



**Regulamin udzielania pożyczek
w ramach projektu pn. „Pożyczki na kształcenie”
obowiązuje od 1 marca 2019 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, rozpoczynające się oraz kończące w okresie zadeklarowanym we wniosku

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 początku miesiąca w którym rozpoczęła się forma kształcenia (np. rozpoczęcie zajęć w ramach studiów podyplomowych, rozpoczęcie szkolenia lub kursu) do końca miesiąca w którym zakończyła się forma kształcenia i w którym Uczestnik może otrzymać z Instytucji edukacyjnej potwierdzenie ukończenia formy kształcenia. 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 (tj. formy określonej w art. 67 i 68 rozporządzenia nr 13023/2013 PE i Rady) w zakresie kształcenia ustawicznego

System on-line – system informatyczny uruchomiony do procesu aplikacji o pożyczkę dostępny pod adresem 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 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 może wnioskować o pożyczkę na sfinansowanie formy kształcenia rozpoczynającej się najwcześniej następnego dnia po złożeniu wniosku.
4. Uczestnik może wnioskować o pożyczkę na sfinansowanie formy kształcenia rozpoczynającej się nie później niż do końca trzeciego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek.
5. W przypadku studiów podyplomowych oraz kursów MBA okres ten może być wydłużony do końca 6 miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek, pod warunkiem, że na dzień złożenia wniosku o pożyczkę rozpoczęła się już rekrutacja dla ujętego we wniosku kierunku studiów / kursów MBA.
6. Wpisany we wniosku o pożyczkę okres realizacji formy kształcenia jest wiążący i obowiązujący Uczestnika w przypadku przyznania pożyczki, a zakończenie formy kształcenia rozumiane jest jako dzień otrzymania odpowiedniego dokumentu poświadczającego ukończenie wybranej formy kształcenia.
7. Wszystkie informacje i oświadczenia, o których mowa poniżej w pkt. 8-10, o ile nie napisano inaczej, składane są poprzez wypełnienie odpowiednich pól w systemie on-line.
8. 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, EUR, USD, GBP lub CHF, okres spłaty w miesiącach),
 - pełnomocnictwo 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 przyszłego pracodawcy, iż po ukończeniu planowanej formy kształcenia pracodawca zatrudni Uczestnika (przedstawienie tego potwierdzenia jest opcjonalne).
9. 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, EUR, USD, GBP lub CHF, okres spłaty w miesiącach),
 - pełnomocnictwo 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. Osoby pracujące za granicą, które nie mogą uzyskać od pracodawcy zaświadczenia, przed wysłaniem wniosku o pożyczkę powinny skontaktować się bezpośrednio z Operatorem, w celu uzgodnienia formy dokumentu możliwego do przedstawienia przez Pożyczkobiorcę.
10. 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, EUR, USD, GBP lub CHF, okres spłaty w miesiącach),
 - pełnomocnictwo Uczestnika do pozyskania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. dotyczących go informacji gospodarczych,
 - pełnomocnictwo 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 (np. PIT lub CIT oraz zestawienia finansowe określające przychody, koszty i dochód firmy).
11. 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.
12. 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 współżycia społecznego.
13. 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.
14. Operator może odmówić sfinansowania lub współfinansowania wnioskowanej formy kształcenia, jeśli jej koszt rażąco przekracza ceny rynkowe.
15. Uczestnik ma prawo do odwołania się do Komitetu Sterującego od odmowy przyznania finansowania z przyczyn określonych w ust. 12, 13 i 14. Odwołanie Uczestnik kieruje pocztą elektroniczną na adres 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.
16. Po wprowadzeniu danych i przesłaniu wniosku poprzez system on-line do Operatora, Uczestnik otrzymuje pocztą elektroniczną indywidualny numer swojego zgłoszenia.
 17. W przypadku uchybień formalnych Uczestnik otrzymuje od Operatora pocztą elektroniczną informację o konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku w ciągu 7 dni. Uczestnik ma prawo do dwukrotnego wprowadzenia uzupełnień lub poprawek.
 18. W przypadku niedokonania przez Uczestnika uzupełnień lub poprawek wniosku w terminie określonym w ust. 17, wniosek zostaje odrzucony.
 19. 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.
 20. W przypadku o którym mowa w ust. 19, ocena zdolności kredytowej Uczestnika oceniana jest łącznie, dla wszystkich złożonych wniosków.
 21. 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. 12, 13 i 14, Operator ma prawo do dodatkowej analizy wniosku, w tym żądania przedstawienia przez Uczestnika dodatkowych informacji lub dokumentów.
 22. Koszt formy kształcenia może być wyrażony w walucie krajowej (PLN) lub w walucie obcej (tylko EUR, USD, GBP lub CHF).
 23. Do określenia wartości pożyczki w PLN zastosowany zostaje kurs sprzedaży dewiz banku Operatora z dnia wypłaty pożyczki na rzecz Instytucji edukacyjnej.
 24. Spłata pożyczki realizowana jest w PLN, zgodnie z wartością i harmonogramem spłat określonym na podstawie pkt. 22 powyżej.

