



UMOWA POŻYCZKI

nr

zawarta dnia

pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Suwałkach kod 16-400 przy ul. Tadeusza Kościuszki 62 wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000045661, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, REGON: 790154760, NIP: 844-100-54-27, reprezentowaną przez:
Andrzeja Wasilewskiego – Prezesa Zarządu Fundacji

zwaną dalej „Fundacją”, „Partnerem Finansującym” lub „Pożyczkodawcą”

a

..... (imię i nazwisko) zam. pod adresem, legitymującym/ą się dowodem osobistym seria i nr, PESEL, zwanym/ą dalej Pożyczkobiorcą.

zwanym/ą dalej „Pożyczkobiorcą”, „Ostateczny Odbiorca”

dalej zwane również „Stroną” lub łącznie „Stronami”:

§ 1

Ogólne oświadczenia i zobowiązania Stron

1. Fundacja oświadcza, iż na mocy Umowy Operacyjnej nr 2/LLL/424/2024/V/EFS/052 w ramach projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego, jest umocowana do udzielania pożyczek przeznaczonych na sfinansowanie wybranej przez Pożyczkobiorcę formy 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, z możliwością częściowego umorzenia kapitału po spełnieniu określonych warunków, opisanych szczegółowo w Regulaminie Udzielania Pożyczek.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do realizowania niniejszej Umowy z należytą starannością.
3. Pożyczkobiorca potwierdza oświadczenia złożone we wniosku o udzielenie pożyczki, a także oświadcza, że wydatkowanie środków Pożyczki nie obejmuje żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do rozliczenia Pożyczki zgodnie z postanowieniami Umowy Pożyczkowej.
5. Fundacja oświadcza, że przestrzegane będą wytyczne zawarte w „Europejskim Kodeksie Dobrego Postępowania w Zakresie Udzielania Mikrokredytów”.

§ 2
Przedmiot Umowy

1. Fundacja udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia Pożyczki w kwocie zł (słownie: złotych 00/100) na okres ... miesięcy (tj. na okres od r. do r.) w tym ... miesięcy okresu karencji, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów wybranej przez Pożyczkobiorcę formy kształcenia.
2. Pożyczka przeznaczona jest na zrealizowanie następującej formy kształcenia: realizowanej przez następującą instytucję szkoleniową: (nazwa instytucji szkoleniowej, adres, NIP).
3. Wypłata pożyczki nastąpi:
 - a) jednorazowo w ciągu 14 dni od dostarczenia faktury lub dokumentu o równoważnej wartości, wystawionego przez podmiot świadczący usługę szkoleniową/instytucję edukacyjną oraz dokumentów potwierdzających ustanowienie wszystkich zabezpieczeń, o których mowa w § 5 na następujący rachunek bankowy Instytucji szkoleniowej:
 - b) w następujących transzach:
 - I transza w kwocie
 - II transza w kwociena rachunek następujący rachunek bankowy Instytucji szkoleniowej:.....
Wypłata I transzy nastąpi w ciągu 14 dni od dostarczenia faktury lub dokumentu o równoważnej wartości, wystawionego przez podmiot świadczący usługę szkoleniową/instytucję edukacyjną oraz dokumentów potwierdzających ustanowienie wszystkich zabezpieczeń, o których mowa w § 5. Wypłata drugiej i kolejnych transz nastąpi po przedłożeniu przez Pożyczkobiorcę dokumentów w zakresie kontynuowania formy szkolenia oraz miejsca tego szkolenia zgodnie z wymogami szkolenia, określonymi przez Podmiot Szkolący oraz dostarczeniu faktury lub dokumentu o równoważnej wartości, wystawionego przez podmiot świadczący usługę szkoleniową/instytucję edukacyjną na kwotę wypłaconej transzy.
4. Faktura lub dokument o równoważnej wartości, o których mowa w ust. 3, 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.
Faktura lub dokument o równoważnej wartości dowodowej muszą zostać oznaczone następującą adnotacją:

*„Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Umowy Pożyczki nr
zawartej z Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości w Suwałkach”*
5. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu płatności określonego w pkt 3 w przypadku oczekiwania na środki finansowe (przeznaczone na pożyczki) z Banku Gospodarstwa Krajowego.
6. Pożyczkobiorca potwierdza, iż jest osobą z niepełnosprawnością i w związku z podjęciem się wybranej przez siebie formy kształcenia we wniosku o pożyczkę zgłosił indywidualne potrzeby związane z Mechanizmem Racjonalnych Usprawnień w postaci następujących wydatków: w kwocie *.

