



Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu nr 37 /A/2024 z dnia 3.12.2024 roku

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK W RAMACH INSTRUMENTU FINANSOWEGO „POŻYCZKA NA KSZTAŁCENIE”

W dniu 27.03.2024 r. Polska Fundacja Przedsiębiorczości zawarła z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie Umową Operacyjną nr 2/LLL/424/2024/III/EFS/028 w ramach projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027. Na mocy Umowy Operacyjnej BGK powierzył Partnerowi Finansującemu za wynagrodzeniem zadanie ustanowienia i zarządzania Funduszem Szczegółowym, z którego udzielane będą Jednostkowe Pożyczki dla Ostatecznych Odbiorców w ramach Projektu „Postaw na rozwój- europejskie pożyczki na kształcenie” na zasadach i warunkach określonych w Umowie Operacyjnej.

Regulamin udzielania pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego „Pożyczka na kształcenie”, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady, na jakich Polska Fundacja Przedsiębiorczości, pełniąc rolę Partnera Finansującego, udziela Pożyczek, zgodnie z Metryką Instrumentu Finansowego „Pożyczka na kształcenie”.

Partner Finansujący realizuje Instrument Finansowy „Pożyczka na kształcenie” na terenie województwa zachodniopomorskiego, pomorskiego, kujawsko-pomorskiego oraz wielkopolskiego.

Partner Finansujący wdraża Instrument Finansowy „Pożyczka na kształcenie” z zachowaniem Zasad Kwalifikowalności, przepisów prawa polskiego oraz unijnego, a także polityk horyzontalnych UE.

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

WSTĘP

§ 1 Definicje

1. Przez określenia użyte w Regulaminie należy rozumieć:

- 1) **BGK / Menadżer / Menadżer Funduszu Funduszy** – Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie;
- 2) **Decyzja o dofinansowaniu** – Decyzja nr FERS.01.11-IP.01-0001/23-00 o dofinansowaniu Projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 zawarta w dniu 11 lipca 2023 r.;
- 3) **Dysponent Środków** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;



- 4) **Fundusz Powierniczy** – oznacza fundusz utworzony na odpowiedzialność Dysponenta Środków w ramach programu w celu wdrażania Funduszu Szczegółowego, zarządzany przez BGK na podstawie Decyzji o dofinansowaniu;
- 5) **Fundusz Szczegółowy** - oznacza fundusz, za pomocą którego Dysponent Środków lub Fundusz Powierniczy dostarczają produkty finansowe Ostatecznym Odbiorcom, ustanowiony w ramach Umowy;
- 6) **Instrument Finansowy** – instrument w postaci Pożyczki na kształcenie utworzony przez Polską Fundację Przedsiębiorczości na podstawie Umowy Operacyjnej nr 2/LLL/424/2024/III/EFS/028 w ramach projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027
- 7) **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę finansowane w całości lub w części z Instrumentu Finansowanego w ramach Umowy Operacyjnej.
- 8) **Karencja** – określony w umowie Pożyczki okres zawieszenia spłaty kapitału Pożyczki, liczony od daty zawarcia umowy pożyczki do daty zapłaty pierwszej raty kapitałowej Pożyczki;
- 9) **Kontrola** – działanie kontrolne prowadzone przez Polską Fundację Przedsiębiorczości u Pożyczkobiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna);
- 10) **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;
- 11) **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;
- 12) **Mechanizm Racjonalnych Usprawnień (MRU)** – koszty specyficznych działań dostosowawczych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, jako Ostatecznego Odbiorcy wsparcia, określone w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz w Załączniku nr 1 do Umowy;
- 13) **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;
- 14) **Podmiot szkolący/instytucja edukacyjna** - podmiot świadczący usługę szkoleniową na rzecz Ostatecznego Odbiorcy wsparcia;
- 15) **Partner Finansujący / Fundacja / Pożyczkodawca / PFP** – Polska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Szczecinie, podmiot który wdraża i zarządza Instrumentem Finansowym – Pożyczki na kształcenie, z którego udzielane są pożyczki;
- 16) **Pożyczka / Jednostkowa pożyczka** – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pożyczkodawcę w ramach Instrumentu Finansowego;



- 17) **Pożyczkobiorca /Ostateczny Odbiorca** – osoba uprawniona, której udzielono Pożyczki na podstawie zawartej Umowy Inwestycyjnej;
- 18) **Strona internetowa** – strona internetowa Partnera Finansującego: pfp.com.pl;
- 19) **Umowa Operacyjna** - Umowa Operacyjna nr 2/LLL/424/2024/III/EFS/028 z dnia 27.03.2024 r. w ramach projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” zawarta pomiędzy Polską Fundacją Przedsiębiorczości a Bankiem Gospodarstwa Krajowego;
- 20) **Umowa z Ostatecznym Odbiorcą / Umowa inwestycyjna / Umowa Pożyczki** – umowa zawarta pomiędzy Partnerem Finansującym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Inwestycji;
- 21) **Wniosek** – wniosek o udzielenie Pożyczki;
- 22) **Wnioskodawca, Ostateczny Odbiorca** – osoba, która złożyła Wniosek o udzielenie Pożyczki;
- 23) **Zasady kwalifikowalności** – zasady i warunki, których spełnienie jest konieczne w celu uznania Jednostkowych Pożyczek za wydatki kwalifikowalne, mogące zostać zadeklarowane Komisji Europejskiej jako współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej zgodnie z przepisami prawa unijnego i krajowego oraz Umowy Operacyjnej.

