

**Regulamin udzielania pożyczek  
w ramach projektu pn. „Pożyczki na kształcenie”  
wersja 1.0 z dnia 25 sierpnia 2017 r.**

**§ 1 Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek dla osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą nabyć lub podnieść kwalifikacje lub kompetencje poprzez udział w wybranych przez siebie formach kształcenia trwających nie dłużej niż 24 miesiące.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków z Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Społecznego) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 4.1 – Innowacje społeczne.

**§ 2 Definicje**

Określenia używane w niniejszym regulaminie każdorazowo oznaczają:

**Forma kształcenia** – studia podyplomowe, kursy, szkolenia lub inne formy kształcenia (za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia) przeznaczone dla osób dorosłych, trwające nie dłużej niż 24 miesiące, organizowane przez instytucję edukacyjną

**Instytucja edukacyjna** – podmiot będący organizatorem formy kształcenia wybranej przez Uczestnika projektu

**Instytucja zarządzająca** – Instytucja zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Departament EFS w Ministerstwie Rozwoju

**Karencja** – zaakceptowane przez Operatora zawieszenie przez Pożyczkobiorcę spłat rat pożyczki na określony czas

**Komisja pożyczkowa** – trzyosobowa komisja powołana przez Operatora oceniająca wnioski o przyznanie pożyczki na wybraną przez Uczestnika projektu formę kształcenia

**Komitet sterujący** – komitet składający się z osób wyznaczonych przez Operatora, który rozstrzyga kwestie sporne z Uczestnikami/Pożyczkobiorcami oraz sytuacje nietypowe

**Okres realizacji formy kształcenia** – czas liczony od dnia rozpoczęcia formy kształcenia (np. pierwszy dzień zajęć w ramach studiów podyplomowych, pierwszy dzień szkolenia, dzień rozpoczęcia kursu itp.) do ostatniego dnia trwania danej formy kształcenia, czyli dnia w którym Uczestnik może otrzymać z Instytucji edukacyjnej potwierdzenie ukończenia formy kształcenia (ostatni dzień zajęć w ramach studiów lub dzień obrony pracy końcowej/dyplomowej, ostatni dzień szkolenia lub data złożenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje itp.). Łączny czas realizacji formy kształcenia nie może przekroczyć 24 miesięcy.

**Operator** – Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, działająca w partnerstwie z Fundacją „Fundusz Współpracy”

**Osoba niepracująca** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, nieposiadająca własnej działalności gospodarczej oraz jednocześnie gotowa i zdolna do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu formy kształcenia.

**Osoba pracująca** – osoba wykonująca osobiście pracę przynoszącą zarobek lub dochód na podstawie dowolnej umowy zawartej z pracodawcą

**Osoba samozatrudniona** – osoba prowadząca własną działalność gospodarczą (także zatrudniająca pracowników), w tym również zawieszoną, zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub na podstawie odrębnych przepisów

**Pożyczka** – nieoprocentowana pomoc zwrotna dla Uczestnika projektu wynosząca nie mniej niż 600 zł i nie więcej niż 100.000 zł; pomoc zwrotna przekazywana jest przez Operatora do instytucji edukacyjnej na sfinansowanie lub współfinansowanie wybranej przez Uczestnika formy kształcenia

**Pożyczkobiorca** – Uczestnik projektu, który podpisał umowę pożyczki z Operatorem

**Projekt** – projekt pn. „Pożyczki na kształcenie” realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 4.1 – Innowacje społeczne, mający na celu przetestowanie koncepcji popytowego instrumentu pomocy zwrotnej w zakresie kształcenia ustawicznego

**System on-line** – system informatyczny uruchomiony do procesu aplikacji o pożyczkę dostępny pod adresem [www.inwestujwrozwoj.pl](http://www.inwestujwrozwoj.pl)

**Uczestnik projektu (Uczestnik)** – osoba dorosła, zamieszkała w rozumieniu Kodeksu cywilnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która z własnej inicjatywy chce nabyć lub podnieść kwalifikacje lub kompetencje poprzez udział w wybranych przez siebie formach kształcenia trwających nie dłużej niż 24 miesiące

**Umorzenie** – odstąpienie Operatora od żądania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę wynoszące nie więcej niż 25% wartości udzielonej pożyczki, z wyłączeniem przypadków wystąpienia siły wyższej

