РУСТЕНДЕР
КРЕДИТУЕМ УЧАСТНИКОВ ГОСЗАКАЗА С 2012 ГОДА
СВИДЕТЕЛЬСТВО БАНКА РОССИИ №0002307

Утверждено:
Решением участников
ООО «РусТендер»

Директор_____А.В. Пенин

Решение №б/н от 1 сентября 2014 года

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
в Обществе с ограниченной ответственностью
«РусТендер»

г. Воронеж
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок и процедуры предоставления микрозаймов в Обществе с ограниченной ответственностью «РусТендер» (далее – Организация).

1.2. Деятельность Организации по предоставлению микрозаймов регулируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, внутренними нормативными актами Организации, решениями органов Организации, принятыми в пределах их компетенции.

1.3. При выдаче микрозаймов соблюдаются следующие основные принципы: обеспеченность, срочность, возвратность, платность, целевое использование микрозаймов.

1.4. Займы являются целевыми и выдаются для обеспечения заявок на участие в электронных аукционах.

1.5. При предоставлении микрозаймов Организация обязана соблюдать финансовые нормативы и условия, установленные законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативно-правовыми актами, уставом и настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила, а также образцы заявки на получение микрозайма и договоров микрозайма, заключаемых Организацией, должны находиться в помещении Организации, в месте, доступном для обозрения и ознакомления любого заинтересованного лица

Текст настоящих Правил размещается также в сети Интернет по адресу: www.tender-rus.ru

1.7. Каждый микрозаем, предоставляемый заемщику, в обязательном порядке оформляется договором в соответствии с требованиями действующего законодательства, устава Организации, настоящих Правил.

1.8. Организация гарантирует соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники Организации обязаны соблюдать тайну об операциях заемщиков Организации, а также об иных сведениях, устанавливаемых Организацией, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Перечень конфиденциальной информации и сведений утверждается единоличным исполнительным органом Организации и конкретизируется в трудовых договорах (должностных инструкциях), заключаемых с работниками Организации.

1.9. Микрозаймы выдаются Организацией в валюте Российской Федерации.

1.10. Организация вправе осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством, уставом Организации, в том числе выдавать иные займы и оказывать иные услуги в порядке, установленном федеральными законами и учредительными документами Организации.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ЕЕ РАССМОТРЕНИЯ

2.1. Заявитель, желающий получить заем, обращается к менеджеру организации лично, либо посредством телефонной связи, е-мейл сообщения или формы на сайте Организации.

2.2. Для получения займа Заявитель предоставляет следующие документы и информацию:

2.2.1. номер электронного аукциона, для внесения обеспечения участия в котором требуется займ;

2.2.2. бухгалтерские документы:

- для юридических лиц, применяющих ОСНО – бухгалтерская отчетность за последний отчетный год и последний отчетный квартал, для юридических лиц на иных системах налогообложения - бухгалтерская отчетность за последний отчетный год и последний отчетный квартал (при наличии) или книга учета доходов и расходов за тот же период.
- для индивидуальных предпринимателей - книга учета доходов и расходов за последний отчетный год и последний отчетный квартал

2.3. Документы предоставляются в виде надлежащим образом заверенных копий (нарочно или почтовым отправлением) или сканированных документов (по электронной почте).

Заявка считается поданной и подлежит рассмотрению только с предоставлением полного комплекта документов. При предоставлении не полного комплекта документов, заявка считается не поданной и рассмотрению не подлежит.

2.4. Первичный прием потенциальных заемщиков осуществляют менеджеры по займам (далее – менеджеры).

Менеджер разъясняет заемщикам порядок и условия предоставления микрозайма в Организации, его права и обязанности, а также выясняет соответствие обратившегося за получением микрозайма лица требованиям, предъявляемым к заемщикам.

Менеджер обязан убедиться, что заемщику известны и понятны порядок и условия предоставления микрозайма, включая информацию о всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма.

2.5. При получении впервые заявки от данного заемщика на него заводится новая папка для хранения документов или создается папка в электронном виде, в которой сохраняются сформированные документы, обращения в Организацию и принятые по этим обращениям решения, иные необходимые сведения.