§ 2 Opis instrumentu

1. Pożyczka na kształcenie z możliwością umorzenia części kapitału (dalej „Jednostkowa Pożyczka”) udzielana jest przez Partnera Finansującego z Wkładu Funduszu Powierniczego, z przeznaczeniem na wsparcie dla Odbiorców Ostatecznych.
2. Pożyczka może zostać przeznaczona na finansowanie kształcenia, w szczególności w formie studiów podyplomowych, kursów, szkoleń oraz innych form kształcenia oferowanych przez krajowe i zagraniczne podmioty, za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
3. Cel szkoleniowy realizowany jest przez podmiot świadczący usługę szkoleniową/ instytucję edukacyjną, które są organizatorami formy kształcenia wybranej przez Ostatecznego Odbiorcę.

§ 3 Podstawowe parametry Jednostkowych Pożyczek

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi do **50 000,00 zł**, przy czym jeden Pożyczkobiorca może skorzystać z jednej lub wielu pożyczek na kształcenie, których łączna wartość nie przekroczy limitu wskazanego powyżej.
2. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki określony w Umowie Inwestycyjnej nie może być dłuższy niż **36 miesięcy** od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty środków Jednostkowej Pożyczki.
3. Maksymalna karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki wynosi **6 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 2.



4. Oprocentowanie pożyczki wynosi **0%** w całym okresie spłaty.
5. Jednostkowa pożyczka wyplatana jest na rzecz podmiotu świadczącego usługę szkoleniową¹, na podstawie Umowy Inwestycyjnej zawartej pomiędzy Partnerem Finansującym, a Ostatecznym Odbiorcą.
6. Obowiązkowym zabezpieczeniem każdej Jednostkowej Pożyczki jest **weksel własny in blanco** wraz z deklaracją wekslową. W uzasadnionych przypadkach Partner Finansujący może wymagać dodatkowego zabezpieczenia.
7. Z tytułu udzielenia i obsługi Jednostkowej Pożyczki **nie są pobierane opłaty ani prowizje** od Ostatecznego Odbiorcy. Powyższe nie dotyczy prawa do nakładania na Ostatecznego Odbiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych prowadzonych przez Partnera Finansującego oraz kosztów innych niezbędnych działań Partnera Finansującego spowodowanych niewywiązywaniem się przez Ostatecznego Odbiorcę z warunków pożyczki.

§ 4 Umorzenia kapitału pożyczki

1. Po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie przewidziane zostały umorzenia części kapitału pożyczki pozostającego do spłaty w łącznej wysokości do 35% wartości pożyczki:
 - a. **10%** kapitału pożyczki za ukończenie kształcenia/szkolenia finansowanego pożyczką, tj. gdy Pożyczkobiorca ukończy formę kształcenia z wynikiem pozytywnym, co potwierdzi odpowiednimi dokumentami wymaganymi (dyplom, świadectwo, zaświadczenie, certyfikat, protokół z przeprowadzonego egzaminu, uprawnienie lub inny dokument tożsamy);
 - b. **10%** kapitału pożyczki za finansowanie form kształcenia w obszarach określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu, tj.:
 - zielonej gospodarki,
 - cyfrowej gospodarki,
 - srebrnej gospodarki,
 - dostępności i uniwersalnego projektowania;
 - c. **15%** kapitału pożyczki w przypadku trudnej sytuacji materialnej Pożyczkobiorcy; przy czym trudna sytuacja oceniana jest na podstawie wartości przychodów za poprzedni rok podatkowy na podstawie zeznania rocznego PIT, które są niższe od 12-krotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszanej corocznie komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

¹ Rozumie się przez to wypłatę na rachunek bankowy wskazany przez Podmiot Szkolący.



2. Umorzenia wskazane w ust. 1 podlegają sumowaniu, przy czym, umorzenia wskazane w lit. b i c mogą wystąpić w następstwie spełnienia warunku określonego w lit. a. Brak spełnienia przesłanki z lit. a uniemożliwia skorzystanie z umorzenia z przesłanek w lit. b i c.
3. Umorzenia kapitału pożyczki są możliwe pod następującymi **warunkami**:
 - a. Pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o pożyczkę wnioskuje o umorzenie części kapitału pożyczki; umorzenie pożyczki odbywa się po zakończeniu wypłat z pożyczki;
 - b. Pożyczkobiorca ukończy finansowaną z pożyczki formę kształcenia/szkolenia potwierdzając to odpowiednimi, wymaganymi dokumentami (dyplom, świadectwo, zaświadczenie, certyfikat, protokół z przeprowadzonego egzaminu, uprawnienie lub inny dokument tożsamy);
 - c. Pożyczkobiorca na dzień spełnienia warunku umorzenia nie posiada zaległości w spłacie pożyczki;
 - d. Pożyczkobiorca spłaci odpowiedni % kwoty udzielonej pożyczki - umorzeniu podlegają wyłącznie ostatnie raty spłaty pożyczki (tj. 10-35% kapitału).
4. W przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 3 przez Pożyczkobiorcę, pożyczka spłacana jest zgodnie z pierwotnym harmonogramem, a Pożyczkobiorca traci możliwość częściowego umorzenia pożyczki.

§ 5 Mechanizm racjonalnych usprawnień

1. W ramach pożyczki na kształcenie możliwe jest ujęcie kosztów związanych z **Mechanizmem Racjonalnych Usprawnień (MRU)**, który oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, jako Ostatecznego Odbiorcy wsparcia.²
2. Maksymalna wysokość kosztów związanych z MRU wynosi **15 000,00 zł**, jednak nie więcej niż wartość Pożyczki na kształcenie, w ramach której finansowany jest cel szkoleniowy.
3. W przypadku, kiedy Ostateczny Odbiorca korzysta z kilku Jednostkowych Pożyczek w ramach limitu określonego w §3. ust. 1., koszt związany z MRU może zostać uwzględniony do wysokości 15 000,00 zł w ramach każdej z tych pożyczek, jednak nie więcej niż wartość Pożyczki na kształcenie, w ramach której finansowany jest cel szkoleniowy.³
4. Wydatki związane z MRU każdorazowo uzależnione będą od indywidualnych potrzeb zgłaszanych przez Pożyczkobiorców. Przykładowe wydatki, które będzie można kwalifikować w ramach MRU to: wynajęcie specjalistycznego transportu na miejsce udzielenia usługi, dostosowanie architektoniczne budynków (budowa tymczasowych podjazdów, montaż platform, właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów

² Mechanizm Racjonalnych Usprawnień został określony w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

³ Przykład: Pożyczkobiorca, w ramach limitu 50 000,00 zł korzysta z trzech Jednostkowych Pożyczek o wartości usług szkoleniowych odpowiednio: 20 000,00 zł, 20 000,00 zł, 10 000,00 zł. Maksymalny koszt związany z MRU w każdej z tych pożyczek może wynieść odpowiednio: 15 000,00 zł, 15 000,00 zł, 10 000,00 zł.



kontrastowych i wypukłych, celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących) lub infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a); sfinansowanie usługi asystenta osoby z trudnościami w poruszaniu się lub asystenta tłumaczącego na język łatwy czy migowy. Katalog kosztów jest otwarty w zależności od potrzeb.

5. Koszt związany z MRU podlega umorzeniu **w całości (100%)**, przy czym umorzenie następuje po opłaceniu tego kosztu, na podstawie informacji Pożyczkobiorcy zawartej we wniosku o pożyczkę.
6. Usługa związana z MRU może być świadczona bezpośrednio przez podmiot wykonujący usługę szkoleniową lub też na jego zlecenie. Płatność związana z ww. kosztem w ramach Jednostkowej Pożyczki, w każdym przypadku będzie dokonywana na rzecz podmiotu świadczącego usługę szkoleniową na podstawie Umowy Inwestycyjnej zawartej pomiędzy Partnerem Finansującym a Ostatecznym Odbiorcą.

§ 6 Typy przedsięwzięć możliwych do sfinansowania

1. Jednostkowa Pożyczka może finansować wszelkie formy kształcenia, rozwoju umiejętności, podnoszenia kompetencji i nabywania kwalifikacji oraz wiedzy, za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
2. Jednostkowa Pożyczka nie może być wykorzystana na sfinansowanie całości lub części formy kształcenia jeśli jest ona już finansowana z innych źródeł publicznych (zarówno krajowych jak i unijnych).
3. Jednostkowa Pożyczka nie może być udzielona na refinansowanie kształcenia już zrealizowanego.
4. Jednostkowa Pożyczka może zostać przeznaczona na rozpoczęte formy kształcenia, o ile nie zostały one opłacone lub na nieopłaconą część realizowanej formy kształcenia (np. kolejny semestr kształcenia, etap szkolenia).
5. Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pożyczki są koszty kształcenia ponoszone na rzecz Ostatecznego Odbiorcy oraz koszty MRU (działań dostosowawczych).
6. Nie podlegają finansowaniu z Jednostkowej Pożyczki inne koszty - poza wskazanymi w ust. 5 - leżące po stronie Pożyczkobiorcy, związane z procesem kształcenia np. opłata rejestrowa, wpisowe, koszty przejazdów i noclegów czy materiałów dydaktycznych.

§ 7 Ostateczni Odbiorcy wsparcia – kwalifikowalność podmiotowa



1. Ostatecznymi Odbiorcami wsparcia są Pożyczkobiorcy będący pełnoletnimi osobami fizycznymi, niezależnie od miejsca pochodzenia, płci oraz statusu na rynku pracy.
2. Warunkiem otrzymania wsparcia przez Ostatecznego Odbiorcę jest zamieszkanie na terytorium Polski (dotyczy również obcokrajowców).
3. Ostateczny Odbiorca może ubiegać się o wsparcie wielokrotnie do limitu 50 000,00 zł (bez MRU).
4. Warunkiem uzyskania Jednostkowej Pożyczki jest posiadanie odpowiednich przychodów (w przypadku osób pracujących, samozatrudnionych lub osiągających przychody z innych źródeł) lub zdolności spłaty pożyczki (w przypadku osób niezatrudnionych i bezrobotnych).
5. Wydatkując środki Jednostkowej Pożyczki Ostateczny Odbiorca nie może doprowadzić do wystąpienia przypadku podwójnego – całkowitego albo częściowego – sfinansowania ponoszonych wydatków ze środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

§ 8 Podstawowe zasady udzielania Jednostkowej Pożyczki

1. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny dokumentacji aplikacyjnej osoby ubiegającej się o finansowanie, standardowo stosowanej przez Partnera Finansującego, zgodnie z jego wewnętrznymi regulacjami oraz z uwzględnieniem postanowień zawartych w Umowie Operacyjnej.
2. Wypłata Jednostkowej Pożyczki na rzecz podmiotu świadczącego usługę szkoleniową/instytucji edukacyjnej następuje, co do zasady, po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, tj. weksła in blanco oraz ewentualnie innych zabezpieczeń, zgodnie z decyzją Partnera Finansującego podjętą na podstawie stosowanych przez niego procedur wewnętrznych i obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie⁴.
3. W przypadku, gdy specyfika przeznaczenia Jednostkowej Pożyczki nie pozwala na ustanowienie zabezpieczenia przed wypłatą środków z pożyczki Partner Finansujący może zrealizować wypłatę na rzecz kontrahenta Ostatecznego Odbiorcy na podstawie przedłożonej mu faktury lub dokumentu równoważnego, z zastrzeżeniem obowiązku ustanowienia ww. zabezpieczenia niezwłocznie po tym jak stanie się to możliwe, lub zobowiązuje Ostatecznego Odbiorcę do ustanowienia zabezpieczenia przejściowego do czasu ustanowienia zabezpieczenia docelowego. Decyzja w tym zakresie należy do Partnera Finansującego, który indywidualnie ocenia każdy przypadek.