**Umowa pożyczki** – umowa zawarta pomiędzy Operatorem (dającym pożyczkę) a Pożyczkobiorcą, na mocy której Operator finansuje koszt wybranej przez Pożyczkobiorcę formy kształcenia w instytucji edukacyjnej, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się zwrócić ten koszt Operatorowi na warunkach określonych w tej umowie

**Wniosek o udzielenie pożyczki (wniosek)** – komplet informacji i skanów dokumentów składanych przez Uczestnika do Operatora poprzez system on-line

### §3 Wniosek o udzielenie pożyczki

1. Uczestnik zakłada w systemie on-line pod adresem [www.inwestujwrozwoj.pl](http://www.inwestujwrozwoj.pl) własne, niepowtarzalne konto.
2. Uczestnik w systemie on-line przygotowuje i składa wniosek o udzielenie pożyczki (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu), zwany dalej wnioskiem.
3. Uczestnik składa wniosek nie wcześniej niż 90 dni przed planowanym rozpoczęciem wybranej przez siebie formy kształcenia.
4. Wszystkie informacje i oświadczenia, o których mowa poniżej w pkt. 5-7, o ile nie napisano inaczej, składane są poprzez wypełnienie odpowiednich pól w systemie on-line.
5. Uczestnik będący osobą niepracującą we wniosku zamieszcza następujące informacje:
  - dane Uczestnika,
  - informacje o wybranej formie kształcenia, w tym o Instytucji edukacyjnej,
  - parametry planowanej pożyczki (kwota w PLN lub EUR lub USD, okres spłaty w miesiącach),
  - upoważnienie Uczestnika do pozyskania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. dotyczących go informacji gospodarczych,
  - informacje o stanie majątkowym Uczestnika (informacje o dochodach, majątku własnym, posiadanych zobowiązaniach),
  - oświadczenie o zdolności i gotowości Uczestnika do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w wybranej formie kształcenia,oraz dołącza następujące dokumenty:
  - skan oświadczenia pracodawcy, iż po ukończeniu planowanej formy kształcenia pracodawca zatrudni Uczestnika (przedstawienie tego potwierdzenia jest opcjonalne).
6. Uczestnik będący osobą pracującą we wniosku zamieszcza następujące informacje:
  - dane Uczestnika,
  - informacje o wybranej formie kształcenia, w tym o Instytucji edukacyjnej,
  - parametry planowanej pożyczki (kwota w PLN lub EUR lub USD, okres spłaty w miesiącach),
  - upoważnienie Uczestnika do pozyskania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. dotyczących go informacji gospodarczych,
  - informacje o stanie majątkowym Uczestnika (informacje o dochodach, majątku własnym, posiadanych zobowiązaniach),oraz dołącza następujące dokumenty:
  - skan zaświadczenia o zatrudnieniu z wysokością średniomiesięcznego wynagrodzenia brutto oraz netto z ostatnich 3 miesięcy; zaświadczenie wystawione przez pracodawcę nie może być wystawione wcześniej niż 30 dni przed złożeniem wniosku.
7. Uczestnik będący osobą samozatrudnioną we wniosku zamieszcza następujące informacje:
  - dane Uczestnika,
  - informacje o wybranej formie kształcenia, w tym o Instytucji edukacyjnej,
  - parametry planowanej pożyczki (kwota w PLN lub EUR lub USD, okres spłaty w miesiącach),
  - upoważnienie Uczestnika do pozyskania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. dotyczących go informacji gospodarczych,

