

## REGULAMIN INSTRUMENTU FINANSOWEGO – POŻYCZKA PŁYNNOSCIOWA RPO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania pożyczek przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Starachowicach w ramach Instrumentu Finansowego - Pożyczka Płynnościowa.

Celem Agencji Rozwoju Regionalnego w Starachowicach jest udzielanie pożyczek mikro, małym oraz średnim przedsiębiorcom posiadającym siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych w celu zapewnienia finansowania płynnościowego w związku z negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19.

### § 1 DEFINICJE I INTERPRETACJE

Definicje użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

**Dzień Roboczy** – dzień inny, niż sobota, niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).

**EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013.

**Instytucja Zarządzająca** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – desygnowany do tej roli Zarząd Województwa Podkarpackiego, spełniający funkcje określone w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 pkt 11 ustawy Wdrożeniowej;

**Jednostkowa Pożyczka** - pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Funduszy, na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy – Metryka Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa

**Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będą spłacane raty kapitałowo-odsetkowe Pożyczki.

**Komisja Pożyczkowa-(Komisja)** - należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Pośrednika Finansowego podejmującą decyzję o udzielenie pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.

**Menadżer** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego.

**MŚP** – mikro małe i średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu Załącznika nr I do Rozporządzenia 651/2014.

**Ostateczny Odbiorca**- podmiot korzystający z pożyczki, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Pożyczki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;

**Pośrednik Finansowy** – Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, ul. Mickiewicza 1 a, 27-200 Starachowice

**Program Operacyjny** –Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2018) 6741 z dnia 11 października 2018 r. zmieniającą Decyzję Wykonawczą nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego

Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu podkarpackiego w Polsce.

**Projekt** – przedsięwzięcie pn. „Wdrażanie Instrumentów Finansowych w Działaniu 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałaniu 1.4.2 Instrumenty Finansowe”, realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu;

**Umowa Pożyczki** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Wydatków z Instrumentu Finansowego.

## §2

### OGÓLNE KRYTERIA UBIEGANIA SIĘ O JEDNOSTKOWĄ POŻYCZKĘ

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

1) na dzień 31.12.2019 nie znajdował się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r), a obecnie:

- znajduje się w trudnej sytuacji w wyniku wystąpienia COVID-19, lub
- jest nią zagrożony.

2) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;

3) są mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

4) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie określonym w pkt I;

5) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

6) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji,

7) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis),

8) najpóźniej w dniu 31.12.2019 r. posiadały na terenie województwa podkarpackiego siedzibę/oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa podkarpackiego, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.

### § 3

#### PODSTAWOWE PARAMETRY JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi do 600 tys. zł.
2. Pośrednik Finansowy może udzielić jednemu Ostatecznemu Odbiorcy więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie przekroczy 10% wartości Limitu Pożyczki Płynnościowej, przy czym wskazany 10- proc. limit nie obowiązuje Ostatecznego Odbiorcy, któremu udzielana jest tylko jedna Jednostkowa Pożyczka.
3. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Jednostkowej Pożyczki lub jej pierwszej transzy.
4. Maksymalna karencja w spłacie pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt. 3
5. Raz do roku na 2 miesiące, w pierwszym i drugim roku okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy wakacji kredytowych w spłacie rat pożyczki, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 3.
6. Wkład własny Ostatecznego Odbiorcy nie jest wymagany.
7. Udzielenie pożyczki powinno umożliwić przedsiębiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki.
8. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy, z uwzględnieniem pkt 7.

### § 4

#### OPROCENTOWANIE

1. Pożyczka może być oprocentowana:
  - 1) na warunkach rynkowych, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
  - 2) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach

regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późniejszymi zmianami).

Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości 0%.

- 3) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19. Jeżeli odpowiednie przepisy Rozporządzenia o którym mowa powyżej stawiają dodatkowe warunki udzielenia pomocy, które są bardziej restrykcyjne w stosunku do postanowień niniejszej Karty Produktu, zapisy Rozporządzenia mają pierwszeństwo stosowania do udzielenia danej Pożyczki, dotyczy to m. in. oprocentowania Pożyczki.
2. Od środków Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
3. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
4. Dzień zawarcia umowy inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy.

