

REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO DZIAŁDOWSKIEGO FUNDUSZU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 1

PRZEDMIOT REGULAMINU

Regulamin określa warunki udzielania pożyczek z funduszy nadzorowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości przez Fundusz Pożyczkowy Działdowskiego Funduszu Przedsiębiorczości, zwany dalej Funduszem, wchodzący w skład Działdowskiej Agencji Rozwoju S.A, zwaną dalej Agencją. Zasięg działania Funduszu obejmuje beneficjentów, o których mowa w § 2, posiadających swoją siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ze szczególnym uwzględnieniem beneficjentów, których główne miejsce wykonywania działalności mieści się w powiecie działdowskim i powiatach z nim sąsiadujących.

§ 2

BENEFICJENCI FUNDUSZU

1. Beneficjentami Funduszu mogą być odpowiednio:
 - 1) **mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa**. Beneficjentami funduszu mogą być również organizacje pozarządowe w rozumieniu art.3 ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96. poz 873 z póź. zm.), a także inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, na cele związane z prowadzoną przez nie działalnością gospodarczą oraz odpłatną i nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu art. 6 i 7 ustawy;
 - 2) osoby podejmujące działalność gospodarczą.
2. Przedsiębiorcy, o których mowa w ust. 1 mogą ubiegać się o pożyczki przeznaczone na finansowanie wydatków inwestycyjnych i obrotowych, w tym finansowanie bieżącej działalności (np. zakup materiałów, surowców, towarów), spłatę zobowiązań z tytułu utrzymania nieruchomości i korzystania z niezbędnych mediów wykorzystywanych w działalności gospodarczej, wypłatę wynagrodzeń i pochodnych z tym związanych, spłatę innych zobowiązań o charakterze handlowym/obrotowym;
Zobowiązania bieżące przedsiębiorstwa z tytułu: spłaty zobowiązań finansowych takich jak: pożyczka, kredyt, leasing, opłaty i prowizje oraz odsetki związane z zakupem produktów bankowych, spłaty zobowiązań publiczno-prawnych, koszty postępowania sądowego/administracyjnego, kary, grzywny, a także inwestycje kapitałowe np. zakup papierów wartościowych, nie mogą być współfinansowane ze środków pożyczki.
3. Zakres przedmiotowy wykorzystania środków pożyczki nie może dotyczyć finansowania zakupów o charakterze konsumpcyjnym.
4. Pożyczki nie są udzielane przedsiębiorcom znajdującym się w trudnej sytuacji, w rozumieniu Wytycznych Wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw / Dz. Urz. UE C 244/02 z 01.10.2004r./.

§ 3

ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK

1. O pożyczkę może ubiegać się każdy przedsiębiorca określony w § 2 ust. 1 na terenie zgodnie z § 1, o ile pożyczka będzie wykorzystana wyłącznie na finansowanie przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 2.
Konieczność i celowość finansowania, musi znajdować uzasadnienie w przedstawionym planie przedsięwzięcia/biznes planie.
2. Kwota pożyczki nie może przekraczać **500 000 PLN**.
3. Łączna kwota zaangażowania środków Funduszu w finansowanie jednego podmiotu gospodarczego lub jednostek powiązanych, liczona w dniu udzielenia finansowania nie może przekraczać 10% kapitału Funduszu.
4. Kwota udzielonej pożyczki obejmuje wydatki związane z kosztami kwalifikowanymi określonymi we wniosku o pożyczkę poniesione po dniu złożenia wniosku o pożyczkę.
5. Fundusz udziela finansowania do pełnej wysokości planowanych wydatków kwalifikowanych w cenach netto przedsiębiorcom będącym płatnikami VAT lub w cenie brutto przedsiębiorcom nie będącym płatnikami VAT.
6. Pożyczki mogą być udzielone na okres do 8 lat licząc od daty podpisania umowy pożyczki do dnia spłaty ostatniej raty pożyczki.
7. Okres karencji w spłacie pożyczki nie może być dłuższy niż 12 miesięcy licząc od daty podpisania umowy do dnia spłaty pierwszej raty pożyczki.
8. Pożyczki udzielane są na podstawie umowy cywilno-prawnej.
9. Wypłata pożyczki następuje bezgotówkowo na konto pożyczkobiorcy lub na jego wniosek Fundusz może dokonać bezpośredniej płatności faktur związanych z wydatkami kwalifikowanymi w maksymalnie czterech transzach.
10. Każdorazowo o wypłatę środków (transzy) pożyczkobiorca zwróci się do Agencji w formie pisemnej składając „Wniosek o wypłatę transzy pożyczki”.
11. Zarząd Agencji może w uzasadnionych wypadkach wyrazić zgodę na zmianę:
 - a) przeznaczenia całości lub części pożyczki,
 - b) wysokości pożyczki,
 - c) liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki.Zakres zmian może obejmować jedynie finansowania określone niniejszym regulaminem.
12. Zarząd Agencji może odmówić udzielenia pożyczki, zaproponować pożyczkobiorcy inną niż przedstawioną we wniosku wysokość pożyczki lub zmianę okresu spłaty, a także zażądać dodatkowych zabezpieczeń pożyczki.
13. Decyzje Zarządu Agencji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
14. Niezależnie od postanowień wynikających z niniejszego Regulaminu, a w szczególności z postanowień § 3, Fundusz w związku ze stanem pandemii Covid-19 ma możliwość stosowania do odwołania szczególne warunki, o których mowa w Załączniku nr 1 Regulaminu Funduszu Pożyczkowego Działdowskiego Funduszu Przedsiębiorczości.