7. Pożyczkodawca sfinansuje wydatki związane z MRU określone w ust. 6 w formie bezpośredniej płatności następującej instytucji szkoleniowej: (nazwa instytucji szkoleniowej, adres, NIP) w terminie 14 dni od dostarczeniu faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, wystawionych na Pożyczkobiorcę*.
8. Koszt związany z MRU określony w ust. 6 podlega umorzeniu w całości, po opłaceniu tego kosztu.*

* jeśli nie dotyczy skreślić

§ 3

Splata pożyczki

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty pożyczki w terminach wynikających z niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem przysługującego Pożyczkobiorcy **Umorzenia** (szczegółowe zasady ubiegania się o częściowe umorzenie spłaty kapitału zostały opisane w **Regulaminie udzielania Pożyczek**).
2. Pożyczka jest nieoprocentowana i nie zawiera żadnych dodatkowych kosztów (prowizji, opłat wstępnych, opłat przygotowawczych itp. 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.
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonać spłaty pożyczki w ratach zgodnie z załączonym harmonogramem spłat pożyczki do 25 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w harmonogramie spłat pożyczki.
4. Splata pożyczki rozpoczyna się w kolejnym miesiącu następującym od wypłaty środków pożyczki na rachunek bankowy Instytucji szkoleniowej, za wyjątkiem udzielenia karencji w spłacie pożyczki.
5. Po dniu dokonania wypłaty pożyczki Pożyczkodawca informuje Pożyczkobiorcę o uruchomieniu środków przez komunikat w formie e-mail, oraz aktualizuje harmonogram spłat a następnie udostępnia go na adres e-mail podany w §14 ust. 2 umowy pożyczki. Aktualizacja harmonogramu po wypłacie pożyczki nie wymaga podpisu, ani aneksu do umowy pożyczki.
6. Nie otrzymanie harmonogramu przed terminem płatności nie zwalnia Pożyczkobiorcy z obowiązku zapłaty raty pożyczki w terminach określonych w niniejszej umowie.
7. Za datę spłaty raty pożyczki przyjmuje się datę wpływu na konto bankowe Partnera Finansującego/Lidera Konsorcjum.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienia, obowiązujące w danym okresie trwania umowy pożyczki.
9. Na dzień podpisania umowy pożyczki stopa oprocentowania odsetek ustawowych za opóźnienia wynosi%.
10. W przypadku wykrycia Nieprawidłowości na poziomie Ostatecznego Odbiorcy przez Partnera Finansującego lub w wyniku czynności kontrolnych lub audytowych prowadzonych przez BGK, Dysponenta Środków lub inny uprawniony podmiot naliczone zostaną odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia wypłaty środków objętych Nieprawidłowością Ostatecznemu Odbiorcy do dnia zwrotu Wkładu Funduszu Powierniczego, którego dotyczy Nieprawidłowość przez Ostatecznego Odbiorcę.
11. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowej kwoty pożyczki wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych. Zwrot środków dokonywany jest na wskazany przez Fundację rachunek bankowy w terminie 10 dni od dnia wezwania Pożyczkobiorcy do zwrotu.

12. Pożyczkobiorca może dokonać całkowitej lub częściowej spłaty pożyczki przed terminem końca umowy pożyczki, bez ponoszenia jakichkolwiek opłat. Częściowa spłata pożyczki nie wymaga wprowadzenia aneksu do umowy pożyczki – zmianie ulega harmonogram spłaty pożyczki, który nie wymaga podpisu Pożyczkobiorcy.
13. Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonać całkowitej spłaty pożyczki do dnia roku.

