



REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK W RAMACH PROJEKTU „MOJA FIRMA Z POŻYCZKĄ”

**w okresie monitorowania:
od dnia 1 listopada 2015 r. do dnia 31 października 2020 r.**

WSTĘP

Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady i warunki udzielania i prowadzenia pożyczek przez Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości (zwane dalej OCWP) współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.2. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia” w ramach projektu „Moja firma z pożyczką” nr **POKL.06.02.00-30-193/12** realizowanego przez:

Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości (zwane dalej OCWP) z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, przy ul. Szkolnej 24

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. O przyznanie pożyczki może ubiegać się osoba fizyczna, która złożyła formularz rekrutacyjny.
2. Wnioskodawcą może zostać osoba fizyczna, która spełnia kryteria dostępu:
 - a) jest osobą zatrudnioną, bezrobotną lub nieaktywną zawodowo (w wieku 18-64 lata),
 - b) nie posiadała zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, nie była wspólnikiem bądź udziałowcem spółki osobowej bądź spółki z o.o.
 - c) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu nie korzystałem/am i nie będę korzystał równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - d) jest mieszkańcem/nką województwa wielkopolskiego lub uczy się/pracuję na terenie województwa wielkopolskiego.
 - e) zamierza rozpocząć działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego,
3. Planowana działalność gospodarcza nie będzie należała do działalności wykluczonych z otrzymania pomocy de minimis w ramach PO KL - stosownie do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis tj.
 - w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli: a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objętą pomocą; b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
 - związanej z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;
 - uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi (pełen katalog dostępny na stronie www.ocwp.org.pl)¹oraz nie zostanie przekroczony pułap już uzyskanej pomocy de minimis².
4. Procedura związana z ubieganiem się o pożyczkę jest dwuetapowa.
5. W etapie pierwszym, osoba ubiegająca się o pożyczkę zobowiązana jest do złożenia formularza rekrutacyjnego, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz podpisanie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Niniejsze dokumenty należy złożyć w oryginale w jednym z Biur Funduszu (Ostrów Wlkp., Poznań) lub przesłać pocztą na adres określonego Biura. Dodatkowo Stowarzyszenie OCWP współpracuje z instytucjami otoczenia biznesu z obszaru województwa wielkopolskiego, gdzie będzie można również zasięgnąć informacji nt projektu i pobrać dokumenty. Lista instytucji dostępna jest na stronie internetowej: www.ocwp.org.pl.

¹ zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5)

² pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200.000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100.000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.



6. Formularz rekrutacyjny oceniany jest pod kątem spełnienia kryteriów dostępu. Ocena formalna dokonywana jest w terminie 2-5 dni roboczych od dnia wpływu formularza. Osoba składająca formularz informowana jest o wyniku oceny formalnej.
7. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej, w celu ubiegania się o pożyczkę należy złożyć wniosek o udzielenie pożyczki (Etap 2).

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie i warunki udzielania pożyczek

1. Przeznaczenie pożyczki

- 1.1. Pożyczka może być przeznaczona na dowolny cel gospodarczy związany z założeniem działalności gospodarczej. Cel ten musi być jednoznacznie określony we wniosku o pożyczkę.
- 1.2. Pożyczka w szczególności może być przeznaczona na cele:
 - a) inwestycyjne
 - b) obrotowe
 - c) inwestycyjno-obrotowe
- 1.3. OCWP udziela pożyczek w szczególności na:
 - a) nabycie środków trwałych,
 - b) budowę, przebudowę, adaptację lub modernizację środków trwałych,
 - c) zakup wyposażenia,
 - d) zakupy materiałów i surowców niezbędnych dla realizacji założonego przedsięwzięcia,
 - e) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - f) pokrycie kosztów innych wydatków bezpośrednio związanych z prawidłową instalacją i uruchomieniem sprzętu,
 - g) pokrycie kosztów bieżącej działalności
- 1.4. Wykorzystanie pożyczki musi być zgodne z podanym w umowie o pożyczkę przeznaczeniem.
- 1.5. Ze środków pożyczki nie mogą być finansowane zakupy o charakterze konsumpcyjnym oraz linie kredytowe i pożyczki w rachunku.