- upoważnienie Uczestnika, będącego właścicielem firmy do pozyskania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. dotyczących firmy informacji gospodarczych,
  - oświadczenie o braku zajęć komorniczych i niezaleganiu wobec KRUS/ZUS/US,
  - informacje o stanie majątkowym Uczestnika (informacje o dochodach, majątku własnym, posiadanych zobowiązaniach),
  - oświadczenie o uzyskanej pomocy publicznej dotyczące roku bieżącego oraz dwóch ostatnich lat kalendarzowych,
- oraz dołącza następujące dokumenty:
- skan dokumentów finansowych firmy za poprzedni oraz bieżący rok obrotowy (PIT lub CIT oraz zestawienia finansowe określające przychody, koszty i dochód firmy).
8. Osoba będąca cudzoziemcem może wystąpić z wnioskiem o pożyczkę pod warunkiem posiadania prawa pobytu i pozwolenia na pracę na cały planowany okres realizacji formy kształcenia.
  9. Operator może odmówić sfinansowania lub współfinansowania wnioskowanej formy kształcenia, jeśli analiza złożonego wniosku oraz ewentualnych dodatkowych wyjaśnień przedłożonych przez Uczestnika wskazuje na uzasadnione ryzyko, iż udział Uczestnika we wnioskowanej formie kształcenia będzie niezgodny z zasadami współzycia społecznego.
  10. Operator może odmówić sfinansowania lub współfinansowania wnioskowanej formy kształcenia, jeśli analiza złożonego wniosku oraz ewentualnych dodatkowych wyjaśnień przedłożonych przez Uczestnika budzi uzasadnione wątpliwości co do wykorzystania pożyczki dla rzeczywistego nabycia lub podniesienia kwalifikacji lub kompetencji Uczestnika.
  11. Operator może odmówić sfinansowania lub współfinansowania wnioskowanej formy kształcenia, jeśli jej koszt rażąco przekracza ceny rynkowe.
  12. Uczestnik ma prawo do odwołania się do Komitetu Sterującego od odmowy przyznania finansowania z przyczyn określonych w ust. 9, 10 i 11. Odwołanie Uczestnik kieruje pocztą elektroniczną na adres [odwolania@inwestujwrozwoj.pl](mailto:odwolania@inwestujwrozwoj.pl). Komitet Sterujący rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. O decyzji Komitetu Sterującego Uczestnik jest informowany pocztą elektroniczną. Decyzja Komitetu Sterującego jest ostateczna.
  13. Po wprowadzeniu danych i przesłaniu wniosku poprzez system on-line do Operatora Uczestnik otrzymuje pocztą elektroniczną indywidualny numer swojego zgłoszenia.
  14. W przypadku uchybień formalnych Uczestnik otrzymuje od Operatora pocztą elektroniczną informację o konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku w ciągu 7 dni.
  15. W przypadku niedokonania przez Uczestnika uzupełnień lub poprawek wniosku w terminie określonym w ust. 14 wniosek zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
  16. W przypadku występowania o pożyczkę na finansowanie więcej niż jednej formy kształcenia przez jednego Uczestnika/Pożyczkobiorcę wymagane jest złożenie oddzielnych wniosków na każdą formę kształcenia.
  17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, ocena zdolności kredytowej Uczestnika oceniana jest łącznie dla wszystkich złożonych wniosków.
  18. W przypadku formy kształcenia odbywającej się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej lub której organizatorem jest Instytucja edukacyjna mająca siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej lub w przypadkach określonych w ust. 9, 10 i 11, Operator ma prawo do dodatkowej analizy wniosku, w tym żądania przedstawienia przez Uczestnika dodatkowych informacji lub dokumentów.

19. Koszt formy kształcenia może być wyrażony w walucie krajowej (PLN) lub w walucie obcej (tylko EUR lub USD).
20. Do określenia wartości pożyczki w PLN zastosowany zostaje średni kurs sprzedaży dewiz banku Operatora z dnia wypłaty pożyczki na rzecz instytucji edukacyjnej.