§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 rozpoczyna się później niż do końca 3. miesiąca po miesiącu, w którym złożono wniosek lub (w przypadku studiów podyplomowych oraz kursu MBA) później niż do końca 6. miesiąca, pod warunkiem, że na dzień złożenia wniosku rozpoczęto rekrutację na wnioskowany kierunek,
 - d) forma kształcenia nie trwa dłużej niż 24 miesiące,
 - e) czy informacje podane we wniosku, dotyczące m.in. czasu trwania formy kształcenia i jej kosztu są zgodne ze stanem faktycznym,
 - f) 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 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.
12. W ramach analizy zdolności kredytowej Uczestnika oceniane są: średniomiesięczne dochody netto (osoba pracująca) lub brutto (osoba prowadząca działalność gospodarczą) Uczestnika oraz miesięczne dochody netto 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. 12, 13 i 14.
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 (obniżenie wartości pożyczki do 5.000 zł, wprowadzenie dodatkowego lub innego zabezpieczenia), 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 (KIP) 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. Ocena wniosku (w tym np. statusu Uczestnika na rynku pracy) jest dokonywana według stanu na dzień złożenia wniosku.
20. Wniosek rozpatrywany jest, co do zasady, w terminie do 30 dni od złożenia.

§5 Uruchomienie pożyczki

1. Po zatwierdzeniu przez Operatora wniosku o pożyczkę, Uczestnik powinien niezwłocznie wydrukować umowę pożyczki dostępną w systemie on-line wraz z Kartą Identyfikacji Pożyczki a następnie samodzielnie uzyskać podpis na Karcie upoważnionego przedstawiciela Instytucji edukacyjnej i w ciągu 14 dni przesłać dokumenty do Operatora, a w przypadku pożyczki z zabezpieczeniem w ciągu 21 dni. Terminy te mogą podlegać przedłużeniu (po wcześniejszym zgłoszeniu do Operatora mailowo na adres: kontakt@inwestujwzwoj.pl i uzyskaniu jego zgody), jeśli wypełnienie dokumentów nie jest możliwe z powodów leżących po stronie Instytucji edukacyjnej lub istotnych powodów leżących po stronie Uczestnika.
2. Podpisanie Karty Identyfikacji Pożyczki stanowi potwierdzenie przez Instytucję edukacyjną warunków formy kształcenia.
3. W celu potwierdzenia swojej tożsamości, Uczestnik jest zobowiązany:
 - a) okazać wraz z Kartą Identyfikacji Pożyczki - przedstawicielowi Instytucji edukacyjnej dokument stwierdzający tożsamość wskazany we wniosku o pożyczkę (dowód osobisty, paszport lub kartę pobytu);
 - lub
 - b) potwierdzić własnoręczność podpisu na umowie pożyczki u notariusza (usługa odpłatna – koszty ponosi Uczestnik);
 - lub
 - c) podpisać umowę w obecności przedstawiciela Operatora w siedzibie Operatora w Starachowicach lub Warszawie.
4. Pożyczkobiorca wysyła pocztą na adres Operatora:
 - a) umowę pożyczki z własnoręcznym podpisem w 2 egzemplarzach (w tym oświadczenie/a i harmonogram spłat, które generują się wraz z umową pożyczki),
 - b) KIP z własnoręcznym podpisem oraz podpisem/podpisami osoby upoważnionej z ramienia Instytucji edukacyjnej,

