



**REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK
W RAMACH INSTRUMENTU FINANSOWEGO „POŻYCZKA NA KSZTAŁCENIE”
(obowiązuje od 03.04.2025 r.)**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin udzielania Pożyczek* (zwany dalej Regulaminem) określa zasady i warunki udzielania jednostkowych pożyczek w ramach projektu „*Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie*” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Pożyczki są udzielane w ramach Umowy Operacyjnej nr 2/LL/424/2024/II/EFS/066 z dnia 12.08.2024 r., zawartej pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego a Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości w Suwałkach (zwana dalej FRP).
3. W ramach Instrumentu Finansowego „Pożyczka na kształcenie” Partner Finansujący udziela pożyczek osobom spełniającym warunki określone w Regulaminie.

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **BGK** – Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie;
2. **Czarna lista** – lista niewspółpracujących jurysdykcji wymienionych w załączniku I do Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie nowych wymogów dotyczących unikania opodatkowania w prawodawstwie UE, regulującego w szczególności operacje finansowania i inwestycji C(2018) 1756, C(2018) 175, wraz z wszelkimi jego aktualizacjami;
3. **Decyzja o dofinansowaniu** – Decyzja nr FERS.01.11-IP.01-0001/23-00 o dofinansowaniu Projektu „Postaw na rozwój - europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zawarta w dniu 11 lipca 2023 r.;
4. **Dysponent Środków** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
5. **Dzień Roboczy** – dzień niebędący sobotą ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
6. **Forma kształcenia** – studia podyplomowe, kursy, szkolenia oraz inne formy kształcenia oferowane przez krajowe i zagraniczne podmioty trwające nie dłużej niż 36 miesięcy, za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;
7. **Fundusz Powierniczy** – oznacza fundusz utworzony na odpowiedzialność Dysponenta Środków w ramach programu w celu wdrażania Funduszu Szczegółowego, zarządzany przez BGK na podstawie Decyzji o dofinansowaniu;
8. **Fundusz Szczegółowy** - oznacza fundusz, za pomocą którego Dysponent Środków lub Fundusz Powierniczy dostarczają produkty finansowe Ostatecznym Odbiorcom, ustanowiony w ramach Umowy;
9. **Instrument Finansowy, Projekt** – oznacza formę wsparcia, z wykorzystaniem której pożyczki są udzielane Ostatecznym Odbiorcom;
10. **Instytucja szkoleniowa/Podmiot szkolący** - podmiot świadczący usługę szkoleniową na rzecz Ostatecznego Odbiorcy wsparcia;

11. **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę finansowane w całości lub części z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Pożyczki;
12. **Karencja** – określony w Umowie Pożyczki okres zawieszenia spłat rat kapitału Pożyczki wynoszący do 6 miesięcy od daty wypłaty środków bądź od dnia wypłaty pierwszej transzy środków w przypadku, gdy Pożyczka będzie uruchamiana w ramach więcej niż jednej transzy;
13. **Kolegium Pożyczkowe** – organ kolegialny Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości w Suwałkach działający przy Dyrektorze Ośrodka Rozwoju Instrumentów Finansowych (ORIF), wydający rekomendację do udzielenia lub odmowy udzielenia Pożyczki, powoływany przez Prezesa FRP w Suwałkach, którego Przewodniczącym jest Dyrektor ORIF
14. **Konflikt interesów** – konflikt interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
15. **Mechanizm Racjonalnych Usprawnień (MRU)** – koszty specyficznych działań dostosowawczych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, jako Ostatecznego Odbiorcy wsparcia, określone w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
16. **Nieprawidłowość** – każde naruszenie przez Partnera Finansującego lub Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 31) Rozporządzenia Ogólnego;
17. **Partner Finansujący, PF, Pożyczkodawca** – wybrany przez BGK podmiot wdrażający Instrument Finansowy zgodnie z postanowieniami Umowy Operacyjnej;
18. **Podwójne finansowanie** – oznacza sfinansowanie całości lub części danej formy kształcenia za pomocą bezzwrotnej lub zwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
19. **Pożyczka, Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Partnera Finansującego w ramach danego Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Powierniczego, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie;
20. **Pożyczkobiorca, Ostateczny Odbiorca** – osoba, z którą Partner Finansujący zawarł Umowę Pożyczki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie Pożyczki;
21. **System on-line** – system informatyczny uruchomiony do procesu aplikacji o pożyczkę, dostępny po adresem <https://ksztalcenie.frp.pl>;
22. **Umorzenie** – odstąpienie Partnera Finansującego od żądania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę wynoszące nie więcej niż 50% wartości udzielonej pożyczki pod warunkami określonymi w Regulaminie;
23. **Umowa Pożyczki/Umowa Inwestycyjna** – umowa zawarta między Partnerem Finansującym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Inwestycji;
24. **Wniosek** – wniosek o udzielenie pożyczki – komplet informacji, dokumentów, skanów dokumentów składanych przez Wnioskodawcę poprzez system on-line
25. **Wnioskodawca** – osoba, która składa wniosek o udzielenie pożyczki
26. **Zasady Kwalifikowalności** – zasady i warunki, których spełnienie jest konieczne w celu uznania Jednostkowych Pożyczek oraz Opłat za Zarządzanie za wydatki kwalifikowalne, mogące zostać zadeklarowane Komisji Europejskiej jako współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej zgodnie z przepisami prawa unijnego i krajowego oraz niniejszej Umowy;

