

## REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK PRZEZ POLSKĄ FUNDACJĘ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU DOSTĘPNOŚCI

W dniu 30.12.2020 r. Polska Fundacja Przedsiębiorczości zawarła z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie Umowę powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr 3/2020/FD w celu wdrożenia i zarządzania funduszem pożyczkowym, z którego udzielane będą Pożyczki dla Pożyczkobiorców oraz dokonywane będą Umorzenia.

Regulamin udzielania pożyczek przez Polską Fundację Przedsiębiorczości ze środków Funduszu Dostępności, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady, na jakich Polska Fundacja Przedsiębiorczości, pełniąc rolę Pośrednika Finansowego, udziela Pożyczek oraz dokonuje częściowego ich umorzenia, zgodnie z Zasadami naboru określonymi w załączniku nr 1 do Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr 3/2020/FD.

Definicje zawarte w Regulaminie mają zastosowanie w zwartych na podstawie tego Regulaminu Umowach Pożyczki.

### § 1 Definicje

1. Przez określenia użyte w Regulaminie należy rozumieć:

- 1) **Audyt dostępności** - analiza określająca zakres inwestycji zwiększającej dostępność budynków dla osób ze szczególnymi potrzebami w formie dokumentu lub informacji zawartej we Wniosku o pożyczkę;
- 2) **BGK** – Bank Gospodarstwa Krajowego zarządzający Funduszem Dostępności na podstawie umowy zawartej w dniu 4 października 2019 r. z Ministrem oraz Ustawy;
- 3) **Budynek użyteczności publicznej** – budynek użyteczności publicznej w rozumieniu rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- 4) **Budynek mieszkalnictwa wielorodzinnego** – budynek wielorodzinny w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów;
- 5) **Budynek zamieszkania zbiorowego** – budynek zamieszkania zbiorowego w rozumieniu rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- 6) **Dotacja PFRON** – bezzwrotne wsparcie z PFRON na projekty dotyczące zwiększenia dostępności w wielorodzinnych budynkach mieszkalnych;
- 7) **Dzień roboczy** – dzień niebędący sobotą, ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy o dniach wolnych od pracy;

- 8) **Fundusz Dostępności** – fundusz, o którym mowa w art. 35 ust. 1 Ustawy;
- 9) **Fundusz pożyczkowy** – fundusz utworzony ze środków finansowych, przekazanych przez BGK Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości z przeznaczeniem na:
  - a. udzielanie Pożyczek podmiotom uprawnionym,
  - b. częściowe umorzenie udzielonych Pożyczek;
- 10) **Instytucje kultury** – podmioty o których mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 11) **Karencja** – określony w umowie Pożyczki okres zawieszenia spłaty kapitału Pożyczki, liczony od daty Zakończenia realizacji Projektu do daty zapłaty pierwszej raty kapitałowej Pożyczki;
- 12) **Kontrola** – działanie kontrolne prowadzone przez Polską Fundację Przedsiębiorczości u Pożyczkobiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna);
- 13) **Kontrola zza biurka** – kontrola przeprowadzana w biurze/oddziale/siedzibie Pożyczkodawcy obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy pożyczki;
- 14) **Kontrola na miejscu** – kontrola przeprowadzana przez Pożyczkodawcę w siedzibie/oddziale Pożyczkobiorcy na podstawie harmonogramu kontroli, obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki;
- 15) **Minister** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 16) **Oddział, albo Oddział PFP** – jednostka organizacyjna Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości, zajmująca się obsługą Wnioskodawców, w dni robocze, w godzinach 8:00 do 16:00. Lista Oddziałów znajduje się na stronie internetowej;
- 17) **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 18) **Osoba uprawniona do skorzystania z kryterium społecznego** – osoba powyżej 60 roku życia, dzieci do lat 6 oraz ich prawni opiekunowie oraz Osoby z niepełnosprawnościami, zamieszkałe w budynku bądź budynkach, których dotyczy inwestycja;
- 19) **Osoba ze szczególnymi potrzebami** – osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 20) **PFRON** – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 21) **Podmioty tworzące system szkolnictwa wyższego i nauki** – podmioty o których mowa w artykule 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 22) **Pomoc publiczna** – pomoc publiczna, o której mowa w artykule 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
- 23) **Pomoc de minimis** – wsparcie niestanowiące pomocy publicznej, udzielane 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;

- 24) **Pośrednik finansowy / Fundacja / Pożyczkodawca / PFP** – Polska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Szczecinie, podmiot zarządzający funduszem pożyczkowym, wybrany do tego przez BGK zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 25) **Pożyczka** – wsparcie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy przyznane w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy;
- 26) **Pożyczkobiorca** – podmiot uprawniony, któremu udzielono Pożyczki na podstawie zawartej umowy Pożyczki;
- 27) **Projekt** – przedsięwzięcie zwiększające lub zapewniające dostępność budynków, które może zostać lub zostało wsparte Pożyczką;
- 28) **Strona internetowa** – strona internetowa Pośrednika finansowego;
- 29) **Umowa Pożyczki** – umowa w sprawie udzielenia Pożyczki w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy, zawierana pomiędzy Pośrednikiem finansowym a Pożyczkobiorcą;
- 30) **„Ustawa”** – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 31) **Wniosek** – wniosek o udzielenie Pożyczki w tym również w zakresie częściowego umorzenia kapitału Pożyczki, a w przypadku Pożyczek udzielanych jako Pomoc publiczna lub Pomoc de minimis, wniosek o udzielenie pomocy;
- 32) **Wnioskodawca** – osoba lub podmiot, który złożył Wniosek o udzielenie Pożyczki;
- 33) **Wsparcie** – Pożyczka udzielona zgodnie z założeniami Funduszu Dostępności;
- 34) **Zakończenie realizacji Projektu** – zakończenie rzeczowe (data podpisania przez Pożyczkobiorcę ostatniego protokołu odbioru inwestycji lub data uzyskania pozwolenia na użytkowanie/zgłoszenia zakończenia realizacji Projektu lub innego dokumentu, który potwierdza zakończenie realizacji rzeczowej) oraz zakończenie finansowe (data poniesienia ostatniego wydatku za zrealizowane roboty i nabyte urządzenia/wyposażenie w ramach realizowanego Projektu) lub data złożenia przez Pożyczkobiorcę dokumentów do rozliczenia końcowego Projektu.
- 35) **Zasady naboru** – załącznik nr 1 do Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr 3/2020/FD, określający kluczowe warunki i zasady, na jakich Pośrednik finansowy udziela pożyczek oraz dokonuje częściowego ich umorzenia.

