

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK MIEJSKICH

przez

Stargardzką Agencję Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o.

Rozdział I

Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki oraz zasady udzielania pożyczek przez Stargardzką Agencję Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o., zwaną zamiennie SARL lub Pożyczkodawcą, w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Miejska.
2. SARL udziela pożyczek według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. SARL zobowiązany jest do przestrzegania poufności w zakresie uzyskanych informacji o Wnioskodawcy i Pożyczkobiorcy.
4. W sytuacji wystąpienia związków osób zaangażowanych w proces podejmowania decyzji w sprawie udzielania pożyczki (np. rodzinnych, służbowych), z wnioskodawcami, mogących podważyć obiektywność decyzji, osoby te są wyłączone z procesu podejmowania decyzji.
5. Jeden Odbiorca Ostateczny (dalej także Pożyczkobiorca) może uzyskać więcej niż jedną pożyczkę, z zastrzeżeniem, że kwota JPM lub suma JPM udzielonych jednemu podmiotowi udzielonych jednemu Odbiorcy Ostatecznemu nie może przekroczyć 1 000 000,00 zł.
6. Wsparcie w formie pożyczek (dalej także jednostkowa pożyczka miejska, jednostkowa pożyczka lub JPM) na finansowanie projektów z zakresu rewitalizacji, modernizacji, adaptacji, zmiany sposobu użytkowania na finansowanie projektów z zakresu rewitalizacji/modernizacji/ adaptacji/ zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych w rozumieniu Prawa Budowlanego lub ich zespołów, w tym części wspólnych, zlokalizowanych na terenie województwa zachodniopomorskiego, realizowanych na obszarach wyznaczonych w aktualnie obowiązujących właściwych Programach Rewitalizacji, udzielane SARL Odbiorcom Ostatecznym, następuje z wykorzystaniem środków publicznych zarządzanych przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.

Rozdział II

Przeznaczenie finansowania, Odbiorcy Ostateczni, zasady odpłatności

1. W ramach produktu finansowego Pożyczka Miejska wsparcie mogą uzyskać jedynie przedsięwzięcia realizowane na terenie województwa zachodniopomorskiego, na obszarach wyznaczonych w aktualnie obowiązujących właściwych Programach Rewitalizacji, spełniające warunki i wpisujące się w ramy określone w niniejszym Regulaminie.

2. Celem finansowania (wydatkowania środków z JPM) może być pokrywanie kosztów inwestycyjnych związanych z realizacją przedsięwzięć w zakresie rewitalizacji/modernizacji/adaptacji/ zmiany sposobu użytkowania obiektów lub ich zespołów, w tym części wspólnych m.in. poprzez ich dostosowanie do pełnienia funkcji społecznych, gospodarczych, rekreacyjnych, kulturalnych, edukacyjnych oraz mieszkalnych.
3. Cel, o którym mowa w pkt 2 powyżej, może być realizowany m.in. poprzez:
 - a) odnowę tkanki mieszkaniowej budynków mieszkalnych wielorodzinnych (w szczególności ścian zewnętrznych, ścian nośnych, fundamentów, dachów, stropów, strychów, ciągów komunikacyjnych, systemów wentylacji, pralni, suszarni, przechowalni wózków dziecięcych i rowerów, wind oraz instalacji centralnego ogrzewania, instalacji wodociągowych, kanalizacyjnych i elektrycznych) a także wykorzystywanych przez nie kotłowni i innych pomieszczeń gospodarczych,
 - b) wymianę izolacji przeciwwilgociowej,
 - c) instalację czujników czadu i gazu,
 - d) wymianę instalacji gazowej,
 - e) likwidację systemów ogrzewania opartych na paliwie węglowym i zamiana na alternatywne źródło ogrzewania,
 - f) wykonanie instalacji ciepłej wody,
 - g) likwidacja toalet na klatkach schodowych – dostosowanie, remont instalacji kanalizacyjnej,
 - h) instalację fotowoltaiki,
 - i) zagospodarowanie terenu zielonego stanowiące część realizowanej inwestycji.
4. Środki JPM mogą zostać przeznaczone na inne nakłady niezbędne do realizacji inwestycji wymienionych w pkt 1 do 3 powyżej, w tym podatek VAT.
5. JPM nie może być przeznaczona na:
 - a) finansowanie wydatków niezwiązanych z realizowaną inwestycją;
 - b) refinansowanie inwestycji, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone przed przyznaniem JPM;
 - c) refinansowanie zadłużenia, w tym na spłatę pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - d) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zagranicznej;
 - e) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, innych funduszy programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
6. Podmioty ubiegające się o JPM należą do jednej z poniższych grup:
 - a) jednostki organizacyjne Jednostek Samorządu Terytorialnego posiadające osobowość prawną,
 - b) towarzystwa budownictwa społecznego (TBS),
 - c) spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe.
7. Podmioty, o których mowa w pkt. 6 powyżej, ubiegające się o JPM, w zależności od statusu/formy prawnej, muszą spełniać następujące kryteria:
 - a) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.)¹,

