



Załącznik do Uchwały Zarządu Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. Nr 12/01/2026 z dnia 13.01.2026 r. +

ZASADY NABORU I ROZPATRYWANIA

WNIOSKÓW O UDZIELNIE POŻYCZKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

W RAMACH PROGRAMU PIERWSZY BIZNES – WSPARCIE W STARCIE

realizowanego przez Konsorcjum (pięciu Partnerów Finansujących):

Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej, Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie, Rudzkiej Agencji Rozwoju „Inwestor” Sp. z o.o. z siedzibą w Rudzie Śląskiej, Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Rzeszowie oraz Fundacji Rozwoju Regionu Rabka z siedzibą w Rabce-Zdrój,

w ramach zawartej

w dniu 18.06.2024r. z Bankiem Gospodarstwa Krajowego

Umowa Operacyjnej nr 2/WWWS/224/2024/XI/EFS/047 w ramach Instrumentu finansowego

Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie

Postanowienia ogólne

§ 1

Przez użyte określenia należy rozumieć:

1. **Zasady naboru i rozpatrywania WWS** - Zasady naboru i rozpatrywania Wniosków o udzielenie pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programu Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie określone w niniejszym dokumencie,
2. **Umowa Operacyjna** – zawarta w dniu 18.06.2024r. pomiędzy Partnerami Finansującymi a Bankiem Gospodarstwa Krajowego Umowa Operacyjnej nr 2/WWWS/224/2024/XI/EFS/047 w ramach Instrumentu finansowego Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie,
3. **Regulamin** - Regulamin nr 3 udzielania pożyczek na podjęcie działalności gospodarczej oraz świadczenia usług doradztwa i szkoleń w ramach „Rządowego Programu Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie” oraz „Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027 (FERS)” finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w okresie programowania 2021-2027 oraz Funduszu Pracy lub inny regulamin, który będzie aktualizacją tego regulaminu lub opublikowany w jego zastępstwie.
4. **Wniosek o udzielenie pożyczki** – wniosek o udzielenie pożyczki złożony w ramach Regulaminu.
5. **Wykaz Placówek** – lista placówek wszystkich Partnerów Finansujących dostępnych dla Wnioskodawców w całym Makroregionie południowym wraz z danymi do kontaktu,
6. **Nabór** – informacja o prowadzonym naborze opublikowana wspólnie przez Partnerów Finansujących.
7. **Makroregion południowy** – województwo opolskie, śląskie, małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie, łódzkie,
8. Pojęcia i nazwy zdefiniowane w § 1 Regulaminu mają taki sam zakres i znaczenie w Zasadach naboru i rozpatrywania WWS.

§ 2

1. Partnerzy Finansujący w związku z realizacją zadania ustanowienia i zarządzania Funduszem Szczegółowym, z którego udzielane będą pożyczki w ramach Instrumentu Finansowego Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie na zasadach określonych w Umowie Operacyjnej przedstawiają Wnioskodawcom Zasady naboru i rozpatrywania WWS.
2. Zasady naboru i rozpatrywania wniosków o udzielenie pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programu Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie przyjmuje się celem przedstawienia Wnioskodawcom zasad jakimi będą kierować się Partnerzy Finansujący w przyjmowaniu, analizowaniu oraz ocenie złożonych Wniosków o udzielenie pożyczki.
3. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę jest złożenie do Partnera Finansującego prawidłowo wypełnionego, kompletnego i podpisanego wniosku o pożyczkę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami w postaci papierowej lub elektronicznej, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych Zasady naboru i rozpatrywania WWS.
4. Listę wymaganych załączników (ponad te zawarte we Wniosku o udzielenie pożyczki) Partner Finansujący publikuje na stronie internetowej z wraz z ogłoszeniem naboru.