§ 4

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Przedsiębiorca, ubiegający się o pożyczkę winien zapoznać się z niniejszym regulaminem i sprawdzić, czy przedsięwzięcie, które ma podlegać finansowaniu spełnia warunki określone w § 2.
2. Wnioski o pożyczkę dostępne są w siedzibie Działdowskiej Agencji Rozwoju S.A. i na stronie internetowej Agencji - www.darsa.pl
3. Składane osobiście lub listownie wnioski o pożyczkę muszą być uzupełnione załącznikami:
 - 1) Dokumenty rejestrowe, a w szczególności:

- a) zaświadczenie o rejestracji podmiotu gospodarczego w sądzie rejestrowym lub odpowiednim organie ewidencyjnym.
- b) REGON.
- 2) Plan przedsięwzięcia / Biznes plan obejmujący zakupy finansowane wnioskowaną pożyczką,
- 3) Oświadczenie o sytuacji finansowej podmiotu sporządzone w oparciu o dane źródłowe prowadzone w danym przedsiębiorstwie.
- 4) Inne dokumenty i informacje ustalone przez Fundusz w zależności od specyfiki podmiotu gospodarczego i planowanego przedsięwzięcia.
4. Na podstawie dokumentów określonych w ust. 2, Fundusz dokonuje szczegółowej oceny wniosku zgodnie z Metodą oceny ryzyka finansowego stosowaną w Funduszu.
5. Ocena projektów gospodarczych dokonywana jest metoda dwuetapową i obejmuje następujące etapy:
 - 1) ocenę formalno-prawną dokumentów i informacji przedstawionych przez przedsiębiorcę,
 - 2) ocenę ryzyka finansowego i zdolności do spłaty.
6. Przed oceną wniosku przez Komisję Kwalifikacyjną, konieczne jest przeprowadzenie inspekcji w przypadku ubiegania się o pożyczkę w kwocie 100 000 zł i więcej.
7. Wizytację przeprowadza się w:
 - 1) w siedzibie wnioskodawcy / miejscu wykonywania działalności / miejscu realizacji przedsięwzięcia,
 - 2) w miejscu, w którym znajduje się proponowany przedmiot rzeczowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
8. Celem wizytacji jest weryfikacja zgodności danych zawartych w przedstawionych funduszowi pożyczkowemu dokumentach ze stanem faktycznym oraz ocena proponowanych rzeczowych zabezpieczeń spłaty pożyczki.
9. Zakres wizytacji uzależniony jest od rodzaju i zakresu przedsięwzięcia, a także formy zabezpieczenia spłaty pożyczki.
10. W uzasadnionych przypadkach fundusz pożyczkowy może odstąpić od przeprowadzenia wizytacji.
11. Po uzyskaniu pozytywnej oceny, o której mowa w ust. 4, wniosek wraz z wynikami oceny podlega zaopiniowaniu przez Komisję Kwalifikacyjną zwaną dalej Komisją. Komisja w podjęciu opinii dodatkowo uwzględnia kryteria:
 - 1) rozwój przedsiębiorczości,
 - 2) przyrost nowych miejsc pracy,
 - 3) ilość podtrzymywanych miejsc pracy,
 - 4) stopień proekologicznego oddziaływania finansowanego projektu gospodarczego,
 - 5) innowacyjność techniczną i technologiczną projektu,
 - 6) wpływ na aktywizację terenów wiejskich,
 - 7) spójność projektu z kierunkami strategii rozwoju lokalnego i regionalnego,
 - 8) sposób zabezpieczenia finansowania,
 - 9) inne, wyznaczone przez Zarząd Agencji
12. Fundusz, jak i Komisja dokonując oceny wniosku wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 2, o ile zaistnieje potrzeba, mogą zwrócić się do przedsiębiorcy, o dostarczenie dodatkowych informacji na temat sytuacji prawnej i ekonomicznej przedsiębiorcy oraz planowanego przedsięwzięcia.
13. Decyzje Komisji mogą mieć charakter decyzji warunkowej w sytuacji, w której ocenie podlegają wnioski osób rozpoczynających działalność gospodarczą, które nie zawierają dokumentów rejestrowych podmiotu. W tym przypadku Agencja uruchomi finansowanie po uzupełnieniu wszystkich wymaganych dokumentów.
14. Na podstawie opinii Komisji, decyzję o udzieleniu/odmowie udzielenia pożyczki w imieniu Agencji podejmuje jego organ decyzyjny lub inne upoważnione osoby.
15. O decyzji Zarządu Agencji wnioskodawca jest powiadamiany telefonicznie lub pisemnie.