27. **Zaświadczenie instytucji szkoleniowej** – promesa wystawiona przez Instytucję Szkoleniową, dotycząca zakwalifikowania Wnioskodawcy do określonej formy kształcenia lub potwierdzające, że Wnioskodawca jest studentem, słuchaczem lub uczestnikiem wybranej formy kształcenia

§ 3

Ostateczni Odbiorcy - kwalifikowalność podmiotowa

1. Ostatecznymi Odbiorcami wsparcia są Pożyczkobiorcy będący pełnoletnimi osobami fizycznymi, niezależnie od miejsca pochodzenia, płci oraz statusu na rynku pracy.
2. Warunkiem otrzymania wsparcia przez Ostatecznego Odbiorcę jest zamieszkanie na terytorium Polski (dotyczy również obcokrajowców).
3. Ostateczny Odbiorca może ubiegać się o wsparcie wielokrotnie do limitu 75 000,00 zł (bez MRU).
4. Warunkiem uzyskania Jednostkowej Pożyczki jest posiadanie odpowiednich przychodów (w przypadku osób pracujących, samozatrudnionych lub osiągających przychody z innych źródeł) lub zdolności spłaty pożyczki (w przypadku osób niezatrudnionych i bezrobotnych).
5. Wydatkując środki Jednostkowej Pożyczki Ostateczny Odbiorca nie może doprowadzić do wystąpienia przypadku podwójnego – całkowitego albo częściowego – sfinansowania ponoszonych wydatków ze środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

§ 4

Zakres przedmiotowy

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

§ 5

Warunki udzielania pożyczek

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane są w złotych polskich w wysokości do 75.000 zł (siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych).
2. Koszty kształcenia wyrażone w innej walucie niż waluta polska będą przeliczane na walutę polską na podstawie średniego kursu NBP na dzień wydania Zaświadczenia instytucji szkoleniowej. Będzie to podstawą do ustalania kwoty pożyczki wyrażonej w złotych polskich.
3. Pożyczkobiorca może skorzystać z jednej lub wielu pożyczek na kształcenie, których łączna wartość nie przekroczy limitu wskazanego w ust.1.

4. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki określony w Umowie Inwestycyjnej nie może być dłuższy niż 36 miesięcy od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty środków Jednostkowej Pożyczki.
5. Maksymalna karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 4.
6. Jednostkowa pożyczka wypłacana jest na rzecz podmiotu świadczącego usługę szkoleniową¹, na podstawie Umowy Inwestycyjnej zawartej pomiędzy Partnerem Finansującym a Ostatecznym Odbiorcą.

§ 6

Oprocentowanie i opłaty

1. Oprocentowanie pożyczki wynosi 0% w całym okresie spłaty.
2. Za udzielenie pożyczki i jej terminową obsługę Pożyczkobiorca nie ponosi żadnych opłat i prowizji.
3. W przypadku nieterminowej spłaty pożyczki lub/i w przypadku niewywiązywania się zapisów umowy pożyczki będą naliczane prowizje i opłaty zgodnie z Tabelą prowizji i opłat – Załącznik 2 do Regulaminu.
4. W przypadku nieterminowej spłaty pożyczki lub/i w przypadku niewywiązywania się zapisów umowy pożyczki będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienia.
5. 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.

§ 7

Zabezpieczenia

1. Uzyskanie pożyczki uzależnione jest od ustanowienia odpowiedniego zabezpieczenia jej spłaty.
2. Forma zabezpieczenia musi być adekwatna do wielkości i okresu spłaty pożyczki i jest uzależniona od przeprowadzonej przez Partnera Finansującego oceny wniosku.
3. Podstawowym i obowiązkowym zabezpieczeniem każdej pożyczki jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
4. W ramach oceny zdolności kredytowej, oceny ryzyka transakcji i kwoty pożyczki Partner Finansujący będzie mógł wymagać dodatkowego zabezpieczenia spośród podanych poniżej:
 - a. poręczenia wekslowego osób trzecich,
 - b. ustanowienia hipoteki,
 - c. zastawu rejestrowego lub umowy przewłaszczenia ruchomości z cesją praw ubezpieczenia,
 - d. ustanowienia blokady środków finansowych na rachunku bankowym.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia osób trzecich badane są źródła, wielkość oraz stabilność osiąganych dochodów, stan majątkowy poręczycieli, wielkość gospodarstwa domowego oraz stan zadłużenia. Minimalny dochód poręczyciela powinien być wyższy od minimalnego dochodu wolnego od egzekucji komorniczej określonego w przepisach. Partner Finansujący bada wiarygodność poręczyciela w oparciu o przedstawione dane poręczyciela we wniosku pożyczkowym oraz dołączone dokumenty finansowe. Wycena zabezpieczenia będzie następować w oparciu o wielkość osiąganych dochodów po odjęciu stałych obciążeń finansowych i kosztów utrzymania gospodarstwa domowego.
6. W przypadku zabezpieczeń majątkowych (hipoteka na nieruchomości, zastaw rejestrowy, przewłaszczenie rzeczy ruchomych) są one wyceniane według wartości rynkowej określanej na

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

podstawie operatu szacunkowego, wyceny, faktury zakupu (w tym faktury proforma), umowy kupna sprzedaży itp. Dokumenty, na podstawie których określana jest wartość rynkowa zabezpieczenia majątkowego nie mogą być starsze niż rok. Możliwa jest ocena wartości zabezpieczenia w oparciu o oszacowanie średniej ceny rynkowej określonej na podstawie cen wartości transakcji dostępnych na rynku – jeśli przedmiot zabezpieczenia podlega ogólnemu obrotowi na lokalnym rynku.