- c) fakturę proforma (lub dokument równoważny) z Instytucji edukacyjnej, będącą podstawą dokonania płatności przez Operatora; dokument powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko Uczestnika wraz z adresem, nazwę formy kształcenia, termin realizacji formy kształcenia, wartość formy kształcenia oraz numer rachunku bankowego, na który Operator wpłaci środki.
5. W terminie 14 dni od otrzymania dokumentów określonych w ust. 4 Operator uruchamia płatność na rzecz Instytucji edukacyjnej; Pożyczkobiorca jest informowany o dokonanej płatności poprzez system on-line, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
 6. Pożyczkobiorca otrzymuje pocztą jeden podpisany obustronnie egzemplarz umowy.
 7. W przypadku konieczności dodatkowego zabezpieczenia pożyczki, płatność na rzecz Instytucji edukacyjnej następuje w terminie 14 dni po otrzymaniu przez Operatora tego zabezpieczenia.
 8. Operator zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu płatności określonej w ust. 5 lub ust. 7 w przypadku oczekiwania na środki finansowe (przeznaczone na pożyczki) z Instytucji zarządzającej.
 9. W przypadku konieczności oczekiwania przez Operatora na przekazanie środków finansowych na pożyczki z Instytucji zarządzającej, Operator na wniosek Instytucji edukacyjnej lub Uczestnika może wystawić promesę tj. dokument potwierdzający płatność za Pożyczkobiorcę, na wybraną przez niego formę kształcenia, niezwłocznie po otrzymaniu środków finansowych z Instytucji zarządzającej.
 10. Środki z pożyczki wypłacane są, co do zasady, w jednej transzy na rachunek bankowy Instytucji edukacyjnej wskazany na fakturze proforma (lub dokumencie równoważnym) wystawionej na Pożyczkobiorcę.
 11. Termin płatności o którym mowa w ust. 5 i 7 może zostać wydłużony lub zmieniony przez Operatora w sytuacji, gdy termin rozpoczęcia formy kształcenia wynosi ponad 14 dni od terminu, o którym mowa w ust. 5 i 7.

§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 (na dzień złożenia wniosku o pożyczkę).
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 oceny zasadności danego kosztu pod kątem nabywania lub podnoszenia kwalifikacji lub kompetencji i 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 pomoc publiczna, 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. Spłata, o której mowa w ust. 5 i ust. 6 następuje nie wcześniej niż w następnym miesiącu następującym po miesiącu w którym wypłacono pożyczkę.
8. W przypadku nieukończenia przez Pożyczkobiorcę zakładanej formy kształcenia spłata następuje zgodnie z harmonogramem przewidzianym umową pożyczki.
9. Skrócenie lub wydłużenie okresu trwania pożyczki jest uzależnione od zgody Operatora oraz wymaga podpisania stosownego aneksu do umowy pożyczki, określającego nową wysokość rat kapitałowych.
10. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki, od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe.
11. 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 (bez poręczenia lub z poręczeniem), poręczenie cywilne, dobrowolne poddanie się egzekucji, blokada środków na rachunku bankowym lub hipoteka.
3. W przypadku konieczności zabezpieczenia pożyczki poprzez poręczenie cywilne lub weksel in blanco z deklaracją wekslową i poręczeniem, Uczestnik jest zobowiązany na żądanie Operatora przedstawić informacje o sytuacji majątkowej poręczyciela w postaci skanu zaświadczenia o zarobkach poręczyciela (w przypadku osób pracujących) lub skanu

dokumentów finansowych firmy za poprzedni oraz bieżący rok obrotowy tj. np. PIT lub CIT oraz zestawienia finansowe określające przychody, koszty i dochód firmy (w przypadku osób samozatrudnionych) lub skanu decyzji o przyznaniu emerytury (ew. decyzji o ostatecznej waloryzacji emerytury) i ostatecznego przelewu (w przypadku osób na emeryturze). Operator może zażądać dodatkowo od poręczyciela oświadczenia majątkowego.

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 wносить 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. Aby uzyskać umorzenie podstawowe, Pożyczkobiorca musi spełnić łącznie następujące warunki:
 - a) ukończyć w okresie określonym w Karcie Identyfikacji Pożyczki lub też w przypadku zmiany terminów, w okresie zatwierdzonym pisemnie przez Operatora, formę kształcenia i otrzymać od Instytucji edukacyjnej odpowiedni dokument