2. Warunki udzielania pożyczek:

- 2.4. Pożyczka może być udzielona do wysokości **50.000 PLN**
- 2.5. OCWP udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami pożyczkobiorcy. Maksymalny okres spłaty pożyczki (łącznie okres pożyczkowy) wynosi **60 miesięcy**.
- 2.6. Maksymalny okres karencji wynosi 12 miesięcy, przy czym w okresie karencji odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco (miesięcznie). Okres ten jest wliczany do okresu spłaty pożyczki.
- 2.7. OCWP może w uzasadnionych przypadkach udzielić karencji krótszej niż wnioskowany okres lub odmówić jej udzielenia, jeżeli stwierdzi, iż karencja wpływa negatywnie na szanse spłaty pożyczki lub/i jej przeznaczenie zgodnie z założeniami wniosku.

ROZDZIAŁ III

Oprocentowanie

1. **Pożyczki udzielane przez OCWP podlegają oprocentowaniu preferencyjnemu** tj. ustalaniem poniżej stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży wyrażonej w punktach bazowych ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metod ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6).
2. Oprocentowanie preferencyjne stosowane jest w przypadku, gdy pożyczka została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem a działalność gospodarcza została utrzymana przez okres co najmniej 12 miesięcy od zawarcia umowy pożyczki.
3. **Udzielona pożyczka podlega oprocentowaniu standardowemu** tj. w wysokości równej lub wyższej niż stopa referencyjna obliczana przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz 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., str. 6), w przypadku:
 - a) nieutrzymania lub likwidacji działalności **przed upływem okresu 12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy pożyczki – odsetki na poziomie standardowym naliczane są wówczas od dnia zaprzestania działalności gospodarczej
 - b) wydatkowania pożyczki niezgodnie z obowiązującą umową – odsetki na poziomie standardowym naliczane są wstecznie od dnia udzielenia pożyczki.
4. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę stanowi nie utrzymanie działalności gospodarczej, o którym mowa powyżej w ust. 3 lit. a) i jest traktowane na równi z likwidacją działalności gospodarczej (przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego).
5. Aktualna wysokość oprocentowania preferencyjnego i standardowego, jest ustalana uchwałą przez Zarząd OCWP i jest określona w Tabeli oprocentowania, zamieszczonej na stronie internetowej www.ocwp.org.pl
6. **Przyznanie pożyczki oprocentowanej wg stawki preferencyjnej jest związane z udzielaniem pomocy publicznej. Różnica między oprocentowaniem standardowym a preferencyjnym stanowi pomoc de minimis.**
7. Oprocentowanie jest stałe w całym okresie pożyczki i naliczane od dnia jej uruchomienia.
8. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki będą naliczane i płatne od kwoty aktualnego zadłużenia z tytułu wypłaconego kapitału w okresach miesięcznych bez wezwania. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 360 dni, a miesiąc 30.



ROZDZIAŁ IV **Zabezpieczenie pożyczki**

1. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki i odsetek wynosi minimum 100% i jest uzależniona od ustanowienia prawnego zabezpieczenia jej spłaty.
2. Przyjmowane są następujące formy zabezpieczeń:
 - a) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową (obligatoryjnie) - jeżeli Wnioskodawca jest osobą fizyczną pozostająca w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawionym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka,
 - b) hipoteka na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej,
 - c) poręczenie spłaty pożyczki z odsetkami przez osoby trzecie, – w przypadku osoby fizycznej będącej poręczycielem, pozostającej w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej wymagana jest zgoda i/lub poręczenie współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki, jak też na udzielenie poręczenia,
 - d) przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej,
 - e) zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - f) inne równoważne zabezpieczenie majątkowe, na które wyrazi zgodę OCWP
3. Termin złożenia zabezpieczenia, ilość składanych zabezpieczeń oraz ich wartość ustalana będzie indywidualnie dla każdego pożyczkobiorcy, w zależności od oceny złożonego wniosku o pożyczkę.
4. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczenia obciążają pożyczkobiorcę.