Zasady naboru wniosków

§ 3

1. **Ogłoszenie o naborze i jego zamknięciu każdy Partner Finansujący upublicznia na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie/ placówce określonej w Wykazie Placówek.** Nabór u wszystkich Partnerów Finansujących odbywa się w tym samym czasie.
2. Każdy z Partnerów Finansujących publikuje na swojej stronie internetowej informację o Instrumencie finansowym Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie, w tym w szczególności:
 - Regulamin,
 - wzór Wniosku o udzielenie pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programu Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie oraz wymagane załączniki,
 - Wykaz Placówek, w których Wnioskodawca może uzyskać dostęp do informacji i dokumentów dotyczących zasad składania wniosków o wsparcie, warunków udzielania wsparcia, wzorów wniosku, załączników, umowy, listy wymaganych dokumentów, regulaminu oraz złożyć Wniosek o udzielenie pożyczki.
3. Każdy z Partnerów Finansujący zapewnia Wnioskodawcom możliwość kontaktu z pracownikami lub doradcami/opiekunami klienta Partnera Finansującego, co najmniej poprzez następujące kanały:
 - spotkania bezpośrednie w miejscu obsługi klientów,
 - skrzynkę e-mail,
 - kontakt telefoniczny,
 - narzędzia do wideokonferencji.
4. **Wnioskodawca w ramach całego Naboru prowadzonego przez wszystkich Partnerów Finansujących na terenie całego Makroregionu południowego może złożyć tylko jeden wniosek w ramach ogłoszonego Naboru, z zastrzeżeniem § 5 pkt 13.**
5. W przypadku złożenia więcej niż jednego Wniosku o udzielenie pożyczki zostanie rozpatrzony ten wniosek, który został złożony jako pierwszy, pozostałe zostaną zwrócone Wnioskodawcy stosownie do postanowień Regulaminu.
6. Wnioskodawca może w każdej chwili złożyć oświadczenie o wycofaniu złożonego Wniosku o udzielenie pożyczki, który jest na etapie analizy i oceny przed wydaniem decyzji. Wycofany Wniosek o udzielenie pożyczki pozostanie bez rozpatrzenia i podlega zwróceniu Wnioskodawcy stosownie do postanowień Regulaminu.

§ 4

1. **Zalecamy składanie Wniosków o udzielenie pożyczki do Partnera Finansującego najbliższej umiejscowionego w stosunku do planowanego miejsca wykonywania działalności gospodarczej lub według wskazania na stronie Partnera Finansującego.** Partnerzy Finansujący zastrzegają możliwość podjęcia decyzji przekazania przyjętego do rozpatrzenia wniosku o pożyczkę innemu Partnerowi Finansującemu o czym zostanie poinformowany Wnioskodawca.
2. **Wnioski o udzielenie pożyczki można składać w formie papierowej lub elektronicznej.**
3. **Wnioskodawca zobligowany jest do stosowania wersji kolorowej Wniosku o udzielenie pożyczki i załączników opublikowanych przez Partnerów Finansujących.** W przypadku składania Wniosku o udzielenie pożyczki w wersji papierowej i braku możliwości przygotowania wydruku papierowego w kolorze należy wypełnić i podpisać wniosek wraz z załącznikami w udostępnionej przez Partnera Finansującego wersji monochromatycznej dokumentów.
4. **Wniosek o udzielenie pożyczki w formie papierowej wraz z załącznikami należy dostarczać w formie wydruku podpisanego czytelnie (imieniem i nazwiskiem) do wybranego Partnera Finansującego na adres jego placówki** wskazany w Wykazie Placówek i jego stronie internetowej (adres jego siedziby, biura/placówki terenowej).
5. Wniosek o udzielenie pożyczki w wersji elektronicznej wraz z załącznikami powinien zostać przygotowany w formie kolorowych plików pdf podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. **Wniosek o udzielenie pożyczki w wersji elektronicznej wraz z załącznikami opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy przestać na wskazany w Wykazie Placówek adres mailowy wybranego Partnera Finansującego.**
7. W zakresie dołączanych do wniosku zaświadczeń wydanych:
 - w formie papierowej należy przestać ich skan opatrzony podpisem zgodnie z ust. 5 - 6 powyżej (trybie wniosku składanego elektronicznie) lub dostarczyć w wersji papierowej (w trybie wniosku składanego papierowo),
 - w formie pliku podpisanego elektronicznie należy przestać ten plik elektronicznie bez dodatkowego opatrywania go podpisem Wnioskodawcy (trybie wniosku składanego elektronicznie) lub dostarczyć wydruk tego dokumentu i dodatkowo przestać plik drogą elektroniczną (w trybie wniosku składanego papierowo).
8. **Rozpatrywane są tylko wnioski o udzielenie pożyczki złożone w sposób wiążący, czyli kompletne (tj. takie, w których nie występują wady określone w szczególności w § 5 ust. 3 poniżej) i podpisane zgodnie z opisem w powyższych ustępach.** Wniosek złożony niezgodnie z powyższym podlega zwróceniu Wnioskodawcy stosownie do postanowień Regulaminu bez rozpatrzenia.
9. **Wszelka korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą i Partnerem Finansującym odbywa się drogą elektroniczną zgodnie ze wskazanym we Wniosku o udzielenie pożyczki adresem mailowym Wnioskodawcy.**