7. Przy ocenie zabezpieczenia majątkowego uwzględniane są wszystkie dotychczas ustanowione obciążenia i ryzyka związane ze stanem prawnym danego zabezpieczenia. Ocenie podlega również czas potrzebny na uruchomienie zabezpieczeń i ich egzekucję.
8. Zwolnienie zabezpieczeń wynikających z zawartej umowy pożyczkowej następuje niezwłocznie po udokumentowaniu wydatkowania zgodnie z celem, całkowitej spłacie pożyczki i przeprowadzeniu weryfikacji umorzenia.
9. Anulowany weksel podlega zwrotowi, a w przypadku jego nie podjęcia w ciągu dwóch miesięcy od wysłania zawiadomienia o spłacie pożyczki podlega on komisyjnemu zniszczeniu - z czynności tej sporządza się protokół.
10. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do poinformowania poręczycieli oraz osób, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych o zwolnieniu przez Partnera Finansującego przyjętych zabezpieczeń.
11. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń, ponosi Pożyczkobiorca.

§8

Mechanizm Racjonalnych Usprawnień

1. W ramach pożyczki na kształcenie możliwe jest ujęcie kosztów związanych z Mechanizmem Racjonalnych Usprawnień (MRU), który oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, jako Ostatecznego Odbiorcy wsparcia.²
2. Maksymalna wysokość kosztów związanych z MRU wynosi 15 000,00 zł, jednak nie więcej niż wartość Pożyczki na kształcenie, w ramach której finansowany jest cel szkoleniowy.
3. W przypadku, kiedy Ostateczny Odbiorca korzysta z kilku Jednostkowych Pożyczek w ramach limitu określonego w § 5 ust. 1, koszt związany z MRU może zostać uwzględniony do wysokości 15.000,00 zł w ramach każdej z tych pożyczek, jednak nie więcej niż wartość Pożyczki na kształcenie, w ramach której finansowany jest cel szkoleniowy.³
4. Wydatki związane z MRU każdorazowo uzależnione będą od indywidualnych potrzeb zgłaszanych przez Pożyczkobiorców. Przykładowe wydatki, które będzie można kwalifikować w ramach MRU to: wynajęcie specjalistycznego transportu na miejsce udzielenia usługi, dostosowanie architektoniczne budynków (budowa tymczasowych podjazdów, montaż platform, właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych, celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących) lub infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a); sfinansowanie usługi asystenta osoby z trudnościami w poruszaniu się lub asystenta tłumaczącego na język łatwy czy migowy. Katalog kosztów jest otwarty w zależności od potrzeb.
5. Koszt związany z MRU podlega umorzeniu w całości (100%), przy czym umorzenie następuje po opłaceniu tego kosztu, na podstawie informacji Pożyczkobiorcy zawartej we wniosku o pożyczkę.

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

³ Przykład: Pożyczkobiorca, w ramach limitu 75 000,00 zł korzysta z czterech Jednostkowych Pożyczek o wartości usług szkoleniowych odpowiednio: 20 000,00 zł, 20 000,00 zł, 15 000 zł, 10 000,00 zł. Maksymalny koszt związany z MRU w każdej z tych pożyczek może wynieść odpowiednio: 15 000,00 zł, 15 000,00 zł, 15 000 zł, 10 000,00 zł.

6. Usługa związana z MRU może być świadczona bezpośrednio przez podmiot wykonujący usługę szkoleniową lub też na jego zlecenie. Płatność związana z ww. kosztem w ramach Jednostkowej Pożyczki, w każdym przypadku będzie dokonywana na rzecz podmiotu świadczącego usługę szkoleniową na podstawie Umowy Pożyczki zawartej pomiędzy Partnerem Finansującym a Ostatecznym Odbiorcą.