ROZDZIAŁ V **Wniosek o udzielenie pożyczki**

1. Formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami jest udostępniany w siedzibie OCWP w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Szkolnej 24, oraz Biurach Funduszu Pożyczkowego, których adresy podane są na stronach internetowych www.ocwp.org.pl.
2. Tryb aplikacji i oceny zakłada w każdym przypadku pojawienie się pisemnego wniosku o udzielenie pożyczki. Wniosek taki powstaje w wyniku rozmowy oficera pożyczkowego z pożyczkobiorcą, w oparciu o standardowy formularz wypełniany podczas spotkania przez oficera pożyczkowego lub pożyczkobiorcę i podpisywany przez pożyczkobiorcę.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem wniosku ponosi Wnioskodawca.
5. Wnioski są rozpatrywane w trybie ciągłym.
6. Wnioskodawca składa podpisany komplet dokumentów w siedzibie OCWP lub Biurach Funduszu Pożyczkowego, o których mowa powyżej w ust. 1.
7. Wniosek po złożeniu zostaje opatrzony datą wpływu i poddany jest ocenie formalnej dokonywanej do 5 dni roboczych od dnia wpływu.
8. W przypadku uchybień formalnych OCWP wzywa wnioskodawcę po przez e-mail, telefonicznie lub bezpośrednio do ich uzupełnienia, w terminie indywidualnie uzgodnionym z wnioskodawcą, nie dłuższym niż 14 dni.
9. W razie nie uzupełnienia braków formalnych wniosku w uzgodnionym terminie, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i nie podlega rejestracji.
10. Wniosek poprawny formalnie wpisywany jest w Rejestrze Wniosków i przekazywany do oceny merytorycznej.

ROZDZIAŁ VI **Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego**

1. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia przez wnioskodawcę ostatniego wymaganego dokumentu
2. Wnioskodawca w trakcie oceny merytorycznej może zostać poproszony o dostarczenie dodatkowych informacji na temat szczegółów planowanego przedsięwzięcia.
3. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez niezależną Komisję Pożyczkową w oparciu o analizę ryzyka proponowanego do finansowania pożyczką przedsięwzięcia, efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia, w tym wielkości pożyczki, jej zwrotu i stopnia ryzyka a także realności proponowanych zabezpieczeń przez oficera pożyczkowego zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.
4. Wniosek wraz z oceną merytoryczną w formie Karty zostaje zaopiniowany przez Komisję Pożyczkową.
5. Komisja Pożyczkowa może dokonać korekty (zmniejszenia) wnioskowanej kwoty pożyczki, oraz dokonania innych zmian w warunkach pożyczki lub jej zabezpieczenia, w stosunku do zaproponowanych we Wniosku o udzielenie pożyczki (np. skrócenie wnioskowanej karencji, skrócenie wnioskowanego okresu realizacji przedsięwzięcia, propozycja zmiany zabezpieczenia).
6. Zarząd OCWP biorąc pod uwagę opinię Komisji Pożyczkowej podejmuje decyzję dotyczącą udzielenia lub odmowie udzielenia pożyczki.
7. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od odmowy udzielenia pożyczki przez OCWP
8. Odwołanie od wyniku oceny wniosku o udzielenie pożyczki powinno zostać złożone przez wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od daty informacji o odmowie udzielenia pożyczki.
9. OCWP ma obowiązek rozpatrzenia odwołania i dokonania powtórnej oceny wniosku o udzielenie pożyczki w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.
10. O wynikach powtórnej oceny wniosku o udzielenie pożyczki Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie. Powtórna ocena wniosku o udzielenie pożyczki jest oceną wiążącą i ostateczną i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.



11. Osoby upoważnione, dokonujące analizy wniosków o pożyczkę obowiązują zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez wnioskodawcę.
12. Osoby, które uczestniczyły w przygotowaniu wniosku nie mogą dokonywać jego oceny formalnej i merytorycznej.