#### **§4 Ocena wniosku**

1. Ocena wniosków i przyznawanie pożyczek odbywa się według kolejności zgłoszeń.
2. Ocena wniosków obejmuje dwa etapy: ocenę formalną danych dotyczących Uczestnika, Instytucji edukacyjnej i wybranej formy kształcenia oraz analizę zdolności kredytowej Uczestnika.
3. Pierwszy etap oceny obejmuje sprawdzenie i/lub weryfikację:
  - a) poprawności i kompletności informacji wprowadzonych przez Uczestnika do wniosku,
  - b) danych Uczestnika – pod względem spełniania wymogów projektowych, niezbędnych do ubiegania się o przyznanie pożyczki na kształcenie,
  - c) danych dotyczących Instytucji edukacyjnej,
  - d) danych dotyczących wybranej formy kształcenia.
4. Drugi etap oceny obejmuje analizę zdolności kredytowej Uczestnika (dokonywanej poprzez analizę punktową) w celu podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki oraz określenia zabezpieczenia pożyczki.
5. Ocena poprawności i kompletności informacji wprowadzonych przez Uczestnika do wniosku polega na sprawdzeniu, czy we wniosku nie pojawiły się pomyłki pisarskie, błędy we wprowadzonym tekście oraz czy załączone skany dokumentów zawierają informacje określone w Regulaminie.
6. Weryfikacja danych Uczestnika dotyczy spełnienia wymogów pełnoletności oraz zamieszkiwania na terenie Polski.
7. Weryfikacja Instytucji edukacyjnej odbywa się poprzez sprawdzenie, czy instytucja faktycznie istnieje, tj. czy prowadzi działalność oraz czy nie jest w stanie likwidacji/upadłości. W przypadku, gdy Operator nie jest w stanie dzięki dostępnym metodom zweryfikować danej Instytucji edukacyjnej, zwraca się do Uczestnika o przedstawienie wyjaśnień w tej sprawie (w szczególności w przypadku instytucji edukacyjnych mających siedzibę poza granicami Polski).
8. Sprawdzenie wybranej przez Uczestnika formy kształcenia dotyczy zweryfikowania jej pod względem zgodności z następującymi wymogami określonymi w Regulaminie:
  - a) forma kształcenia nie jest studiami 1, 2 lub 3 stopnia,
  - b) forma kształcenia nie rozpoczęła się na dzień złożenia wniosku przez Uczestnika,
  - c) forma kształcenia nie trwa dłużej niż 24 miesiące, tj. czas liczony od dnia rozpoczęcia formy kształcenia do ostatniego dnia trwania danej formy kształcenia, czyli dnia w którym Uczestnik może otrzymać z Instytucji edukacyjnej potwierdzenie ukończenia formy kształcenia,
  - d) informacje podane we wniosku, dotyczące m.in. czasu trwania formy kształcenia i jej kosztu są zgodne ze stanem faktycznym,
  - e) cena za wybraną formę kształcenia jest ceną rynkową.
9. W przypadku, gdy Operator nie jest w stanie dzięki dostępnym metodom zweryfikować danej formy kształcenia, zwraca się do Uczestnika o przedstawienie wyjaśnień w tej

- sprawie (w szczególności w przypadku formy kształcenia odbywającej się poza granicami Polski).
10. Drugi etap oceny obejmuje:
    - a) weryfikację danych Uczestnika w bazach Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A.,
    - b) analizę zdolności kredytowej, która jest dokonywana przez analityka kredytowego Operatora,
    - c) podjęcie decyzji przez Komisję Pożyczkową Operatora.
  11. Negatywna informacja z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. na temat sytuacji finansowej Uczestnika powoduje odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych.
  12. W ramach analizy zdolności kredytowej Uczestnika oceniane są: średniomiesięczne przychody netto Uczestnika oraz jej/jego współmałżonka, stan zobowiązań finansowych Uczestnika, stan majątku Uczestnika oraz proponowane zabezpieczenia; ocena dokonana przez analityka jest przedstawiana wraz z wnioskiem Komisji Pożyczkowej.
  13. Decyzja Komisji jest ostateczna, z wyjątkiem odmowy przyznania pożyczki z przyczyn określonych w par. 3 ust. 9, 10 i 11.
  14. Informacja o akceptacji lub odrzuceniu wniosku przez Komisję pożyczkową zostaje przekazana Uczestnikowi przez system on-line.
  15. Uczestnik, którego wniosek został odrzucony, zostaje poinformowany o przyczynach odrzucenia wniosku; Uczestnik po usunięciu negatywnych przesłanek może złożyć wniosek ponownie.
  16. W przypadku warunkowej akceptacji wniosku przez Komisję, Uczestnik ma określony przez Komisję czas na spełnienie wskazanych warunków; po upływie terminu na spełnienie warunków warunkowa akceptacja wygasa i wniosek jest odrzucany.
  17. W przypadku akceptacji wniosku przez Komisję bez dodatkowych warunków (lub po spełnieniu dodatkowych warunków) Uczestnik otrzymuje pocztą elektroniczną informację, że w systemie wygenerowana została umowa pożyczki z harmonogramem spłat (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz Karta Identyfikacji Pożyczki (wzór karty stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu); Karta Identyfikacji Pożyczki zawiera podstawowe dane Uczestnika, dane instytucji edukacyjnej, informacje na temat formy kształcenia oraz wysokość przyznanej pożyczki.
  18. W przypadku wątpliwości co do informacji i danych zawartych we wniosku lub dokumentów dołączonych do wniosku, Operator może zwracać się do Uczestnika pocztą elektroniczną lub telefonicznie o niezbędne wyjaśnienia (w tym uzupełnienie wniosku, przedstawienie dodatkowych dokumentów lub informacji) na każdym etapie oceny wniosku.
  19. Wniosek rozpatrywany jest, co do zasady, w terminie do 30 dni od złożenia.