## § 2 Cel Funduszu Pożyczkowego

1. Celem Funduszu pożyczkowego jest udzielenie wsparcia na działania w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy w budynkach.
2. Finansowaniu w ramach Funduszu pożyczkowego podlegają Projekty mające na celu dostosowanie Budynków mieszkalnictwa wielorodzinnego, Budynków zamieszkania zbiorowego oraz Budynków użyteczności publicznej do potrzeb osób mających trwałe lub czasowe ograniczenia w mobilności, poprzez instalację wind (dźwigów osobowych) oraz

- innych udogodnień wskazanych jako optymalny zakres działań, zgodnie z Audytem dostępności.
3. Finansowanie ze środków Funduszu pożyczkowego może być łączone z Dotacją PFRON lub innym wsparciem ze środków publicznych, przy czym łączna kwota wsparcia nie może przekroczyć 100% kosztów kwalifikowalnych Projektu.
  4. Pożyczka może zostać udzielona na Projekt jeżeli spełnione są wszelkie warunki z mającego zastosowanie prawa, w tym również odnoszące się do prawa budowlanego i zasad udzielania pomocy publicznej.

### **§ 3 Zasady prowadzenia naboru Wniosków**

1. Wsparcie dostępne jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Nabór Wniosków ma charakter otwarty i ciągły.
3. Informacje o naborze Wniosków oraz jego zakończeniu podawane są do publicznej wiadomości i umieszczane są na Stronie internetowej.
4. Nabór Wniosków trwa co najmniej do momentu wyczerpania dostępnych środków.
5. Dokumentacja wymagana w ramach naboru Wniosków, w tym wzór Wniosku wraz z informacją o wymaganych dokumentach dostępne są na Stronie internetowej.
6. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
  - 1) precyzyjne określenie planowanych kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu,
  - 2) informację o ubieganiu się o Dotację PFRON na częściowe sfinansowanie Projektu (jeżeli dotyczy).
7. Wnioski składane są bezpośrednio w Oddziale PFP. Wniosek podlega rejestracji.

### **§ 4 Podmioty uprawnione**

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o Wsparcie są:
  - 1) jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia, jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego posiadające osobowość prawną;
  - 2) podmioty w ramach administracji rządowej, m.in. państwowe osoby prawne, w tym jednostki od nich zależne;
  - 3) spółki komunalne oraz inne podmioty zależne od jednostek samorządu terytorialnego;
  - 4) inne niewymienione powyżej jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną;
  - 5) podmioty tworzące system szkolnictwa wyższego i nauki;
  - 6) instytucje kultury;
  - 7) spółdzielnie mieszkaniowe;
  - 8) wspólnoty mieszkaniowe;
  - 9) towarzystwa budownictwa społecznego;
  - 10) osoby fizyczne posiadające Budynki mieszkalnictwa wielorodzinnego;

- 11) społeczne inicjatywy mieszkaniowe;
  - 12) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli prowadzą statutową działalność ukierunkowaną na wsparcie osób o szczególnych potrzebach, w szczególności osób z niepełnosprawnościami lub osób starszych.
2. Podmiot ubiegający się o Pożyczkę musi na dzień składania Wniosku posiadać status podmiotu uprawnionego.
  3. Wnioskodawca wykluczony z możliwości uzyskania Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis nie może uzyskać wsparcia w ramach Funduszu pożyczkowego w sytuacji, w której Pożyczka wiąże się z koniecznością udzielenia Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis.

### § 5 Warunki wsparcia

1. Zakres działań przewidzianych w ramach Projektu powinien być zgodny z dokumentem: Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020, stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. W przypadku braku możliwości zapewnienia pełnej zgodności, o której mowa w ust. 1, konieczne jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę dodatkowego uzasadnienia w przedmiotowym zakresie, które podlega indywidualnej ocenie Pośrednika finansowego.
3. Warunkiem ubiegania się o Pożyczkę jest złożenie prawidłowo wypełnionego i kompletnego Wniosku wraz z pozostałą dokumentacją wymaganą w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy.
4. Wsparcie w formie Pożyczki może zostać udzielone na realizację Projektów w szczególności:
  - 1) zgodnych z celem określonym w §2;
  - 2) po uzyskaniu pozytywnej oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy;
  - 3) po potwierdzeniu możliwości ustanowienia prawnego zabezpieczenia spłaty Pożyczki.
5. Przy ustalaniu wydatków kwalifikowanych Projektu zastosowanie mają przepisy §6.
6. Pożyczka na zapewnienie dostępności budynków nie może dotyczyć finansowania:
  - 1) inwestycji fizycznie zakończonych na moment składania wniosku, z zastrzeżeniem §14 ust.3;
  - 2) budowy nowych budynków;
  - 3) Projektów, które nie spełniają wymogów określonych w standardzie architektonicznym zdefiniowanym w dokumencie: *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, z zastrzeżeniem ust. 2.
7. Instalacja dźwigu osobowego w budynku ze środków Pożyczki, możliwa jest w przypadku budynku, w którym na dzień złożenia Wniosku nie ma zainstalowanego dźwigu osobowego.
8. Wymiana lub modernizacja dźwigu osobowego w budynku, w tym przebudowa szybu windowego w budynku, ze środków Pożyczki, możliwa jest wyłącznie w przypadku, w którym:

- 1) istniejący i zamontowany w budynku dźwig osobowy nie spełnia wymogów wynikających ze *Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, oraz
  - 2) nowy dźwig osobowy planowany do sfinansowania ze środków Pożyczki spełnia wymogi wynikające ze *Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.
9. Ostateczną decyzję o możliwości zakwalifikowania wymiany dźwigu osobowego jako kosztu kwalifikowalnego podejmuje PFP na podstawie Wniosku wraz z przedstawioną dokumentacją.