## § 5

### PRZEZNACZENIE JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Pożyczki przeznaczone są na wsparcie mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z terenu województwa podkarpackiego w celu zapewnienia finansowania płynnościowego w związku z negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19. W ramach Pożyczki finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej.
2. Środki z Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki bieżące, obrotowe, w tym np.:
  - 1) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US),
  - 2) zobowiązania publiczno-prawne Ostatecznego Odbiorcy,
  - 3) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
  - 4) zatowarowanie, półprodukty itp.,
  - 5) wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Ostatecznego Odbiorcy.
3. Z Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
4. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Ostatecznego Odbiorcy.
5. Środki Pożyczki nie mogą nakładać się finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

## § 6

### ZASADY DOTYCZĄCE UDZIELANIA, WYDATKOWANIA I UDOKUMENTOWANIA JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu

- dotychczasowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Pośrednika Finansowego; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraną Umową Pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
2. Wydatkowanie środków Pożyczki musi nastąpić w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, przy czym termin 180 dni określa datę, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy, Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 180 dni.
  3. Dla celów rozliczenia pożyczki Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest przedstawić zestawienie wydatków – zgodnie z obowiązującym wzorem. - Zestawienie poniesionych wydatków w ramach pożyczki płynnościowej.
  4. Dokonując weryfikacji, o której mowa powyżej, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do sprawdzenia, czy na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych Ostateczny Odbiorca umieścił informację o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: **„Wydatek poniesiony ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ..... zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Agencją Rozwoju Regionalnego w Starachowicach”**.
  5. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki została przyznana Jednostkowa Pożyczka, jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż 1.02.2020 r., z uwzględnieniem specyfiki wydatku.
  6. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
  7. Z Jednostkowej Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
  8. Pośrednik Finansowy może w uzasadnionych przypadkach wyrazić pisemną zgodę na zmianę przeznaczenia całości lub części pożyczki.

## § 7

### WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINANSOWANIU

1. Środki Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
  - 2) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
  - 3) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki zostały już poniesione (tj. opłacone);
  - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
  - 5) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji;
  - 6) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;

- 7) finansowanie zobowiązań dla których termin zapadalności przypadł przed 1 lutym 2020 r.
- 8) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
- 9) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 10) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- 11) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
- 12) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
- 13) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
- 14) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
- 15) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- 16) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;

## § 8

### ZABEZPIECZENIE SPŁATY JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. Wpłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, przy czym:
  - 1) dla Jednostkowych Pożyczek o wartości do 100 tys. zł jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco,
  - 2) dla Jednostkowych Pożyczek o wartości powyżej 100 tys. zł zabezpieczeniem jest weksel in blanco oraz dodatkowe zabezpieczenie, zgodnie z decyzją Pośrednika Finansowego.
3. Jeżeli Ostateczny Odbiorca jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
4. W przypadku udzielenia poręczenia przez osobę pozostającą w związku małżeńskim, w którym istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, również przez współmałżonka wymagane jest udzielenie poręczenia na wystawianym przez Ostatecznego Odbiorcę wekslu.
5. W przypadku kolejnej pożyczki dla tego samego Ostatecznego Odbiorcy możliwy jest wymóg dodatkowego zabezpieczenia.
6. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:
  - 1) Zabezpieczenia obligatoryjne:
    - a) weksel in blanco z deklaracją wystawcy weksla,
  - 2) Zabezpieczenia fakultatywne:

- a) poręczenie spłaty pożyczki według prawa cywilnego lub wekslowego, udzielone przez osoby trzecie, w tym osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców,
  - b) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Ostatecznego Odbiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
  - c) poręczenie instytucji finansowych,
  - d) ustanowienie hipoteki<sup>1</sup> wraz z cesją na polisie ubezpieczeniowej,
  - e) zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
  - f) blokada środków na rachunku bankowym Ostatecznego Odbiorcy albo innej osoby,
  - g) inne zaakceptowane przez Pośrednika Finansowego.
7. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie Pośrednika Finansowego dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
- 1) niedotrzymania warunków umowy,
  - 2) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Ostatecznego Odbiorcy,
  - 3) gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich.
8. Zmiana formy, zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Ostatecznego Odbiorcy, pod warunkiem, że zostanie zaakceptowana przez Pośrednika Finansowego i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki.
9. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Ostatecznego Odbiorcę.