§ 9

Warunki aplikowania o pożyczkę

1. Podstawą udzielenia pożyczki jest złożenie w systemie on-line formularza aplikacyjnego wniosku o pożyczkę wraz załącznikami (w formie skanu). Złożenie formularza aplikacyjnego jest podstawą do zarejestrowania wniosku do oceny, która jest realizowana zgodnie z datą rejestracji wpływu wniosku.
2. Wnioskodawca zakłada w systemie on-line indywidualne i niepowtarzalne konto, w którym przygotowuje i składa wniosek o udzielenie o pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Dokumenty podpisane w formie papierowej muszą być dostarczone do Partnera Finansującego osobiście lub drogą listowną lub dostarczone osobiście do Punktu Obsługi Klienta, natomiast dokumenty podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowalnym powinny być złożone jedynie w systemie on-line.
4. W przypadku występowania o pożyczkę na finansowanie więcej niż jednej formy kształcenia przez jednego Wnioskodawcę wymagane jest złożenie oddzielnych wniosków wraz z załącznikami na każdą formę kształcenia.
5. We wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia:
 - a. informacji o przedmiocie finansowania tj. organizatora kształcenia, formy kształcenia, czasu kształcenia oraz uzasadnienia i opisu wybranej formy kształcenia oraz celu kształcenia, koszt całkowity kształcenia,
 - b. parametrów wnioskowanej pożyczki (kwota wnioskowana, okres spłaty, okres karencji, forma zabezpieczenia pożyczki itp.) oraz, jeżeli dotyczy, kosztów ponoszonych w ramach Mechanizmu Racjonalnych Usprawnień wraz z uzasadnieniem,
 - c. danych identyfikacyjnych oraz informacji min. na temat: wykształcenia, stanu cywilnego, liczby osób w gospodarstwie domowym, liczby osób na utrzymaniu,
 - d. informacji o sytuacji finansowej tj. źródle pozyskiwanych dochodów, posiadanych zobowiązaniach finansowych, stałych obciążeniach finansowych, na podstawie których dokonywana będzie ocena zdolności kredytowej Pożyczkobiorcy.
6. Z wnioskiem o udzielenie pożyczki Wnioskodawca projektu załącza:
 - a. jeśli jest osobą niepracującą:
 - i. upoważnienie Konsumenta do uzyskania dotyczących go informacji gospodarczych z BIG InfoMonitor S.A.;
 - ii. zaświadczenie Instytucji Szkoleniowej wypełnione przez jednostkę edukacyjną;
 - iii. dokumenty dotyczącego zabezpieczenia pożyczki (uzależnione od formy zabezpieczenia)
 - b. jeśli jest osobą pracującą:
 - i. upoważnienie Konsumenta do uzyskania dotyczących go informacji gospodarczych z BIG InfoMonitor S.A.;
 - ii. dokumenty potwierdzające dochód (zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach, decyzję o przyznaniu emerytury/renty, deklarację PIT, inne dokumenty potwierdzające dochód)
 - iii. zaświadczenie Instytucji Szkoleniowej wypełnione przez jednostkę edukacyjną;
 - iv. dokumenty dotyczącego zabezpieczenia pożyczki (uzależnione od formy zabezpieczenia);
 - c. jeśli jest osobą samozatrudnioną:
 - i. upoważnienie Konsumenta do uzyskania dotyczących go informacji gospodarczych z BIG InfoMonitor S.A.;

- ii. upoważnienie Przedsiębiorcy do uzyskania dotyczących go informacji gospodarczych z BIG InfoMonitor S.A.;
 - iii. dokumenty finansowe firmy za poprzedni i bieżący rok obrotowy (PIT oraz zestawienia finansowe: KPiR)
 - iv. zaświadczenie o braku zajęć komorniczych i niezaleganiu wobec KRUS, ZUS, US;
 - v. zaświadczenie Instytucji Szkoleniowej wypełnione przez jednostkę edukacyjną;
 - vi. dokumenty dotyczącego zabezpieczenia pożyczki (w zależności od formy zabezpieczenia);
 - vii. wydruk danych z CEIDG lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w celu potwierdzenia wystąpienia pomocy de minimis (dotyczy Wnioskodawcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą);
 - viii. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis.
7. Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów Upoważnień Konsumenta i Przedsiębiorcy (jeśli dotyczy) drogą listowną na adres Partnera Finansującego lub osobiście do Punktu Obsługi Klienta.
8. Partner Finansujący może zażądać dodatkowych informacji i dokumentów (innych niż wymienione), niezbędnych do obiektywnej weryfikacji wniosku pożyczkowego.

§10

Ocena wniosku pożyczkowego

1. Kompletny i poprawnie wypełniony wniosek o pożyczkę stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki.
2. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu opracowaną przez Partnera Finansującego „Metodykę oceny pożyczkobiorców w ramach Projektu Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie”. Ocena wniosków obejmuje ocenę formalną oraz merytoryczną, a następnie każdy wniosek o pożyczkę przedkładany jest na Kolegium Pożyczkowym, które wydaje rekomendację do udzielenia pożyczki lub odrzucenia Wniosku.
3. Każdy wniosek podlega rejestracji w ewidencji Partnera Finansującego.
4. Ocena wniosków spełniających wymogi formalne i przyznawanie pożyczek odbywa się według kolejności zgłoszeń.

Ocena formalna

5. Celem oceny formalnej wniosku jest między innymi zbadanie kompletności dokumentacji, wiarygodności przedstawionych dokumentów oraz zgodności treści Wniosku z wymogami Regulaminu udzielania pożyczek. Dotyczy ona następujących zagadnień:
 - a. Ocena Wnioskodawcy,
 - b. Ocena wybranej formy kształcenia,
 - c. Ocena Instytucji szkoleniowej,
 - d. Ocena złożonego Wniosku
6. Na podstawie dostarczonej dokumentacji dokonywana jest ocena Wnioskodawcy, instytucji edukacyjnej i wybranej formy kształcenia.
7. Weryfikacja instytucji edukacyjnej odbywa się poprzez sprawdzenie czy instytucja funkcjonuje, czy prowadzi działalność oraz czy nie jest w stanie upadłości lub likwidacji. W przypadku, gdy Partner Finansujący nie jest w stanie dzięki dostępnym metodom zweryfikować danej instytucji edukacyjnej, zwraca się do Wnioskodawcy o przedstawienie wyjaśnień w tej sprawie.
8. Sprawdzenie wybranej przez Wnioskodawcę formy kształcenia dotyczy zweryfikowania jej pod względem zgodności z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.
9. Partner Finansujący może odmówić sfinansowania lub współfinansowania wnioskowanej formy kształcenia, jeśli jej koszt rażąco przekracza ceny rynkowe.