## § 6 Wydatki Kwalifikowalne

1. Kosztami kwalifikowalnymi w ramach Projektu są wszystkie koszty niezbędne do jego realizacji, które są zgodne z celem finansowania Projektu.
2. Przykładowymi kategoriami kosztów kwalifikowanych możliwych do sfinansowania ze środków Pożyczki są w szczególności:
  - 1) zakup lub zlecenie wykonania audytu dostępności lub innego równoważnego dokumentu;
  - 2) zakup robót i materiałów budowlanych;
  - 3) podatek VAT (może być finansowany z Pożyczki, jeżeli nie ma prawnych możliwości jego odzyskania);
  - 4) zakup, wytworzenie i koszty montażu i uruchomienia nowych środków trwałych;
  - 5) nadzór inwestorski;
  - 6) ocena oddziaływania na środowisko (OOŚ) oraz oceny i opinie konserwatorskie, o ile są wymagane zgodnie z przepisami prawa, koncepcje i projekty techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia;
  - 7) koszty opłat administracyjnych, notarialnych i sądowych, itp.
3. Koszty kwalifikowalne, o ile spełnione są ogólne warunki określone w Regulaminie, mogą stanowić m.in. urządzenia, materiały budowlane, roboty lub inne czynności, związane w szczególności z:
  - 1) w zakresie likwidacji barier w poruszaniu się:
    - a. przy dobudowie szybu windowego – zapewnienie przestrzeni manewrowej i dojścia do windy,
    - b. budowę lub modernizację dojścia do budynku mieszkalnego poprzez budowę pochylni (z odpowiednio umiejscowionymi poręczami), ewentualnie dźwigu osobowego lub platform pionowych lub ukośnych, zapewniających osobom niepełnosprawnym dostęp do wielorodzinnych budynków mieszkalnych,
    - c. dostawę, zakup i montaż:
      - i. dźwigu osobowego,
      - ii. platform pionowych lub ukośnych,
      - iii. innych urządzeń do transportu pionowego,
    - d. dostawę, zakup i montaż poręczy i uchwytów w ciągach komunikacyjnych,

- e. roboty związane z likwidacją progów (dopuszcza się próg o wysokości 2 cm ze ściętym klinem i wyróżnieniem kontrastu) oraz przystosowaniem ciągów komunikacyjnych i innych przejść o zróżnicowanych poziomach podłogi do poruszania się na wózku inwalidzkim, zniwelowanie różnic poziomów za pomocą pochylni,
  - f. przystosowanie drzwi: zakup i montaż lekkich i łatwych w obsłudze drzwi wejściowych (w tym automatycznych i półautomatycznych) z możliwością otwierania pilotem lub czytnikiem kart oraz wewnętrznych o szerokości w świetle co najmniej 90 cm – z zachowaniem przestrzeni manewrowej,
  - g. ciągi komunikacyjne – zastosowanie nawierzchni antypoślizgowej
  - h. dojścia do terenów zielonych / ogrodów przyblokowych i zagospodarowanie terenu bez barier (zniwelowanie różnic poziomów przez np. budowę pochylni),
  - i. dojścia do śmietników – zniwelowanie różnic poziomów,
  - j. dojścia do stanowisk postojowych – zniwelowanie różnic poziomów,
- 2) w zakresie likwidacji barier w komunikowaniu się:
- a. zakup i montaż instalacji dźwiękowej i świetlnej – sygnalizacyjnej i alarmowej w pomieszczeniach budynków dostępnych dla osób niepełnosprawnych,
  - b. oznaczenie wejść do budynków pasem ostrzegawczym,
  - c. zainstalowanie głośnomówiących domofonów na odpowiedniej wysokości (max 1,1 metra),
  - d. zakup i montaż tablic z informacją pisaną i piktograficzną,
  - e. oznakowanie wyposażenia lokali i ciągów komunikacyjnych alfabetem brajla, różnym kolorem lub fakturą,
  - f. przygotowanie i umieszczenie planów tyflograficznych o najbliższej okolicy/osiedlu,
  - g. oznakowanie kolorem ciągów komunikacyjnych (kontrast dla osób z niepełnosprawnością narządu wzroku np. na krawędziach schodów, drzwiach wejściowych),
  - h. oznakowanie budynku (nazwa ulicy, nr budynku) dużą czcionką i kolorem kontrastowym,
  - i. fakturowe oznaczenie dojścia do wind,
  - j. grzejniki na klatkach osłonięte lub we wnękach.
- 3) w zakresie innych czynności związanych z realizacją inwestycji:
- a. audyt potrzeb w zakresie dostępności,
  - b. nadzór inwestorski,
  - c. ocena oddziaływania na środowisko (OOS) oraz oceny i opinie konserwatorskie, o ile są wymagane zgodnie z przepisami prawa, koncepcje i projekty techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia,
  - d. koszty opłat administracyjnych, notarialnych i sądowych, itp.
4. Dopuszcza się refinansowanie pożyczek / kredytów udzielonych w bankach (lub innych instytucjach finansowych), o ile związane są z realizowaną i niezakończoną inwestycją i dotyczą wydatków nie starszych niż 12 m-cy na dzień złożenia Wniosku, z zastrzeżeniem §14 ust. 3.

## § 7 Audyt dostępności

1. Audyt dostępności powinien:
  - 1) identyfikować bariery wewnętrzne oraz bariery zewnętrzne takie jak: ukształtowanie terenu, infrastruktura przylegająca, ścieżki, chodniki, które w sposób pośredni lub bezpośredni utrudniają dostęp do danego budynku,
  - 2) proponować optymalny zestaw działań w zakresie indywidualnych potrzeb pojedynczego budynku, w celu jego dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Zakres działań przewidzianych Audytem dostępności powinien być zgodny z dokumentem: *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.

## § 8 Procedury zakupu

1. Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu, jako niezbędne do jego realizacji, powinny być zgodne z celem finansowania Projektu oraz ponoszone w sposób przejrzysty, celowy, oszczędny i efektywny, a także umożliwiający realizację zadań w ramach zaakceptowanego przez Pośrednika finansowego harmonogramu i budżetu inwestycji.
2. Pożyczkobiorca będący podmiotem zobowiązany do stosowania prawa zamówień publicznych, wyłania wykonawców usług, dostaw lub robót, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*.