## § 9

### PROCEDURA UDZIELANIA JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. W celu ubiegania się o Jednostkową Pożyczkę uprawnione podmioty zobowiązane są do złożenia wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami według obowiązującego wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Pośrednika Finansowego [www.farr.pl](http://www.farr.pl). Złożenie dokumentów na innych drukach skutkować będzie odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych bez możliwości uzupełnienia.
2. Pośrednik finansowy może odrzucić z przyczyn formalnych wnioski niewypełnione, nie zawierające podpisów lub wykazujące inne rażące braki formalne bez możliwości uzupełnienia.
3. Wnioski w ramach czwartego naboru przyjmowane będą w trybie ciągłym od 01.10.2020 roku do momentu wyczerpania środków na pożyczki płynnościowe. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Pośrednika Finansowego [www.farr.pl](http://www.farr.pl).
4. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami można złożyć:
  - 1) w wersji papierowej, składanej osobiście (Punkt obsługi – Jasło, ul. Kadyiego 12 lub Punkt obsługi – Rzeszów, ul. Ignacego Paderewskiego 102 lub siedziba ARR ul. Mickiewicza 1a, 27-200 Starachowice) lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską, decyduje data ich wpływu do siedziby Pośrednika Finansowego na adres: Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, ul. Mickiewicza 1a, 27-200 Starachowic, albo
  - 2) w wersji elektronicznej,
    - a) w formie opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym; decyduje data wpływu wniosku na adres: [rpowp.pozyczki@farr.pl](mailto:rpowp.pozyczki@farr.pl), albo

<sup>1</sup> Pośrednik Finansowy może nie wyrazić zgody na ustanowienie hipotek umownych na nieruchomościach rolnych oraz na nieruchomościach już obciążonych

- b) w formie skanów na adres mailowy: [rpowp.pozyczki@farr.pl](mailto:rpowp.pozyczki@farr.pl) przy czym oryginały dokumentów należy przesłać na adres: Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, ul. Mickiewicza 1a, 27-200 Starachowice w terminie 10 dni od dnia przesłania wersji elektronicznej (decyduje data wpływu do siedziby Pośrednika Finansowego).
5. Złożone wnioski są oceniane przez Pośrednika Finansowego i sprawdzane w kierunku kwalifikacji do finansowania zgodnie z zapisami Regulaminu oraz przepisami prawa polskiego i unijnego. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
    - 1) prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
    - 2) zakres i uzasadnienie kosztów kwalifikowanych (weryfikacja przedstawionego harmonogramu rzeczowo-finansowego ze szczególnym uwzględnieniem możliwości realizacji inwestycji pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym),
    - 3) rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
    - 4) zdolność do spłaty pożyczki (zgodnie ze standardowo stosowaną przez Pośrednika Finansowego analizą zdolności pożyczkowej, oraz metodyką służącą do identyfikacji i oceny Ostatecznych Odbiorców), z zastrzeżeniem, że tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki,
    - 5) proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
    - 6) zgodność planowanego do udzielenia wsparcia z zasadami udzielania pomocy publicznej.
  6. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku lub załącznikach Ostateczny Odbiorca, na wezwanie Pośrednika Finansowego (przesłanego drogą mailową lub listem), będzie miał możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku nie złożenia uzupełnień w wymaganym terminie wniosek zostanie odrzucony.
  7. Przed oceną wniosku pracownik Pośrednika Finansowego może dokonać wizytacji w siedzibie firmy przedsiębiorcy a także, jeśli dotyczy miejsca realizacji inwestycji gdzie sporządza dokumentację fotograficzną. Z wizyty zostaje przygotowany protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o przedsiębiorcy.
  8. W celu oceny wniosków Zarząd Pośrednika Finansowego powołuje Komisję Pożyczkową.
  9. Kompletny wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego rejestracji. Wezwanie do uzupełnienia dokumentacji może ten termin przedłużyć.
  10. Powołana zostaje Komisja Pożyczkowa, która decyduje o:
    - 1) przyznaniu pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Ostatecznego Odbiorcę,
    - 2) przyznaniu pożyczki w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
    - 3) przyznaniu pożyczki pod pewnymi dodatkowymi warunkami,
    - 4) odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
    - 5) odrzuceniu wniosku.
  11. O decyzji Komisji Pożyczkowej przedsiębiorca powiadamiany jest telefonicznie lub listownie lub drogą mailową.
  12. Podpisanie umowy następuje w terminie do 30 dni od pozytywnej decyzji podjętej przez Komisję Pożyczkową. W przypadku gdy przedsiębiorca nie przystąpi w tym terminie do podpisania umowy jest to równoznaczne z rezygnacją z pożyczki.
  13. Komisję Pożyczkową oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez przedsiębiorcę.



14. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.
15. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo do zażądania wyjaśnień, uzupełnień czy dokumentów na każdym etapie oceny wniosku o pożyczkę.
16. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z Pośrednikiem Finansowym w zakresie:
  - 1) zasięgnięcia informacji gospodarczych o przedsiębiorcy,
  - 2) udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Ostatecznych Odbiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec Pośrednika Finansowego.

## § 10 WYPŁATA POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, bezgotówkowo, przelewem na rachunek firmowy Wnioskodawcy. Istnieje także możliwość przekazania środków na inny rachunek wskazany przez Wnioskodawcę.
3. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz nie jest uzależniona od rozliczenia poprzednio wypłaconej transzy.
4. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, bez względu na liczbę transz, w jakich jest ona wypłacona. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin na wypłatę środków pożyczki.

## § 11 SPŁATA POŻYCZKI

1. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany dokonywać spłaty pożyczki na warunkach określonych w Umowie Pożyczki.
2. Kwoty rat przekazywane są na rachunek bankowy Pośrednika Finansowego zawarty w Umowie Pożyczki.
3. Za datę spłaty rat pożyczki przyjmuje się datę wpływu środków na wskazany w Umowie pożyczki rachunek bankowy. Dotyczy to również spłat dokonywanych przez poręczycieli.
4. Spłata rat pożyczki następuje w okresach miesięcznych – bez wezwania. Płatności dokonane po terminie wymagalności spłaty raty kwalifikowane jako przeterminowane. Za opóźnienie w płatnościach naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie określone w umowie. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana.
5. Opóźnienie w spłacie pożyczki powyżej 60 dni, powoduje wysłanie wezwania do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem Poręczycieli. Opóźnienie większe niż 90 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości.
6. Wszelkie odzyskane przez Pośrednika Finansowego od Ostatecznego Odbiorcy kwoty zaliczane są w następującej kolejności, na poczet spłaty:
  - 1) poniesione przez Pośrednika Finansowego koszty (w tym koszty postępowania sądowego, egzekucyjnego, windykacyjnego)
  - 2) odsetek od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie),
  - 3) odsetek od zadłużenia nieprzeterminowanego (umownych) – jeśli występują
  - 4) kapitału Wierzytelności.

7. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę pożyczki niż ustalono w umowie pożyczki lub w wyższych kwotach, bez konieczności powiadamiania Pośrednika Finansowego.
8. Wpłata w wysokości, o której mowa w pkt. 7 nie zwalnia Ostatecznego Odbiorcy do spłaty raty w następnych miesiącach.
9. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Ostatecznego Odbiorcy, Pośrednik Finansowy może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy. Do zmiany warunków umowy pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.

## § 12 OBOWIĄZKI OSTATECZNEGO ODBIORCY

Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do:

1. Wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
2. Należytego udokumentowania wydatkowania środków w terminie do 180 dni od dnia jej uruchomienia tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki.
3. Umieszczenia na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: „**Wydatek poniesiony ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ..... zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Agencją Rozwoju Regionalnego w Starachowicach**”
4. Realizowania Umowy Pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
5. Zapewnienia, że Wydatki nie obejmują żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
6. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
7. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji i oceny, a także odpowiedniego monitorowania realizowanych działań Ostatecznego Odbiorcy.
8. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Pożyczką.
9. Przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków objętych Jednostkową Pożyczką z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
10. Umożliwienia realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Pożyczki.
11. Realizowania uprawnień przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy.
12. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów:

