



**Regulamin udzielania pożyczek  
w ramach instrumentu finansowego  
pn. „Pożyczki na kształcenie”  
obowiązuje od 17.04.2026 r.**

**§1**

**Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek dla pełnoletnich osób fizycznych, które z własnej inicjatywy dążą do rozwoju umiejętności, podnoszenia kompetencji i nabywania kwalifikacji oraz wiedzy poprzez udział w wybranych przez siebie formach kształcenia.
2. Wsparcie w postaci pożyczek skierowane jest do pełnoletnich osób fizycznych zamieszkujących na terytorium całej Polski.
3. Partnerem Finansującym jest Konsorcjum złożone z „Agencji Rozwoju Regionalnego w Starachowicach” oraz Fundacji „Fundusz Współpracy”

**§2**

**Definicje**

Określenia używane w niniejszym regulaminie każdorazowo oznaczają:

**Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK)** – Beneficjent, którego zadaniem jest realizacja oraz obsługa Programu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Działania 01.11 Europejskie pożyczki na kształcenie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie Decyzji Nr ERS.01.11-IP.01-0001/23-00 o dofinansowaniu Projektu pt. „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Działania 01.11 Europejskie pożyczki na kształcenie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus z dnia 11 lipca 2023 r.

**Forma kształcenia** – studia podyplomowe, kursy, szkolenia lub inne formy kształcenia oferowane przez krajowe i zagraniczne podmioty, za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, organizowane przez Instytucję Edukacyjną, rozpoczynające się oraz kończące w okresie zadeklarowanym we wniosku.

**Instytucja Edukacyjna (IE) / Podmiot Szkolący** – podmiot świadczący usługę szkoleniową na rzecz Pożyczkobiorcy.

**Karencja** – zaakceptowane przez Partnera Finansującego zawieszenie przez Pożyczkobiorcę spłat kapitału Pożyczki na okres 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki.

**Komisja Pożyczkowa** – komisja powołana przez Partnera Finansującego, oceniająca kompletne wnioski o przyznanie pożyczki na wybraną przez Uczestnika projektu formę kształcenia.



**Komitet Sterujący (KS)** – komitet składa się z osób wyznaczonych przez Partnera Finansującego, który rozstrzyga kwestie sporne z Uczestnikami/Pożyczkobiorcami oraz sytuacje nietypowe.

**Mechanizm Racjonalnych Usprawnień (MRU)** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (Pożyczkobiorcy) jako odbiorcy wsparcia.

**Nabór** – okres, w którym możliwe jest składanie wniosków o pożyczkę.

**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 (np. odbyły się ostatnie zajęcia, odbył się ostatni egzamin, miała miejsce obrona pracy), po którym Uczestnik może otrzymać z Instytucji edukacyjnej potwierdzenie ukończenia formy kształcenia.

**Partner Finansujący (PF) / Pożyczkodawca** – Konsorcjum złożone z „Agencji Rozwoju Regionalnego w Starachowicach” oraz Fundacji „Fundusz Współpracy” wdrażające Instrument Finansowy, z którego udzielane są Pożyczki.

**Placówka** – punkt informacyjny projektu (lista placówek dostępna jest na Stronie Internetowej Projektu).

**Pożyczka / Jednostkowa Pożyczka** – nieoprocentowana pożyczka (z możliwością umorzenia części kapitału) udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Partnera Finansującego wynosząca nie więcej niż 75.000,00 zł przeznaczona na wybraną przez Ostatecznego Odbiorcę formę kształcenia, która przekazywana jest bezpośrednio do Instytucji Edukacyjnej.

**Pożyczkobiorca / Ostateczny Odbiorca (OO)** – Uczestnik projektu, z którym Partner Finansujący podpisał umowę pożyczki.

**Projekt** – projekt pn. „Pożyczki na kształcenie” realizowany na podstawie Umowy Operacyjnej zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w ramach projektu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

**Strona Internetowa Projektu** – [www.pozyczkinaksztalzenie.pl](http://www.pozyczkinaksztalzenie.pl)

**System on-line** – system informatyczny uruchomiony do procesu aplikacji o pożyczkę dostępny na Stronie Internetowej Projektu.

**Uczestnik / Uczestniczka** – pełnoletnia osoba fizyczna, niezależnie od miejsca pochodzenia, płci oraz statusu na rynku pracy, zamieszkała w rozumieniu Kodeksu cywilnego na terytorium Polski (dotyczy również obcokrajowców), która złoży wniosek o udzielenie pożyczki.

**Umorzenie** – odstąpienie Partnera Finansującego od żądania spłaty części pożyczki przez Pożyczkobiorcę wynoszące nie więcej niż 50% wartości udzielonej pożyczki.



**Umowa Pożyczki / Umowa Inwestycyjna** – umowa zawarta między Partnerem Finansującym a Pożyczkobiorcą w celu finansowania Formy Kształcenia w Instytucji Edukacyjnej.

**Wniosek o udzielenie pożyczki / wniosek** – komplet informacji i dokumentów (lub skanów dokumentów) składanych przez Uczestnika do Partnera Finansującego poprzez System on-line (zalecane) lub osobiście w placówce.

### §3

#### Podstawowe parametry Pożyczki

1. Pożyczka dostępna jest dla pełnoletnich osób fizycznych zamieszkałych na terytorium Polski (dotyczy wszystkich województw), w tym również obcokrajowców.
2. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi do **75.000,00 zł**, przy czym jeden Pożyczkobiorca może skorzystać z jednej lub wielu pożyczek na kształcenie, których łączna wartość nie przekroczy limitu wskazanego powyżej.
3. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki określony w Umowie Pożyczki nie może być dłuższy niż **36 miesięcy** od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty środków Pożyczki.
4. Maksymalna karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki wynosi **6 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki, o którym mowa w ust. 3.
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi **0%** w całym okresie spłaty.
6. Jednostkowa Pożyczka wypłacana jest na rzecz podmiotu świadczącego usługę szkoleniową, na podstawie Umowy Pożyczki zawartej pomiędzy Partnerem Finansującym a Pożyczkobiorcą.
7. Obowiązkowym zabezpieczeniem każdej Jednostkowej Pożyczki, o wartości powyżej 10.000 zł jest **weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową**. W uzasadnionych przypadkach Partner Finansujący może wymagać dodatkowego zabezpieczenia (patrz §13).
8. Z tytułu udzielenia i obsługi Jednostkowej Pożyczki **nie są pobierane opłaty ani prowizje** od Pożyczkobiorcy. Powyższe nie dotyczy prawa do nakładania na Pożyczkobiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych prowadzonych przez Partnera Finansującego oraz kosztów innych niezbędnych działań Partnera Finansującego spowodowanych niewywiązywaniem się przez Pożyczkobiorcę z warunków pożyczki.

### §4

#### Umorzenia kapitału Pożyczki

1. Uczestnik może otrzymać umorzenie 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, tj.:
- zielonej gospodarki,
  - cyfrowej gospodarki,
  - srebrnej gospodarki,
  - dostępności i uniwersalnego projektowania.