При повторном обращении заемщика за микрозаймом, процесс рассмотрения заявки проходит в ускоренной форме, поскольку вся информация о платежеспособности клиента имеется.

2.6. Заявки на получение займа рассматриваются строго в порядке их поступления, вне зависимости от величины запрашиваемой суммы займа.

2.7. Менеджер рассматривает заявку, формирует в специализированном програмном комплексе электронную заявку на получение займа.

2.8. Специалист аналитического отдела заполняет в программном комплексе информацию о заемщике и требуемом займе. В работе он использует информацию из открытых источников (сайты организаций и государственных органов РФ). При необходимости, запрашивает у заемщика дополнительные документы.

2.9. На основании предоставленной клиентом и полученной из открытых источников информации Директор общества принимает решение о возможности предоставления микрозайма.

2.10. В случае утверждения заявки менеджер подготавливает все необходимые для выдачи микрозайма договоры, обеспечивает их подписание заемщиками и всеми иными лицами, подписи которых необходимы для придания договорам юридической силы.

2.11. Договор микрозайма не может быть заключен, если в случае предоставления такого займа сумма обязательств заемщика перед микрофинансовой организацией по договорам микрозаймов превысит один миллион рублей.

2.12. В случае отказа в выдаче микрозайма заемщику в течение 10 дней с момента принятия соответствующего решения менеджер сообщает потенциальному заемщику информацию об отказе.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

3.1. Микрозаймы предоставляются Организацией в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора микрозайма.

3.2. Договором микрозайма может быть предусмотрена возможность предоставления микрофинансовой организацией целевого микрозайма с одновременным предоставлением микрофинансовой организации права осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложением на заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.

3.3. Настоящие Правила не определяют права и обязанности сторон по договору микрозайма. В случае установления в Правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с заемщиком, применяются положения договора микрозайма.

3.4. Менеджер по займам обязан проинформировать Заявителя до получения им микрозайма об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе микрофинансовой организации и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

РУСТЕНДЕР

3.5. Заемщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены договором микрозайма.

3.6. Организация не вправе:

3.6.1. выступать поручителем по обязательствам своих ***участников,*** а также иным способом обеспечивать исполнение обязательств указанными лицами;

3.6.2. без предварительного решения высшего органа управления об одобрении соответствующих сделок совершать сделки, связанные с отчуждением или возможностью отчуждения находящегося в собственности Организации имущества либо иным образом влекущие уменьшение балансовой стоимости имущества Организации на десять и более процентов балансовой стоимости ее активов, определенной по данным финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации за последний отчетный период. Сделка Организации, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Организации или по иску не менее трети состава ее ***участников;***

3.6.3.выдавать займы в иностранной валюте;

3.6.4. в одностороннем порядке изменять процентные ставки и (или) порядок их определения по договорам микрозайма, комиссионное вознаграждение и сроки действия этих договоров;

3.6.5. применять к заемщику, являющемуся физическим лицом, в том числе к индивидуальному предпринимателю, досрочно полностью или частично возвратившему Организации сумму микрозайма и предварительно письменно уведомившему о таком намерении Организацию не менее чем за десять календарных дней, штрафные санкции за досрочный возврат микрозайма;

3.6.6. выдавать заемщику микрозаем (микрозаймы), если сумма обязательств заемщика перед Организацией по договорам микрозаймов в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит один миллион рублей.

3.7. Договор микрозайма заключается на основании положительного решения Директора Организации.

3.8. Договор микрозайма оформляется в двух идентичных экземплярах – соответственно для Организации и заемщика – и подписывается ими.

3.9. Дополнительные экземпляры договора микрозайма подписываются сторонами для их передачи поручителям, залогодателям или иным лицам, предоставившим обеспечение исполнения заемщиком его обязательств.

3.10. Организация осуществляет постоянный контакт с клиентом по электронной почте, телефону или посредством иных средств связи, а также путем выездных проверок финансового состояния заемщика.