⁴ W przypadku przyjęcia zabezpieczenia w formie hipoteki na nieruchomości zabudowanej, zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia środków trwałych rekomendowane jest przyjęcie dodatkowego zabezpieczenia w postaci cesji praw z polisy ubezpieczenia rzeczy stanowiącej przedmiot zabezpieczenia, o ile przelew praw z polisy jest możliwy i uzasadniony np. wynikiem oceny wniosku o pożyczkę. Przedmiot zabezpieczenia powinien być, co do zasady, objęty umową ubezpieczenia w całym okresie spłaty pożyczki.



4. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę z Partnerem Finansującym ani z podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Partnera Finansującego dodatkowych umów, w szczególności na zakup dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Partnera Finansującego zabezpieczeń, ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Partnera Finansującego w związku z zawieraną umową pożyczki, np. cesja praw z polisy ubezpieczeniowej.
5. Partner Finansujący stosuje mechanizmy ograniczające ryzyko przy wypłacie Jednostkowej Pożyczki, np. poprzez wypłaty środków w transzach lub na podstawie przedłożonych faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, w szczególności jeżeli uzasadnione jest to oceną ryzyka Ostatecznego Odbiorcy, formą szkolenia czy wartością Jednostkowej Pożyczki.
6. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz następuje zgodnie z warunkami określonymi w Umowie Inwestycyjnej. Partner Finansujący monitoruje działania realizowane w ramach zawartej Umowy pożyczki, w szczególności w zakresie kontynuowania formy szkolenia oraz miejsca tego szkolenia; terminy wypłaty transz będą zgodne z wymogami szkolenia, określonymi przez Podmiot Szkolący.
7. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane jest faktura lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Pożyczkobiorcę, wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty przez Partnera Finansującego na rzecz podmiotu świadczącego usługę szkoleniową/institucji edukacyjnej.
8. Faktura lub dokumenty o równoważnej wartości, wystawione przez podmiot świadczący usługę szkoleniową/institucję edukacyjną, o których mowa w ust. 7, będące podstawą dokonania płatności powinny zawierać, co najmniej: imię i nazwisko Ostatecznego Odbiorcy wraz z adresem, nazwę formy kształcenia, termin realizacji formy kształcenia oraz jej wartość, numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki.
9. Dokumentami przedstawianymi przez Ostatecznego Odbiorcę, potwierdzającymi zrealizowanie celu szkoleniowego są: dyplom, świadectwo, zaświadczenie, certyfikat, protokół z przeprowadzonego egzaminu, uprawnienie lub inny dokument tożsamy. W przypadku zaistnienia przesłanki zastosowania umorzeń, oprócz dokumentów wskazanych wyżej, Ostateczny Odbiorca będzie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych wymaganych dokumentów potwierdzających możliwość ubiegania się o dane umorzenie.
10. W ramach finansowania ze środków Jednostkowej Pożyczki, nie występują płatności gotówkowe.
11. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, w razie istnienia wątpliwości co



do treści tych dokumentów, muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

§ 9 Zasady prowadzenia naboru Wniosków

1. Wsparcie dostępne jest na terenie województw: zachodniopomorskiego, pomorskiego, kujawsko-pomorskiego i wielkopolskiego.
2. Nabór Wniosków jest prowadzony w okresach odpowiadających miesiącom kalendarzowym.
3. Informacje o naborze Wniosków, w tym o terminach i kwotach, podawane są do publicznej wiadomości i umieszczane na Stronie internetowej najpóźniej w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego informacja dotyczy, a w sprawie zakończenia naboru, niezwłocznie po jego zakończeniu.
4. W przypadku zagrożenia niezrealizowaniem wskaźników projektowych, Partner Finansujący może okresowo ograniczyć maksymalną kwotę pożyczki. Informacja o ograniczeniu jest umieszczana na Stronie internetowej.
5. Dokumentacja obowiązująca w ramach naboru Wniosków, w tym wzór Umowy Inwestycyjnej, dostępna jest na Stronie internetowej.
6. Wypełnienie wniosku o pożyczkę odbywa się z wykorzystaniem formularza on-line, znajdującego się na Platformie elektronicznych wniosków, udostępnionej pod adresem ewnioski.pfp.com.pl.
7. Wypełniony wniosek, jest przekazywany przez drogą mailową na adres poczty elektronicznej wskazanej we Wniosku o pożyczkę. Ostateczny Odbiorca ma obowiązek zapewnienia sprawnego działania poczty elektronicznej.
8. Wypełniony wniosek jest podpisywany przez Ostatecznego Odbiorcę, a następnie wraz z załącznikami jest składany na Platformie elektronicznych wniosków (ewnioski.pfp.com.pl). Rekomendowanym sposobem podpisania jest profil zaufany. Opis postępowania przy podpisywaniu dokumentu profilem zaufanym jest dostępny na stronie <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>
9. Wniosek może być wypełniony i złożony zdalnie, bądź w wybranej placówce Partnera Finansującego.
10. Po wplynięciu Wniosków na kwotę przekraczającą 100% alokacji przewidzianej na dany okres kolejne Wnioski będą przyjmowane na listę rezerwową, przy czym Partner Finansujący zastrzega sobie prawo do nieprzyjmowania dalszych Wniosków, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.
11. Prawdziwość informacji i oświadczeń zawartych we Wniosku oraz załącznikach do wniosku, Ostateczny Odbiorca potwierdza wraz z zawarciem Umowy Inwestycyjnej.
12. Partner Finansujący udostępnia następujące sposoby i kanały komunikacji:



- 1) spotkania bezpośrednie w miejscu obsługi klientów,
 - 2) poczta elektroniczna e-mail,
 - 3) kontakt telefoniczny,
 - 4) narzędzia do wideokonferencji lub komunikatory internetowe.
13. Dane dostępnych kanałów komunikacji są publikowane na Stronie internetowej.
14. Złożony Wniosek podlega rejestracji.