Warunkiem zastosowania tego umorzenia jest, aby zagadnienia z co najmniej jednego z ww. obszarów stanowiły minimum 75% programu kształcenia. Udział ten określa się jako liczbę godzin lub liczbę paneli (tj. analogicznie do pozostałych zajęć) odpowiadających danemu obszarowi w odniesieniu do całkowitej liczby godzin lub paneli realizowanych w ramach programu kształcenia;

- 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, w którym określa rodzaj umorzenia, zgodnie z ust. 1 lit. a - c; umorzenie pożyczki odbywa się po zakończeniu wypłat z pożyczki;
- b) Pożyczkodawca na etapie rozpatrywania wniosku o pożyczkę ocenia odrębnie spełnienie przez Pożyczkobiorcę warunków umorzeń wskazanych w ust. 1 lit. b-c i wydaje decyzję o przyznaniu prawa do ich umorzenia w przypadku spełnienia warunku umorzenia wskazanego w ust. 1 lit. a; faktyczne dokonanie wszystkich umorzeń odbywa się poprzez pomniejszenie kapitału pozostającego do spłaty, zgodnie z lit. e
- c) 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);
- d) Pożyczkobiorca na dzień spełnienia warunku umorzenia nie posiada zaległości w spłacie pożyczki;



- e) Pożyczkobiorca spłaci odpowiedni % kwoty udzielonej pożyczki – umorzeniu podlegają wyłącznie ostatnie raty spłaty pożyczki (tj. 25-50% kapitału).
- f) *usunięty*
4. Dla zapewnienia możliwości uzyskania przez Uczestnika/Pożyczkobiorcę umorzenia części pożyczki, wybrana liczba rat powinna być większa niż liczba miesięcy 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. Aby uzyskać częściowe umorzenie Pożyczkobiorca składa w systemie on-line skany dodatkowych dokumentów tj.:
    - a) dokumentów wskazanych w ust. 1 lit. a),
    - b) dokumentów potwierdzających kształcenie w danym obszarze wskazanym w ust.1 lit. b) tj.: sylabus, program szkolenia/ kursu, szczegółowy opis kształcenia itp. (jeśli dotyczy; jeśli nie były dołączone do wniosku),
    - c) dokumentów wskazanych w ust. 1 lit. c) (jeśli dotyczy; jeśli nie były dołączone do wniosku).
- W terminie do 4 tygodni od faktycznego zakończenia formy kształcenia, nie później niż w terminie do 4 tygodni od daty zakończenia formy kształcenia wskazanej we wniosku o udzielenie pożyczki/ umowie pożyczki lub w innym terminie uzgodnionym przez Pożyczkobiorcę i Pośrednika Finansującego (preferowany format dokumentów – PDF o rozmiarze nie większym niż 5 MB).
7. Częściowe umorzenie wynikające z ust. 1 lit. b) oraz c) kwalifikuje (bądź nie) Pożyczkodawca na etapie oceny wniosku o pożyczkę.
  8. W przypadku wystąpienia zaległości na moment spełnienia warunku umorzenia wskazanego w ust. 3 e), Pożyczkobiorca jest zobowiązany uregulować zaległość w ciągu 14 dni lub w innym terminie uzgodnionym przez Pożyczkobiorcę i Pożyczkodawcę; w przeciwnym wypadku umorzenie nie będzie udzielone.
  9. Jeśli w momencie spełnienia warunku umorzenia wskazanego w ust. 3 e) pozostała liczba rat do spłaty nie pozwala na częściowe umorzenie w wysokości określonej w ust. 1 lit. a) oraz lit. b) (jeśli dotyczy) oraz lit. c) (jeśli dotyczy), umorzenie następuje do wysokości pozostałych spłat. Pożyczkodawca nie dokonuje zwrotów nadpłaconych środków.
  10. Umorzenia wskazane w ust. 1 lit. a) oraz lit. b) oraz lit. c) nie przysługują Pożyczkobiorcy również w przypadku:
    - a) wypowiedzenia umowy pożyczki,
    - b) spłaty pożyczki przed spełnieniem warunków umorzenia.



## §5

### Mechanizm Racjonalnych Usprawnień (MRU)

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 (Pożyczkobiorcy), jako odbiorcy wsparcia.
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 Pożyczkobiorca korzysta z kilku Pożyczek w ramach limitu określonego na 75.000,00 zł, 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 (*Przykład: Pożyczkobiorca, w ramach limitu 75.000,00 zł korzysta z czterech 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*).
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 Uczestnika/Pożyczkobiorcy zawartej we wniosku o pożyczkę.
6. Usługa związana z MRU może być świadczona bezpośrednio przez Instytucję Edukacyjną lub też na jej zlecenie. Płatność związana z ww. kosztem w ramach Pożyczki, w każdym przypadku będzie dokonywana na rzecz Instytucji Edukacyjnej na podstawie Umowy pożyczki zawartej pomiędzy Partnerem Finansującym a Pożyczkobiorcą.



## §6

### Typy przedsięwzięć możliwych do sfinansowania

1. Jednostkowa Pożyczka może finansować wszelkie formy kształcenia, rozwoju umiejętności, podnoszenia kompetencji i nabywania kwalifikacji oraz wiedzy, za wyjątkiem studiów I, II i III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, z okresem trwania formy edukacyjnej do 36 miesięcy.
2. Dopuszcza się dłuższy okres trwania formy edukacyjnej niż wskazany w ust. 1, przy czym jej zakończenie powinno nastąpić w okresie spłaty pożyczki.
3. Jednostkowa Pożyczka nie może być wykorzystana na sfinansowanie całości lub części formy kształcenia jeśli dana forma kształcenia jest już finansowana w części lub całości z innych źródeł publicznych (zarówno krajowych jak i unijnych).
4. Jednostkowa Pożyczka nie może być udzielona na refinansowanie kształcenia już zrealizowanego, przy czym za refinansowanie uznaje się opłacenie formy kształcenia przez Wnioskodawcę lub podmiot trzeci (np. pracodawcę).
5. 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).
6. Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pożyczki są koszty kształcenia ponoszone na rzecz Pożyczkobiorcy oraz koszty MRU (działań dostosowawczych – patrz §5).
7. Nie podlegają finansowaniu z Jednostkowej Pożyczki inne koszty – poza wskazanymi w ust. 6 – leżące po stronie Pożyczkobiorcy, związane z procesem kształcenia np. opłata rejestrowa, wpisowe, koszty przejazdów i noclegów czy materiałów dydaktycznych.

## §7

### Ostateczni Odbiorcy wsparcia – kwalifikowalność podmiotowa

1. Ostatecznymi Odbiorcami wsparcia są Pożyczkobiorcy będący pełnoletnimi osobami fizycznymi, niezależnie od miejsca pochodzenia, płci oraz statusu na rynku pracy.
2. Warunkiem otrzymania wsparcia przez Pożyczkobiorcę jest zamieszkanie na terytorium Polski (dotyczy również obcokrajowców).
3. Pożyczkobiorca może ubiegać się o wsparcie wielokrotnie do limitu 75.000,00 zł (bez MRU – patrz §5).
4. Warunkiem uzyskania Pożyczki jest posiadanie odpowiednich dochodów (w przypadku osób pracujących, samozatrudnionych lub osiągających dochody z innych źródeł) lub zdolności spłaty pożyczki (w przypadku osób niezatrudnionych i bezrobotnych).
5. Wydatkując środki Pożyczki Pożyczkobiorca nie może doprowadzić do wystąpienia przypadku podwójnego – całkowitego albo częściowego – sfinansowania ponoszonych wydatków ze środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.