ROZDZIAŁ VII

Umowa o udzielanie pożyczki

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku oraz decyzji Zarządu OCWP o udzieleniu pożyczki, OCWP przystępuje do procedury podpisania umowy z Wnioskodawcą, zwanym dalej Pożyczkobiorcą. W związku z powyższym Wnioskodawca informowany jest osobiście/telefonicznie/drogą elektroniczną o podjęciu decyzji o udzieleniu pożyczki oraz wzywany jest do podpisania umowy i złożenia właściwych zabezpieczeń.
2. Podpisanie umowy pożyczki oraz wypłata środków następuje dopiero po rejestracji podmiotu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie wcześniej niż po dniu wskazanym w formularzu rejestracyjnym jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy, oraz jeden dla OCWP.
4. Umowa pożyczki określa między innymi:
 - a) kwotę pożyczki oraz wysokość oprocentowania
 - b) rodzaj zabezpieczenia płatności pożyczki wraz z odsetkami
 - c) obowiązki informacyjne i sprawozdawcze Pożyczkobiorcy
 - d) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
 - e) okres i harmonogram spłaty pożyczki
5. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu i jest dostępny w siedzibie OCWP i na stronie internetowej www.ocwp.org.pl
6. Zmiany wprowadzane do umowy pożyczki z inicjatywy OCWP mogą dotyczyć:
 - a) zmiany przepisów nadrzędnych,
 - b) zmiany wiarygodności pożyczkobiorcy,
 - c) innych przesłanek sformułowanych przez Beneficjenta (np. w związku ze zmianą polityki pożyczkowej, zmianami gospodarczymi, ogólną koniunkturą itd.).
7. Przejście z trybu oprocentowania preferencyjnego na tryb oprocentowania standardowego nie jest traktowane jako zmiana umowy pożyczki.
8. Zmiany wprowadzane do umowy pożyczki z inicjatywy pożyczkobiorcy, mogą dotyczyć:
 - a) Przeznaczenia pożyczki: w takiej sytuacji Pożyczkobiorca ma obowiązek złożenia nowego Wniosku o udzielenie pożyczki, w którym zasadność tej zmiany zostanie wykazana. Wniosek podlega ponownej ocenie zgodnie z zapisami rozdziału VI. Dopuszcza się zmianę przeznaczenia umowy pożyczki do 10% jej wartości bez konieczności uzyskania zgody Komisji Pożyczkowej (za zgodą Zarządu OCWP), o ile zmiana jest zgodna z charakterem prowadzonej przez pożyczkobiorcę działalności gospodarczej;
 - b) Harmonogramu zakupów (termin realizacji przedmiotu pożyczki): za zgodą Zarządu OCWP, o ile nowy harmonogram nie pociąga za sobą nadmiernego wzrostu ryzyka związanego z projektem;
 - c) Skrócenia lub wydłużenia karencji: w przypadku Pożyczkobiorcy, któremu udzielono karencji na okres krótszy niż 12 miesięcy; wymagana zgoda Zarządu OCWP po konsultacji z pracownikiem prowadzącym daną sprawę;
 - d) Skrócenia lub wydłużenia okresu pożyczki do okresu maksymalnie 60 miesięcy: w takiej sytuacji Pożyczkobiorca ma obowiązek złożenia nowej analizy finansowej do Wniosku o udzielenie pożyczki, uwzględniającej wnioskowaną zmianę. Część ta podlega ponownej ocenie zgodnie z zapisami rozdziału VI

ROZDZIAŁ VIII

Tryb i zasady wypłacania pożyczki

1. Pożyczki wypłacane będą z rachunku Funduszu na podstawie dyspozycji wydanej do banku obsługującego przez osoby upoważnione ze strony OCWP.
2. W zależności od zapisów umowy, o której mowa w rozdziale VII, pożyczka może być wypłacana w całości lub w transzach:
 - a) na rachunek pożyczkobiorcy zaliczkowo
 - b) na rachunek sprzedającego wskazany w stosownym dokumencie sprzedaży na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie pożyczkobiorcy do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywane rzeczy
 - c) na rachunek pożyczkobiorcy w formie refundacji, po przedłożeniu faktur, rachunków i innych dokumentów, wystawionych na firmę pożyczkobiorcy, stanowiących dowód zapłaty za nabywanie rzeczy/towarów/usług. Dokumenty, o których mowa powyżej mogą być wystawione najwcześniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę.
3. Termin rozliczenia płatności zaliczkowej określony będzie w umowie.
4. O ostatecznym sposobie wypłaty środków finansowych decyduje OCWP, analizując propozycję pożyczkobiorcy i rodzaj przedsięwzięcia.
5. Warunkiem wypłaty pożyczki jest ustanowienie przez pożyczkobiorcę zabezpieczeń spłaty pożyczki. Dopuszcza się zabezpieczenia o charakterze pomostowym do czasu uprawomocnienia się ustanowienia właściwego zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ IX

Realizacja spłaty pożyczki

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie:
 - a) w terminach płatności uzgodnionych w umowie,