§ 4

Wykorzystanie pożyczki

1. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane jest faktura lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Pożyczkobiorcę, wraz potwierdzeniem dokonania zapłaty przez Partnera Finansującego na rzecz podmiotu świadczącego usługę szkoleniową/institucji edukacyjnej.
2. Rozliczenie wydatków następuje poprzez przedłożenie Fundacji oryginałów faktur/dokumentów równoważnych lub ich kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, z zaznaczeniem, iż oryginały dokumentów (przed wykonaniem ich kopii) muszą zostać opatrzone następującą adnotacją:

*„Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Umowy Pożyczki nr
zawartej z Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości w Suwałkach”*

3. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być sporządzona, co do zasady, w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w języku innym niż język polski, w razie istnienia wątpliwości co do treści tych dokumentów, muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski na koszt Pożyczkobiorcy.
4. W ramach finansowania ze środków Jednostkowej Pożyczki, nie występują płatności gotówkowe.
5. Dokumentami przedstawianymi przez Ostatecznego Odbiorcę, potwierdzającymi zrealizowanie celu szkoleniowego są: dyplom, świadectwo, zaświadczeni, certyfikat, protokół z przeprowadzonego egzaminu, uprawnienie lub inny dokument tożsamy.
6. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zrealizowanie celu szkoleniowego o których mowa w ust. 5 niezwłocznie po ich uzyskaniu, nie później niż 60 dni od daty wystawienia dokumentu.
7. W przypadku niewydatkowania przez Pożyczkobiorcę całości lub części Pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu niewydatkowanej lub wydatkowanej nieprawidłowo części lub całości Jednostkowej Pożyczki. Zwrot niewydatkowanej lub wydatkowanej nieprawidłowo części lub całości Jednostkowej pożyczki może nastąpić poprzez przekazanie Podmiotowi szkolącemu dyspozycji zwrotu niewydatkowanej kwoty Pożyczki w terminie 7 dni roboczych całości lub części kosztu formy kształcenia finansowanej ze środków pożyczki, który wynika z nierozpoczęcia, rezygnacji Ostatecznego Odbiorcy lub Obniżenia kosztu, na następujący rachunek bankowy Pożyczkodawcy/Lidera Konsorcjum.....

§ 5

Zabezpieczenie pożyczki

1. Zabezpieczenie spłaty Pożyczki stanowi obligatoryjnie **weksel własny in blanco** Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową, upoważniającą Fundację do wypetnienia weksla na kwotę zadłużenia, stanowiące odpowiednio załącznik nr 5 i 6 do niniejszej Umowy.

Weksel poręczony jest przez osobę fizyczną/osoby fizyczne:

- a.
 - b.
2. Pozostałe zabezpieczenia spłaty Pożyczki stanowią:
 - a.
 - b.
 - c.
 3. Strony postanawiają, że Pożyczkodawcy przysługuje roszczenie o przeniesienie hipoteki umownej na miejsce opróżnione przez, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się złożyć wniosek o wpis tego roszczenia do księgi wieczystej wraz z wnioskiem o wpis hipoteki.
 4. W razie braku ustanowienia zabezpieczeń Fundacja może w drodze jednostronnego oświadczenia odstąpić od niniejszej Umowy. W takim przypadku Pożyczkobiorca nie ma roszczenia o wykonanie niniejszej Umowy ani o zwrot kosztów wcześniej poniesionych.
 5. Dokumenty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia stanowią załączniki będące integralną częścią niniejszej umowy.

§ 6

Umorzenie pożyczki

1. Pożyczkobiorcy przysługuje umorzenie pożyczki zgodnie z zapisami §13 Regulaminu udzielania pożyczek w wysokości % wartości wypłaconego kapitału pożyczki w kwocie (słownie: 00/100) po osiągnięciu przez Pożyczkobiorcę następujących warunków zadeklarowanych we wniosku o pożyczkę (wniosek o umorzenie jest częścią wniosku o pożyczkę):
 - 1) 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)*;
 - 2) 10% kapitału pożyczki za finansowanie form kształcenia w obszarach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczek, tj.:
 - zielonej gospodarki,
 - cyfrowej gospodarki,
 - srebrnej gospodarki,
 - dostępności i uniwersalnego projektowania*;
 - 3) 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*.