3.11. Менеджер по займам, ответственный за сопровождение данного договора микрозайма (далее – менеджер), регулярно составляет отчеты Директору Организации о ходе исполнения договора микрозайма и принимает необходимые меры в случае просрочки возврата микрозайма или его части, установленные в регламенте работы менеджеров займов.

3.12. За пользование микрозаймом Заемщик уплачивает проценты, величина которых устанавливается условиями заключенного с ним договора.

3.13. При этом микрозаймы могут быть доверительными (без обеспечения), обеспеченными залогом или поручительством.

3.14. Объем предоставляемых денежных средств определяется исходя из потребностей потенциального заемщика.

3.15. Максимальный размер предоставляемого микрозайма для одного Заемщика не может превышать одного миллиона рублей.

3.16. Максимальный размер предоставляемого микрозайма для одного Заемщика должен составлять не более 10 процентов общей суммы задолженности по займам, выданным Организацией на момент принятия решения о предоставлении микрозайма.

В исключительных случаях заем может превысить указанный в настоящих Правилах максимально допустимый размер, при обязательном положительном решении коллегиального органа управления и предоставлении Заемщиком дополнительного обеспечения по запрашиваемому займу

РУСТЕНДЕР

3.17. Микрозаймы предоставляются, как правило, на срок не более 6 месяцев. Микрозаймы на срок более 1 года предоставляются Заявителям, которые не менее 2 лет подряд пользуются займами (микрозаймами) Организации и возвращают их надлежащим образом в соответствии с условиями договора.

3.18. Решение о выдаче беспроцентного займа принимается коллегиальным органом управления Организации или Комитетом по займам Организации. Договор беспроцентного займа заключается на сумму, не превышающую пятидесятикратный минимальный размер оплаты труда, применяемый для регулирования оплаты труда и действующий на дату заключения договора. К обеспечению беспроцентных займов предъявляются требования, аналогичные требованиям к обеспечению целевых займов.

3.19. При невозможности удовлетворения всех заявок на предоставление займов устанавливается очередь в порядке их поступления, вне зависимости от величины запрашиваемой суммы займа. Менеджер по займам контролирует соблюдение порядка очередности.

4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА МИКРОЗАЙМОВ. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРОСРОЧКУ ВОЗВРАТА МИКРОЗАЙМА И ПРОЦЕНТОВ ПО МИКРОЗАЙМУ

4.1. Промежуточные сроки возврата микрозайма и размеры возвращаемых сумм определяются договором микрозайма.

4.2. Суммы, уплаченные заемщиком, третьими лицами (в том числе и поручителями) в счет погашения задолженности по договору микрозайма, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

4.2.1. на уплату издержек Организации по истребованию задолженности по договору займа;

4.2.2. на уплату процентов за пользование займом;

4.2.3. на погашение основной задолженности по займу;

4.2.4. на уплату штрафных процентов (неустойки) за нарушение обязательств по возврату займа или его части.

4.3. Сумма займа (ее часть) может быть возвращена заемщиком досрочно. При этом компенсация за пользование займом уплачивается за фактический срок пользования займом, по дату его возврата.

4.4. В случае просрочки возврата Заемщиком микрозайма, подлежащей уплате части микрозайма и (или) процентов по нему, Организация вправе начислить заемщику неустойку, в размерах, устанавливаемых в договоре на предоставление займа.

4.5. Возврат предоставленного займа может быть обеспечен договором о залоге недвижимого или движимого имущества. Залог обеспечивает требование залогодержателя-Организации в том объеме, какой оно имеет к моменту удовлетворения, в частности, начисленные компенсационные взносы, возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения, а также возмещение необходимых расходов залогодержателя на содержание движимого имущества (в случае, если вещь передается в залог) и расходов по взысканию, то есть связанных с возмещением судебных издержек и иных расходов по обращению взыскания на заложенное имущество и расходов, вызванных реализацией заложенного имущества.

4.6. В случае неисполнения Заемщиком своих обязательств перед Организацией по возврату займа (его части), а также определенного договором процента за пользование займом к установленным срокам более чем на 30 дней, Организация вправе взыскать задолженность в судебном порядке, с обращением взыскания на заложенное имущество.