### **§5 Uruchomienie pożyczki**

1. Po wygenerowaniu umowy w systemie on-line, Uczestnik w ciągu 14 dni ma obowiązek wypełnić i wydrukować Kartę Identyfikacji Pożyczki a następnie samodzielnie uzyskać podpis na Karcie upoważnionego przedstawiciela Instytucji edukacyjnej.
2. Podpisanie Karty Identyfikacji Pożyczki stanowi potwierdzenie przez Instytucję edukacyjną danych osobowych Uczestnika, danych instytucji edukacyjnej i warunków form kształcenia.

3. W celu umożliwienia potwierdzenia swojej tożsamości Uczestnik jest zobowiązany okazać przedstawicielowi Instytucji edukacyjnej dokument stwierdzający tożsamość wskazany we wniosku o pożyczkę (dowód osobisty, paszport lub kartę pobytu) oraz dokument potwierdzający adres zameldowania (o ile nie jest wskazany w ww. dokumentach).
4. Pożyczkobiorca wysyła pocztą na adres Operatora:
  - a) umowę pożyczki z własnoręcznym podpisem – w 2 egzemplarzach,
  - b) Kartę Identyfikacji Pożyczki z własnoręcznym podpisem oraz podpisem osoby upoważnionej z ramienia Instytucji edukacyjnej,
  - c) fakturę proforma z Instytucji edukacyjnej będącą podstawą dokonania płatności przez Operatora; faktura powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko Uczestnika, nazwę formy kształcenia oraz termin realizacji formy kształcenia.
5. W przypadku braku możliwości podpisania przez Instytucję edukacyjną Karty Identyfikacji Pożyczki, wynikającej np. z wyboru przez Uczestnika kursu w formie kształcenia na odległość (e-learning), Operator może – na wniosek Uczestnika – określić inny sposób weryfikacji danych Uczestnika.
6. W terminie 14 dni od otrzymania dokumentów określonych w ust. 4 Operator uruchamia płatność na rzecz Instytucji edukacyjnej; Pożyczkobiorca jest informowany o dokonanej płatności pocztą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
7. Pożyczkobiorca otrzymuje pocztą jeden podpisany obustronnie egzemplarz umowy.
8. W przypadku konieczności dodatkowego zabezpieczenia pożyczki, płatność na rzecz Instytucji edukacyjnej następuje w terminie 14 dni po ustanowieniu tego zabezpieczenia.
9. Operator zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu płatności określonej w ust. 1 lub ust. 3 w przypadku oczekiwania na środki finansowe (przeznaczone na pożyczki) z Instytucji zarządzającej.
10. W przypadku konieczności oczekiwania przez Operatora na przekazanie środków finansowych na pożyczki z Instytucji zarządzającej, Operator, na wniosek Instytucji edukacyjnej, może wystawić promesę, tj. dokument potwierdzający płatność za Pożyczkobiorcę na wybraną przez niego formę kształcenia niezwłocznie po otrzymaniu środków finansowych z Instytucji zarządzającej.
11. Środki z pożyczki wpłacane są, co do zasady, w jednej transzy na rachunek bankowy Instytucji edukacyjnej wskazany w Karcie Identyfikacji Pożyczki oraz na fakturze proforma wystawionej na Pożyczkobiorcę (rachunek bankowy Instytucji edukacyjnej na obu dokumentach winien być jednakowy).

## **§6 Pożyczka**

1. Uczestnik może przeznaczyć pożyczkę tylko i wyłącznie na nabycie lub podniesienie swoich kwalifikacji lub kompetencji poprzez wybraną przez siebie formę kształcenia.
2. Wybrana przez Uczestnika forma kształcenia nie może być dofinansowana ze środków publicznych pozyskanych przez Uczestnika lub przez Instytucję edukacyjną.
3. Minimalna wartość pożyczki wynosi 600 zł, natomiast maksymalna wartość pożyczki wynosi 100.000 zł.
4. Pożyczka może pokrywać do 100% kosztu formy kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Maksymalna wartość wszystkich pożyczek udzielonych jednemu Pożyczkobiorcy w okresie 3 lat wynosi 100.000 zł, przy czym termin ten liczony jest od daty złożenia pierwszego wniosku.