## § 9 Parametry Pożyczki

1. Z tytułu udzielenia i obsługi Pożyczki, Pożyczkobiorca nie ponosi prowizji i opłat w całym okresie finansowania, z zastrzeżeniem opłat wynikających z nieprzestrzegania postanowień umowy Pożyczki, związanych m.in. z nieterminową spłatą.
2. Pożyczki udzielane są w złotych polskich.
3. Okres spłaty Pożyczki liczony od daty uruchomienia Pożyczki do dnia ostatecznej spłaty Pożyczki nie może przekroczyć 20 lat (240 miesięcy).
4. Możliwa jest Karencja w spłacie kapitału na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od Zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Okres Karencji wliczany jest do okresu kredytowania.
5. Pożyczkobiorca może uzyskać częściowe umorzenie kapitału Pożyczki zgodnie z kryteriami określonymi w §16.
6. Maksymalna kwota Pożyczki udzielanej przez Pośrednika finansowego może wynieść nie więcej niż 2.000.000,00 zł.

## § 10 Oprocentowanie pożyczki



1. Oprocentowanie Pożyczki jest stałe przez cały okres kredytowania i wynosi w skali roku 0,15%, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, jeżeli poziom oprocentowania wskazany w ust. 1 prowadziłby do przekroczenia maksymalnych poziomów Pomocy de minimis, które przysługują Wnioskodawcy, PFP może zastosować oprocentowanie ustalone na warunkach rynkowych, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu 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 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
3. Odsetki są naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej pożyczki w okresach miesięcznych – bez wezwania. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
4. Odsetki od pożyczki są naliczane i płatne także w okresie karencji w spłacie kapitału.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki naliczane i pobierane są odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

## **§ 11 Decyzja w sprawie udzielenia pożyczki**

1. Podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki stanowi wyłącznie kompletny i poprawnie wypełniony Wniosek wraz z załącznikami.
2. Wniosek o pożyczkę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. Wniosek podlega analizie m.in. pod kątem:
  - 1) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w Regulaminie,
  - 2) zdolności do terminowej spłaty pożyczki,
  - 3) zgodności wnioskowanego wsparcia z przeznaczeniem Funduszu,
  - 4) proponowanych źródeł finansowania planowanych wydatków, w tym wielkości pożyczki i stopnia ryzyka,
  - 5) prawnych zabezpieczeń.
4. Wnioskodawca udostępnia PFP wszelkie dokumenty i informacje pozostające w związku z Wnioskodawcą i Projektem.
5. Wnioskodawca umożliwia wykonanie wizytacji przez Pożyczkodawcę w swojej siedzibie oraz miejscu realizacji Projektu oraz sporządzania dokumentacji fotograficznej, w terminie wskazanym przez Pożyczkodawcę.
6. W przypadku, gdy złożony Wniosek wraz z załącznikami jest niepełny lub zawiera błędy, Pożyczkodawca informuje Wnioskodawcę o zakresie wymaganych korekt i/lub uzupełnień wraz

ze wskazaniem terminu uzupełnienia. Informacja jest przekazywana na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku jako adres do kontaktu.

7. Na Wnioskodawcy ciąży obowiązek zapewnienia sprawnego działania poczty elektronicznej i jej obsługi umożliwiającej prowadzenie korespondencji związanej ze złożonym Wnioskiem.
8. Decyzja w sprawie udzielenia pożyczki podejmowana jest przez uprawniony organ Fundacji w terminie do 30 dni roboczych od momentu uzyskania przez ten organ kompletnej dokumentacji. W indywidualnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony o kolejne 30 dni roboczych.
9. Decyzję w sprawie udzielenia pożyczki Pożyczkodawca dokonuje w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie prowadzący do powstania konfliktów interesów.
10. O podjętej decyzji Pożyczkodawca informuje Wnioskodawcę niezwłocznie. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od decyzji PFP w sprawie udzielenia pożyczki w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
11. Pisemne odwołanie Wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem rozpatrywane jest przez PFP z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, w terminie jak dla rozpatrzenia wniosku o pożyczkę.

## **§ 12 Zawarcie umowy Pożyczki**

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie Umowy Pożyczki zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa Pożyczki zawierana jest po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku.
3. Umowa Pożyczki zawiera co najmniej:
  - 1) określenie stron Umowy,
  - 2) datę zawarcia,
  - 3) kwotę pożyczki,
  - 4) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
  - 5) termin wykorzystania pożyczki,
  - 6) sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach, na podstawie przedstawianych faktur itp.),
  - 7) terminy i kwoty spłaty pożyczki,
  - 8) stopę procentową i sposób naliczania oprocentowania,
  - 9) rodzaj prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - 10) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do zwrotu całej kwoty Pożyczki wraz z odsetkami w terminach wynikających z umowy Pożyczki, z zastrzeżeniem przysługującego Pożyczkobiorcy Umorzenia;
  - 11) określenie trybu i warunków Umorzenia;
  - 12) wartość przysługującego Pożyczkobiorcy Umorzenia zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz tryb umarzania Pożyczki;
  - 13) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do udostępniania Pożyczkodawcy koniecznych informacji w celu ułatwienia odpowiedniego monitorowania działań realizowanych w ramach zawartej umowy Pożyczki;

- 14) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do udostępniania Pożyczkodawcy, BGK oraz Ministrowi wszelkich informacji dotyczących otrzymanych Pożyczek;
- 15) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do przechowywania dokumentacji związanej z Pożyczką lub Umorzeniem przez okres 5 lat od spłaty Pożyczki lub 10 lat liczony od zawarcia umowy Pożyczki w zależności, który z tych okresów jest dłuższy;
- 16) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do poddania się kontroli Pośrednika finansowego, BGK, Ministra oraz innych uprawnionych podmiotów w zakresie prawidłowego wykorzystania środków Pożyczki;
- 17) uprawnienie do dochodzenia roszczeń od Pożyczkobiorcy;
- 18) określenie skutków prawnych rozwiązania Umowy w sposób umożliwiający przejście praw i obowiązków Pośrednika finansowego na Ministra, BGK lub inny wskazany przez Ministra lub BGK podmiot;
- 19) harmonogram wykorzystania środków udzielonej Pożyczki wynikający z Wniosku oraz harmonogram spłat Pożyczki;
- 20) harmonogram realizacji inwestycji;
- 21) zobowiązanie do rozliczenia Pożyczki w terminie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji inwestycji określonej w harmonogramie, o którym mowa w pkt 20);
- 22) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do informowania Pośrednika finansowego o wszelkich zamierzeniach, działaniach i faktach mających wpływ na wykorzystanie środków Pożyczki, w tym o jakichkolwiek zdarzeniach mogących zakłócić, opóźnić bądź zagrażać prawidłowej realizacji umowy Pożyczki;
- 23) zasady przetwarzania danych osobowych
- 24) warunki wypowiedzenia Umowy,
- 25) nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych,
- 26) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
- 27) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków Umowy,
- 28) zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji Inwestycji oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie wykorzystania środków,
- 29) podpisy stron.