* niepotrzebne skreślić.
2. Umorzenie pożyczki przysługuje po spełnieniu wszystkich warunków udzielania umorzeń opisanych w § 13 Regulaminu udzielania Pożyczek.
3. W przypadku spełnienia wszystkich warunków udzielania umorzeń, opisanych w §13 Regulaminu udzielania pożyczek, Pożyczkobiorca otrzymuje dokument potwierdzający i określający częściowe umorzenie pożyczki wraz z zaktualizowanym harmonogramem spłat – umorzeniu podlegają

wyłącznie ostatecznie raty spłaty pożyczki. Zmiana harmonogramu w związku z przyznanym umorzeniem nie wymaga podpisu i aneksu do umowy.

4. W przypadku nie spełnienia, któregoś z warunków udzielania umorzeń, opisanych w §13 Regulaminu udzielania pożyczek, Pożyczkobiorca otrzymuje decyzję dotyczącą braku umorzenia pożyczki. Kwota pożyczki nie ulega zmniejszeniu i pozostaje do spłaty zgodnie z obowiązującym harmonogramem spłat.

§ 7

Obowiązki Pożyczkobiorcy

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona,
 - 2) uczestnictwa w wybranej przez siebie formie kształcenia,
 - 3) zabezpieczenia pożyczki w sposób określony przez Partnera Finansującego,
 - 4) spłaty jednostkowej pożyczki w ratach zgodnie z harmonogramem spłat pożyczki do 25 dnia każdego miesiąca,
 - 5) spłaty całej kwoty pożyczki, za wyjątkiem przyznanego przez Pożyczkodawcę umorzenia,
 - 6) powiadomienia Partnera Finansującego o zmianie nazwiska, adresu zameldowania, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, w tym miejsca zamieszkania Poręczycieli, rezygnacji z wybranej formy kształcenia, upadłości konsumenckiej,
 - 7) poddania się wszelkiego rodzaju kontroli i stosowania się do wydanych a ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) Dysponenta Środków, BGK, Partnera Finansującego lub innych uprawnionych podmiotów,
 - 8) przekazania w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
 - 9) przedkładania na żądanie Partnera Finansującego wszelkich informacji związanych z realizowaną umową pożyczki.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do realizowania niniejszej umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z przepisami prawa.
3. Pożyczkobiorca zapewnia, że wydatkowanie środków pożyczki nie obejmuje żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przedstawiania Fundacji, BGK lub Ministrowi wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji
5. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z otrzymaną pożyczką.
6. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego ze środków pożyczki, z innymi środkami publicznymi w sposób niezgodny z mającymi zastosowanie przepisami prawa krajowego i unijnego.
7. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad Projektu określonych w Regulaminie Udzielania Pożyczek i niniejszej Umowie
8. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na realizację uprawnień przyznaných Fundacji do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Fundacji, jak i BGK lub Ministrowi, przeciwko Pożyczkobiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych, niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Pożyczkobiorcę niezgodnie z niniejszą umową.
9. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę bez jakichkolwiek warunków i zastrzeżeń, że w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej lub Umowy

zawartej między BGK a Ministrem o dofinansowaniu Projektu, wszystkie prawa i obowiązki Fundacji wynikające z niniejszej Umowy przechodzą na podmiot wskazany przez BGK lub przez Ministra.