6. Pożyczka jest nieoprocentowana, nie zawiera żadnych dodatkowych kosztów (prowizji, opłat wstępnych, kosztów opracowania itp.).
7. Pożyczka może być przeznaczona wyłącznie na nierozpoczęte formy kształcenia.
8. Pożyczka pokrywa jedynie koszty wypłacone bezpośrednio na rzecz Instytucji edukacyjnej (koszty formy kształcenia).
9. Pożyczka nie obejmuje kosztów dodatkowych, takich jak koszty przejazdu, noclegu, materiałów dydaktycznych, i innych kosztów, które leżą po stronie Uczestnika.
10. Operator zastrzega sobie prawo do otrzymania informacji o częściach składowych kosztu formy kształcenia i do oceny zasadności danego kosztu pod kątem nabywania lub podnoszenia kwalifikacji lub kompetencji i do odmowy sfinansowania części kosztu.
11. Operator każdorazowo analizuje występowanie pomocy publicznej w przypadku Pożyczkobiorców prowadzących działalność gospodarczą lub działalność objętą regułami pomocy publicznej.
12. W przypadku zakwalifikowania pożyczki jako pomocy publicznej, Operator wystawia zaświadczenie o przyznanej pomocy publicznej.

### **§7 Spłata pożyczki**

1. Pożyczki spłacane są w ratach równych, w cyklu miesięcznym.
2. Za datę spłaty raty pożyczki przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Operatora.
3. Minimalna liczba rat/długość spłaty pożyczki wynosi 12 miesięcy, natomiast maksymalna – 36 miesięcy.
4. Minimalna wartość raty pożyczki wynosi 50 zł miesięcznie.
5. W przypadku Pożyczkobiorców będących osobami niepracującymi spłata pożyczki rozpoczyna się w trzecim miesiącu następującym po miesiącu, w którym zakończono daną formę kształcenia, nie później jednak niż w 12. miesiącu od przyznania pożyczki.
6. W przypadku Pożyczkobiorców będących osobami pracującymi lub samozatrudnionymi spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od rozpoczęcia formy kształcenia.
7. W przypadku nieukończenia przez Pożyczkobiorcę zakładanej formy kształcenia spłata następuje zgodnie z harmonogramem przewidzianym umową pożyczki.
8. Skrócenie lub wydłużenie okresu trwania pożyczki uzależnione jest od zgody Operatora oraz wymaga podpisania stosownego aneksu do umowy pożyczki, określającego nową wysokość rat kapitałowych.
9. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe.
10. Pożyczkobiorca może dokonać całkowitej jednorazowej spłaty pożyczki przed terminem końca umowy pożyczki.

### **§8 Zabezpieczenie spłaty pożyczki**

1. Pożyczki do kwoty 10.000 zł są udzielane, co do zasady, na podstawie umowy pożyczki, bez dodatkowych zabezpieczeń.
2. Pożyczki powyżej kwoty 10.000 zł mogą być zabezpieczone w dodatkowej formie zaproponowanej przez Uczestnika/Pożyczkobiorcę i zaakceptowanej przez Operatora, np. poprzez weksel in blanco z deklaracją wekslową Uczestnika/Pożyczkobiorcy,



poręczenie cywilne, dobrowolne poddanie się egzekucji, przewłaszczenie, zastaw, hipoteka lub inne.

3. W przypadku konieczności zabezpieczenia pożyczki poprzez poręczenie cywilne, Uczestnik jest zobowiązany na żądanie Operatora przedstawić informacje o sytuacji majątkowej poręczyciela w zakresie analogicznym do informacji przedstawianych przez Uczestnika o swoim stanie majątkowym oraz przedstawić skan zaświadczenia o zarobkach poręczyciela (w przypadku osób pracujących) lub skan dokumentów finansowych firmy za poprzedni oraz bieżący rok obrotowy tj. PIT lub CIT oraz zestawienia finansowe określające przychody, koszty i dochód firmy (w przypadku osób samozatrudnionych).
4. Operator może odstąpić od wyznaczania dodatkowego zabezpieczenia w sytuacji, gdy Uczestnik posiada stałe dochody na okres spłaty pożyczki i/lub posiada odpowiedni majątek własny, przy czym brane są pod uwagę inne zobowiązania finansowe Uczestnika.
5. W sytuacji konieczności wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, realizacja zabezpieczenia może nastąpić z udziałem notariusza zgodnie z miejscem zamieszkania Pożyczkobiorcy.
6. Na Pożyczkobiorcy ciąży obowiązek dostarczenia Operatorowi ustanowionego zabezpieczenia.
7. Wszelkie ryzyko do momentu doręczenia zabezpieczenia do Operatora spoczywa na Pożyczkobiorcy.
8. Komisja pożyczkowa może wnosić o dodatkowe zabezpieczenie również w przypadku pożyczki w kwocie poniżej 10.000 zł, jeśli uzna, że ryzyko braku zwrotu pożyczki jest wysokie.
9. Koszty ponoszone w związku z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Pożyczkobiorca.