### **§ 13 Zabezpieczenie Pożyczki**

1. Forma zabezpieczenia spłaty i zwrotu Pożyczki ustalana jest w zależności od oceny zdolności kredytowej i ryzyka kredytowego, zgodnie z wewnętrznymi procedurami Pożyczkodawcy. Co do zasady, prawne zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki winno pokrywać minimum 100% kwoty pożyczki wraz z odsetkami.
2. Formą zabezpieczenia spłaty i zwrotu udzielonej Pożyczki jest w szczególności weksel własny in blanco Pożyczkobiorcy i/lub inne zabezpieczenie:
  - 1) pełnomocnictwo do dysponowania rachunkami bankowymi,

- 2) cesja wierzytelności,
  - 3) poręczenie przez osoby trzecie,
  - 4) hipoteka,
  - 5) inne.
3. Zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie.
  4. Podpisanie dokumentów prawnego zabezpieczenia pożyczki następuje wraz z zawarciem Umowy Pożyczki.
  5. Pożyczkodawca może żądać ustanowienia dodatkowych prawnych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy Pożyczki w przypadku, gdy wartość ustanowionych prawnych zabezpieczeń zmniejszyła się lub wystąpiło zagrożenie zmniejszenia się ich wartości.
  6. Pożyczkodawca może podjąć decyzję o zmianie prawnego zabezpieczenia pożyczki. Wartość prawnego zabezpieczenia po dokonanej zmianie powinna być adekwatna do poziomu prawnych zabezpieczeń wymaganych przez Pożyczkodawcę dla pozostającej do spłaty kwoty pożyczki.
  7. Zabezpieczenie roszczeń wynikających z Umowy Pożyczki, w tym spłaty Pożyczki będzie zwolnione po całkowitym rozliczeniu z Pożyczkodawcą zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu zawartej Umowy Pożyczki.

#### **§ 14 Wypłata Pożyczki**

1. Pożyczka uruchamiana jest po:
  - 1) zawarciu Umowy Pożyczki;
  - 2) ustanowieniu prawnego zabezpieczenia spłaty Pożyczki;
  - 3) stwierdzeniu zgodności Projektu z wszelkimi prawnymi i technicznymi wymaganiami wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, dotyczącymi w szczególności przepisów o ochronie środowiska, budowlanych i architektonicznych oraz dotyczących Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis;
  - 4) oraz po spełnieniu innych warunków wypłaty pożyczki, bądź poszczególnych transz pożyczki przewidzianych w Umowie Pożyczki.
2. Uruchamianie Pożyczek może następować jednorazowo lub w transzach, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie Pożyczki, w formie:
  - 1) bezpośrednich płatności na rzecz wykonawców / dostawców, na podstawie przedstawionych przez Pożyczkobiorcę oryginałów faktur wraz z dyspozycją wypłaty;
  - 2) zaliczek na podstawie umów wykonawczych;
  - 3) refundacji wcześniej opłaconych faktur.
3. Refundacja wydatków kwalifikowanych obejmuje wyłącznie wydatki poniesione przez Pożyczkobiorcę nie starsze niż 12 miesięcy na dzień złożenia Wniosku pod warunkiem, że Projekt na dzień złożenia wniosku nie został fizycznie zakończony.

4. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do ustalenia minimalnej kwoty faktury przedstawianej do zapłaty lub refundacji.
5. Terminy płatności przedstawionych do zapłaty dokumentów standardowo nie mogą upływać wcześniej niż za 3 Dni Robocze od daty przedstawienia Pożyczkodawcy dokumentów do zapłaty. Pożyczkodawca dokonuje zapłaty niezwłocznie zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy wg wzoru określonego przez Pożyczkodawcę.
6. Pożyczkodawca nie ma obowiązku badania prawidłowości danych zawartych, o których mowa w pkt 5. W przypadku, gdy przedstawione Pożyczkodawcy dane są nieprawidłowe, nie jest on odpowiedzialny za konsekwencje przekazania kwot pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy i Umową Pożyczki. Pożyczkodawca nie jest również zobowiązany do przekazania kwot pożyczki w przypadku stwierdzenia takich nieprawidłowości. Wszelka odpowiedzialność z tym związana obciąża wyłącznie Pożyczkobiorcę.
7. Całkowita wypłata pożyczki musi nastąpić w ciągu 12 miesięcy od daty zawarcia umowy pożyczki.

### **§ 15 Spłata Pożyczek**

1. Spłata Pożyczki oraz odsetek następuje na rachunek oraz w terminach określonych w Umowie Pożyczki.
2. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty Pożyczki – na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku Pożyczkodawcy.
4. W przypadku zaniechania terminowej obsługi pożyczki, niewypłacalności Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca ma prawo wszcząć procedurę windykacji należności.