## §8

### Podstawowe zasady udzielania Pożyczki

1. Decyzja o udzieleniu pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny dokumentacji aplikacyjnej Uczestnika ubiegającego się o finansowanie, standardowo stosowanej przez Partnera Finansującego, zgodnie z jego wewnętrznymi regulacjami oraz z uwzględnieniem postanowień zawartych w Umowie.
2. W określonych sytuacjach możliwe jest udzielenie uczestnikowi / pożyczkobiorcy **pomocy de minimis**, tj. w przypadku, kiedy osoba fizyczna prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, a przedmiot celu szkoleniowego jest zbieżny z profilem tej działalności. Ocena w tym zakresie spoczywa na Partnerze Finansującym.
3. Wypłata pożyczki na rzecz podmiotu szkolącego / Instytucji edukacyjnej następuje, co do zasady, po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, tj. weksla własnego in blanco i/lub ewentualnie innych zabezpieczeń (jeśli ustanowienie takowych prawnych zabezpieczeń jest konieczne), zgodnie z decyzją Partnera Finansującego podjętą na podstawie stosowanych przez niego procedur wewnętrznych i obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie.
4. W przypadku, gdy specyfika przeznaczenia pożyczki nie pozwala na ustanowienie zabezpieczenia przed wypłatą środków z pożyczki Partner Finansujący może zrealizować wypłatę na rzecz kontrahenta Pożyczkobiorcy (podmiotu szkolącego / Instytucji edukacyjnej) na podstawie przedłożonej mu faktury lub dokumentu równoważnego, z zastrzeżeniem obowiązku ustanowienia ww. zabezpieczenia niezwłocznie po tym jak stanie się to możliwe, lub zobowiązuje Pożyczkobiorcę do ustanowienia zabezpieczenia przejściowego do czasu ustanowienia zabezpieczenia docelowego. Decyzja w tym zakresie należy do Partnera Finansującego, który indywidualnie ocenia każdy przypadek.
5. Udzielenie Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę z Partnerem Finansującym ani z podmiotem partnerskim lub powiązanim w stosunku do Partnera Finansującego dodatkowych umów, w szczególności na zakup dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Partnera zabezpieczeń, ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Partnera Finansującego w związku z zawieraną umową pożyczki, np. cesja praw z polisy ubezpieczeniowej.
6. Partner Finansujący stosuje mechanizmy ograniczające ryzyko przy wypłacie Pożyczki, np. poprzez wypłaty środków w transzach lub na podstawie przedłożonych faktur (w tym również faktury proforma, przy czym możliwość dokonania płatności na podstawie faktury proforma wystawionej przez podmiot szkolący wiąże się z koniecznością rozliczenia wydatku poprzez wystawianie faktury końcowej do 15-stego dnia miesiąca następującego po otrzymaniu płatności przez ten podmiot) lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, w szczególności jeżeli uzasadnione jest to oceną ryzyka Pożyczkobiorcy, formą szkolenia czy wartością Pożyczki.
7. Jeżeli wypłata Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz następuje zgodnie z warunkami określonymi w Umowie Pożyczki. Partner Finansujący jest zobowiązany do monitorowania działań realizowanych w ramach zawartej Umowy



pożyczki, w szczególności w zakresie kontynuowania formy szkolenia oraz miejsca tego szkolenia; terminy wypłaty transz będą zgodne z wymogami szkolenia, określonymi przez Podmiot Szkolący.

8. Dokumentami potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane jest faktura lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Pożyczkobiorcę, wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty przez Partnera Finansującego na rzecz podmiotu szkolącego / Instytucji edukacyjnej.
9. Faktura (w tym również faktura proforma) lub dokumenty o równoważnej wartości, wystawione przez podmiot szkolący / Instytucję edukacyjną, o których mowa w ust. 8, będące podstawą dokonania płatności powinny zawierać, co najmniej: imię i nazwisko Pożyczkobiorcy wraz z adresem, nazwę formy kształcenia, termin realizacji formy kształcenia oraz jej wartość, numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki.
10. Dokumentami przedstawianymi przez Pożyczkobiorcę, potwierdzającymi zrealizowanie celu szkoleniowego są: dyplom, świadectwo, zaświadczenie, certyfikat, protokół z przeprowadzonego egzaminu, uprawnienie lub inny dokument tożsamy. W przypadku zaistnienia przesłanki zastosowania umorzeń, oprócz dokumentów wskazanych wyżej, Pożyczkobiorca będzie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych wymaganych dokumentów potwierdzających możliwość ubiegania się o dane umorzenie (jeśli nie były wcześniej dostarczone).
11. W ramach finansowania ze środków pożyczki, nie występują płatności gotówkowe.
12. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, w razie istnienia wątpliwości co do treści tych dokumentów, muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

## **§9**

### **Przyjmowanie wniosków**

1. Wniosek o pożyczkę przeznaczony jest dla pełnoletnich osób fizycznych zamieszkałych na terytorium Polski (dotyczy wszystkich województw), w tym również obcokrajowców.
2. Termin naboru wniosków wraz z alokacją środków ogłaszany jest przez Partnera Finansującego na Stronie Internetowej Projektu nie później niż na 5 dni przed terminem naboru wniosków.
3. Partner Finansujący określa oddzielną alokację dla wniosków składanych przez system on-line oraz oddzielną dla wniosków składanych w wersji papierowej (dla każdej placówki).
4. Wnioski o pożyczkę składane przez system on-line mogą być składane do momentu wyczerpania przeznaczonej na taką formę aplikacji alokacji środków, o czym Partner Finansujący niezwłocznie poinformuje na Stronie Internetowej Projektu. Po wyczerpaniu alokacji w systemie on-line zostanie wyłączona możliwość złożenia wniosku.



5. Wnioski o pożyczkę składane w wersji papierowej mogą być składane do momentu wyczerpania przeznaczonej na taką formę aplikacji alokacji środków lub do końca dnia, w którym wyczerpano alokację środków dla wniosków składanych on-line, o czym Partner Finansujący niezwłocznie poinformuje na Stronie Internetowej Projektu oraz w placówce.
6. Po wyczerpaniu alokacji środków nie będzie możliwości złożenia wniosku o pożyczkę.
7. Możliwe jest okresowe ograniczenie maksymalnej kwoty pożyczki, o czym Partner Finansujący niezwłocznie poinformuje na Stronie Internetowej Projektu.
8. Wzory dokumentów dostępne są na Stronie Internetowej Projektu.
9. Partner Finansujący udostępnia następujące sposoby i kanały komunikacji:
  - 1) spotkania bezpośrednio w miejscu obsługi klientów,
  - 2) poczta elektroniczna e-mail,
  - 3) kontakt telefoniczny,
  - 4) narzędzia do wideokonferencji lub komunikatory internetowe.

## §10

### Wniosek o udzielenie pożyczki

1. Uczestnik zakłada w systemie on-line pod adresem [www.pozyczkinaksztalencie.pl](http://www.pozyczkinaksztalencie.pl) własne, niepowtarzalne konto.
2. Uczestnik wniosek o udzielenie pożyczki składa:
  - a) poprzez system on-line (**zalecane**) lub
  - b) w wersji papierowej (Załącznik nr 2) w placówce.
3. Uczestnik może wnioskować o pożyczkę na sfinansowanie:
  - a) formy kształcenia rozpoczynającej się nie później niż do końca trzeciego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek lub
  - b) rozpoczętej formy kształcenia, o ile nie została ona opłacona lub na nieopłaconą część realizowanej formy kształcenia (np. kolejny semestr kształcenia, etap szkolenia),
  - c) formy kształcenia trwającej do 36 miesięcy lub w całości trwającej dłuższy okres, przy czym jej zakończenie powinno nastąpić w okresie spłaty pożyczki.
4. Uczestnik nie może wnioskować o pożyczkę na formę kształcenia, która w dniu złożenia wniosku jest zakończona, nawet jeśli jest ona nieopłacona lub częściowo opłacona.
5. Wpisany we wniosku o pożyczkę okres realizacji formy kształcenia jest wiążący i obowiązujący Uczestnika w przypadku przyznania pożyczki, a wpisane we wniosku zakończenie formy kształcenia rozumiane jest jako dzień otrzymania odpowiedniego dokumentu poświadczającego ukończenie wybranej formy kształcenia.
6. Uczestnik zamieszcza następujące informacje:



- a) dane Uczestnika,
  - b) informacje o wybranej formie kształcenia, w tym o Instytucji edukacyjnej,
  - c) parametry planowanej pożyczki (kwota w PLN, okres spłaty w miesiącach, okres karencji w miesiącach),
  - d) upoważnienie Uczestnika do pozyskania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. dotyczących go informacji gospodarczych,
  - e) upoważnienie Uczestnika, będącego właścicielem firmy do pozyskania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. dotyczących firmy informacji gospodarczych (jeśli dotyczy),
  - f) informacje o stanie majątkowym Uczestnika (informacje o dochodach i posiadanych zobowiązaniach);
  - g) informacje o nieobciążonych nieruchomościach (informacje nieobowiązkowe),
  - h) informacje o środkach pieniężnych na rachunku bankowym (informacje nieobowiązkowe),
  - i) informacje o dochodach współmałżonka wraz z odpowiednimi oświadczeniami (informacje nieobowiązkowe; jeśli dotyczy).
7. Uczestnik na etapie oceny zdolności kredytowej może zostać wezwany do wskazania dodatkowego zabezpieczenia (np. dokumentów potencjalnego poręczyciela).
  8. Osoba będąca cudzoziemcem może wystąpić z wnioskiem o pożyczkę pod warunkiem posiadania prawa pobytu na cały planowany okres realizacji formy kształcenia.
  9. Partner Finansujący 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.
  10. Partner Finansujący może odmówić sfinansowania lub współfinansowania wnioskowanej formy kształcenia, jeśli analiza złożonego wniosku oraz ewentualnych dodatkowych wyjaśnień przedłożonych przez Uczestnika budzi uzasadnione wątpliwości co do wykorzystania pożyczki dla rzeczywistego nabycia lub podniesienia kwalifikacji lub kompetencji Uczestnika.
  11. Partner Finansujący może odmówić sfinansowania lub współfinansowania wnioskowanej formy kształcenia, jeśli jej koszt rażąco przekracza ceny rynkowe.
  12. Uczestnik ma prawo do odwołania się do Komitetu Sterującego od odmowy przyznania finansowania z przyczyn określonych w ust. 9, 10 i 11. Uczestnik kieruje odwołanie pocztą elektroniczną na adres [kontakt@pozyczkinaksztalzenie.pl](mailto:kontakt@pozyczkinaksztalzenie.pl). Komitet Sterujący rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. O decyzji Komitetu Sterującego Uczestnik jest informowany pocztą elektroniczną. Decyzja Komitetu Sterującego jest ostateczna.
  13. Po wprowadzeniu danych i przesłaniu wniosku poprzez system on-line, Uczestnik otrzymuje pocztą elektroniczną indywidualny numer swojego zgłoszenia (numer wniosku).



14. W przypadku uchybień formalnych Uczestnik otrzymuje od Partnera Finansującego pocztą elektroniczną informację o konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku w ciągu 7 dni.
15. W przypadku niedokonania przez Uczestnika uzupełnień lub poprawek wniosku w terminie określonym w ust. 14, wniosek zostaje odrzucony.
16. W przypadku występowania o pożyczkę na finansowanie więcej niż jednej formy kształcenia przez jednego Uczestnika/Pożyczkobiorcę, wymagane jest złożenie oddzielnych wniosków na każdą formę kształcenia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, ocena zdolności kredytowej Uczestnika oceniana jest łącznie, dla wszystkich złożonych wniosków, przy czym brane są również pod uwagę pożyczki aktywne otrzymane wcześniej.
18. Koszt formy kształcenia może być wyrażony w walucie krajowej (PLN)
19. *Usunięty*
20. *Usunięty*
21. W celu właściwej komunikacji pomiędzy Partnerem Finansującym a Uczestnikiem/Pożyczkobiorcą konieczne jest prawidłowe funkcjonowanie poczty elektronicznej, w tym regularne sprawdzanie przez Uczestnika/Pożyczkobiorcę spamu, ofert i innych katalogów w jego skrzynce pocztowej.

## **§11**

### **Ocena wniosku**

1. Ocena wniosków i przyznawanie pożyczek odbywa się według kolejności zgłoszeń.
2. Ocena wniosków obejmuje dwa etapy:
  - a) ocenę formalną danych dotyczących Uczestnika, Instytucji Edukacyjnej i wybranej formy kształcenia, oraz
  - b) 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, w tym 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 Partner Finansujący 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 I, II i III stopnia oraz jednolitymi studiami magisterskimi,
    - b) forma kształcenia, w której planuje uczestniczyć Uczestnik nie rozpoczyna się później niż do końca trzeciego miesiąca po miesiącu, w którym złożono wniosek,
    - c) czy informacje podane we wniosku dotyczące m.in. czasu trwania formy kształcenia i jej kosztu są zgodne ze stanem faktycznym,
    - d) cena za wybraną formę kształcenia jest ceną rynkową,
    - e) czy forma kształcenia kwalifikuje się do częściowego umorzenia zgodnie z §4 ust. 1 lit. b) i c).
  9. W przypadku, gdy Partner Finansujący nie jest w stanie dzięki dostępnym metodom zweryfikować danej formy kształcenia lub Instytucji Edukacyjnej, zwraca się do Uczestnika o przedstawienie wyjaśnień w tej sprawie.
  10. Drugi etap oceny obejmuje:
    - a) weryfikację danych Uczestnika / współmałżonka Uczestnika / potencjalnych poręczycieli w bazach Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A.,
    - b) analizę zdolności kredytowej, która dokonywana przez analityka kredytowego Partnera Finansującego i określenia rodzaju zabezpieczenia,
    - c) podjęcie decyzji przez Komisję Pożyczkową Partnera Finansującego.
  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 Uczestnika, średniomiesięczne dochody współmałżonka (jeśli dotyczy), stan zobowiązań finansowych Uczestnika, posiadane nieobciążone nieruchomości (jeśli dotyczy), posiadane środki pieniężne (jeśli dotyczy); ocena dokonana przez analityka wraz z proponowanym zabezpieczeniem przedstawiana jest Komisji Pożyczkowej.
  13. W przypadku wątpliwości co do informacji i danych zawartych we wniosku lub dokumentów dołączonych do wniosku, Partner Finansujący może zwracać się do



Uczestnika pocztą elektroniczną lub telefonicznie o niezbędne wyjaśnienia (w tym uzupełnienie wniosku, przedstawienie dodatkowych dokumentów lub informacji itp.) na każdym etapie oceny wniosku.