§ 5

OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

Pożyczkobiorca zobowiązuje się:

1. Informować Agencję o decyzjach i faktach mających wpływ na jego sytuację prawną, ekonomiczną i finansową.
2. Wykorzystać pożyczkę zgodnie z celem, na który została udzielona w terminie 180 dni od daty uruchomienia środków pożyczki lub jej transzy i udokumentować wydatki na żądanie Agencji.
3. Terminowo spłacać pożyczkę wraz z odsetkami.
4. Umożliwić pracownikom Agencji oraz osobom upoważnionym przez Agencję, badanie ksiąg rachunkowych, dokumentów, kontroli działalności firmy oraz przeprowadzanie badań ankietowych.
5. Na każde wezwanie Agencji, dostarczać sprawozdania finansowe firmy.
6. Powiadamiać Agencję o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową pożyczkobiorcy (np. zaciągnięcie pożyczki, ustanowienie zastawu, hipoteki, udzielonego poręczenia, zaległości podatkowe, zaleganie z zapłatą składek ZUS itp.)

§ 6

OBOWIĄZKI AGENCJI

1. Agencja jest zobowiązana do wykonania zawartych z pożyczkobiorcą umów z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a w szczególności z uwzględnieniem uzasadnionych interesów pożyczkobiorcy.
2. Agencja jest zobowiązana udzielać informacji, na żądanie pożyczkobiorcy i poręczycieli, o przebiegu obsługi pożyczki oraz powiadamiać w formie pisemnej o dokonywaniu zmian w umowie pożyczki.

§ 7

OPROCENTOWANIE I OPŁATY

1. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem pożyczki i ustanowieniem zabezpieczenia ponosi pożyczkobiorca.
2. Stawki oprocentowania mają charakter stały i ustalane są przez Zarząd Agencji w stosunku rocznym w wysokości nie niższej niż stopa referencyjna określona przez Komisję Europejską, a obowiązująca w dniu udzielenia pożyczki.

§ 8

ZABEPIECZENIE POŻYCZKI

1. Obligatoryjnym zabezpieczeniem jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest na żądanie Agencji do ustanowienia zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki.
3. Zabezpieczenia pożyczki stanowią formy zabezpieczeń dopuszczalne przez kodeks cywilny, prawo wekslowe i przyjęte do stosowania przez Agencję, a w szczególności:
 - 1) poręczenie spłaty pożyczki według prawa cywilnego lub wekslowego, udzielone przez osoby trzecie, w tym osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej,

przedsiębiorców, krajowe instytucje rządowe, samorządowe lub pozarządowe, o dobrej kondycji finansowej,

- 2) poręczenie spłaty pożyczki według prawa cywilnego, udzielone przez Fundusz Poręczeń Kredytowych,
 - 3) przeniesienie własności rzeczy ruchomej (przewłaszczenie) na zabezpieczenie,
 - 4) przelew (cesja) praw z umowy ubezpieczenia składników majątku,
 - 5) hipoteka na:
 - a) prawie własności nieruchomości,
 - b) prawie współwłasności nieruchomości,
 - c) prawie użytkowania wieczystego nieruchomości,
 - d) spółdzielczym własnościowym prawie do lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowanego lub domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej.
- Formę zabezpieczenia pożyczki ustala Fundusz w porozumieniu z pożyczkobiorcą.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia, wymagane jest udokumentowanie dochodów poręczycieli pozwalające na spłatę pożyczki wobec Agencji.
 5. Warunki zabezpieczeń określone są w umowach ustanawiających zabezpieczenie.
 6. Pożyczkobiorca jest zobowiązany na życzenie Agencji ustanowić dodatkowe zabezpieczenie w przypadku:
 - 1) niedotrzymania warunków udzielenia pożyczki,
 - 2) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu nagłego pogorszenia sytuacji finansowej i organizacyjnej,
 - 3) gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie się ich wartości.
 7. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
 8. O zamiarze wypowiedzenia pożyczki z powodu nie ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 5 Agencja jest zobowiązana poinformować pożyczkobiorcę w formie pisemnej.