- 1) w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej w okresie 10 lat od jej udzielenia;
  - 2) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowanymi Wydatkami dotyczącymi Umowy Pożyczki zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z tymi Wydatkami. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.
13. Przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.
  14. Udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz organom administracji publicznej, w szczególności Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych, m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
  15. Zwrot środków finansowych stanowiących:
    - 1) niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej,
    - 2) całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten dokonywany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania,
    - 3) prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany jest na Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Inwestycyjnej.
  16. Powiadomienie Pośrednika Finansowego o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Ostatecznego Odbiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.).
  17. Powiadomienie Pośrednika Finansowego o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
  18. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Ostatecznego Odbiorcy lub utraty zabezpieczenia.

## § 13 DOCHODZENIE ROSZCZEŃ

1. Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w Umowie Pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie z godnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego.
3. Jeżeli Ostateczny Odbiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty pożyczki to Pośrednik Finansowy może wyrazić zgodę m. in. na: zmianę terminów płatności, restrukturyzację pożyczki.
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 Poręczytiele.
5. Opóźnienie w spłacie powyżej 90 dni, upoważnia Pośrednika Finansowego do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
6. Pośrednik Finansowy w drodze windykacji przystąpi do swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Ostatecznego Odbiorcy.
7. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Ostateczny Odbiorca.

## § 14 WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Pośrednik Finansowy ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14 - dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) niespłacenia przez Ostatecznego Odbiorcę którejkolwiek z rat Pożyczki lub niespełnienia innych świadczeń pieniężnych określonych w Umowie;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Ostatecznego Odbiorcę obowiązków określonych w Umowie w zakresie zabezpieczenia spłaty Pożyczki;
  - 3) zmniejszenia wartości zabezpieczenia spłaty Pożyczki udzielonego przez Ostatecznego Odbiorcę w stopniu zagrażającym interesom Pośrednika Finansowego określonym w Umowie;
  - 4) wykorzystania Pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie;
  - 5) niespełnienia innych warunków określonych niniejszym Regulaminem lub Umową Pożyczki.
2. Pośrednik Finansowy ma prawo wypowiedzieć Umowę Pożyczki w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Ostateczny Odbiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty oraz jeżeli działał na szkodę Pośrednika Finansowego w jakikolwiek inny sposób.
3. Wypowiedzenie warunków umowy zostaje wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru z informacją, że niespłacona kwota udzielonej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i poniesionymi przez Pośrednika Finansowego ewentualnymi kosztami staje się wymagalna w ciągu 14 dni od otrzymania tego zawiadomienia.
4. Jeżeli Ostateczny Odbiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i kosztami, Pośrednik Finansowy ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. Pośrednik Finansowy może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Pośrednika

Finansowego należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Ostateczny Odbiorca.

5. Proces windykowania pożyczki może zostać przerwany w każdym momencie, o ile Ostateczny Odbiorca jest skłonny do współpracy w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniem w płatnościach a Pośrednik Finansowy uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda/porozumienie.

## § 15

### CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

1. W związku ze spłatą pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami i innymi opłatami wynikającymi z Umowy Inwestycyjnej następuje rozliczenie i wygaśnięcie umowy a tym samym tracą moc wszystkie zabezpieczenia. Anulowany weksel podlega zwrotowi, a w przypadku jego niepodjęcia ulega on komisijnemu zniszczeniu.
2. Po całkowitej spłacie pożyczki wystawiane jest przez Pośrednika Finansowego powiadomienie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Ostateczny Odbiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

## § 16

### MONITORING

1. Pośrednik Finansowy prowadzi ewidencję udzielonych pożyczek zawierającą dane w odniesieniu do każdego Ostatecznego Odbiorcy co do: wysokości udzielonej pożyczki, stopy oprocentowania, okresu spłaty, aktualnej wysokości zadłużenia oraz zaległości w spłacie, umożliwiającą sporządzanie okresowych raportów o aktualnej wartości i ilości pożyczek itp.
2. Pośrednik Finansowy na bieżąco monitoruje wywiązywanie się Ostatecznego Odbiorcy ze zobowiązań wobec Pośrednika Finansowego.