14. Partner Finansujący 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.
15. Ocena wniosku jest dokonywana według stanu na dzień złożenia wniosku. W uzasadnionych przypadkach, w trakcie oceny wniosku możliwe jest uzupełnienie danych, które mogą wpływać na końcową ocenę (np. zmiana statusu Uczestnika z osoby bezrobotnej na pracującą, uzyskanie dodatkowego dochodu).
16. Kompletny wniosek rozpatrywany jest, co do zasady, w terminie do 10 dni kalendarzowych.
17. Wniosek, który w trakcie oceny wymaga uzupełnień/wyjaśnień/korekt, rozpatrywany jest, co do zasady, w terminie do 10 dni kalendarzowych od momentu jego skompletowania.
18. Komisja pożyczkowa może:
  - a) zaakceptować wniosek o pożyczkę,
  - b) warunkowo zaakceptować wniosek o pożyczkę,
  - c) odrzucić wniosek o pożyczkę.
19. Informacja o akceptacji, warunkowej akceptacji lub odrzuceniu wniosku przez Komisję pożyczkową zostaje przekazana Uczestnikowi przez system on-line.
20. W przypadku warunkowej akceptacji wniosku przez Komisję Pożyczkową (obniżenie wartości pożyczki, wprowadzenie dodatkowego lub innego zabezpieczenia), Uczestnik zostaje poinformowany o dodatkowych warunkach przez system on-line w komentarzu zamieszczonym we wniosku oraz terminie na spełnienie wskazanych warunków; jeżeli nie dotrzyma wyznaczonego terminu po jego upływie warunkowa akceptacja wygasa i wniosek jest odrzucany.
21. W przypadku akceptacji wniosku przez Komisję Pożyczkową bez dodatkowych warunków (lub po spełnieniu dodatkowych warunków) Uczestnik otrzymuje pocztą elektroniczną informację, że w systemie wygenerowana została Umowa pożyczki z załącznikami (Preambułą – instrukcją, Kartą Identyfikacji Pożyczki, Harmonogramem spłat pożyczki, Tabelą opłat i prowizji, Oświadczeniem w sprawie przestrzegania limitu kwoty pożyczek).
22. Sposób ustanowienia zabezpieczeń wraz z instrukcją (jeśli dotyczy) oraz dokumenty związane z pomocą de minimis (jeśli dotyczy) będą wskazane w systemie on-line lub Uczestnik zostanie poinformowany pocztą elektroniczną.
23. Uczestnik, którego wniosek został odrzucony zostaje poinformowany o przyczynach odrzucenia wniosku w komentarzu zamieszczonym we wniosku. Po otrzymaniu decyzji o odrzuceniu wniosku Uczestnik ma możliwość złożenia nowego wniosku wolnego od negatywnych przesłanek, które były podstawą odrzucenia.



24. Uczestnik ma prawo do odwołania się do Komitetu Sterującego od decyzji Komisji Pożyczkowej. Uczestnik kieruje odwołanie pocztą elektroniczną na adres [kontakt@pożyczkinaksztalcenie.pl](mailto:kontakt@pożyczkinaksztalcenie.pl). Komitet Sterujący rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. O decyzji Komitetu Sterującego Uczestnik jest informowany pocztą elektroniczną. Decyzja Komitetu Sterującego jest ostateczna.

## §12

### Umowa pożyczki

1. Po zatwierdzeniu przez Partnera Finansującego wniosku o pożyczkę, Uczestnik powinien niezwłocznie wydrukować dostępną w systemie on-line Umowę pożyczki z załącznikami (Kartą Identyfikacji Pożyczki, Harmonogramem spłat pożyczki, Tabelą opłat i prowizji, Oświadczeniem w sprawie przestrzegania limitu kwoty pożyczek), a następnie samodzielnie uzyskać podpis na Karcie Identyfikacji Pożyczki upoważnionego przedstawiciela Instytucji Edukacyjnej i w ciągu 21 dni kalendarzowych przesać dokumenty do Partnera Finansującego. Termin ten liczony jest od dnia przyznania pożyczki (możliwości pobrania umowy pożyczki z systemu on-line) i może podlegać przedłużeniu (po wcześniejszym zgłoszeniu do Partnera Finansującego pocztą elektroniczną na adres [kontakt@pożyczkinaksztalcenie.pl](mailto:kontakt@pożyczkinaksztalcenie.pl) i uzyskaniu jego zgody), jeśli wypełnienie dokumentów nie jest możliwe w tym terminie 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. *Usunięty*
4. W celu potwierdzenia tożsamości należy:
  - a) okazać przedstawicielowi Instytucji edukacyjnej wraz z Kartą Identyfikacji Pożyczki dokument stwierdzający tożsamość wskazany we wniosku o pożyczkę (dowód osobisty, paszport lub kartę pobytu), na podstawie którego przedstawiciel Instytucji edukacyjnej złoży podpis na Karcie Identyfikacji Pożyczki (lub potwierdzić tożsamość w inny sposób akceptowany przez Instytucję edukacyjną),
  - b) potwierdzić u notariusza własnoręczność podpisu na umowie pożyczki lub podpisać umowę w obecności przedstawiciela Partnera Finansującego w placówce lub podpisać umowę podpisem KWALIFIKOWANYM (nie podpisem zaufanym) lub w inny sposób zaakceptowany przez Partnera Finansującego,
  - c) jeśli dotyczy – potwierdzić u notariusza własnoręczność podpisu na zabezpieczeniu pożyczki w postaci weksła własnego in blanco z deklaracją wekslową lub w obecności przedstawiciela Partnera Finansującego w placówce lub w inny sposób zaakceptowany przez Partnera Finansującego (weksel i deklaracja **nie mogą** być podpisane podpisem kwalifikowanym),
  - d) jeśli dotyczy – potwierdzić u notariusza własnoręczność podpisów współmałżonka i ewentualnych poręczycieli na zabezpieczeniu pożyczki w postaci weksła własnego in blanco z deklaracją wekslową lub w obecności przedstawiciela Partnera Finansującego w placówce lub w inny sposób zaakceptowany przez Partnera



Finansującego (weksel i deklaracja **nie mogą** być podpisane podpisem kwalifikowanym)

- e) jeśli dotyczy – potwierdzić własnoręczność podpisów współmałżonka i ewentualnych poręczycieli na zabezpieczeniu pożyczki w umowie poręczenia cywilnego u notariusza lub w obecności przedstawiciela Partnera Finansującego w placówce lub podpisać umowę podpisem KWALIFIKOWANYM (nie podpisem zaufanym) lub w inny sposób zaakceptowany przez Partnera Finansującego.
5. Uczestnik dostarcza osobiście lub wysyła pocztą / przesyłką kurierską na adres Lidera Konsorcjum – Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, ul. Mickiewicza 1a, 27-200 Starachowice z dopiskiem „Pożyczki na kształcenie”:
- a) prawidłowo podpisane 2 egzemplarze Umowy pożyczki z załącznikami (Kartą Identyfikacji Pożyczki, Harmonogramem spłat pożyczki, Tabelą opłat i prowizji, Oświadczeniem w sprawie przestrzegania limitu kwoty pożyczek), przy czym załączniki mogą być w 1 egzemplarzu,
  - b) fakturę (w tym również fakturę proforma, przy czym możliwość dokonania płatności na podstawie faktury proforma wystawionej przez podmiot szkolący wiąże się z koniecznością rozliczenia wydatku poprzez wystawianie faktury końcowej do 15-stego dnia miesiąca następującego po otrzymaniu płatności przez ten podmiot) lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wystawiony na Pożyczkobiorcę z Instytucji Edukacyjnej, będącą podstawą dokonania płatności przez Partnera Finansującego; **dokument powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko Uczestnika wraz z adresem zamieszkania, nazwę formy kształcenia, termin realizacji formy kształcenia oraz jej wartość, numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki,**
  - c) jeśli dotyczy – prawidłowo podpisane zabezpieczenie/zabezpieczenia pożyczki,
  - d) jeśli dotyczy – dokumenty dotyczące pomocy de minimis.
6. Uczestnik może odstąpić od pożyczki w ciągu 14 dni od dnia jej podpisania. Jeśli w tym okresie Partner Finansujący zrealizował przelew do Instytucji Edukacyjnej, Uczestnik zobowiązany jest do skontaktowania się z Instytucją Edukacyjną w celu uzgodnienia warunków zwrotu środków na rachunek Partnera Finansującego.
7. Umowa pożyczki wygasa, jeżeli przed uruchomieniem pożyczki Pożyczkobiorca zmarł.
8. **Wszelkie zmiany dotyczące okresu trwania formy kształcenia (w tym rozpoczęcia i zakończenia) muszą być zgłaszane pisemnie do Partnera Finansującego pocztą elektroniczną na adres: [kontakt@pożyczkinaksztalcenie.pl](mailto:kontakt@pożyczkinaksztalcenie.pl) przed ich nastąpieniem (w uzasadnionych przypadkach po ich wystąpieniu, ale w trakcie trwania formy kształcenia) i muszą zostać przez Partnera Finansującego zatwierdzone w odpowiedzi zwrotnej i/lub poprzez podpisanie aneksu do Umowy pożyczki.**