10. W procesie oceny wniosku Partner Finansujący obligatoryjnie zasięga opinii o Wnioskodawcy i może zasięgać opinii o instytucji szkoleniowej w biurach informacji gospodarczej lub wywiadowniach gospodarczych.
11. Negatywna informacja z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. na temat sytuacji finansowej Wnioskodawcy lub instytucji szkoleniowej skutkuje odrzuceniem wniosku. Wnioskodawca i instytucja szkoleniowa może złożyć odpowiednie wyjaśnienie i uregulować wykazane zaległości. Potwierdzenie w postaci Raportu z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. należy dostarczyć w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wiadomości o odrzuceniu wniosku.
12. W przypadku uchybień formalnych Partner Finansujący informuje Wnioskodawcę drogą elektroniczną o konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku w ciągu 7 dni. W przypadku niedokonania przez Wnioskodawcę uzupełnień lub poprawek wniosku w określonym zakresie i terminie wniosek zostaje odrzucony.

Ocena merytoryczna

13. Celem oceny merytorycznej jest kompleksowa ocena Wnioskodawcy, która zmierza do wyliczenia jego zdolności pożyczkowej oraz możliwości zabezpieczenia spłaty pożyczki poprzez ustanowienie odpowiednich zabezpieczeń.
14. Dokonując oceny wniosku Partner Finansujący może zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów, ustanowienia lub zmiany zabezpieczenia pożyczki, zaproponować zmiany w parametrach pożyczki (kwota, okres spłaty, okres karencji itp.).
15. W przypadku występowania o pożyczkę na finansowanie więcej niż jednej formy kształcenia przez jednego Wnioskodawcę ocena zdolności pożyczkowej Wnioskodawcy oceniana jest łącznie dla wszystkich złożonych wniosków.
16. W przypadku, gdy analiza złożonego wniosku oraz ewentualnych dodatkowych wyjaśnień przedłożonych przez Wnioskodawcę budzi uzasadnione wątpliwości, co do wykorzystania pożyczki dla rzeczywistego nabycia lub podniesienia kwalifikacji lub kompetencji Wnioskodawcy Partner Finansujący może odmówić sfinansowania lub współfinansowania wnioskowanej formy kształcenia.
17. Partner Finansujący każdorazowo analizuje występowanie pomocy de minimis w przypadku Pożyczkobiorców prowadzących działalność gospodarczą. W przypadku zakwalifikowania pożyczki jako pomoc de minimis, Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie pomocy de minimis wraz z niezbędnymi dokumentami. Partner Finansujący wystawia zaświadczenie o przyznanej pomocy.
18. Z oceny formalnej i merytorycznej wniosku pożyczkowego są sporządzane raporty. Wniosek przedstawiany jest na Kolegium Pożyczkowym. Każdy wniosek podlega głosowaniu i wymaga jednomyślności wszystkich członków. Kolegium Pożyczkowe może udzielić rekomendacji do udzielenia pożyczki, odrzucić wniosek lub udzielić warunkowej rekomendacji (ze wskazaniem warunków, po których będzie podtrzymana decyzja pozytywna). Przewodniczący Kolegium Pożyczkowego przedstawia rekomendacje do ostatecznego zatwierdzenia Prezesowi FRP.
19. Decyzja w sprawie udzielenia pożyczki jest podejmowana przez Partnera Finansującego w terminie do 10 dni kalendarzowych od momentu uzyskania przez niego kompletnej, prawidłowo sporządzonej dokumentacji.
20. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki lub obniżenia jej kwoty w stosunku do kwoty wnioskowanej, Partner Finansujący pisemnie informuje o tym fakcie Ostatecznego Odbiorcę, podając uzasadnienie swojej decyzji.
21. Od decyzji zatwierdzającej lub odrzucającej wniosek przysługuje wniesienie odwołania, które może być wniesione w terminie do 14 dni od dnia wystąpienia. W odwołaniu należy podać odpowiednie uzasadnienie, które podlegać będzie ocenie.
22. Wnioskodawca, który otrzymał decyzję negatywną, może ubiegać się o kolejną pożyczkę na zasadach określonych niniejszym Regulaminem, składając nowy wniosek.