## § 17

### KONTROLA

1. Pośrednik Finansowy ma prawo do przeprowadzenia kontroli:
  - 1) w siedzibie Pośrednika Finansowego, zwanej dalej „kontrolą zza biurka”, .
  - 2) w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy, zwanej dalej „kontrolą na miejscu”.
2. Zakres kontroli zza biurka powinien obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki.
3. W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą zza biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Pożyczek.
4. Kontrole zza biurka będą przeprowadzane na etapie rozliczania Jednostkowej Pożyczki, tj. weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki - na podstawie zestawienia dokumentów składanego przez Ostatecznego Odbiorcę i w odniesieniu do wytypowanej do kontroli próby dokumentów.
5. Pośrednik finansowy na podstawie przedstawionego przez Ostatecznego Odbiorcę „Zestawienia poniesionych wydatków” wytypuje próbę wydatków do szczegółowej weryfikacji. Uzupełniająca weryfikacja wydatków odbywa się w ramach kontroli na miejscu.

6. Kontrola z za biurka powinna obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „za biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki. W szczególności weryfikacja obejmować powinna:
  - 1) skany faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki,
  - 2) cel na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki – jego zgodność z Metryką Instrumentu Finansowego oraz Umową Inwestycyjną,
  - 3) weryfikację, czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków objętych pożyczką z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej (zgodnie z zasadami określonymi przez Menadżera).
7. Kontrola na miejscu może być przeprowadzana w trakcie realizacji Umowy Pożyczkowej.
8. Kontrole na miejscu realizowane są na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
9. Planowe Kontrole na miejscu przeprowadzane są na podstawie harmonogramu kontroli zatwierdzonego przez Pośrednika Finansowego. Wybór Ostatecznych Odbiorców do Kontroli na miejscu, przy ustalaniu harmonogramu kontroli, dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka.
10. W celu realizacji kontroli Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany zapewnić:
  - 1) prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
  - 2) prawo do dostępu w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Inwestycji i niniejszej Umowy,
  - 3) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej inwestycji oraz Umowy Pożyczki,
  - 4) udzielania prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki i sytuacji Ostatecznego Odbiorcy.
11. Zakres Kontroli na miejscu powinien obejmować wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności obowiązki dotyczące potwierdzenia wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem wskazanym w Umowie Pożyczki, weryfikację występowania podwójnego finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
12. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, Pośrednik Finansowy może przeprowadzić kontrolę doraźną w formie kontroli na miejscu lub kontroli z za biurka.
13. Kontrola doraźna może obejmować Umowy Pożyczkowe, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz dodatkowo np. uzasadniona skarga, dochodzenie/kontrole prowadzone przez inne instytucje, bądź wątpliwości na etapie weryfikacji wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na etapie kontroli z za biurka, albo kontroli na miejscu. W zależności od rodzaju sytuacji/zgłoszenia w pierwszej kolejności weryfikowane są dokumenty i dane będące w posiadaniu Pośrednika Finansowego. Kontrola doraźna może mieć charakter kontroli z za biurka lub kontroli na miejscu. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego kontroli doraźnej na miejscu, zakres tej kontroli ustalany jest indywidualnie.

14. Informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Ostatecznego Odbiorcy W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
15. Odmowa podpisania przez Ostatecznego Odbiorcę informacji pokontrolnej, o której mowa powyżej, nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
16. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez: korespondencję (pisma) Ostatecznego Odbiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub wizytę monitoringową w miejscu realizacji inwestycji lub siedzibie Ostatecznego Odbiorcy.
17. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pośrednik Finansowy w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pośrednik Finansowy na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Ostatecznego Odbiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
18. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Ostatecznego Odbiorcy lub przeprowadzonej wizycie monitoringowej.
19. W sytuacji, w której Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednikowi Finansowemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy Pożyczki i żądania niezwłocznego zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Ostatecznego Odbiorcy wynikającymi z Umowy Pożyczki, a także wykorzystania zabezpieczenia roszczeń z tytułu tej Umowy Pożyczki.

## § 18 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu dokonuje Zarząd Pośrednika Finansowego.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy Pożyczki, a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
3. Spory mogące wynikać z zawartej Umowy Pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Pośrednika Finansowego.