### §13

#### Zabezpieczenie spłaty pożyczki

1. Ostateczna forma zabezpieczenia ustalana jest zgodnie z wewnętrznymi procedurami Partnera Finansującego.



2. Podstawowym zabezpieczeniem jest **weksel własny in blanco z deklaracją wekslową**, przy czym dopuszcza się możliwość niestosowania wskazanego wyżej zabezpieczenia umowy pożyczki **do kwoty 10 000,00 zł**.
3. W uzasadnionych przypadkach po przeprowadzonej analizie zdolności kredytowej dla pożyczek przyznanych Uczestnikowi/Pożyczkobiorcy np. nieposiadającemu dochodu lub którego dochód ma charakter czasowy lub posiadającego niską zdolność kredytową, Partner Finansujący może wymagać dodatkowego zabezpieczenia:
  - poręczenia wekslowego lub
  - poręczenia cywilnego lub
  - blokady środków na rachunku bankowym w kwocie wskazanej przez Partnera Finansującego lub
  - innego akceptowanego przez Partnera Finansującego (np. hipoteka).
4. Pożyczki powyżej kwoty 20.000,00 zł powinny być, co do zasady, zabezpieczone w dodatkowej formie zaproponowanej przez Uczestnika/Pożyczkobiorcę i zaakceptowanej przez Partnera Finansującego poprzez zabezpieczenie wskazane w ust. 3, przy czym Partner Finansujący może odstąpić od tego wymagania po przeanalizowaniu zdolności kredytowej i wydaniu pozytywnej decyzji.
5. W sytuacji konieczności wniesienia dodatkowego zabezpieczenia w postaci poręczenia wekslowego lub poręczenia cywilnego, realizacja zabezpieczenia może nastąpić z udziałem notariusza zgodnie z miejscem zamieszkania Pożyczkobiorcy i/lub Poręczyciela.
6. Na Pożyczkobiorcy ciąży obowiązek dostarczenia Partnerowi Finansującemu ustanowionego zabezpieczenia.
7. Wszelkie ryzyko do momentu doręczenia zabezpieczenia do Partnera Finansującego spoczywa na Pożyczkobiorcy.
8. Koszty ponoszone w związku z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Pożyczkobiorca.

#### **§14**

#### **Wypłata pożyczki**

1. W terminie 21 dni od otrzymania wszystkich dokumentów określonych w §12 ust. 5 Partner Finansujący podpisuje Umowę Pożyczki i uruchamia płatność na rzecz Instytucji Edukacyjnej; Pożyczkobiorca jest informowany o dokonanej płatności poprzez system on-line.
2. Pożyczkobiorca otrzymuje pocztą jeden podpisany obustronnie egzemplarz Umowy pożyczki z załącznikami (jeśli były załączone w dwóch egzemplarzach) i dodatkowym harmonogramem spłat (z datami rat) w ciągu 30 dni po dokonaniu przelewu do Instytucji Edukacyjnej.
3. Uruchamianie Pożyczek może następować jednorazowo lub w transzach, w zależności od warunków płatności określonych przez Podmiot szkolący i zgodnie z zasadami określonymi w Umowie Pożyczki.



4. Wypłata Pożyczki, bądź transzy odbywa się **wyłącznie na rachunek Instytucji edukacyjnej** realizującej wybraną formę szkolenia.
5. Podstawę do wypłaty Pożyczki, bądź transzy stanowi dokument, o którym mowa w §12 ust. 5 lit. b).
6. Płatność jest realizowana w kwocie nie wyższej od kwoty dokumentu o którym mowa w §12 ust. 5 lit. b).
7. Płatność jest realizowana wyłącznie w formie bezgotówkowej.
8. Termin płatności o którym mowa w ust. 1 może zostać wydłużony lub zmieniony przez Partnera Finansującego w sytuacji, gdy termin rozpoczęcia formy kształcenia wynosi ponad 30 dni od terminu, o którym mowa w ust. 1 lub Partner Finansujący jest w trakcie pozyskiwania kolejnej transzy środków z Banku Gospodarstwa Krajowego.

## §15

### Splata pożyczki

1. Pożyczki spłacane są w ratach równych (poza ostatnią ratą wyrównującą), w cyklu miesięcznym w kwotach i terminach określonych w Harmonogramie spłat pożyczki.
2. Za datę spłaty raty pożyczki przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Partnera Finansującego.
3. Maksymalny okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy niż 36 miesięcy od momentu jej uruchomienia tj. wypłaty środków Pożyczki.
4. Maksymalna karencja w spłacie kapitału Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia tj. wypłaty środków Pożyczki, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku nieukończenia przez Pożyczkobiorcę zakładanej formy kształcenia Umowa Pożyczki nie jest wypowiedzana, a spłata następuje zgodnie z Harmonogramem spłat pożyczki.
6. Wydłużenie okresu trwania pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 3, jest uzależnione od zgody Partnera Finansującego, przy czym Pożyczkobiorca nie może posiadać zaległości w spłacie pożyczki.
7. Wydłużenie okresu trwania pożyczki, o którym mowa w ust. 6 wymaga podpisania stosownego aneksu do Umowy pożyczki, określającego nową wysokość rat kapitałowych.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki, od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana. Stopa oprocentowania odsetek ustawowych jest zmienna i ogłaszana przez Ministra Sprawiedliwości w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
9. Pożyczkobiorca może dokonać całkowitej jednorazowej spłaty pożyczki przed terminem końca umowy pożyczki nie ponosząc dodatkowych kosztów, przy czym powinien wziąć pod uwagę ewentualne umorzenie pożyczki.



## §16

### Rozliczenie pożyczki i potwierdzenie osiągnięcia celu szkoleniowego

1. W celu potwierdzenia prawidłowości wydatkowania środków z Pożyczki, Pożyczkobiorca gromadzi faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej i przedkłada Partnerowi Finansującemu, w terminach określonych w zawartej Umowie Pożyczki, bądź na jego wezwanie.
2. W odniesieniu do ukończonej formy kształcenia, wraz z dowodami, o których mowa w ust. 1, Pożyczkobiorca przedkłada dokumenty potwierdzające osiągnięcie celu szkoleniowego.
3. Gromadzone przez Pożyczkobiorcę faktury (w tym również faktury proforma) lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, przedstawiane przez Pożyczkobiorcę na żądanie Partnera Finansującego lub innej uprawnionej instytucji w ramach rozliczenia pożyczki, powinny zostać opatrzone informacją na temat źródła pochodzenia środków („Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ..... z dnia ..... zawartej z Partnerem Finansującym – Konsorcjum „Agencji Rozwoju Regionalnego w Starachowicach” i Fundacji „Fundusz Współpracy”).
4. Pożyczkobiorca, w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w formie kształcenia finansowanej Pożyczką, nie później niż w terminie do 4 tygodni od daty wskazanej we wniosku o udzielenie pożyczki / umowie pożyczki, jest zobowiązany do złożenia systemie on-line informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie.