10. Pożyczkobiorca zobowiązuje poddać się wszelkiego rodzaju kontroli i stosować się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Ministra, BGK, Fundacji lub innych uprawnionych podmiotów:
 - a. w czasie obowiązywania niniejszej umowy, 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 pożyczką. Pożyczkobiorca informowany będzie o planowanej kontroli w formie pisemnej na przynajmniej 7 dni roboczych 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 Pożyczkobiorcy.
11. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy i 3 lata po spłacie pożyczki, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy w formie pisemnej.
12. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Fundacji, BGK, Ministrowi oraz organom administracji publicznej, danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Projektu, oceny skutków Projektu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
13. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że w przypadku wystąpienia nieprawidłowości na poziomie Fundacji lub rozwiązania Umowy Operacyjnej, albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wierzycelności wynikające z niniejszej Umowy wraz z zabezpieczeniami przechodzą na BGK lub inny podmiot przez niego wskazany.
14. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że przepisanie lub przeniesienie (oraz zwrotne przepisanie lub przeniesienie) przez Fundację na rzecz wskazanego przez BGK następcy Fundacji lub BGK wszystkich praw i obowiązków Fundacji wynikających z niniejszej Umowy lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, nastąpi w sposób bezwarunkowy (chyba, że BGK wskaże takie warunki) oraz bez konieczności uzyskania zgody ani Pożyczkobiorcy, ani innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia.
15. Pożyczkobiorca oświadcza, że:
 - a. nie jest podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju wymienionym na Czarnej liście;
 - b. nie prowadzi działalności i nie utrzymuje relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej liisty;
 - c. nie zachodzą w stosunku do Pożyczkobiorcy ani też do osób wchodzących w skład jego organów przesłanki do wykluczenia określone w art. 136 Rozporządzenia 2018/1046;
 - d. spełnione zostały warunki umożliwiające zastosowanie wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z państwami znajdującymi się na liście państw z Czarnej listy – jeśli dotyczy, a ponadto zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Fundację

o wszelkich zmianach informacji i danych przekazanych Fundacji przy zawieraniu niniejszej Umowy oraz w całym okresie trwania tej Umowy w powyższym zakresie.

16. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa, w tym przepisów prawa podatkowego oraz odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

§ 8

Wstrzymanie wypłaty Pożyczki. Wypowiedzenie Umowy

1. Fundacja może wstrzymać wypłatę Pożyczki w całości lub w części w razie niewywiązywania się przez Pożyczkobiorcę z niniejszej Umowy.
2. Fundacja może wypowiedzieć Umowę Pożyczki i postawić w stan natychmiastowej wymagalności część lub całość pozostałej do spłaty kwoty Pożyczki przed terminem jej spłaty i wszcząć procedurę windykacji należności, niezależnie od pozostałych przypadków wskazanych w niniejszej Umowie i Regulaminie, w przypadku:
 - a. stwierdzenia niewywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków niniejszej Umowy;
 - b. stwierdzenia, iż Pożyczkobiorca złożył fałszywe, podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenia w celu uzyskania pożyczki,
 - c. stwierdzenia, iż Pożyczkobiorca nie podjął kształcenia w ramach wybranej formy kształcenia,
 - d. niedoprowadzenia do usunięcia przez Pożyczkobiorcę w ustalonym przez Pożyczkodawcę terminie stwierdzonych nieprawidłowości.
 - e. znacznego pogorszenia się sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy;
 - f. zaniechania lub nieterminowego regulowania spłat odsetek lub rat kapitałowych pożyczki przez Pożyczkobiorcę;
 - g. znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia;
 - h. niespełnienia innych warunków określonych niniejszą Umową i Regulaminem;
 - i. wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do Pożyczkobiorcy lub mienia stanowiącego zabezpieczenie niniejszej Umowy.
3. W przypadku wypowiedzenia niniejszej Umowy, Pożyczkobiorca będzie zobowiązany do spłaty Pożyczki wraz z odsetkami w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie, w terminie wskazanym w oświadczeniu o wypowiedzeniu niniejszej Umowy, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od daty rozwiązania niniejszej Umowy.

§ 9

Zmiana wysokości lub terminu zapłaty raty Pożyczki

1. Pożyczkobiorca może złożyć umotywowany wniosek o zmianę wysokości lub terminu zapłaty raty Pożyczki. Pożyczkobiorca winien złożyć taki wniosek nie później niż 14 dni przed terminem spłaty kolejnej raty Pożyczki.
2. Fundacja może uzależnić uwzględnienie wniosku, o którym mowa w ust. 1, m.in. od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Pożyczki, ponownego zbadania stanu finansów Pożyczkobiorcy oraz wypełnienia innych warunków wskazanych przez Fundację.
3. Przesunięcie terminu spłaty lub zmiana wysokości raty będą dokonywane poprzez aktualizację harmonogramu spłaty, co nie wymaga aneksu ani podpisów stron.