§ 5

1. **Złożone w sposób wiążący Wnioski o udzielenie pożyczki są rozpatrywane w kolejności ich złożenia i kolejności dostarczonych uzupełnień** tzn. ostateczne decyzje co do udzielenia lub odmowie udzielenia wnioskowanej pożyczki podejmowane są **w kolejności wszystkich złożonych w Naborze u danego Partnera Finansującego Wniosków o udzielenie pożyczki** ustalonej na podstawie daty uzupełnienia kompletu dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej.
2. Każdy Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatrywany jest przez tego Partnera Finansującego, do którego Wnioskodawca go złożył. **Po wstępnej weryfikacji kompletu dokumentów Partner**



Finansujący nadaje numer złożonemu wnioskowi i informuje Wnioskodawcę w formie elektronicznej o nadanym numerze tego wniosku. Od momentu wniosku, korespondencja w jego sprawie odbywa się tylko pomiędzy tymi stronami.

3. Partner Finansujący nie rejestruje Wniosków o udzielenie pożyczki, które zostały złożone niekompletnie tj. złożonych bez załączników i/lub niewypełnionych kompletnie załączników/wniosku i/lub złożonych na nieprawidłowych formularzy i/lub nieprawidłowo podpisanych. Niekompletne wnioski będą odsyłane bez rejestracji.
4. Złożone prawidłowo (w sposób wiążący) Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane są dwuetapowo tj. podlegają ocenie:
 - formalnej, a następnie
 - merytorycznej.
5. W ramach oceny formalnej weryfikowana są:
 - poprawność i kompletność złożonego Wniosku o udzielenie pożyczki wraz załącznikami,
 - prawdziwość złożonych oświadczeń,
 - kwalifikowalność Wnioskodawcy,
 - kwalifikowalność przedstawionych wydatków.
6. Tylko Wnioski o udzielenie pożyczki pozytywnie ocenione w zakresie formalnym, podlegają ocenie merytorycznej.
7. Wnioski o udzielenie pożyczki, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej są odrzucane i podlegają zwróceniu Wnioskodawcy stosownie do postanowień Regulaminu.
8. W ramach oceny merytorycznej przeprowadzona jest:
 - ocena ryzyka udzielenia wnioskowanej pożyczki, w tym zdolność do jej spłaty,
 - ocena zaproponowanych zabezpieczeń wnioskowanej pożyczki.
9. Na etapie oceny formalnej i merytorycznej Partner Finansujący może wezwać Wnioskodawcę o uzupełnienie złożonego Wniosku o udzielenie pożyczki, w tym o dodatkowe dokumenty/zaświadczenia nie przewidziane w podstawowej liście załączników do wniosku, które w ocenie Partnera Finansującego są konieczne do podjęcia decyzji. Na uzupełnienie dokumentacji Partner Finansujący wyznacza termin uzależniony do rodzaju dokumentów koniecznych do uzupełnienia i okresu jaki pozostał Partnerowi Finansującemu do realizacji budowy portfela pożyczek, niemniej nie dłuższy niż 14 dni. W przypadku nie uzupełnienia wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie Partner Finansujący może odrzucić wniosek bez rozpatrzenia. Odrzucony wniosek podlega zwróceniu Wnioskodawcy stosownie do postanowień Regulaminu.
10. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej złożonego Wniosku Partner Finansujący rozpatrujący ten Wniosek podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 12 poniżej; tryb podejmowania decyzji określa samodzielnie Partner Finansujący zgodnie z obowiązującym go łaodem korporacyjnym.
11. Decyzja co do Wnioskowanej pożyczki wydawana jest w terminie określonym w Regulaminie.
12. Decyzja co do Wnioskowanej pożyczki może być pozytywna, negatywna, albo pozytywna warunkowa, albo pozytywna z obniżoną kwotą pożyczki w stosunku do wnioskowanej kwoty pożyczki. Informacja pisemna o decyzji jest przesyłana przez Partnera Finansującego drogą mailową na adres podany we Wniosku o udzielenie pożyczki. W decyzji, Partner Finansujący, podaje datę ważności tej decyzji, czyli datę do której należy zawrzeć Umowę pożyczki na podstawie otrzymanej decyzji. Po terminie ważności decyzji zawarcie Umowy pożyczki może nie być możliwe (pozostaje w indywidualnej decyzji Partnera Finansującego).
13. W przypadku odrzucenia Wniosku o udzielenie pożyczki lub uzyskaniu ewentualnej negatywnej decyzji, Wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek o udzielenie pożyczki.
14. W przypadku wyczerpania w ramach Umowy Operacyjnej środków przeznaczonych na realizację programu Pierwszy biznes - Wsparcie w starcie w Makroregionie południowym może zaistnieć sytuacja, że mimo pozytywnej decyzji o udzieleniu pożyczki, umowa pożyczki nie zostanie