### **§ 16 Umorzenia**

1. Pożyczkobiorcy przysługuje umorzenie części kapitału Pożyczki na warunkach określonych w ust. 2 do 16.
2. Umorzenie następuje na wniosek podmiotu uprawnionego.
3. Maksymalna, łączna wartość umorzenia nie może przekroczyć 40% kapitału udzielonej Pożyczki.
4. W razie spełnienia więcej niż jednego kryterium umorzenia, wartości procentowe umorzenia podlegają sumowaniu.
5. Pożyczkobiorcy przysługuje uprawnienie do uzyskania umorzenia, jeżeli inwestycja przewidziana w ramach Pożyczki spełnia poniższe kryteria:
  - 1) kryterium terytorialne – obliczane wg wskaźnika GUS: kwota zasiłków pielęgnacyjnych wypłaconych na 1000 mieszkańców danej gminy, na której terenie znajduje się inwestycja:
    - a. 10% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi 80,00 i więcej;

- b. 8% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi od 50,00 do 79,99;
  - c. 5% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi od 30,00 do 49,99;
  - d. 0% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi poniżej 30,00;
- 2) kryterium przeznaczenia budynku – wartość umorzenia uzależniona jest od kategorii budynku:
- a. 30% -budynki użyteczności publicznej;
  - b. 10% - budynki wielorodzinne;
- 3) kryterium społeczne – obliczane wg udziału Osób uprawnionych do skorzystania z kryterium społecznego w ogólnej liczbie osób zamieszkałych w budynku:
- a. 20% umorzenia, gdy udział wynosi powyżej 60%;
  - b. 10% umorzenia, gdy udział wynosi od 40% do 60%;
  - c. 0% umorzenia, gdy udział wynosi poniżej 40%;
- z zastrzeżeniem ust. 6 –11.
6. Wskaźniki kryterium terytorialnego aktualizowane są corocznie na podstawie danych GUS, a następnie zamieszczane na Stronie internetowej.
7. Wskaźniki kryterium terytorialnego zamieszczone na Stronie internetowej są jedynym wiążącym źródłem służącym do wyliczenia kryterium terytorialnego.
8. Ogólną liczbę osób zamieszkałych w budynku oblicza się na podstawie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi określonej w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku, w którym obowiązująca w danej gminie treść deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez Wnioskodawcę nie pozwala na ustalenie ogólnej liczby osób zamieszkałych w budynku, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o ogólnej liczbie osób zamieszkałych w budynku oraz dokumentacji potwierdzającej brak możliwości ustalenia ogólnej liczby osób (np. wzór obowiązującej w danej gminie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi).
10. W przypadku, gdy inwestycja dotyczy tylko części budynku (np. jednej klatki schodowej), podczas obliczania kryterium społecznego należy odnosić się wyłącznie do liczby osób zamieszkujących tę część budynku, z zastrzeżeniem ust.11.
11. W przypadku, gdy wniosek dotyczy modernizacji 5 lub więcej klatek schodowych (w jednym lub w kilku budynkach łącznie), ww. informacja zbiorcza może być sporządzona przez pożyczkobiorcę na podstawie oświadczeń mieszkańców z jednej - wybranej przez pożyczkobiorcę - klatki schodowej (dane referencyjne).
12. Weryfikacja spełnienia kryteriów umorzenia określonych w ust. 5 następuje na dzień złożenia Wniosku.
13. Wnioskodawca w treści Wniosku wypełnia wartości każdego z przysługujących mu umorzeń oraz dołącza oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium wskazanego w ust. 5 pkt 3.
14. Uprawnienie do umorzenia Pożyczkobiorca nabywa w chwili zawarcia umowy Pożyczki.
15. Umorzenie Pożyczki odbywa się po zakończeniu wypłat z Pożyczki oraz po Zakończeniu realizacji Projektu w dacie najbliższej płatności raty Pożyczki.

16. Umożnienie nie przysługuje w stosunku do kapitału Pożyczki niewydatkowanego, bądź wydatkowanego niezgodnie z przeznaczeniem.

### **§ 17 Pomoc publiczna**

1. Pożyczkodawca w każdym przypadku analizuje wystąpienie Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis.
2. W sytuacjach wystąpienia Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis, Pożyczkodawca jako podmiot udzielający pomocy udziela wsparcia na podstawie:
  - 1) rozporządzenia 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, lub
  - 2) 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.
3. Pożyczkodawca przed udzieleniem Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis weryfikuje, w przypadku jej wystąpienia, spełnienie kryteriów dopuszczalności pomocy, w tym o ile ma to zastosowanie, weryfikuje spełnienie efektu zachęty, o którym mowa w art. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
4. W sytuacjach wystąpienia Pomocy de minimis Pożyczkodawca zobowiązany jest do wydawania zaświadczeń o udzielonej Pomocy de minimis.

### **§ 18 Rozliczenie wydatkowania środków z Pożyczki**

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do udokumentowania wydatkowania Pożyczki zgodnie z celem, na jaki została udzielona, w terminie wskazanym w Umowie pożyczki.
2. Udokumentowanie, o którym mowa w pkt 2 powyżej, jest dokonywane na podstawie oryginałów faktur lub dokumentów o równorzędnej wartości dowodowej.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, winny być opłacone w sposób zgodny z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, z zastrzeżeniem, że forma bezgotówkowa płatności jest oczekiwana i rekomendowana także w przypadku płatności kwot mniejszych od 15.000 zł.

### **§ 19 Kontrola wykorzystania i spłat Pożyczek**

1. Pośrednik finansowy, Minister, BGK lub inny uprawniony do tego podmiot może dokonać kontroli w zakresie prawidłowego wykorzystania środków Pożyczki, w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od zakończenia obowiązywania lub jej rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej, lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności który z terminów jest

- dłuższy) oraz zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzanych kontroli i audytów.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Pożyczkobiorcy, jak i w miejscu realizacji Projektu, w terminie określonym w umowie Pożyczki.
  3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli przez podmioty i w zakresie, o których mowa w ust. 1 i 2. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany udzielać prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywać wszelkie żądane dokumenty i zaświadczenia dotyczące realizacji Projektu, w szczególności zapewnić:
    - 1) pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
    - 2) dostęp w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej Projektu,
    - 3) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanego Projektu oraz Umowy Pożyczki.
  4. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli w formie pisemnej lub formie elektronicznej na przynajmniej 3 Dni Robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1 Dzień Roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
  5. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia Nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z wdrażaniem funduszu pożyczkowego.
  6. W przypadku stwierdzenia wykorzystania Pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem lub nieprawidłowości w zakresie przeznaczenia Pożyczki lub w przypadku stwierdzenia, że Pożyczkobiorca otrzymał Pożyczkę na podstawie nieprawdziwych informacji lub dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd, Pośrednik finansowy ma prawo do wypowiedzenia umowy Pożyczki.
  7. W przypadku stwierdzenia, że Pożyczkobiorca uzyskał Umorzenie części kapitału Pożyczki na podstawie nieprawdziwych informacji lub dokumentów lub w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd, których skutkiem jest nabycie i skorzystanie z prawa do częściowego Umorzenia Pożyczki, postanowienia ust. 6 stosuje się odpowiednio.