## 17

### Kontrola wykorzystania i spłat pożyczek

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli i audytom, w tym kontroli w trybie: kontroli zza biurka, kontroli na miejscu, kontroli doraźnej, i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Dysponenta Środków, BGK, Partnera Finansującego lub innych uprawnionych podmiotów:
  - a) w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania;
  - b) zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Pożyczką.
2. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli w formie pisemnej na przynajmniej 7 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 3 dni robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy.
3. Partner Finansujący, na etapie weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków pożyczki, przeprowadza kontrolę zza biurka obejmującą w szczególności



wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Pożyczkobiorca wykonuje prawidłowo obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki. W szczególności weryfikacja będzie obejmować:

- a) przedłożone przez Pożyczkobiorcę faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Pożyczki, wraz z dowodem zapłaty,
  - b) w przypadku zidentyfikowania powiązań pomiędzy wystawcą faktury/dokumentu a Pożyczkobiorcą, analizę wpływu tych powiązań na przeprowadzoną transakcję,
  - c) ewentualne inne dokumenty, do których przedłożenia zobowiązany był Pożyczkobiorca na mocy Umowy Pożyczki,
  - d) zgodność wydatków z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Pożyczka spójnie z określonym w zapisach Umowy Pożyczki, biznes planu (jeśli dotyczy) i wniosku o pożyczkę,
  - e) potwierdzenie osiągnięcia w ramach formy kształcenia parametrów/wskaźników określonych w Umowie Pożyczki, o ile powinny być osiągnięte na etapie ww. kontroli (jeśli dotyczy),
  - f) możliwość wystąpienia podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych funduszy lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności,
  - g) zamieszczenie na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu:  
*„Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ..... z dnia ..... zawartej z Partnerem Finansującym – Konsorcjum „Agencji Rozwoju Regionalnego w Starachowicach” i Fundacji „Fundusz Współpracy”.*
4. Kontrole zza biurka, gdy to zasadne, uzupełniane są wizytami monitorującymi w miejscu realizacji formy kształcenia.
  5. Kontrole na miejscu przeprowadzane są w miejscu zamieszkania lub miejscu realizacji Inwestycji Pożyczkobiorcy.
  6. Zakres kontroli na miejscu obejmuje wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Pożyczkobiorca wykonuje prawidłowo wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczące:
    - a) wydatkowania środków z Pożyczki na cel zgodny z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Pożyczka, określonym w Umowie Pożyczki (na przykład na podstawie faktur, dokumentów równoważnych, dokumentacji związanej z realizowaną inwestycją – jeśli dotyczy, zdjęciowej, technicznej, protokołów z wizyt na miejscu – jeśli dotyczy);
    - b) zrealizowania Inwestycji w wymaganym zakresie pod względem rzeczowym.
  7. Na podstawie zebranej dokumentacji, Pożyczkodawca sporządza pisemną informację pokontrolną, określając w niej ewentualne zalecenia pokontrolne wraz z terminami ich realizacji.



8. Informacja pokontrolna przedstawiana jest Pożyczkobiorcy, który ma prawo wnieść ewentualne zastrzeżenia, w terminie wskazanym przez Partnera Finansującego w Informacji pokontrolnej, po rozpatrzeniu których przygotowywana jest ostateczna informacja pokontrolna.
9. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega bieżącemu monitorowaniu przez Partnera Finansującego (nie później niż 14 dni od określonego w informacji pokontrolnej terminu realizacji zalecenia), które odbywa się w oparciu o dokumentację źródłową lub ewentualnie dodatkowo w oparciu o wizytę u Pożyczkobiorcy, w tym na miejscu realizacji formy kształcenia.
10. W sytuacji, gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Partnerowi Finansującemu przysługuje prawo do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków mających na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy Pożyczki.

## **§18**

### **Nieterminowa obsługa pożyczki i windykacja**

1. Pożyczki niespłacone w całości lub częściach w terminie określonym w Umowie Pożyczki stają się po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki lub kwoty pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, naliczane i pobierane są odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 30 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności: kontakt telefoniczny, mailowy.
4. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również dostawcy zabezpieczenia, w tym poręczyciele, a także ewentualni inni interesariusze.
5. Jeśli opóźnienia w spłacie pożyczki przekraczają 90 dni, a Pożyczkobiorca nie zgłosił się w celu wyjaśnienia przyczyn takiego stanu rzeczy i podjęcia postępowania naprawczego, pozostała do spłaty kwota pożyczki zostaje poddana wewnętrznej procedurze windykacji.

## **§19**

### **Kolejność zaspokajania należności**

1. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej Umowy Pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy w następującej kolejności:



- a) koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucyjne oraz koszty pism do dłużnika (np. wypowiedzenia),
  - b) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
  - c) odsetki naliczane od kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
  - d) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
  - e) odsetki niespłacone zapadłe,
  - f) odsetki bieżące,
  - g) raty pożyczki zapadłe,
  - h) raty pożyczki bieżące,
  - i) pozostały niespłacony (wymagalny) kapitał.
2. Na merytorycznie uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy i za zgodą Banku Gospodarstwa Krajowego, Pożyczkodawca może zmienić kolejność zaspokajania należności.

## **§20**

### **Wypowiedzenie i rozwiązanie umowy pożyczki**

1. W razie niewywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy pożyczkowej Partner Finansujący dochodzić będzie swoich należności.
2. Partner Finansujący zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy pożyczki z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w szczególności w następujących przypadkach:
  - a) podania we wniosku o udzielenie Pożyczki lub dokumentach, na podstawie których udzielono Pożyczki, danych niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym, lub dotyczących ustanowionych zabezpieczeń w tym udzielanych przez osoby trzecie, albo przedstawienia nieprawdziwych dokumentów, które były podstawą do wypłacenia Pożyczki,
  - b) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy w sposób zagrażający terminowej spłacie Pożyczki i odsetek,
  - c) wykorzystania Pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,
  - d) zmiany lokalizacji przedsięwzięcia bez zgody Partnera Finansującego,
  - e) nieuruchomienia przedsięwzięcia zgodnie z zawartą Umową Pożyczki,
  - f) istotnego obniżenia realnej wartości złożonego prawnego zabezpieczenia,
  - g) utraty przedmiotu prawnego zabezpieczenia,
  - h) niedopełnienia przez Pożyczkobiorcę lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonania i odnawiania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty Pożyczki,
  - i) Pożyczkobiorca opóźnia się z zapłatą choćby części którejkolwiek raty lub innych należności wynikających z Umowy Pożyczki dłużej niż 90 dni,
  - j) wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli,
  - k) podziału, likwidacji, zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy,



- l) gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się ze zobowiązań dotyczących monitorowania Pożyczki i realizacji przedsięwzięcia, w tym nie udostępnia danych żądanych przez Pożyczkodawcę, uniemożliwia przeprowadzanie kontroli,
  - m) gdy Pożyczkobiorca nie będzie wykonywał zaleceń pokontrolnych lub nie wykona ich należycie,
  - n) gdy Pożyczkobiorca nie wywiąże się z obowiązku przedstawienia informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie,
  - o) niespełnienia przez Pożyczkobiorcę innych obowiązków zawartych w Umowie Pożyczki.
3. Pożyczkobiorca i poręczyciel zobowiązują się niezwłocznie do 7 dni od daty zdarzenia zawiadomić Partnera Finansującego o zmianach nazwisk, adresów zamieszkania, zameldowania i korespondencji, adresów mailowych i miejsc pracy. Pisma nieodebrane z powodu zmiany adresu, o której Partner Finansujący nie został powiadomiony, będą pozostawione w aktach Partnera Finansującego ze skutkiem doręczenia.
  4. Za skuteczne powiadomienie Pożyczkobiorcy i poręczycieli uważa się wysłanie pisma listem poleconym na adres wskazany przez ww. osoby i/lub wysłanie pisma drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w Umowie pożyczki i/lub Wniosku o pożyczkę.
  5. Korespondencja dotycząca wezwania do wykonania zobowiązania będzie przesyłana listem poleconym/listem poleconym za potwierdzeniem odbioru/drogą elektroniczną wg uznania Partnera Finansującego.
  6. Odmowa przyjęcia pisma lub nieskuteczne doręczenie pod wskazany adres w terminie wywołuje skutki doręczenia.
  7. O postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności Partner Finansujący zawiadomi Pożyczkobiorcę i poręczycieli listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, na adres wskazany w Umowie pożyczki wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
  8. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez Partnera Finansującego.
  9. Okres wypowiedzenia Umowy Pożyczki wynosi 14 dni, licząc od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia zawiadomienia Pożyczkobiorcy o wypowiedzeniu Umowy Pożyczki.
  10. W następnym dniu po upływie okresu wypowiedzenia, całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne.
  11. Po upływie okresu wypowiedzenia, od całego zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie, nalicza się i pobiera odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.



12. Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Partnera Finansującego do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności, w tym:
  - a) realizację zabezpieczenia spłaty pożyczki ustalonego w Umowie pożyczki,
  - b) przystąpienie do egzekucji w trybie określonym odrębnymi przepisami,
  - c) powierzenie odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaż wierzytelności.
13. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na udostępnienie przez Partnera Finansującego podmiotom prowadzącym działania windykacyjne wszelkich informacji związanych z udzieloną pożyczką.
14. Za datę spłaty należności w związku z wypowiedzeniem lub rozwiązaniem Umowy Pożyczki przyjmuje się datę wpłynięcia spłaty na rachunek bankowy Partnera Finansującego.
15. Pożyczkobiorca po wypowiedzeniu umowy pożyczki może z Partnerem Finansującym zawrzeć porozumienie / ugodę.
16. W przypadku braku porozumienia / ugody lub nieprzestrzegania zapisów porozumienia / ugody, Partner Finansujący uprawniony jest do dochodzenia roszczeń należnych od Pożyczkobiorcy w procesie windykacji.
17. W przypadku nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę należności w oznaczonym przez Partnera Finansującego terminie, informacje dotyczące zaległości mogą zostać przekazane do Rejestru Dłużników BIG InfoMonitor S.A.
18. W przypadku gdy Instytucja Edukacyjna otrzymująca środki w walucie krajowej (PLN) zwróci na rachunek bankowy Partnera Finansującego 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 dokument „Rozwiązanie umowy pożyczki”.
19. *Usunięty*
20. Za pożyczkę straconą można uznać pożyczkę wypowiedzianą w całości lub w części, dla której nie jest możliwa dobrowolna spłata (na podstawie porozumienia / ugody z Pożyczkobiorcą) lub gdy w wyniku windykacji komornik wyda decyzję o nieskutecznej dalszej windykacji.

## **§21**

### **Zakończenie spłaty pożyczki**

1. Ostateczne rozliczenie wykorzystania pożyczki następuje po dokonaniu spłaty wierzytelności przez Pożyczkobiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki.
2. W przypadku nadpłaty Partner Finansujący w terminie 14 dni zwróci kwotę nadpłaty Pożyczkobiorcy na jego rachunek bankowy.
3. Partner Finansujący nie pobiera dodatkowych opłat w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki wydatkowanej zgodnie z celem Inwestycji w całości lub w części.



4. Po całkowitej spłacie Pożyczki Partner Finansujący zwolni/wygasi wszystkie przyjęte zabezpieczenia oraz prześle powiadomienie o spłacie pożyczki.

## §22

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów 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 (dalej: „RODO”) jest Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 7, 00-955 Warszawa. BGK w celu realizacji założeń Programu będzie przetwarzał dane osobowe wnioskodawców, oraz osób ich reprezentujących, pełnomocników, osób wyznaczonych do kontaktu i innych osób upoważnionych do działania w ich imieniu w celach:
  - a) rozpatrzenia Wniosku o udzielenie pożyczki, realizacji Umowy pożyczki, częściowego umorzenia kapitału pożyczki w ramach Programu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie” na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
  - b) realizacji oraz obsługi Programu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie”, w tym Umowy pożyczki na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
  - c) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z prowadzeniem działalności bankowej i realizacją zawartych umów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
  - d) prowadzenia badań ewaluacyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
  - e) monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości, działań informacyjno-promocyjnych, zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
2. BGK informuje, że niezależnym administratorem danych osobowych jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej i Pracy, pełniący rolę Dysponenta środków w ramach Programu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie”, który w celu realizacji założeń Programu będzie przetwarzał dane osobowe w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.
3. BGK informuje, że:
  - a) w BGK wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@bgk.pl](mailto:iod@bgk.pl) lub korespondencyjnie pod adresem: VARSO 2, ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa;
  - b) dane osobowe Uczestnika/Pożyczkobiorcy zostały powierzone Konsorcjum „Agencji Rozwoju Regionalnego w Starachowicach” i Fundacji „Fundusz Współpracy”, pełniącemu rolę Partnera Finansującego w ramach Programu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie”;



- c) dane osobowe Uczestnika/Pożyczkobiorcy mogą zostać przekazane do przetwarzania innym podmiotom, wykonującym funkcje bezpośrednio związane z udzielaniem wsparcia i realizacją instrumentu pożyczkowego w ramach Programu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie”, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi;
- d) dane osobowe Uczestnika/Pożyczkobiorcy nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych, z zastrzeżeniem przypadków, gdy z Umowy albo pisemnej dyspozycji Beneficjenta Umowy w sprawie udostępnienia produktu lub usługi wyraźnie to wynika;
- e) dane osobowe Uczestnika/Pożyczkobiorcy, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji postanowień Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń;
- f) dane osobowe Uczestnika/Pożyczkobiorcy nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, w rozumieniu art. 22 RODO;
- g) osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia; w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych jest zgoda – prawo wycofania zgody, a ponadto prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- h) podanie danych osobowych jest niezbędne do rozpatrzenia Wniosku o udzielenie pożyczki a także udzielenia i realizacji Umowy pożyczki oraz umorzenia pożyczki ramach Programu „Postaw na rozwój – europejskie pożyczki na kształcenie”.

## §23

### 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 Partnera Finansującego z Uczestnikiem/Pożyczkobiorcą będzie sąd właściwy dla siedziby Lidera Partnera Finansującego.
3. W przypadku przepisania lub przeniesienia (oraz zwrotnego przepisania lub przeniesienia) przez Partnera Finansującego na rzecz wskazanego przez BGK następcy Partnera Finansującego lub BGK wszystkich praw i obowiązków Partnera Finansującego wynikających z wszelkich Umów Pożyczek lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, w sposób bezwarunkowy (chyba, że BGK wskaże takie warunki) oraz bez



konieczności uzyskania zgody ani Pożyczkobiorcy, ani innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia.

4. Regulamin może ulegać zmianom.
5. Wszelkie zmiany w Regulaminie wchodzi w życie z chwilą ich opublikowania na stronie [www.pozyczkinaksztalencie.pl](http://www.pozyczkinaksztalencie.pl).
6. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
  - a) Załącznik nr 1 – Obszary kształcenia uprawniające do uzyskania częściowego umorzenia
  - b) Załącznik nr 2 – Wniosek o udzielenie pożyczki (wzór)
  - c) Załącznik nr 3 – Umowa pożyczki z załącznikami (wzór)
  - d) Załącznik nr 4 – Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach (wzór)
  - e) Załącznik nr 5 – Zestawienie finansowe (wzór)
  - f) Załącznik nr 6 – Oświadczenie współmałżonka pożyczkobiorcy / poręczyciela / współmałżonka poręczyciela (wzór)