§ 10 Postępowanie z Wnioskiem i decyzja w sprawie udzielenia pożyczki

1. Forma kształcenia, której finansowania dotyczy składany Wniosek, spełnia łącznie co najmniej następujące warunki:
 - a) w szczególności posiada formę studiów podyplomowych, kursów, szkoleń oraz innych form kształcenia oferowanych przez krajowe i zagraniczne podmioty, za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich,
 - b) nie jest finansowana w części lub całości z innych źródeł publicznych (zarówno krajowych, jak i unijnych),
 - c) nie została jeszcze zrealizowana,
 - d) w przypadku rozpoczętej formy kształcenia, nie została ona opłacona, bądź nieopłacona pozostaje jej część.
2. Wniosek o pożyczkę winien być złożony w terminie umożliwiającym jego ocenę z zachowaniem pozostałych postanowień Regulaminu, zawarcie umowy pożyczki, a także wypłatę całej kwoty pożyczki najpóźniej w terminie do 26.09.2025 r.
3. Złożone wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
4. Wnioski niespełniające wymogów Regulaminu są odrzucane.
5. Wnioski zawierające braki lub błędy formalne, merytoryczne bądź rachunkowe są zwracane do uzupełnienia. Informacja o wystąpieniu braków, bądź błędów jest przekazywana przez Partnera Finansującego na adres poczty elektronicznej wskazanej we Wniosku o pożyczkę. Wnioskodawca ma obowiązek zapewnienia sprawnego działania poczty elektronicznej.
6. O ile Partner Finansujący nie wskaże inaczej, braki i błędy winny być usunięte najpóźniej w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o ich wystąpieniu.
7. Podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki stanowi wyłącznie kompletny i poprawnie wypełniony Wniosek.
8. Decyzja w sprawie udzielenia pożyczki podejmowana jest przez Partnera Finansującego w terminie do 10 dni od momentu uzyskania przez niego kompletnej, prawidłowo sporządzonej dokumentacji.
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 niezwłocznie informuje Wnioskodawcę. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od decyzji Partnera Finansującego w sprawie udzielenia pożyczki w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
11. Pisemne odwołanie Wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem rozpatrywane jest przez Partnera Finansującego z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, w terminie jak dla rozpatrzenia wniosku o pożyczkę.

§ 11 Pomoc publiczna

1. Partner Finansujący bada, czy z udzieleniem pożyczki wiąże się wystąpienie pomocy publicznej.
2. Udzielenie pożyczki nie może powodować wystąpienia pomocy publicznej.

§ 12 Zawarcie Umowy Inwestycyjnej

1. Udzielenie Pożyczki następuje na podstawie Umowy Inwestycyjnej zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa Pożyczki zawiera co najmniej:
 - 1) określenie stron Umowy,
 - 2) datę zawarcia,
 - 3) dane podmiotu szkolącego,
 - 4) potwierdzenie prawdziwości informacji i oświadczeń złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę we Wniosku, bądź w załącznikach do Wniosku,
 - 5) kwotę pożyczki,
 - 6) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
 - 7) termin wykorzystania pożyczki,
 - 8) sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach, określenie dokumentów stanowiących podstawę wypłaty itp.),
 - 9) terminy i kwoty spłaty pożyczki,
 - 10) rodzaj prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 11) warunki wypowiedzenia Umowy,
 - 12) nazwę banku, przez który będzie spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych,
 - 13) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
 - 14) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków Umowy,
 - 15) zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji Inwestycji oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie wykorzystania środków,



16) podpisy stron.

§ 13 Zabezpieczenie Pożyczki

1. Podstawową, obligatoryjną formą zabezpieczenia jest weksel in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy.
2. Pozostałe formy zabezpieczenia mogą stanowić:
 - a) poręczenie przez osoby trzecie,
 - b) pełnomocnictwo do dysponowania rachunkami bankowymi,
 - c) cesja wierzytelności,
 - d) hipoteka,
 - e) inne.
3. Zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie.
4. Ostateczna forma zabezpieczenia spłaty i zwrotu Pożyczki ustalana jest w zależności od oceny zdolności kredytowej i ryzyka kredytowego, specyfiki Wnioskodawcy oraz celu, zgodnie z wewnętrznymi procedurami Pożyczkodawcy.
5. Podpisanie dokumentów prawnego zabezpieczenia pożyczki następuje wraz z zawarciem Umowy Inwestycyjnej.
6. Pożyczkodawca może żądać ustanowienia dodatkowych prawnych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy Inwestycyjnej w przypadku, gdy wartość ustanowionych prawnych zabezpieczeń zmniejszyła się lub wystąpiło zagrożenie zmniejszenia się ich wartości.
7. 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.
8. Zabezpieczenie roszczeń wynikających z Umowy Inwestycyjnej, w tym spłaty Pożyczki będzie zwolnione po całkowitym rozliczeniu z Pożyczkodawcą zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu zawartej Umowy Inwestycyjnej.

§ 14 Wypłata Pożyczki

1. Pożyczkodawca realizuje działania ograniczające ryzyko wydatkowania środków niezgodnie z celem Pożyczki:
 - a) wypłata Pożyczki, bądź transzy odbywa się wyłącznie na rachunek podmiotu realizującego wybraną formę szkolenia (Podmiot szkolący), do łącznej kwoty, o której mowa w §3 ust.1,