Tryb i zasady wypłaty pożyczki

1. Partner Finansujący przygotowuje umowę pożyczki wraz załącznikami, która jest udostępniana Wnioskodawcy elektronicznie. Wnioskodawca ma obowiązek wydrukować umowę pożyczki wraz załącznikami w trzech egzemplarzach oraz weksel wraz z deklaracją wekslową.
2. Trzy egzemplarze umowy wraz z załącznikami powinny być parafowane i podpisane czytelnie w wyznaczonych miejscach.
3. Podpisy Wnioskodawcy i Poręczycieli na wekslu własnym in blanco oraz deklaracji wekslowej muszą być złożone w obecności notariusza i poświadczone notarialnie.
4. Podpisane trzy egzemplarze umowy wraz z załącznikami oraz wekslem własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową Wnioskodawca dostarcza w terminie 10 dni od jej udostępnienia na wskazany adres Partnera Finansującego. Niedostarczenie umowy w terminie 10 dni bez podania uzasadnienia zwłoki może skutkować odrzuceniem wniosku.
5. Warunkiem uruchomienia pożyczki jest podpisanie umowy pożyczki przez Partnera Finansującego oraz Pożyczkobiorcę, dostarczenie faktury lub dokumentu jednoznacznego wystawionego przez instytucję szkoleniową, które będą podstawą do dokonania płatności oraz ustanowienie wszystkich zabezpieczeń.
6. Faktura lub inny dokument jednoznaczny o równoważnej wartości wystawiony przez instytucję szkoleniową powinny zawierać imię i nazwisko Pożyczkobiorcy wraz z adresem, nazwę formy kształcenia, termin realizacji formy kształcenia oraz jej wartość i numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki.
7. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, w razie istnienia wątpliwości co do treści tych dokumentów, muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski. Koszt tłumaczenia ponosi Ostateczny Odbiorca.
8. Dostarczone przez Pożyczkobiorcę dokumenty wymienione w tym paragrafie podlegają szczegółowej weryfikacji i podpisaniu przez Partnera Finansującego.
9. Po podpisaniu umowy następuje uruchomienie pożyczki. Kwota pożyczki jest wypłacana na konto instytucji szkoleniowej, w ramach finansowania nie występują płatności gotówkowe. Jeden egzemplarz kompletu dokumentów wymienionych w niniejszym paragrafie zostaje przesłany listem poleconym na wskazany adres Pożyczkobiorcy.

§12

Splata pożyczki

1. Spłata pożyczki następuje wg warunków określonych w umowie pożyczkowej, na wskazany rachunek bankowy Partnera Finansującego zgodnie z harmonogramem spłat stanowiącym integralną część umowy pożyczki.
2. Pożyczka spłacana jest w równych ratach, w cyklu miesięcznym zgodnie z harmonogramem spłat.
3. Za datę spłaty raty pożyczki przyjmuje się datę wpływu środków na konto bankowe Partnera Finansującego.
4. Minimalna liczba rat/długość spłaty pożyczki nie jest określona, natomiast maksymalna – 36 miesięcy.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od uruchomienia środków, za wyjątkiem udzielenia karencji w spłacie pożyczki.
6. Zmiana okresu trwania pożyczki uzależniona jest od zgody Pożyczkodawcy oraz wymaga podpisania stosownego aneksu do umowy pożyczki.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienia.

8. Pożyczkobiorca może dokonać całkowitej lub częściowej spłaty pożyczki przed terminem końca umowy pożyczki, bez ponoszenia jakichkolwiek opłat. Pożyczkobiorca informuje Partnera Finansującego o zamiarze częściowej lub całkowitej spłacie pożyczki w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem zapadalności najbliższej raty. Częściowa spłata pożyczki nie wymaga wprowadzenia aneksu do umowy pożyczki - zmianie ulega harmonogram spłaty pożyczki (zostaje skrócony okres spłaty), który nie wymaga podpisu Pożyczkobiorcy.

§ 13

Warunki umarzania pożyczki

1. Po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie przewidziane zostały umorzenia części kapitału pożyczki pozostającego do spłaty w łącznej wysokości do 50% wartości pożyczki:
 - a. 25% kapitału pożyczki za ukończenie kształcenia/szkolenia finansowanego pożyczką, tj. gdy Pożyczkobiorca ukończy formę kształcenia z wynikiem pozytywnym, co potwierdzi odpowiednimi dokumentami wymaganymi (dyplom, świadectwo, zaświadczenie, certyfikat, protokół z przeprowadzonego egzaminu, uprawnienie lub inny dokument tożsamy);
 - b. 10% kapitału pożyczki za finansowanie form kształcenia w obszarach określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu, tj.:
 - zielonej gospodarki,
 - cyfrowej gospodarki,
 - srebrnej gospodarki,
 - dostępności i uniwersalnego projektowania;
 - c. 15% kapitału pożyczki w przypadku trudnej sytuacji materialnej Pożyczkobiorcy; przy czym trudna sytuacja oceniana jest na podstawie wartości przychodów za poprzedni rok podatkowy na podstawie zeznania rocznego PIT, które są niższe od 12-krotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszanej corocznie komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Umorzenia wskazane w ust. 1 podlegają sumowaniu, przy czym, umorzenia wskazane w lit. b i c mogą wystąpić w następstwie spełnienia warunku określonego w lit. a. Brak spełnienia przesłanki z lit. a uniemożliwia skorzystanie z umorzenia z przesłanek w lit. b i c.
3. Umorzenia kapitału pożyczki są możliwe pod następującymi warunkami:
 - a. Pożyczkobiorca wraz z wnioskiem o pożyczkę wnioskuje o umorzenie części kapitału pożyczki; umorzenie pożyczki odbywa się po zakończeniu wypłat z pożyczki;
 - b. Pożyczkobiorca ukończy finansowaną z pożyczki formę kształcenia/szkolenia potwierdzając to odpowiednimi, wymaganymi dokumentami (dyplom, świadectwo, zaświadczenie, certyfikat, protokół z przeprowadzonego egzaminu, uprawnienie lub inny dokument tożsamy);
 - c. Pożyczkobiorca na dzień spełnienia warunku umorzenia nie posiada zaległości w spłacie pożyczki;
 - d. Pożyczkobiorca spłaci odpowiedni % kwoty udzielonej pożyczki - umorzeniu podlegają wyłącznie ostatnie raty spłaty pożyczki (tj. 25-50% kapitału).
4. Dla zapewnienia możliwości uzyskania umorzenia części kapitału pożyczki, liczba rat powinna być wyższa o odpowiednią wartość od liczby miesięcy trwania formy kształcenia.