§ 9

SPLATA

1. Raty pożyczki i odsetki spłacane są miesięcznie na konto Agencji.
2. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę pożyczki niż ustalono w umowie o pożyczkę lub w wyższych kwotach, bez konieczności powiadamiania Agencji.
3. Wpłata w wysokości, o której mowa w ust. 2 nie zwalnia pożyczkobiorcy do spłaty raty w następnych miesiącach.
4. Za datę spłaty rat pożyczki i odsetek przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Agencji. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.
5. Wpływające spłaty zarachowane będą w następującej kolejności:
 - 1) należne prowizje,
 - 2) koszty monitów i inne uzasadnione koszty DFP,
 - 3) odsetki naliczane za nieterminową spłatę,
 - 4) odsetki w bieżącej racie i odsetki zaległe,
 - 5) bieżące raty kapitałowe,
 - 6) zaległe raty kapitałowe.

§ 10

NIETERMINOWA SPŁATA

1. Należność z tytułu zaciągniętej pożyczki (np. kwota kapitału pożyczki i odsetki) niespłacone w terminie umownym albo spłacane w niepełnej wysokości uznawane są przez Agencję jako zadłużenie przeterminowane.
2. Zadłużenie przeterminowane liczone jest od dnia, w którym spłata kapitału, odsetek lub ich części miała nastąpić.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Agencja zawiadamia pożyczkobiorcę i poręczycieli pisemnie.
4. Dla zadłużenia przeterminowanego stosuje się odsetki umowne w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.
5. Kosztami związanymi z powiadomieniem, o którym mowa w ust. 3, zostanie obciążony pożyczkobiorca.

§ 11

WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Agencja może wypowiedzieć pożyczkę z 14-dniowym okresem wypowiedzenia, jeżeli pożyczkobiorca:
 - 1) dopuści się zwłoki ze spłatą dwóch kolejnych rat zadłużenia;
 - 2) utraci zdolność kredytową;
 - 3) znacznie zmniejszy wartości zabezpieczenia;
 - 4) wykorzysta pożyczkę lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 5) złoży fałszywe dokumenty lub dane po uzyskaniu pożyczki;
 - 6) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 7) zostanie postawiony w stan likwidacji lub upadłości;
 - 8) nie spełni innych warunków określonych umową;
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić wypowiedzianą pożyczkę lub jej wypowiedzianą część jednorazowo w całości wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie w transakcjach handlowych w przeciągu 14 dni od dnia wypowiedzenia umowy.
3. Dla wypowiedzianej pożyczki stosuje się odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
4. Niespłacenie wypowiedzianej pożyczki spowoduje jej egzekucję na drodze postępowania sądowego.
5. Za datę spłaty wypowiedzianej pożyczki wraz z kosztami i odsetkami, przyjmuje się datę wpłynięcia spłaty na rachunek bankowy Agencji. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.

§ 12

KOLEJNOŚĆ ZASPOKAJANIA NALEŻNOŚCI WYPOWIEDZIANEJ POŻYCZKI

1. Należności Agencji z tytułu wypowiedzianej pożyczki, zaspokajane są w następującej kolejności:
 - 1) koszty sądowe i koszty egzekucyjne,
 - 2) inne uzasadnione koszty DFP
 - 3) odsetki,
 - 4) kapitał pożyczki,

2. Na merytorycznie uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub z własnej inicjatywy Agencja może zmienić kolejność zaspokajania należności.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Finansowany podmiot gospodarczy wyrazi zgodę na udostępnianie prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie Agencji i przedstawicieli instytucji uprawnionych do kontroli Agencji w zakresie udzielania pożyczek.
2. Beneficjent zobowiąże się udostępnić, na każde żądanie Agencji, wgląd do prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością oraz udzieloną pożyczką.
3. Od udzielonej pożyczki Agencja pobiera prowizje i inne opłaty zgodnie z aktualną „Taryfą opłat i prowizji”, którą ustala Zarząd Agencji.
4. Wszelkie koszty dokonanych przez Agencję czynności, a w szczególności koszty związane z:
 - ustanowieniem zabezpieczenia pożyczki,
 - zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia,
 - zwolnieniem przedmiotu zabezpieczenia,
 - zaspokojeniem się z przedmiotu zabezpieczenia,
 - postępowaniem windykacyjnym,ponosi pożyczkobiorca.
5. Spory spowodowane działaniami podmiotu finansowanego wbrew niniejszemu Regulaminowi poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Agencji.
6. Regulamin Funduszu Pożyczkowego dostępny jest w siedzibie Agencji oraz na jej stronie internetowej – www.darsa.pl
7. Zmian w treści niniejszego Regulaminu dokonuje Zarząd Agencji.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 - Szczególne warunki w związku ze stanem pandemii Covid-19.