- b) podstawę do wypłaty Pożyczki, bądź transzy stanowi faktura, lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, wystawiony przez podmiot szkolący, zawierający co najmniej: imię i nazwisko Ostatecznego Odbiorcy wraz z adresem, nazwę formy kształcenia, termin realizacji formy kształcenia oraz jej wartość, numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki,
 - c) płatność jest realizowana w kwocie nie wyższej od kwoty dokumentu stanowiącego podstawę tej płatności,
 - d) płatność jest realizowana wyłącznie w formie bezgotówkowej.
2. Pożyczka uruchamiana jest na rachunek Podmiotu szkolącego po:
 - 1) zawarciu Umowy Inwestycyjnej;
 - 2) ustanowieniu prawnego zabezpieczenia spłaty Pożyczki zgodnie z Umową Inwestycyjną;
 - 3) przedstawieniu dokumentu stanowiącego podstawę do zapłaty (faktura, lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej);
 - 4) spełnieniu innych warunków wypłaty pożyczki, bądź poszczególnych transz pożyczki przewidzianych w Umowie Inwestycyjnej.
 3. Uruchamianie Pożyczki może następować jednorazowo lub w transzach, w zależności od warunków płatności określonych przez Podmiot szkolący i zgodnie z zasadami określonymi w Umowie Inwestycyjnej.
 4. W przypadku, gdy podstawą do uruchomienia całości Pożyczki, bądź jej transzy są dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit. b) wystawione w walucie innej niż złoty, uruchomienie pożyczki następuje w złotych, jednakże Pożyczkodawca dokonuje przelewu na rachunek wskazany w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 lit. b) w tej walucie przy zastosowaniu kursu jej sprzedaży, obowiązującego w banku Pożyczkodawcy w dniu uruchomienia.
 5. W przypadku, gdy płatność kwoty wynikającej z dokumentu, o którym mowa w ust. 1 lit. b) następuje w walucie innej niż złoty, przelew środków na zapłatę tej należności jest realizowany wyłącznie do przyznanej kwoty pożyczki, lecz nie większej, niż łączna kwota wynikająca z dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. b) przedstawionych jako podstawa do uruchomienia pożyczki.
 6. Jeżeli w wyniku różnic kursowych kwota płatności za formę kształcenia stanowiącą cel pożyczki jest wyższa od kwoty pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pokrycia różnicy z własnych środków i przekazania Pożyczkodawcy potwierdzenia przelewu w terminie 14 dni od jego wykonania.
 7. Jeżeli w wyniku różnic kursowych kwota płatności za formę kształcenia stanowiącą cel pożyczki jest niższa od kwoty pożyczki, kwota pożyczki ulega zmniejszeniu o kwotę różnicy. Pożyczkodawca informuje Pożyczkobiorcę o zmniejszeniu kwoty pożyczki poprzez złożenie oświadczenia w tej sprawie w terminie 14 dni od uruchomienia ostatniej transzy, na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę.

§ 15 Spłata Pożyczki



1. Spłata Pożyczki następuje na rachunek oraz w terminach określonych w Umowie Inwestycyjnej.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do spłaty Pożyczki w kwotach i terminach określonych w harmonogramie.
3. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty Pożyczki – na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy.
4. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku Pożyczkodawcy.
5. W przypadku zaniechania terminowej obsługi pożyczki, niewypłacalności Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca ma prawo wsząć wewnętrzną procedurę windykacji należności.

§ 16 Rozliczenie wydatkowania środków z Pożyczki i potwierdzenie osiągnięcia celu szkoleniowego

1. W celu potwierdzenia prawidłowości wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki, Pożyczkobiorca gromadzi faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej i przedkłada Pożyczkodawcy, w terminach określonych w zawartej Umowie Inwestycyjnej, bądź na jego wezwanie.
2. W odniesieniu do ukończonej formy kształcenia, wraz z dowodami, o których mowa w ust. 1, Pożyczkobiorca przedkłada dokumenty potwierdzające osiągnięcie celu szkoleniowego.
3. Gromadzone przez Pożyczkobiorcę faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, przedstawiane przez Ostatecznego Odbiorcę na żądanie Partnera Finansującego lub innej uprawnionej instytucji w ramach rozliczenia pożyczki, powinny zostać opatrzone informacją na temat źródła pochodzenia środków („*Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr z dnia zawartej z Partnerem Finansującym - Polską Fundacją Przedsiębiorczości*”).
4. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do złożenia informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z wzorem określonym przez Partnera Finansującego.

§ 17 Kontrola wykorzystania i spłat Pożyczek

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli i audytom, w tym kontroli w trybie: kontroli zza biurka, kontroli na miejscu, kontroli doraźnej, i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania



sposobu ich wdrożenia), Dysponenta Środków, BGK, Partnera Finansującego lub innych uprawnionych podmiotów:

- a) w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia;
 - b) zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Jednostkową Pożyczką.
2. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli w formie pisemnej na przynajmniej 7 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 3 dni robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.
3. Pożyczkodawca, na etapie weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków pożyczki przeprowadza kontrolę z za biurka obejmującą w szczególności wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Pożyczkobiorca wykonuje prawidłowo obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej. W szczególności weryfikacja będzie obejmować:
- a) przedłożone przez Ostatecznego Odbiorcę faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, wraz z dowodem zapłaty,
 - b) w przypadku zidentyfikowania powiązań pomiędzy wystawcą faktury/dokumentu a Ostatecznym Odbiorcą, analizę wpływu tych powiązań na przeprowadzoną transakcję,
 - c) ewentualne inne dokumenty, do których przedłożenia zobowiązany był Ostateczny Odbiorca na mocy Umowy Inwestycyjnej,
 - d) zgodność wydatków z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Jednostkowa Pożyczka spójnie z określonym w zapisach Umowy Inwestycyjnej, biznes planu i wniosku o pożyczkę,
 - e) potwierdzenie osiągnięcia w ramach Inwestycji Końcowej parametrów/wskaźników określonych w Umowie Inwestycyjnej, o ile powinny być osiągnięte na etapie ww. kontroli (jeśli dotyczy),
 - f) możliwość wystąpienia podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych funduszy lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności,
 - g) zamieszczenie na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ... zawartej z Partnerem Finansującym - Polską Fundacją Przedsiębiorczości”.