### **§9 Karencja w spłacie pożyczki**

1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Operatora, w trakcie spłaty pożyczki możliwe jest skorzystanie przez Pożyczkobiorcę z karencji, czyli zawieszenia spłaty rat na okres nie dłuższy w sumie niż 6 miesięcy (nie wcześniej niż po spłacie trzech pełnych rat), przy czym jednorazowo karencja może obejmować okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
2. Pożyczkobiorca może wystąpić o karencję tylko w przypadku braku zaległości w bieżącej spłacie pożyczki.
3. Karencja nie wpływa na wydłużenie okresu spłaty pożyczki, co oznacza, że pozostałe raty do spłaty zostaną powiększone o wartość rat niespłaconych w okresie karencji.
4. Karencja nie wiąże się z żadnymi dodatkowymi kosztami po stronie Pożyczkobiorcy.
5. Skorzystanie z karencji wymaga podpisania stosownego aneksu do umowy pożyczki.

### **§10 Umorzenie pożyczki**

1. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do częściowego umorzenia pożyczki, które nie może dotyczyć więcej niż 25% wartości udzielonej pożyczki, z wyłączeniem przypadków wystąpienia siły wyższej.
2. Umorzenie podstawowe na poziomie 20% wartości pożyczki polega na umorzeniu ostatnich rat spłaty (skróceniu okresu kredytowania).
3. Warunkiem umorzenia podstawowego jest:

- a) ukończenie przez Pożyczkobiorcę, w okresie określonym w Karcie Identyfikacji Pożyczki, formy kształcenia poświadczony otrzymaniem od Instytucji edukacyjnej odpowiedniego dokumentu (zaświadczenie, certyfikat, dyplom itp.),
  - b) przekazanie Operatorowi skanu/zdjęcia dokumentu wymienionego w punkcie a) za pośrednictwem systemu on-line w terminie 3 miesięcy od zakończenia formy kształcenia (w formacie PDF - Portable Document Format o rozmiarze nie większym niż 5 MB).
4. Pożyczkobiorca ma możliwość uzyskania dodatkowego umorzenia w wysokości 5% kwoty udzielonej pożyczki na warunkach określonych w ust. 5-7.
  5. W przypadku osób niepracujących dodatkowe umorzenie pożyczki następuje, gdy Pożyczkobiorca podejmie zatrudnienie (w dowolnej formie zatrudnienia lub w formie samozatrudnienia) w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia formy kształcenia i przekaże poprzez system on-line odpowiednią informację wraz ze skanem/zdjęciem zaświadczenia z zakładu pracy lub informację o założeniu aktywnej działalności gospodarczej.
  6. W przypadku osób pracujących i samozatrudnionych dodatkowe umorzenie następuje, gdy średni dochód z 3 ostatnich miesięcy (osoby pracujące) lub średni miesięczny dochód z ostatnich 12 miesięcy (osoby samozatrudnione) jest niższy niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w gospodarce narodowej, przy czym ocena spełnienia tego warunku jest dokonywana na dzień złożenia wniosku pożyczkowego.
  7. Umorzenie dodatkowe przysługuje tylko łącznie z umorzeniem podstawowym, tj. po spełnieniu warunków dla umorzenia podstawowego.
  8. Umorzenia podstawowe i dodatkowe następują poprzez umorzenie odpowiedniej liczby ostatnich rat spłaty pożyczki.
  9. W przypadku gdy pozostała liczba rat do spłaty nie pozwala na umorzenie w wysokości określonej w ust. 8, umorzenie następuje do wysokości pozostałych spłat.
  10. Umorzenia podstawowe i dodatkowe nie przysługują Pożyczkobiorcy w przypadku:
    - a) wypowiedzenia umowy pożyczki,
    - b) nieukończenia przez Pożyczkobiorcę zakładanej formy kształcenia,
    - c) spłaty pożyczki przed spełnieniem warunków umorzenia.