5. W przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 3 przez Pożyczkobiorcę, pożyczka spłacana jest zgodnie z pierwotnym harmonogramem, a Pożyczkobiorca traci możliwość częściowego umorzenia pożyczki.
6. Zastosowanie warunków umarzania pożyczki nie wymaga podpisania aneksu do umowy, zmienia się harmonogram spłat.
7. Pożyczkobiorca chcąc uzyskać umorzenie pożyczki powinien dostarczyć dokumenty, które umożliwią Partnerowi Finansującemu weryfikację, czy zostały spełnione wszystkie kryteria umożliwiające umorzenie pomocy zwrotnej w przewidzianych terminach.
8. Dokumenty niezbędne do weryfikacji spełnienia warunków umorzenia należy dostarczyć w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail na adres Partnera Finansującego.
9. Partner Finansujący weryfikuje, czy Pożyczkobiorca spełnił warunki umorzenia pożyczki i jaki procent (%) umorzenia przysługuje Pożyczkobiorcy. Dokumentacja weryfikacyjna podlega akceptacji kierownika projektu, który przedstawia rekomendacje do częściowego umorzenia do ostatecznego zatwierdzenia Prezesowi FRP.
10. Umorzenie pożyczki nie przysługuje Pożyczkobiorcy w przypadku:
 - a. wypowiedzenia umowy pożyczki,
 - b. nieukończenia przez Pożyczkobiorcę zakładanej formy kształcenia.
11. Dokument potwierdzający i określający częściowe umorzenie pożyczki przekazywany jest Pożyczkobiorcy w formie elektronicznej.

§ 14

Obowiązki Pożyczkobiorcy

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
 - a. wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona;
 - b. uczestnictwa w wybranej przez siebie formie kształcenia;
 - c. zabezpieczenia pożyczki w sposób określony przez Partnera Finansującego;
 - d. spłaty pożyczki w ratach zgodnie z harmonogramem spłat pożyczki do 25 dnia każdego miesiąca;
 - e. spłaty całej kwoty pożyczki, za wyjątkiem przyznanego umorzenia;
 - f. powiadomienia Partnera Finansującego o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, rezygnacji z wybranej formy kształcenia, upadłości konsumenckiej;
 - g. poddania się wszelkiego rodzaju kontroli i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) Dysponenta Środków, BGK, Partnera Finansującego lub innych uprawnionych podmiotów:
 - w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia;
 - zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Jednostkową Pożyczką. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli w formie pisemnej na przynajmniej 7 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadkach kontroli doraźnej co do zasady na 3 dni robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.
 - h. udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Partnerowi Finansującemu, BGK, Dysponentowi Środków 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;
- i. udostępniania Partnerowi Finansującemu, BGK lub Dysponentowi Środków wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji;
 - j. 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;
 - k. udostępniania Partnerowi Finansującemu koniecznych informacji w celu ułatwienia odpowiedniego monitorowania działań realizowanych w ramach zawartej umowy pożyczki;
 - l. przedkładania na żądanie Pożyczkodawcy wszelkich informacji związanych z realizowaną umową pożyczki;
 - m. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z otrzymaną pożyczką;
 - n. przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki i 3 lata po spłacie pożyczki, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy w formie pisemnej;
 - o. 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;
 - p. przestrzegania prawa, w tym podatkowego oraz odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu.
 - q. Poddania się monitoringu sytuacji ekonomiczno-finansowej Ostatecznego Odbiorcy, mogącej mieć wpływ na zdolność do regulowania zobowiązań wynikających z udzielonego finansowania. Monitoring Ostatecznych Odbiorców prowadzony jest zgodnie z procedurami Partnera Finansującego.

§15

Rozwiązanie umowy pożyczki

1. Pożyczkodawca 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 w przypadku:
 - a. stwierdzenia niewywiązania się Pożyczkobiorcy z warunków 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.
2. W przypadku rozwiązania umowy pożyczki i postawienia jej w stan natychmiastowej wymagalności Pożyczkodawca nalicza odsetki ustawowe za opóźnienia naliczane za cały okres pożyczkowy, aż do dnia całkowitej spłaty.
3. Wypowiedzenie umowy pożyczki i postawienie jej w stan natychmiastowej wymagalności jest równoznaczne z podjęciem działań windykacyjnych.