## **§ 20 Nieterminowa obsługa pożyczki i windykacja**

1. Pożyczki niespłacone w całości lub częściach w terminie określonym w Umowie Pożyczki stają się po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki lub kwoty pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, naliczane i pobierane są odsetki



od zadłużenia przeterminowanego w wysokości dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 15 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności: kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy.
4. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również dostawcy zabezpieczenia, w tym poręczyciele, a także ewentualnych innych interesariuszy.
5. Jeśli opóźnienia w spłacie pożyczki przekraczają 60 dni, a Pożyczkobiorca nie zgłosił się w celu wyjaśnienia przyczyn takiego stanu rzeczy i podjęcia postępowania naprawczego, pozostała do spłaty kwota pożyczki zostaje poddana procedurze windykacji.

## **§ 21 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:
  - 1) koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucyjne oraz koszty pism do dłużnika (np. wypowiedzenia),
  - 2) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
  - 3) odsetki naliczane od kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
  - 4) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
  - 5) odsetki niespłacone zapadłe,
  - 6) odsetki bieżące,
  - 7) raty pożyczki zapadłe,
  - 8) raty pożyczki bieżące,
  - 9) pozostały niespłacony (wymagalny) kapitał.
2. Na merytorycznie uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy lub z własnej inicjatywy Pożyczkodawca może zmienić kolejność zaspokajania należności.

## **§ 22 Wypowiedzenie Umowy pożyczki**

1. Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę pożyczki w całości lub w części w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy w sposób zagrażający terminowej spłacie pożyczki i odsetek,
  - 2) wykorzystania pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,

- 3) niezrealizowania Projektu zgodnie z zawartą Umową Pożyczki,
  - 4) istotnego obniżenia realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
  - 5) utraty przedmiotu zabezpieczenia,
  - 6) niedopełnienia przez Pożyczkobiorcę lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonania i odnawiania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki,
  - 7) niespłacenia przez Pożyczkobiorcę całości albo części pożyczki lub odsetek w terminie wyznaczonym w Umowie,
  - 8) podania we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumentach, na podstawie których udzielono pożyczki, danych niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym, lub dotyczących ustanowionych zabezpieczeń w tym udzielanych przez osoby trzecie, albo przedstawienia nieprawdziwych dokumentów, które były podstawą do wypłacenia pożyczki,
  - 9) wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli,
  - 10) podziału, likwidacji, zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy,
  - 11) gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się z zobowiązań dotyczących monitorowania pożyczki i realizacji przedsięwzięcia, w tym nie udostępnia danych żądanych przez Pożyczkodawcę, uniemożliwia przeprowadzanie kontroli,
  - 12) gdy Pożyczkobiorca nie będzie wykonywał zaleceń pokontrolnych lub nie wykona ich należycie,
  - 13) gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się z zobowiązań określonych w § 25 a dotyczących Ustawy AML,
  - 14) niespełnienia przez Pożyczkobiorcę innych obowiązków zawartych w Umowie, z zastrzeżeniem, że w przypadku zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy okres wypowiedzenia wynosi 7 dni, a w przypadku opisanym w pkt 2), 8) oraz 9) – bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie Umowy Pożyczki Pożyczkodawca doręcza na piśmie Pożyczkobiorcy, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.
  3. Okres wypowiedzenia Umowy Pożyczki wynosi 30 dni, licząc od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia Pożyczkobiorcy zawiadomienia o wypowiedzeniu Umowy Pożyczki.
  4. W następnym dniu po upływie okresu wypowiedzenia, całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne.
  5. Po upływie okresu wypowiedzenia, od całego zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie, nalicza się i pobiera odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
  6. Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Pożyczkodawcę do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności, w tym:

- 1) realizację zabezpieczenia spłaty pożyczki ustalonego w umowie,
  - 2) przystąpienie do egzekucji w trybie określonym odrębnymi przepisami,
  - 3) powierzenie odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaż wierzytelności.
7. Za datę spłaty należności w związku z wypowiedzeniem lub rozwiązaniem Umowy Pożyczki przyjmuje się datę wpłynięcia spłaty na rachunek bankowy Pożyczkodawcy.
8. Pożyczkodawca może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia niezwłocznie po ujawnieniu, że informacje podane we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumenty na podstawie których podjęto decyzję o udzieleniu pożyczki są nieprawdziwe.
9. W powyższym przypadku Pożyczkodawca wysyła do Pożyczkobiorcy, poręczycieli oraz osób, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych zawiadomienie o rozwiązaniu Umowy Pożyczki i obowiązku całkowitej spłaty wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki oraz odsetek w terminie do 7 dni od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia Pożyczkobiorcy zawiadomienia o rozwiązaniu Umowy Pożyczki. Brak spłaty w tym terminie powoduje, że całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne.
10. Za każdy dzień opóźnienia w spłacie, od całego zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki nalicza się i pobiera odsetki od zadłużenia przeterminowanego liczone w wysokości dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

### **§ 23 Rozliczenie pożyczki po spłacie**

1. Ostateczne rozliczenie wykorzystania pożyczki następuje po dokonaniu spłaty wierzytelności przez Pożyczkobiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki.
2. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uregulowania kwoty niedopłaty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty Pożyczkodawca w tym samym terminie zwróci kwotę nadpłaty Pożyczkobiorcy na jego konto bankowe.
3. Pożyczkodawca nie pobiera dodatkowych opłat w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki wydatkowanej zgodnie z celem Inwestycji w całości lub w części.
4. Po całkowitej spłacie pożyczki oraz udokumentowaniu jej wydatkowania Fundacja dokona jej rozliczenia i zwolni wszystkie przyjęte zabezpieczenia.