§ 10

Dochodzenie roszczeń

1. Fundacja ma prawo do należytego dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Fundacji jak i Bankowi Gospodarstwa Krajowego, przeciwko Pożyczkobiorcy – w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych, niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Pożyczkobiorcę niezgodnie z niniejszą Umową.
2. Roszczenia Fundacji z tytułu niespłaconej Pożyczki będą pokrywane w następującej kolejności:
 - 1) koszty,
 - 2) odsetki za opóźnienie,
 - 3) odsetki umowne,
 - 4) kapitał.
3. Fundacja zastrzega sobie możliwość prowadzenia działań windykacyjnych również z pomocą i za pośrednictwem podmiotów trzecich.
4. Fundacja prowadzi monitoring i windykację wymagalnych należności wynikających z niniejszej Umowy, zgodnie z wewnętrzną procedurą przyjętą przez Fundację.
5. Fundacja prowadzi monitoring:
 - 1) realizacji przedsięwzięcia,
 - 2) spłat udzielonych Pożyczek, w tym terminowości spłat,
 - 3) sytuacji ekonomiczno-finansowej Pożyczkobiorcy,
6. Wszelkie koszty czynności podejmowanych przez Fundację w związku z niewywiązywaniem się Pożyczkobiorcy z warunków niniejszej Umowy, w tym koszty windykacji należności (zgodnie z Tabelą opłat i prowizji, stanowiącą **Załącznik nr 7** do niniejszej Umowy), obciążają Pożyczkobiorcę.

§ 11

Dane osobowe

Zasady przetwarzania danych osobowych Pożyczkobiorcy i poręczycieli reguluje **Załącznik nr 8** do niniejszej Umowy.

§ 12

Kontrola wykonywania Umowy

Zasady przeprowadzania kontroli u Pożyczkobiorcy zostały określone w **Załączniku nr 9** do niniejszej umowy.

§ 13

Dalsze oświadczenia Pożyczkobiorcy

1. Pożyczkobiorca oświadcza, iż otrzymał Regulamin wraz z załącznikami, zapoznał się z jego treścią i w całości akceptuje jego postanowienia.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, iż otrzymał Umowę Pożyczki wraz z załącznikami, zapoznał się z jej treścią i w całości akceptuje jej postanowienia.

§ 14
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają Regulamin wraz z załącznikami i ogólne przepisy prawa w tym przepisy kodeksu cywilnego.
2. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń, dane kontaktowe i numery kont bankowych:

<u>Pożyczkodawca</u>	<u>Pożyczkobiorca</u>
FUNDACJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W SUWAŁKACH adres: ul. T. Kościuszki 62; 16-400 Suwałki dane kontaktowe: tel. 790 420 297, e-mail: biuro1orif@frp.pl konto bankowe: adres: dane kontaktowe: tel. [...], e-mail: [.....] konto bankowe:

3. Wszystkie zmiany niniejszej Umowy, za wyjątkiem danych kontaktowych Stron wskazanych w ust. 2, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, a w przypadku niepoinformowania drugiej Strony o zmianie danych wskazanych w ust. 2. korespondencja kierowana w oparciu o ww. dane będzie uważana za skutecznie doręczoną,
4. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga Sąd powszechny właściwy według siedziby Fundacji.
5. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Fundacji i jeden dla Pożyczkobiorcy.
6. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy, dwa dla Pożyczkodawcy.

.....
/pieczęć i podpis Pożyczkodawcy/

.....
/pieczęć i podpis Pożyczkobiorcy/

Załączniki do Umowy Pożyczki stanowią:

1. Regulamin udzielania Pożyczek
2. Harmonogram spłaty Pożyczki
3. Zaświadczenie Instytucji Szkoleniowej
4. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową Pożyczkobiorcy
5. Dodatkowe zabezpieczenia/ Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową Poręczyciela
6. Tabela prowizji i opłat
7. Zasady przetwarzania danych osobowych Pożyczkobiorcy i Poręczycieli
8. Zasady przeprowadzania kontroli u Pożyczkobiorcy
9. Oświadczenie dotyczące przejścia uprawnień (jeśli dotyczy)