4.7. С целью снижения рисков Организации как займодавца могут быть использованы одновременно несколько форм обеспечения возврата займа, в том числе механизм страхования рисков невозврата займа.

5. ПРАВИЛА РАБОТЫ С ЗАЛОГАМИ

5.1. Оформление залога производится в соответствии с действующим законодательством и условиями договоров, заключаемых между Организацией и залогодателем.

5.2. В качестве залога может быть принято следующее движимое имущество: автотранспортные средства, предметы антиквариата и коллекционирования, торговое и производственное оборудование, новая бытовая техника, партии товаров, не бывших в употреблении, пользующихся высоким устойчивым спросом и не имеющих ограничений по сроку годности (хранения), а также другое имущество (в том числе и имущественные права заемщика), которое может гарантировать обеспечение обязательств заемщиком без значительных затрат Организации.

5.3. Организация проводит оценку стоимости и степени ликвидности предлагаемого в качестве залога имущества согласно предоставленным документам, подтверждающим право собственности и стоимость данного имущества, либо в случае необходимости привлекая при этом независимых специалистов. Расходы по проведению такой оценки возлагаются на заемщика.

5.4. Сумма предоставляемого обеспечения должна покрывать сумму займа, начисленные на него проценты, неустойку, а также издержки и расходы по осуществлению обеспеченного залогом требования. В зависимости от риска невозврата займа принимается решение о сумме залога. Размер оценочной стоимости предмета залога должен быть соразмерен основному требованию.

5.5. При залоге товаров в обороте залогодержатель вправе в любое время проверять количество, род, стоимость заложенного товара, условия его хранения и состояние помещения, в котором находится товар.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЙМА (ДЕЛО ПО ВЫДАЧЕ ЗАЙМА ЗАЕМЩИКУ)

6.1. Менеджер по займам обеспечивает выполнение следующих требований при оформлении документов:

6.1.1. договор займа, договоры залога, поручительства и т.д. направляются на подпись единоличному исполнительному органу Организации или уполномоченному им лицу;

6.1.2.ответственность за соответствие текстов документов утвержденным типовым формам возлагается на Менеджера по займам;

6.1.3.один экземпляр оформленных договоров передается Заемщику.

6.2. После оформления договоров Менеджер по займам:

6.2.1.Формирует дело по выдаче займа или электронную папку, в которое подшиваются (копируются) копии каждого договора и полный пакет документов, послуживших основанием для предоставления займа;

6.2.3.Обновляет информацию в базе данных.

6.3.При погашении займа Менеджер по займам обязан:

проверить наличие всех документов, расчетов по начислению процентов, штрафов и т.д.

сделать сверку погашения задолженности по обязательствам с Заемщиком

обеспечить составление и подписание акта сверки платежей по займу выданному.

6.4. Ссудная папка формируется по каждому Заемщику. Ссудная папка должна содержать все документы, требуемые для оценки кредитоспособности, регистрации залога, выдачи и погашения займа. В ссудной папке хранятся следующие документы или их заверенные копии: документы представленные Заемщиком для выдачи займа в соответствии с настоящими Правилами, переписка с Заемщиком, договор займа, документы по обеспечению, акты проверок, ведомости начисления процентов, штрафов, неустоек, финансовые документы, решения Правления, документы по пролонгации и другие документы по займу.

6.5. В ссудную папку должны вноситься периодические отчеты Заемщика о состоянии дел, акты проверок залога, платежные документы и т.д. Все копии документов, хранящиеся в ссудной папке, заверяются менеджером по займам и сверяются с подлинником. На основании ссудной папки формируется кредитная история Заемщика, которая используется при дальнейшей выдаче займов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения к настоящим Правилам, типовые формы договоров займа, поручительства и залога, заключаемых между заемщиками, поручителями и Организации, а также

РУСТЕНДЕР

иные решения, касающиеся основных принципов предоставления займов, изменение видов займов, решение об изменении размеров компенсационных взносов по займам, принимаются коллегиальным исполнительным органом Организации.