bezpośrednio po wystąpieniu tych zdarzeń) raty określonej w harmonogramie spłaty pożyczki.
 9. Wprowadzenie nowego harmonogramu (ust. 6 oraz ust. 8) nie stanowi zmiany umowy pożyczki i nie wymaga podpisu przez strony umowy.
 10. W związku z ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. 2018 poz. 723 z późn.zm.) Pożyczkobiorca zobowiązany jest, na żądanie Pożyczkodawcy, udzielić wszelkich wyjaśnień na temat źródeł pochodzenia środków służących spłacie pożyczki.
3. Faktyczna spłata pożyczki następuje w dniu wpływu środków na wskazany w umowie pożyczki rachunek bankowy Pożyczkodawcy, z zastrzeżeniem ust. 6.
 4. Od kapitału przeterminowanego Pożyczkodawca pobiera odsetki za opóźnienie w wysokości ustawowych odsetek maksymalnych za opóźnienie, określonych w Kodeksie cywilnym.
 5. Odsetki za opóźnienie, o których mowa w ust. 4 wymagalne będą w przypadku przekroczenia 30 zł naliczonych odsetek za opóźnienie.
 6. Kwoty spłat zachowywane są na poczet wymagalnych należności Pożyczkodawcy w następującej kolejności:
 - 1) koszty windykacji, w tym koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego,
 - 2) opłaty za czynności windykacyjne oraz wynikające z niewywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków umowy pożyczki,
 - 3) odsetki od kapitału przeterminowanego,
 - 4) odsetki umowne przeterminowane,
 - 5) kapitał przeterminowany,
 - 6) odsetki umowne bieżące,
 - 7) kapitał.
 7. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do poinformowania Pożyczkodawcy w formie pisemnej o zamiarze przedterminowej spłaty całości pożyczki.

Artykuł 9 – Wykorzystanie pożyczki

1. Pożyczka może być wykorzystana wyłącznie na finansowanie celu określonego w umowie pożyczki.
 2. W przypadku dokonywania przez Pożyczkobiorcę płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego, pod rygorem uznania tego rodzaju płatności jako wydatki niekwalifikowalne.
 3. Wydatkowanie środków z pożyczki musi nastąpić w terminie do 12 miesięcy od momentu uruchomienia pożyczki. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki
1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty pożyczki 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 okresowe zmniejszenie rat kapitałowych, przy jednoczesnym zwiększeniu rat kapitałowych pozostałych do spłaty po okresie ich zmniejszenia, bądź wydłużeniu terminu obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem maksymalnego okresu udzielania pożyczki określonego w art. 2 ust 4.
 2. Spłata pożyczki następuje w ratach kapitałowo – odsetkowych (odsetki są płatne razem z ratą kapitałową).

Przedsięwzięcia inwestycyjnego termin ten może zostać wydłużony przez Pożyczkodawcę maksymalnie o 60 dni.

4. Wydatkowanie środków z pożyczki, zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona, musi zostać udokumentowane Pożyczkodawcy przez Pożyczkobiorcę w terminie do 30 dni liczonych od dnia następującego po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest rozliczyć kwotę pożyczki w pełnej kwocie.
6. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane, jest faktura, rachunek lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty. Dokument, o którym mowa w zdaniu poprzednim powinien być wystawiony nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.

Dopuszcza się również złożenie oświadczenia ex-post Pożyczkobiorcy zawierającego zestawienie wydatków. Zestawienie powinno zawierać numer i datę dokumentu (faktury/dokumentu równoważnego), opis wydatku oraz kwotę (w wartości netto/brutto).

Pożyczkodawca, jeżeli uzna to za zasadne, ma prawo żądać od Pożyczkobiorcy dodatkowych dokumentów i wyjaśnień potwierdzających wydatkowanie pożyczki zgodnie z celem, na jaki została przyznana.
7. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim. W przypadku przedłożenia dokumentacji w innym języku i istnienia wątpliwości co do treści tych dokumentów powinna zostać przetłumaczona na język polski.
8. W okresie trwania umowy Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo dokonywania badań w siedzibie Pożyczkobiorcy oraz miejscu prowadzenia działalności, 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.
9. Na wniosek Pożyczkobiorcy możliwa jest zmiana przeznaczenia pożyczki, o ile zmiana ta jest zgodna z pierwotnie wskazanym celem przedsięwzięcia. Zmiana ta dla swojej ważności wymaga zawarcia aneksu do umowy pożyczki w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 9, Analityk Kredytowy/Doradca dokonuje jego oceny merytorycznej biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) czy proponowane zmiany są zgodne z wymogami dotyczącymi przeznaczenia pożyczki określonymi w art. 1 i 2,
 - 2) czy proponowane zmiany spełniają warunki kwalifikowalności przewidziane dla pożyczki oraz reguł pomocy publicznej,
 - 3) czy Pożyczkobiorca nie uzyskał innego wsparcia ze środków publicznych na wydatki, które mają zostać sfinansowane ze środków uzyskanych z pożyczki.
 Następnie wniosek wraz z oceną opiniowany jest przez innego pracownika Funduszu Pożyczkowego.
11. Komitet Pożyczkowy wyraża swoją opinię w przedmiocie wniosku o zmianę przeznaczenia pożyczki w formie rekomendacji. Na posiedzeniu Komitetu do zaopiniowania wniosku niezbędna jest obecność co najmniej dwóch osób uprawnionych do głosowania. Ostateczne pozytywne rozpatrzenie wniosku wymaga decyzji Zarządu LFR podjętej w formie uchwały.
12. Fundusz Pożyczkowy zobowiązany jest przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. do regularnego monitorowania terminowości wywiązywania się Pożyczkobiorcy z obowiązków dotyczących dokumentowania wydatkowania środków pożyczki, a w przypadku niedochowywania przez Pożyczkobiorcę umownych terminów na udokumentowanie - do niezwłocznego podejmowania działań mających na celu wyegzekwowanie od Pożyczkobiorcy takich dokumentów. Brak udokumentowania wydatków może w ostateczności skutkować uznaniem wydatków jako niekwalifikowane i wiązać się z obowiązkiem zwrotu odpowiedniej części lub całości kwoty pożyczki wraz z odsetkami określonymi w umowie pożyczki.