4. Kontrole z za biurka, gdy to zasadne, uzupełniane są wizytami monitorującymi w miejscu realizacji Inwestycji Końcowej.
1. Kontrole na miejscu przeprowadzane są w miejscu zamieszkania lub siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności lub miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy.
2. Zakres kontroli na miejscu obejmuje wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje prawidłowo wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, w tym w szczególności dotyczące:
 - a) wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki na cel zgodny z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Jednostkowa Pożyczka, określonym w Umowie Inwestycyjnej (na przykład na podstawie faktur, dokumentów równoważnych, dokumentacji związanej z realizowaną inwestycją – jeśli dotyczy, zdjęciowej, technicznej, innej);
 - b) zrealizowania Inwestycji w wymaganym zakresie pod względem rzeczowym.
3. Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli na miejscu, po ustaleniu stanu faktycznego na podstawie dokumentacji zebranej w toku kontroli oraz uzyskanych informacji / wyjaśnień, Pożyczkodawca przygotowuje pisemną informację pokontrolną, określając w niej ewentualne zalecenia pokontrolne wraz z terminami ich realizacji.
4. Informacja pokontrolna przedstawiana jest Pożyczkobiorcy, który ma prawo wnieść ewentualne zastrzeżenia, w terminie wskazanym przez Pożyczkodawcę w Informacji pokontrolnej, po rozpatrzeniu których przygotowywana jest ostateczna informacja pokontrolna.
5. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega bieżącemu monitorowaniu przez Partnera Finansującego (nie później niż 14 dni od określonego w informacji pokontrolnej terminu realizacji zalecenia), które odbywa się w oparciu o dokumentację źródłową lub ewentualnie dodatkowo w oparciu o wizytę u Ostatecznego Odbiorcy, w tym na miejscu realizacji Inwestycji Końcowej.
6. W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawcy przysługuje prawo do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków mających na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy.

§ 18 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 30 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 dostarczyciele zabezpieczenia, w tym poręczyciele, a także ewentualni inni interesariusze.
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 wewnętrznej procedurze windykacji.

§ 19 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.

§ 20 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) istotnego obniżenia realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
 - 4) utraty przedmiotu zabezpieczenia,
 - 5) niedopełnienia przez Pożyczkobiorcę lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonania i odnawiania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki,
 - 6) niespłacenia przez Pożyczkobiorcę całości albo części pożyczki lub odsetek w terminie wyznaczonym w Umowie,
 - 7) 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,
 - 8) wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli,
 - 9) zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy,
 - 10) gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się z zobowiązań dotyczących monitorowania pożyczki i realizacji przedsięwzięcia, w tym nie udostępnia danych żądanych przez Pożyczkodawcę, uniemożliwia przeprowadzanie kontroli,
 - 11) gdy Pożyczkobiorca nie będzie wykonywał zaleceń pokontrolnych lub nie wykona ich należycie,
 - 12) 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), 7) oraz 8) – 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 Inwestycyjnej.
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 Inwestycyjnej 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”.

§ 21 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. Oświadczenie o zwolnieniu przyjętych zabezpieczeń Fundacja przesyła do Pożyczkobiorcy. Po otrzymaniu oświadczenia



Fundacji o zwolnieniu przyjętych zabezpieczeń Pożyczkobiorca zobowiązany jest do poinformowania poręczycieli oraz osób, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych, o zwolnieniu przez Fundację przyjętych zabezpieczeń.

§ 22 Dane osobowe

1. Pożyczkobiorca będący osobą fizyczną oraz osoby fizyczne działające w imieniu Pożyczkobiorcy instytucjonalnego oświadczają, że zapoznają się z informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych, zawartymi we wniosku o pożyczkę i przyjmują do wiadomości, że ich dane będą przetwarzane przez Pożyczkodawcę, Bank Gospodarstwa Krajowego, Dysponenta Środków oraz przez organy administracji publicznej w celach i na zasadach określonych w przekazanych klauzulach informacyjnych.
2. Pożyczkobiorca oświadcza ponadto, że przyjmuje do wiadomości, iż Pożyczkodawca będzie przetwarzał jego dane objęte tajemnicą bankową w rozumieniu przepisów ustawy Prawo bankowe, a nadto Pożyczkobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na udostępnianie danych objętych tajemnicą bankową innym podmiotom, w tym w szczególności Komisji Europejskiej i podmiotom przez nią wskazanym, Bankowi Gospodarstwa Krajowego oraz organom administracji publicznej, w tym Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej zgodnie z Umową Inwestycyjną, Umową Operacyjną i przepisami prawa.
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. Niezależnym administratorem danych w rozumieniu 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 uzyskanych od Pożyczkobiorcy jest także Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
5. Pożyczkodawca przetwarza dane osobowe oraz dane objęte tajemnicą bankową na podstawie zawartego ze wskazanym w ustępie 3 niniejszego paragrafu Administratorem danych osobowych Porozumieniem w sprawie powierzenia Pożyczkodawcy przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Umowy Operacyjnej, w zakresie niezbędnym dla realizacji Instrumentu Finansowego „Pożyczka na kształcenie” oraz w zakresie wskazanym w Umowie Operacyjnej nr 2/LLL/424/2024/III/EFS/028 w ramach projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027, zgodnie z przepisami 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4.5.2016) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.), a nadto ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 ze zm).