zawarta z uwagi na brak środków przeznaczonych na ten cel lub zostanie zawarta na podstawie pozyskanych przez Partnerów Finansujących dodatkowych środków na realizację programu (w ramach opcji).

Szkolenia i doradztwo

§ 6

1. **Zgodnie z Regulaminem Wnioskodawca na etapie składania wniosku o udzielenie pożyczki wnioskuje o usługi doradcze i/lub szkoleniowe na etapie składania wniosku i po uruchomieniu działalności.**
2. Doradztwo i/lub szkolenia określone/zawnioskowane przez Wnioskodawcę w złożonym Wniosku o udzielenie pożyczki realizuje, zgodnie z zapisami Regulaminu i Umowy Operacyjnej, osobiście lub we współpracy z instytucjami lub innymi Partnerami Finansującymi, Partner Finansujący, do którego Wnioskodawca złożył wniosek.
3. Korespondencja w zakresie doradztwa/szkoleń pomiędzy Partnerem Finansującym a Wnioskodawcą/Pożyczkobiorcą odbywa się drogą elektroniczną zgodnie ze wskazanym we Wniosku o udzielenie pożyczki/Umowie pożyczki adresem mailowym.
4. Doradztwo i/lub szkolenia realizowane są w formie zdalnej, webinarium i/lub bezpośredniej, indywidualnie i/lub grupowo zgodnie z publikowanym przez danego Partnera Finansującego na jego stronie internetowej Harmonogramem wsparcia szkoleniowo-doradczego (planowane wydarzenia).
5. W celu skorzystania ze szkolenia/doradztwa **Wnioskodawca/Pożyczkobiorca powinien zgłosić chęć swojego udziału w konkretnym opublikowanym w Harmonogramie wsparcia szkoleniowo-doradczego wydarzeniu minimum na 5 dni przed planowanym wydarzeniem.**
6. O możliwości skorzystania w danym terminie ze szkolenia/doradztwa decyduje Partner Finansujący. Z uwagi np. na wyczerpaną ilość zaplanowanych miejsc na danym wydarzeniu, Partner Finansujący może proponować szkolenie/doradztwo w innym uzgodnionym z Wnioskodawcą/Pożyczkobiorcą terminie.
7. Partner Finansujący jest uprawniony do odmowy świadczenia doradztwa i szkoleń z powodu braku środków na ten cel w ramach Makroregionu południowego.

Umorzenia

§ 7

1. **Umorzenie części pożyczki przewidziane w Regulaminie będzie rozpatrywane przez Partnera Finansującego, który udzielił pożyczki, na wniosek Pożyczkobiorcy po spełnieniu warunków i w terminie przewidzianym w Regulaminie.**
2. Wniosek o umorzenie musi zawierać wnioskowaną kwotę umorzenia, załączniki wymagane w związku z udzielaniem pomocy, opis spełnionych warunków i wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
3. Partner Finansujący będzie rozpatrywał tylko kompletne, prawidłowo złożone wnioski o umorzenie części pożyczki w terminie określonym w Regulaminie.