- (zaświadczenie, certyfikat, dyplom itp.) poświadczający ukończenie formy kształcenia;
- b) przekazać Operatorowi skan/zdjęcie dokumentu wymienionego w punkcie a) za pośrednictwem wniosku o umorzenie w systemie on-line do końca 3. miesiąca kalendarzowego od daty zakończenia formy kształcenia zapisanej w KIP lub zatwierdzonej przez Operatora (dokument powinien mieć format PDF - Portable Document Format o rozmiarze nie większym niż 5 MB).
4. Wszelkie zmiany dotyczące okresu trwania formy kształcenia (w tym rozpoczęcia i zakończenia) muszą być zgłaszane pisemnie do Operatora (mailowo na adres: kontakt@inwestujwzroj.pl) na bieżąco, przed ich nastąpieniem i muszą zostać przez Operatora zatwierdzone w odpowiedzi zwrotnej lub/oraz poprzez podpisanie aneksu do umowy pożyczki. Zmiany te nie mogą dotyczyć opóźnienia rozpoczęcia formy kształcenia lub zakończenia go w okresach niezgodnych z niniejszym Regulaminem (warunki określone w par. 4. ust. 8, pkt. b), c), d)).
 5. Pożyczkobiorca ma możliwość uzyskania dodatkowego umorzenia w wysokości 5% kwoty udzielonej pożyczki na warunkach określonych w ust. 6-8.
 6. W przypadku osób niepracujących dodatkowe umorzenie pożyczki następuje, gdy Pożyczkobiorca podejmie zatrudnienie (w dowolnej formie zatrudnienia lub w formie samozatrudnienia) w trakcie uczestnictwa w wybranej przez siebie formie kształcenia lub w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia formy kształcenia i niezwłocznie przekaze, poprzez wniosek o dodatkowe umorzenie w systemie on-line, odpowiednią informację wraz ze skanem/zdjęciem zaświadczenia z zakładu pracy lub informację o założeniu aktywnej działalności gospodarczej.
 7. W przypadku osób pracujących i samozatrudnionych dodatkowe umorzenie następuje, gdy średni dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy (osoby pracujące) lub średni miesięczny dochód brutto z ostatnich 12 miesięcy (osoby samozatrudnione) jest niższy niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w gospodarce narodowej za rok poprzedni, przy czym ocena spełnienia tego warunku jest dokonywana na dzień złożenia wniosku pożyczkowego.
 8. Umorzenie dodatkowe przysługuje tylko łącznie z umorzeniem podstawowym, tj. po spełnieniu warunków dla umorzenia podstawowego.
 9. Umorzenia podstawowe (20%) i dodatkowe (5%) następują poprzez umorzenie odpowiedniej liczby ostatnich rat spłaty pożyczki.
 10. Umorzenie podstawowe i dodatkowe mogą być przyznane tylko i wyłącznie wtedy, gdy Pożyczkobiorca nie ma zaległości w spłacie pożyczki.
 11. W przypadku występowania zaległości Pożyczkobiorca ma 30 dni na ich uregulowanie; w przeciwnym wypadku umorzenie nie będzie przyznane.
 12. W przypadku gdy w momencie złożenia wniosku o umorzenie pozostała liczba rat do spłaty nie pozwala na umorzenie w wysokości określonej w ust. 9, po jego pozytywnym rozpatrzeniu umorzenie następuje do wysokości pozostałych spłat.
 13. Umorzenia podstawowe i dodatkowe nie przysługują Pożyczkobiorcy w przypadku:
 - a) niespełnienia warunków umorzenia opisanych w ust. 3 niniejszego paragrafu
 - b) wypowiedzenia umowy pożyczki,
 - c) nieukończenia przez Pożyczkobiorcę zakładanej formy kształcenia,
 - d) 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 przesłanki określonej w ustępie 1 punkt d).
3. Pożyczkobiorca po wypowiedzeniu umowy pożyczki może z Operatorem zawrzeć ugody.
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. W przypadku gdy Instytucja edukacyjna zwróci na rachunek bankowy Operatora całość środków pożyczki (np. z uwagi na rezygnację Uczestnika przed przystąpieniem do formy kształcenia lub odwołaniem formy kształcenia przez Instytucję edukacyjną), Uczestnik zobowiązany jest podpisać „Rozwiązanie umowy pożyczki”.
7. 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 w przypadku rezygnacji z wybranej formy kształcenia w trakcie jego 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.

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 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)).

§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 w trakcie trwania projektu może ulegać zmianom.
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.
6. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - Wniosek o udzielenie pożyczki (wzór) – Załącznik nr 1 do Regulaminu
 - Umowa pożyczki wraz z Kartą Identyfikacji Pożyczki (wzór) – Załącznik nr 2 do Regulaminu