Projekt „Moja firma z pożyczką” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy przez pożyczkobiorcę lub przez OCWP, na warunkach określonych w umowie,
- c) przedterminowo z inicjatywy pożyczkobiorcy,
2. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez ponoszenia dodatkowych kosztów po stronie Pożyczkobiorcy.
3. Za dzień spłaty pożyczki uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku pożyczkodawcy.
4. W razie trudności w spłacie pożyczki pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym OCWP i wskazać sposoby rozwiązywania tych trudności.
5. W przypadku niewywiązywania się z warunków umowy Zarząd OCWP może:
 - a) wstrzymać dalsze przekazywanie środków do chwili wyjaśnienia przez pożyczkobiorcę przyczyn nie wywiązania się z warunków umowy,
 - b) postawić w stan natychmiastowej wymagalności części lub całość pozostałej do spłaty kwoty pożyczki wraz z odsetkami przed terminem jej spłaty, w przypadku stwierdzenia nie wywiązania się z warunków umowy oraz gdy sytuacja finansowa pożyczkobiorcy ulegnie załamaniu w stopniu nie rokującym jej poprawy,
 - c) wnioskować o renegotiację umowy pożyczki,
6. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez OCWP.
7. Renegocjacja umowy polega na zmianie warunków umowy pożyczki bez jednoczesnego jej wypowiedzenia przez OCWP oraz zawarciu stosownego aneksu do umowy regulującego warunki spłaty kwoty pożyczki wraz z odsetkami, oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby zmiany formy, przedmiotu lub wartości zabezpieczenia pożyczki.
8. Jeżeli kwota pożyczki ma być zwiększona lub okres spłaty ulega przedłużeniu, warunkiem zmiany umowy pożyczki jest przedstawienie przez pożyczkobiorcę nowych zabezpieczeń spłaty pożyczki .
9. Zawarcie nowej umowy lub aneksu wymaga decyzji Zarządu OCWP

ROZDZIAŁ X

Nieterminowa spłata

1. Pożyczki niespłacone w całości lub częściach w terminie określonym w umowie pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od każdej nie zapłaconej w terminie raty pożyczki lub kwoty pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, naliczane będzie oprocentowanie w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie od należności złotych w stosunku rocznym.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 15 dni podejmowane są działania wyjaśniające (kontakt telefoniczny lub wizyta u pożyczkobiorcy), w celu wyjaśnienia przyczyn opóźnienia oraz zaoferowanie ewentualnej pomocy pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo. Pożyczka jest objęta monitoringiem. W przypadku zapłaty zadłużenia w terminie ustalonym przez pracownika Funduszu w porozumieniu z pożyczkobiorcą pożyczka jest traktowana jako regulowana terminowo.
4. W przypadku bezskuteczności działań wyjaśniających, o których mowa w ust. 3, bezzwłocznie wysyła wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w spłacie pożyczki zawiadamia poręczycieli.
5. W przypadku zaniechania spłat rat pożyczki, w szczególności w przypadku zaniechania terminowej spłaty pożyczki za 2 okresy płatności, zagrożenia niewypłacalnością pożyczkobiorcy, pożyczkodawca może postawić w stan natychmiastowej wymagalności pozostałą kwotę pożyczki wraz z odsetkami z tytułu klauzul zabezpieczających spłatę pożyczki zawartych w umowie, wystąpić do poręczycieli o wykonanie umowy poręczenia, wszcząć procedurę windykacji należności.
6. Należności przysługujące OCWP od pożyczkobiorcy mogą zostać spisane w straty w przypadku wydania przez komornika sądowego postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego z powodu jego bezskuteczności.

ROZDZIAŁ XI

Kolejność zaspokajania należności

1. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej umowy pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe, koszty egzekucyjne, koszty zastępstwa procesowego
 - b) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy
 - c) odsetki naliczane od kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
 - d) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - e) pozostałe niespłacone odsetki
 - f) raty pożyczki zapadłe,
 - g) raty pożyczki bieżące,
 - h) pozostały niespłacony (wymagalny) kapitał,
2. Na merytorycznie uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy lub z własnej inicjatywy Pożyczkodawca może zmienić kolejność zaspokajania należności.

ROZDZIAŁ XII

Wypowiedzenie umowy pożyczki

1. OCWP może w każdym czasie wypowiedzieć umowę pożyczki, w przypadkach określonych w umowie pożyczki.
2. Wypowiedzenie umowy pożyczki OCWP doręcza pożyczkobiorcy, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.



3. W przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki dopuszcza się zawarcie ugody z Pożyczkobiorcą w zakresie spłaty zadłużenia na warunkach określonych w odrębnym porozumieniu.