4. Partner Finansujący prowadzi czynności windykacyjne we własnym zakresie oraz przy pomocy specjalistów zewnętrznych. Zabezpieczenie roszczeń następuje poprzez realizację zabezpieczeń udostępnionych przez Pożyczkobiorcę.
5. Pożyczkobiorca po wypowiedzeniu umowy pożyczki może zawrzeć ugodę z Pożyczkodawcą.
6. W przypadku braku ugody lub nieprzestrzegania zapisów ugody Partner Finansujący uprawniony jest do dochodzenia roszczeń należnych od Pożyczkobiorcy w procesie windykacji.
7. W przypadku nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę należności w oznaczonym przez Partnera Finansującego terminie informacje dotyczące zaległości zostają przekazane do biur informacji gospodarczej.
8. Za pożyczkę straconą można uznać pożyczkę wypowiedzianą 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.

§16

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wnioskodawca, Pożyczkobiorca oraz Poręczyciele oświadczają, że zapoznali się z informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych, zawartymi we wniosku o pożyczkę i przyjmują do wiadomości, że ich dane będą przetwarzane przez Partnera Finansującego, Bank Gospodarstwa Krajowego, Dysponenta Środków oraz przez organy administracji publicznej w celach i na zasadach określonych w przekazanych klauzulach informacyjnych.
2. Administratorem danych osobowych uzyskanych od Wnioskodawcy, Pożyczkobiorcy lub Poręczycieli jest Bank Gospodarstwa Krajowego, w rozumieniu w art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
3. Niezależnym administratorem danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE uzyskanych od Wnioskodawcy, Pożyczkobiorcy lub Poręczycieli jest także Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
4. Partner Finansujący jest umocowany do przetwarzania danych osobowych na podstawie zawartego ze wskazanym w ust. 2 Administratorem danych osobowych Porozumienia w sprawie powierzenia Partnerowi Finansującemu przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Umowy Operacyjnej, w zakresie niezbędnym dla realizacji Instrumentu Finansowego „Pożyczka na kształcenie” oraz w zakresie wskazanym w Umowie Operacyjnej nr 2/LLL/424/2024/II/EFS/066 w ramach projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
5. Zgodnie z Porozumieniem wskazanym w ust. 4 Partner Finansujący jest zobowiązany odebrać od Pożyczkobiorcy i Poręczycieli udokumentowane potwierdzenie spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO, odrębnie w imieniu Administratora danych oraz Dysponenta środków.
6. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane i udostępniane przez Partnera Finansującego wyłącznie w celu realizacji Projektu i Umowy Pożyczki, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków; udzielania wsparcia Wnioskodawcom, Pożyczkobiorcom; monitoringu, ewaluacji, audytu, kontroli, sprawozdawczości a także działań informacyjno-promocyjnych, w zakresach określonych w klauzulach informacyjnych

7. Wnioskodawca i Pożyczkobiorca mają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
8. Podanie danych jest warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe. Odmowa podania wymaganych danych może prowadzić do braku możliwości otrzymania wsparcia ze środków projektu.

§17

Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania projektu.
2. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z chwilą ich opublikowania na stronie <https://ksztalcenie.frp.pl>
3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej lub Decyzji o dofinansowaniu wszelkie prawa i obowiązki wynikające z zawartej Umowy Pożyczki przechodzą na podmiot wskazany przez BGK lub przez Dysponenta Środków.
4. W przypadku wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Partnera Finansującego lub rozwiązania Umowy Operacyjnej albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wierzytelności wynikające z Umowy Pożyczki wraz z zabezpieczeniami przechodzą na BGK lub inny podmiot przez niego wskazany.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Do rozstrzygania sporów pomiędzy Partnerem Finansującym a Pożyczkobiorcą jest Sąd właściwy dla siedziby Partnera Finansującego.
7. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - a. Obszary kształcenia uprawniające do uzyskania umorzenia – Załącznik nr 1 do Regulaminu
 - b. Tabela prowizji i opłat – Załącznik nr 2 do Regulaminu

Podpis czytelny Pożyczkobiorcy oraz Poręczycieli:

I. ZIELONA GOSPODARKA/TRANSFORMACJA

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

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

II. CYFROWA GOSPODARKA/TRANSFORMACJA

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

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

III. SREBRNA/SENIORALNA GOSPODARKA

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

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

- rewolucji technologicznej i cyfrowej w sektorze opieki zdrowotnej;
- wspierania zdrowego starzenia się;
- rozwiązań poprawiających mobilność osób starszych;
- zwiększenia aktywnego udziału osób starszych w rynku pracy (np. dostosowania miejsca pracy do potrzeb osób starszych);
- innowacyjności produktów i usług ukierunkowanych na niezależne życie osób starszych;
- rozwoju zawodowego osób starszych.

IV. DOSTĘPNOŚĆ I UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE

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

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

TABELA PROWIZJI I OPŁAT

L.p.	Opłata	Kwota
1	Za sporządzenie i listowne wysłanie monitu (upomnienia, wezwania do zapłaty, wypowiedzenia umowy) – za każdy monit	50 zł
2	Za wpis pożyczkobiorcy do rejestru dłużników biura informacji gospodarczej – za każdy wpis	300 zł
3	Za zawarcie ugody/porozumienia	300 zł
4	Za restrukturyzację pożyczki	150 zł
5	Opłaty notarialne, sądowe, koszty zastępstwa procesowego, ekspertyzy, koszty egzekucyjne i inne pobierane w związku z czynnościami windykacyjnymi	zgodnie z rzeczywistym kosztem