Artykuł 10 – Procedura wypowiedzenia pożyczki i windykacji długu

1. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie rat i powstaniem zadłużenia przeterminowanego, Pożyczkodawca ma prawo do kontaktowania się z Pożyczkobiorcą, poręczycielem lub dłużnikiem rzeczowym - drogą telefoniczną oraz innymi środkami komunikacji, celem poinformowania o powstałym zadłużeniu i ustalenia warunków oraz terminów jego spłaty.
2. W związku z brakiem spłaty rat i powstaniem zadłużenia przeterminowanego, gdy opóźnienie wynosi co najmniej 30 dni, może zostać wysłane listem poleconym wezwanie do zapłaty (dalej: monit). W przypadku opóźnień wynoszących powyżej 61 dni monit zostanie wysłany niezależnie od kwoty zadłużenia przeterminowanego i dotychczasowej historii spłaty rat pożyczki. Z tytułu wysłania monitu pobierana jest od Pożyczkobiorcy opłata w wysokości określonej w Tabeli Opłat i Prowizji.
3. W przypadku ewentualnego zaistnienia jednej lub kilku z następujących okoliczności:
 - 1) niewypłacalności Pożyczkobiorcy, niezależnie od okoliczności, które będą tego przyczyną,
 - 2) pogorszenia się kondycji finansowej Pożyczkobiorcy w niepodważalnej ocenie Pożyczkodawcy,
 - 3) niedotrzymania warunków umowy przez Pożyczkobiorcę,
 - 4) obniżenia się wartości prawnego zabezpieczenia wierzytelności Pożyczkodawcy z tytułu udzielonej pożyczki w sposób zagrażający odzyskaniu wierzytelności LFR,
 - 5) podania danych niepełnych, nieaktualnych lub niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym, które wpłynęły na decyzję o udzieleniu pożyczki,
 - 6) nienależytego wykonania jakiegokolwiek obowiązku nałożonego na Pożyczkobiorcę w umowie pożyczki,
 - 7) wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli,

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 niepodważalnej ocenie Pożyczkodawcy, w terminie określonym w wezwaniu Pożyczkodawcy wysłanym do Pożyczkobiorcy.
4. W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie ustanowi dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w sytuacji, o której mowa w ust. 3 lit. b), w terminie określonym w wezwaniu, Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy pożyczki w całości lub w części i żądania spłaty pożyczki wraz z odsetkami i wszystkim opłatami i kosztami.
5. Okres wypowiedzenia umowy pożyczki przez Pożyczkodawcę wynosi 30 dni, a w przypadku niewypłacalności Pożyczkobiorcy okres wypowiedzenia umowy pożyczki wynosi 7 dni, od dnia doręczenia Pożyczkobiorcy oświadczenia Pożyczkodawcy o wypowiedzeniu.
6. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z 30 dniowym okresem wypowiedzenia, liczonym od dnia doręczenia Pożyczkodawcy pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy o wypowiedzeniu tej umowy.
7. Wypowiedzenie umowy pożyczki, rozwiązanie umowy pożyczki za zgodą Pożyczkodawcy i Pożyczkobiorcy, lub jej zmiana mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. W przypadku wypowiedzenia przez Pożyczkodawcę umowy pożyczki art. 8 ust. 5 nie stosuje się.
9. 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, traktowane jest jako doręczone.
10. Pożyczkodawca podejmie czynności w celu odzyskania niespłaconej kwoty pożyczki, wykorzystując ustanowione zabezpieczenia.
11. 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.

12. Pożyczkodawca może przekazać informację o nieuregulowanym zobowiązaniu do biura informacji gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. 2023 poz. 2160).
13. Całkowita spłata pożyczki wraz z należnymi odsetkami oraz kosztami w przypadku działań windykacyjnych powoduje wygaśnięcie zobowiązania wynikającego z zawartej umowy pożyczki.