ROZDZIAŁ XIII

Rozliczenie i likwidacja pożyczki

1. W terminie określonym w umowie o udzielenie pożyczki, nie dłuższym jednak niż pół roku od dnia postawienia kwoty pożyczki do dyspozycji, **pożyczkobiorca zobowiązany jest do** udokumentowanego odpowiednimi fakturami i dowodami ich zapłaty rozliczenia wykorzystania kwoty pożyczki na cel zgodny z umową pożyczki pod rygorem odstąpienia od stosowania preferencyjnego oprocentowania. Wydatki te, aby mogły zostać zaliczone do kosztów kwalifikowanych, na które została udzielona pożyczka, muszą być poniesione nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy pożyczki z zastrzeżeniem ROZDZIAŁ VIII Tryb i zasady wypłacania pożyczki, ust. 2 lit. c).
2. Wydatkowanie środków Pożyczki musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w związku z powyższym OCWP zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków Pożyczki zgodnie z celem Inwestycji. Środki pożyczki wydatkowane niezgodnie z przepisami prawa nie są uwzględniane w rozliczeniu wydatków.
3. Ze środków pożyczki, możliwe jest dokonywanie zakupu używanych środków trwałych oraz wyposażenia, w ramach zawieranych umów kupna-sprzedaży, jednak z zachowaniem następujących warunków:
 - 1) cena zakupywanych środków trwałych lub wyposażenia nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnych nowych. OCWP może zażądać aktualnej wyceny rzeczoznawcy gdy wartość zakupu przekracza 3500,00 zł,
 - 2) umowy kupna sprzedaży nie mogą być zawierane pomiędzy najbliższymi członkami rodziny (*dotyczy to współmałżonków, rodziców, dziadków, rodzeństwa, dzieci własnych lub przysposobionych, oraz powinowatych do drugiego stopnia*), a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co wnioskodawca,
 - 3) zapłata została właściwie udokumentowana (pożyczkobiorca jest zobligowany do przedłożenia umowy kupna-sprzedaży oraz udokumentowania faktu uiszczenia podatku od czynności cywilno-prawnych).
4. Po całkowitej spłacie pożyczki dokonuje się ostatecznego rozliczenia kapitału wraz z wszystkimi należnymi odsetkami na podstawie faktycznych terminów spłat pożyczki.
5. Ewentualne niedopłaty wynikające z końcowego rozliczenia pożyczkobiorca zobowiązany jest uregulować w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty. Nadpłaty OCWP w tym samym terminie 14 dni zwraca Pożyczkobiorcy.
6. OCWP informuje o ustaniu zobowiązania i wzywa do odbioru dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ XIV

Monitoring

1. Pożyczkobiorcy są poddawani nadzorowi w zakresie sposobu realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania pożyczki.
2. Nadzór odbywać się będzie przez wizytacje miejsc realizacji przedsięwzięcia, bieżący monitoring spłat pożyczki, kontrolę dokumentów oraz zapisów księgowych potwierdzających wydatki i źródła finansowania oraz innych dokumentów związanych z prowadzeniem firmy przez Pożyczkobiorcę, w tym weryfikację faktu prowadzenia działalności gospodarczej w całym okresie spłaty pożyczki.
3. Monitoring zakresu rzeczowego obejmuje sprawdzenie realizacji zakresu rzeczowo-finansowego projektu (zakupu/wykonania, zapłaty za przedmiot pożyczki), na który została przyznana pożyczka, poprzez kontrolę dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków. Pożyczkobiorca jest zobligowany do rozliczenia zakresu rzeczowego pożyczki poprzez przedłożenie w OCWP dokumentów potwierdzających realizację projektu, na który pożyczka została przyznana, zgodnie z zasadami określonymi w umowie pożyczki.
4. OCWP przysługuje prawo wglądu w oryginalną dokumentację księgową firmy, w zakresie objętym umową pożyczki.
5. Sankcje związane z nierozliczeniem całości bądź części zakresu rzeczowego pożyczki oraz innych naruszeń warunków umowy określa umowa pożyczki.

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. OCWP zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w regulaminie, o czym powiadomi Wnioskodawców poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.ocwp.org.pl po uprzedniej akceptacji Instytucji Pośredniczącej.

Ostrów Wielkopolski, dnia 18 czerwca 2019 r.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Wniosek o pożyczkę
3. Wzór umowy pożyczki