6. Partner Finansujący jest zobowiązany do prawidłowego przetwarzania danych osobowych wszystkich osób fizycznych uczestniczących w realizacji Projektu niebędących Pożyczkobiorcami, a których dane osobowe są przetwarzane na zasadach określonych Umową Operacyjnej nr 2/LLL/424/2024/III/EFS/028 w ramach projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027 oraz przez przepisy prawa. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa powyżej, dokonywane jest dla celów związanych z realizacją projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027 i Umowy Inwestycyjnej, a także z realizacją polityki rozwoju.
7. Pożyczkobiorca udostępnia swoje dane osobowe, zgodnie z Umową Inwestycyjną, Regulaminem i przepisami prawa, w tym także na potrzeby promocji i informacji.
8. Szczegółowe informacje na temat podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych, celów przetwarzania, zakresu przetwarzanych danych oraz pozostałe informacje wymagane przez obowiązujące przepisy, w tym w szczególności przez przepisy art. 13 i 14 RODO, znajdują się w Klauzulach informacyjnych dla Wnioskodawcy otrzymywanych na dzień złożenia wniosku o pożyczkę.
9. Pożyczkobiorca poinformuje o treści Klauzul informacyjnych, o których mowa w ust. 8 powyżej wszystkie osoby, których dane podaje / udostępnia dla celów uzyskania wsparcia, w tym w szczególności ustanowienia zabezpieczeń, na dowód czego przedłoży wraz z dokumentacją podpisane przez wszystkie te osoby Oświadczenie potwierdzającego otrzymanie Klauzuli informacyjnej dla osób ustanawiających zabezpieczenie lub na których majątku ustanowiono zabezpieczenie, współników, małżonków, reprezentantów i osób do kontaktu. Nadto Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że wszelkie aktualizacje treści Klauzul informacyjnych, o których mowa w ust. 8 powyżej publikowane będą przez Pożyczkodawcę na stronie internetowej Pożyczkodawcy w zakładce dedykowanej Instrumentowi Finansowemu, w ramach którego Pożyczkobiorca ubiega się o wsparcie.
10. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa w Umowie Inwestycyjnej dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy Inwestycyjnej, w tym na potrzeby monitorowania oraz ewaluacji Programu, a także realizacji polityki rozwoju.
11. Pożyczkobiorca oświadcza, iż został poinformowany, iż ma prawo dostępu do treści swoich danych, do ich poprawiania oraz że podanie wymaganych danych jest warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe. Jednocześnie oświadcza, że jest świadomy, iż odmowa podania wymaganych danych może prowadzić do braku możliwości otrzymania wsparcia ze środków



projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027.

§ 23 Postanowienia końcowe

1. W przypadku nieudzielenia Pożyczki, Pożyczkodawca 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 Umowy Inwestycyjnej, 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 z przedmiotu zabezpieczenia,
 - 5) postępowaniem windykacyjnym,
 - 6) zwrotem niewykorzystanej zgodnie z przeznaczeniem 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, Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do obciążenia Pożyczkobiorcy tym zobowiązaniem, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się je uiścić w terminie 14 dni.
7. Pożyczkodawca zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w Regulaminie. Wprowadzenie oraz zmiana Regulaminu następuje w drodze odpowiedniej uchwały Zarządu Fundacji.
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, Fundacja podejmuje decyzje z uwzględnieniem warunków realizacji Instrumentu Finansowego, przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych procedur.
9. Odwołanie użyte w treści Regulaminu do aktu prawnego w każdym przypadku należy traktować jako odwołanie do jego obowiązującej wersji.



Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania przez Polską Fundację Przedsiębiorczości pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego „Pożyczka na kształcenie”: Obszary kształcenia uprawniające do uzyskania umorzenia.

I. ZIELONA GOSPODARKA/TRANSFORMACJA

Działania edukacyjne, które wspierają osiągnięcie Europejskiego Zielonego Ładu i uprawniają do uzyskania umorzenia to działania edukacyjne, w obszarze:

- zmian klimatu (ich mitygacji i adaptacji do nich);
- dostarczania czystej, przystępnej cenowo i bezpiecznej energii;
- gospodarki obiegu zamkniętego;
- budowania, remontowania i modernizowania w sposób oszczędzający energię i zasoby;
- przyspieszenia przejścia na zrównoważoną i inteligentną mobilność;
- sprawiedliwego, zdrowego i przyjaznego środowisku systemu żywnościowego;
- ochrony i odbudowy ekosystemów i bioróżnorodności;
- zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń na rzecz nietoksycznego środowiska.

II. CYFROWA GOSPODARKA/TRANSFORMACJA

Działania edukacyjne, które wspierają transformację cyfrową i uprawniają do uzyskania umorzenia to działania w obszarze:

- cyfrowych rozwiązań w zakresie opieki zdrowotnej;
- ekologicznych cyfrowych rozwiązań;
- rozwoju kompetencji cyfrowych i w dziedzinie cyfrowej;
- bezpiecznej, wydajnej i zrównoważonej infrastruktury cyfrowej;
- transformacji cyfrowej przedsiębiorstw;
- cyfryzacji usług publicznych.

III. SREBRNA/SENIORALNA GOSPODARKA

Srebrna gospodarka obejmuje działania zarówno publiczne jak i prywatne związane z produkcją, konsumpcją i obrotem towarami i usługami istotnymi dla osób w wieku 50 lat i więcej.

Działania edukacyjne, które wspierają rozwój srebrnej gospodarki, w szczególności w zakresie rozwoju umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji w obszarze:

- rewolucji technologicznej i cyfrowej w sektorze opieki zdrowotnej;
- wspierania zdrowego starzenia się;



- rozwiązań poprawiających mobilność osób starszych;
- zwiększenia aktywnego udziału osób starszych w rynku pracy (np. dostosowania miejsca pracy do potrzeb osób starszych);
- innowacyjności produktów i usług ukierunkowanych na niezależne życie osób starszych;
- rozwoju zawodowego osób starszych.

IV. DOSTĘPNOŚĆ I UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE

Działania edukacyjne, które wspierają realizację wymogów w zakresie dostępności oraz uniwersalnego projektowania produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania, wynikających m.in. z prawa powszechnie obowiązującego, które uprawniają do uzyskania umorzenia. W szczególności są to działania w obszarze:

- dostępności architektonicznej i wymagań, jakie nakłada na podmioty publiczne ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- związanym z przeciwdziałaniem wykluczeniu społecznemu,
- dostępności cyfrowej, WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines*),
- dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- transportowej i drogowej;
- projektowanie uniwersalne, racjonalne usprawnienia, dostęp alternatywny.