¹ Jeśli dotyczy

- b) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
 - c) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji.
8. SARL jest uprawniony do pobierania prowizji z tytułu udzielonej JPM zgodnie z tabelą opłat i prowizji.

Rozdział III

Szczegółowe parametry pożyczki

1. Maksymalna wartość jednostkowej pożyczki lub sumy kilku pożyczek udzielanych jednemu Pożyczkobiorcy nie może przekroczyć 1.000.000 zł (słownie złotych: jeden milion).
2. Oprocentowanie Pożyczki ustalane jest na warunkach rynkowych, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej² 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. lub komunikat zastępujący) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Pożyczkobiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
3. Pożyczka może być udzielona maksymalnie na okres do 180 miesięcy licząc od daty jej uruchomienia, tj. wypłaty pierwszej transzy lub całości JPM jeżeli wypłacana jest jednorazowo, z zastrzeżeniem że każda JPM musi zostać wypłacona w całości w terminie maksymalnie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki.
4. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.
5. Wszystkie koszty i opłaty związane z udzieleniem pożyczki, ustanowieniem i zwolnieniem prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.
6. Pożyczkobiorca poddawany jest nadzorowi w zakresie sposobu realizacji przedsięwzięcia.
7. Nadzór może odbywać się między innymi poprzez wizytację pracowników SARL-u w miejscu realizacji przedsięwzięcia oraz kontrolę zapisów księgowych potwierdzających wydatki i źródła ich finansowania oraz innych dokumentów Pożyczkobiorcy.
8. Maksymalna karencja w spłacie kapitału wynosi 6 miesięcy od dnia uruchomienia JPM, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty ustalonego dla tej JPM.

Rozdział IV

Procedura udzielania pożyczek

1. *Podstawą udzielenia pożyczki jest złożony przez Pożyczkobiorcę pisemny wniosek o udzielenie pożyczki, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Pożyczkobiorcy.*
2. Ubiegający się o pożyczkę wraz z wnioskiem składa wymagane dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny oraz analizy sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy w okresie, na który ma być udzielona pożyczka.

² stopa bazowa jest ogłaszana przez Komisję Europejską. Aktualna wysokość stopy bazowej dla Polski publikowana jest na stronie Komisji Europejskiej (http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html) oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (https://www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php).

3. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami musi być sporządzony według wzoru ustalonego przez SARL, dostępnego w siedzibie oraz na stronie internetowej SARL.
4. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami składany jest bezpośrednio w siedzibie SARL.
5. Wniosek o udzielenie pożyczki jest rozpatrywany w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnej dokumentacji, o której mowa powyżej.
6. SARL na podstawie otrzymanej dokumentacji, o której mowa powyżej, dokonuje formalno-prawnej i finansowej analizy wniosku a następnie przygotowuje propozycję udzielenia pożyczki.
7. Komisja Pożyczkowa SARL przedkłada opinię na temat wnioskowanej JPM Zarządowi SARL.
8. Decyzja o udzieleniu JPM podejmowana jest przez SARL po:
 - a) przeprowadzeniu oceny Pożyczkobiorcy, w oparciu o standardowo stosowaną przez SARL analizę oceny ryzyka,
 - b) pozytywnej kwalifikacji realizowanego przez Pożyczkobiorcę przedsięwzięcia, spełniającego kryteria określone w niniejszym Regulaminie.
9. Decyzję w sprawie udzielenia lub odmowy udzielenia JPM podejmuje Zarząd SARL.
10. Wypłata JPM może nastąpić wyłącznie po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, zgodnie z wewnętrznymi procedurami SARL oraz obowiązującymi w tym zakresie standardami rynkowymi.
11. Wydatkowanie środków z JPM musi zostać udokumentowane przez Pożyczkobiorcę w terminie do 180 dni kalendarzowych od daty jej całkowitej wypłaty do Pożyczkobiorcy, przy czym termin ten stanowi jednocześnie okres, do końca którego mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków z JPM. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Pożyczkobiorcy termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejnych 90 dni kalendarzowych ze względu na charakter inwestycji.
12. Potwierdzeniem wydatkowania środków z JPM zgodnie z celem na jaki została przeznaczona są: kopie faktur bądź dokumentów równoważnych potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez SARL lub Pożyczkobiorcę.
13. Pożyczkodawca może odmówić udzielenia Pożyczki bez podania przyczyny, a jego decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie ani żadne roszczenia, w tym finansowe, względem Pożyczkodawcy.

Rozdział V

Prawne zabezpieczenie pożyczki

1. Ustanowienie zabezpieczenia spłaty pożyczki jest obowiązkowe i stanowi warunek wypłaty pożyczki. Prawne formy zabezpieczenia pożyczki określają Procedury Postępowania przy Udzielaniu Pożyczek oraz Metodologia Oceny Ryzyka Kredytowego. Forma zabezpieczenia jest ustalana indywidualnie z Pożyczkobiorcą.

Rozdział VI

Wykorzystanie i spłata pożyczki

1. Po podjęciu pozytywnej decyzji, o udzieleniu pożyczki SARL zawiera z Wnioskodawcą umowę pożyczki.
2. Umowę pożyczki sporządza się w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

3. Pożyczki wypłacane będą z rachunku SARL w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub na inny rachunek wskazany w umowie pożyczki, po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę zapisów umownych warunkujących uruchomienie pożyczki.
4. W zależności od zapisów umowy pożyczki, pożyczka może być:
 - a) wypłacona jednorazowo, w całości;
 - b) wypłacona w transzach lub na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Pożyczkobiorcy do zapłaty.
5. Pożyczki podlegają spłacie:
 - a) w terminach płatności uzgodnionych w umowie pożyczki,
 - b) przedterminowo na warunkach określonych w umowie pożyczki.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku SARL wskazanego w umowie pożyczki.
7. Jeśli Pożyczkobiorca nie spłaca pożyczki w terminie SARL może:
 - a) w przypadku wypłaty pożyczki w transzach, wstrzymać dalsze przekazywanie środków;
 - b) renegotjować umowę pożyczki.
8. Renegocjacja umowy pożyczki polega na ustaleniu nowych warunków umowy pożyczki bez jednoczesnego wypowiedzenia umowy pożyczki przez SARL oraz zawarciu stosowego aneksu regulującego warunki spłat kwoty pożyczki przez Pożyczkobiorcę wraz z odsetkami i innymi kosztami z tytułu renegotjowanej umowy pożyczki. Może ona również obejmować renegocjacje zabezpieczeń, w tym zaakceptowanie przez dotychczasowych poręczycieli nowych warunków umowy pożyczki.
9. W przypadku zaniechania terminowej obsługi JPM lub niewypłacalności Ostatecznego Odbiorcy, SARL może wypowiedzieć Umowę pożyczki i postawić w stan natychmiastowej wymagalności pozostałą kwotę JPM, lub wsząć procedurę windykacji należności.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale Rady Nadzorczej.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.
3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków Stron określa umowa pożyczki, zawierana przez SARL z Pożyczkobiorcą.