### **§ 24 Dane osobowe**

1. Wraz z wnioskiem o pożyczkę Pożyczkobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych osobowych wskazanego w ustępie 3 niniejszego paragrafu, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) oraz

- przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
2. Wraz z wnioskiem o pożyczkę Pożyczkobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych wskazanego w ustępie 3 niniejszego paragrafu, danych osobowych oraz danych objętych tajemnicą bankową, a także na ich udostępnianie innym podmiotom, zgodnie z Umową Pożyczki i przepisami prawa na zasadach określonych w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
  3. Administratorem danych osobowych uzyskanych od Pożyczkobiorcy jest Bank Gospodarstwa Krajowego, w rozumieniu w art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
  4. Pożyczkodawca przetwarza dane osobowe oraz dane objęte tajemnicą bankową na podstawie zawartego z wskazanym w ustępie 3 niniejszego paragrafu Administratorem danych osobowych porozumienia w sprawie powierzenia Pożyczkodawcy przetwarzania danych osobowych, w zakresie niezbędnym dla realizacji Funduszu Dostępności, Umowy Pożyczki i Projektu oraz w zakresie wskazanym w umowie powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr 3/2020/FD i Umowie Pożyczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do prawidłowego przetwarzania danych osobowych wszystkich osób fizycznych uczestniczących w realizacji Funduszu Dostępności, niebędącymi Pożyczkobiorcami, a których dane osobowe są przetwarzane na zasadach określonych umową powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr 3/2020/FD oraz przez przepisy prawa. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa, dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr 3/2020/FD i Umowy Pożyczki, a także z realizacją polityki rozwoju.
  6. Pożyczkobiorca udostępnia swoje dane osobowe, zgodnie z Umową Pożyczki, Regulaminem i przepisami prawa na zasadach określonych w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, którą to zgodę Pożyczkobiorca przedstawia wraz z wnioskiem o pożyczkę, podmiotom uczestniczącym w realizacji Projektu, w tym na potrzeby promocji i informacji.
  7. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa w Umowie Pożyczki dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy Pożyczki, w tym na potrzeby monitorowania oraz ewaluacji Programu, a także z realizacją polityki rozwoju.

## **§ 25 Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu**

1. Zgodnie z wymogami wynikającymi z Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, zwanej dalej „Ustawą AML”, Fundacja w stosunku

- do każdego z podmiotów, z którym nawiązuje stosunki gospodarcze, w tym udziela pożyczkę, przeprowadza wewnętrzną procedurę weryfikacji i identyfikacji oraz ocenę ryzyka związanego z działalnością potencjalnego Pożyczkobiorcy. Powyższe działania, skutkujące negatywną oceną Wnioskodawcy, obligują Fundację do nienawiązywania w takim przypadku relacji gospodarczych i będą stanowiły podstawę do odmowy udzielenia pożyczki.
2. W celu umożliwienia przeprowadzenia powyższej weryfikacji i identyfikacji Wnioskodawca wraz z wnioskiem o pożyczkę przedstawia oświadczenie wg. wzoru udostępnionego przez Fundację na jej stronie internetowej, zwane dalej „Oświadczeniem AML” dotyczące Beneficjentów Rzeczywistych oraz Reprezentantów oraz dokumenty, które umożliwią zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa finansowego, zgodnie z art. 34 Ustawy AML.
  3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości o wszelkich zmianach danych podanych w Oświadczeniu AML.
  4. Pożyczkobiorca zgodnie z Ustawą AML zobowiązany jest do aktualizacji Oświadczenia AML w okresach i terminach ustalonych w Umowie Pożyczki bądź na żądanie Pożyczkodawcy, gdy jest ono uzasadnione okolicznościami określonymi w art. 27 ust. 3 i art. 35 ust. 2 Ustawy AML. Brak aktualizacji przez Pożyczkobiorcę Oświadczenia AML w okresach i terminach ustalonych w Umowie Pożyczki bądź uniemożliwienie Fundacji zastosowania odpowiednich środków bezpieczeństwa finansowego, w tym nieprzedstawienie niezbędnych dokumentów, zgodnie z art. 34 Ustawy AML, może stanowić podstawę do wypowiedzenia przez Fundację Umowy Pożyczki na zasadach określonych w § 22.”

## **§ 26 Postanowienia końcowe**

1. W przypadku nieudzielenia Pożyczki, Pośrednik finansowy na żądanie Wnioskodawcy zwraca Wnioskodawcy oryginały złożonych dokumentów wraz z kopią Wniosku.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przestrzegania uzgodnionych terminów, zakresu, warunków oraz reguł wymienionych w Regulaminie.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przechowywania i gromadzenia w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i oryginałów dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami/dostawcami, przez okres wskazany w umowie Pożyczki.
4. Wszelkie koszty dokonanych przez Pożyczkodawcę czynności, a w szczególności koszty związane z:
  - 1) ustanowieniem zabezpieczenia pożyczki,
  - 2) zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia,
  - 3) zwolnieniem przedmiotu zabezpieczenia,
  - 4) zaspokojeniem roszczeń Pożyczkodawcy przedmiotu zabezpieczenia,
  - 5) postępowaniem windykacyjnym,
  - 6) zwrotem niewykorzystanej zgodnie z celem Projektu kwoty pożyczki,ponosi Pożyczkobiorca.

5. Spory spowodowane działaniami Pożyczkobiorców wbrew Regulaminowi oraz niezgodnie z zawartą Umową Pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Pożyczkodawcy.
6. W przypadku wprowadzenia uregulowań prawnych lub finansowych oraz nowych obowiązujących interpretacji dotyczących zobowiązań publiczno-prawnych związanych w udzieleniem pożyczki, PFP zastrzega sobie prawo do obciążenia Pożyczkobiorcy tym zobowiązaniem, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się je uiścić w terminie 14 dni.
- 7.1. Pożyczkodawca zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w Regulaminie. Wprowadzenie oraz zmiana Regulaminu następuje w drodze odpowiedniej uchwały Zarządu PFP.
- 7.2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu, dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnych odstępstw od postanowień Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, PFP podejmuje decyzje z uwzględnieniem warunków realizacji funduszu pożyczkowego, przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych procedur.
8. Odwołanie użyte w treści Regulaminu do aktu prawnego w każdym przypadku należy traktować jako odwołanie do jego obowiązującej wersji.