### **§11 Rozwiązanie umowy pożyczki**

1. Operator zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy i postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności (tj. konieczność natychmiastowej spłaty całej pożyczki) w przypadku gdy:
  - a) Pożyczkobiorca nie podjął kształcenia w ramach wybranej formy kształcenia,
  - b) Pożyczkobiorca nie spłaci 4 kolejnych rat pożyczki,
  - c) zaległość z tytułu nieterminowych spłat przez Pożyczkobiorcę przekracza równowartość 4 rat pożyczki,
  - d) Uczestnik/Pożyczkobiorca złożył fałszywe lub niezgodne ze stanem faktycznym oświadczenia lub dokumenty.
2. W przypadku rozwiązania umowy pożyczki i postawienia jej w stan wymagalności Operator nalicza odsetki ustawowe:
  - a) od dnia rozwiązania umowy, jeśli rozwiązanie umowy wynika z przesłanki określonej w ustępie 1 punkt a) lub b) lub c),

- b) od dnia podpisania umowy, jeśli rozwiązanie umowy wynika z przestanki określonej w ustępie 1 punkt d).
3. Pożyczkobiorca po wypowiedzeniu umowy pożyczki może z Operatorem zawrzeć ugodę.
  4. W przypadku braku ugody lub nieprzestrzegania zapisów ugody Operator uprawniony jest do dochodzenia roszczeń należnych od Pożyczkobiorcy w procesie windykacji.
  5. W przypadku nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę należności w oznaczonym przez Operatora terminie informacje dotyczące zaległości mogą zostać przekazane do Rejestru Dłużników BIG InfoMonitor S.A.
  6. Za pożyczkę straconą można uznać pożyczkę rozwiązaną w całości lub w części, dla której nie jest możliwa dobrowolna spłata (na podstawie umowy ugody z Pożyczkobiorcą) lub gdy w wyniku windykacji komornik wyda decyzję o nieskutecznej dalszej windykacji.

### **§12 Obowiązki Uczestnika/Pożyczkobiorcy**

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uczestnictwa w wybranej formie kształcenia.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty całej kwoty pożyczki, za wyjątkiem przyznanego przez Operatora umorzenia.
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zabezpieczenia pożyczki w sposób określony przez Operatora.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do udostępniania Operatorowi koniecznych informacji w celu ułatwienia odpowiedniego monitorowania działań realizowanych w ramach zawartej umowy pożyczki (w szczególności w zakresie miejsca realizacji formy kształcenia).
5. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do udostępniania na potrzeby realizacji Projektu wszelkich informacji dotyczących uzyskanego wsparcia.
6. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do poddania się na każdym etapie umowy kontroli prowadzonej przez przedstawicieli Instytucji zarządzającej, Komisji Europejskiej, Operatora i innych uprawnionych instytucji, w szczególności kontroli w zakresie uczestnictwa w wybranej formie kształcenia.
7. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do powiadomienia Operatora o każdorazowej zmianie własnego nazwiska, adresu zameldowania, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji, a także o rezygnacji z wybranej formy kształcenia w trakcie jej trwania.

### **§13 Przetwarzanie danych osobowych**

1. Zgodnie z określonymi przez Instytucję zarządzającą zasadami, Operator jest zobowiązany odebrać od Uczestnika oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.
2. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Operatora wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w zakresie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator jest zobowiązany do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków

technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. poz. 1024).

#### **§14 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, a w przypadku braku uregulowań w powyższych dokumentach – decyzja Komitetu Sterującego.
2. Sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygnięcia sporów Operatora z Uczestnikiem/Pożyczkobiorcą będzie sąd właściwy dla siedziby Operatora.
3. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu realizowanego przez Operatora w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Działanie 4.1, ogłoszenia upadłości Operatora lub likwidacji Operatora, automatycznie wszelkie prawa i obowiązki Operatora wynikające z umów pożyczek przejmuje Instytucja zarządzająca lub podmiot wskazany przez Instytucję zarządzającą.
4. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania projektu.
5. Wprowadzanie zmian do Regulaminu wymaga ich wcześniejszej akceptacji przez Instytucję zarządzającą, a wszelkie zmiany wchodzi w życie z chwilą ich opublikowania na stronie [www.inwestujwrozwoj.pl](http://www.inwestujwrozwoj.pl).
6. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
  - Wniosek o udzielenie pożyczki (wzór) – Załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - Umowa pożyczki (wzór) – Załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - Karta Identyfikacji Pożyczki – Załącznik nr 3 do Regulaminu.