

Załącznik do uchwały nr 11/RN/2023
Rady Nadzorczej MARR S.A. z dnia 29 marca 2023 r.

REGULAMIN

**udzielania przez MARR S.A. pożyczek na zapewnienie
dostępności budynków na terenie Regionu II
obejmującego Województwa:**

**Małopolskie, Łódzkie, Świętokrzyskie, Podkarpackie,
Opolskie i Śląskie**

**w ramach
INSTRUMENTU POŻYCZKOWEGO –
„FUNDUSZ DOSTĘPNOŚCI”**

Kraków, 29 marzec 2023 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	6
ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW, PRYZNAWANIE I WYPŁACANIE POŻYCZEK.....	6
1. OPIS INSTRUMENTU POŻYCZKOWEGO	6
2. PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA	6
3. PODMIOTY UPRAWNIONE	7
4. DODATKOWE KRYTERIA	8
5. WARUNKI WSPARCIA I WYDATKI KWALIFIKOWALNE.....	8
6. OGRANICZENIA W FINANSOWANIU.....	10
7. OBLIGATORYJNE ZASADY DOTYCZĄCE UDZIELANIA POŻYCZKI	10
8. UMORZENIE	14
9. PODSTAWOWE PARAMETRY POŻYCZEK	15
10. ZASADY OPROCENTOWANIA ORAZ ODPLATNOŚCI ZA UDZIELENIE POŻYCZKI	15
11. POMOC PUBLICZNA ORAZ <i>POMOC DE MINIMIS</i>	16
ROZDZIAŁ III.....	17
OBOWIĄZKI OSTATECZNEGO ODBIORCY	17
1. SPŁATA POŻYCZEK.....	17
2. ROZLICZENIE WYDATKÓW	17
3. INNE OBOWIĄZKI OSTATECZNEGO ODBIORCY	18
4. SKUTKI NIEPRAWIDŁOWOŚCI.....	19
UWAGI KOŃCOWE.....	20
ZAŁĄCZNIKI.....	20

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Fundusz Dostępności** - fundusz, o którym mowa w art. 35 ust. 1 Ustawy.
- 2) **Ustawa** - ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 3) **BGK** - Bank Gospodarstwa Krajowego zarządzający Funduszem Dostępności na podstawie umowy zawartej w dniu 4 października 2019 r. z Ministrem oraz Ustawy.
- 4) **Wkład Funduszu Dostępności** – łączne określenie wkładu finansowego na rzecz funduszu pożyczkowego wniesionego przez BGK w ramach Funduszu Dostępności.
- 5) **Minister** - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
- 6) **Fundusz / Pożyczkodawca / Pośrednik Finansowy** – Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., jako podmiot wybrany przez BGK zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w celu zarządzania Instrumentem Pożyczkowym z przeznaczeniem otrzymanych środków na:
 - a) udzielanie Pożyczek podmiotom uprawnionym,
 - b) częściowe umorzenie udzielonych Pożyczek.
- 7) **Zarząd** – Zarząd Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
- 8) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
- 9) **DIF** – Departament Instrumentów Finansowych działający w ramach Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. zajmujący się wstępną weryfikacją składanych wniosków o udzielenie pożyczki oraz częściowe umorzenie spłaty kapitału.
- 10) **Komisja do spraw Pożyczek (Komisja) /Komitet Inwestycyjny** - należy przez to rozumieć Komisję dokonującą ostatecznej analizy składanych wniosków o udzielenie pożyczki oraz częściowe umorzenie spłaty kapitału. Komisja składa się z 3 (trzech) członków, w skład której wchodzi: osoba kierująca DIF lub osoba ją zastępująca wyznaczona przez Zarząd MARR S.A. (jako Przewodniczący Komisji), prawnik oraz pracownik DIF (jako członkowie Komisji).
- 11) **Projekt** - przedsięwzięcie zwiększające lub zapewniające dostępność budynków, które może zostać lub zostało wsparte Pożyczką.
- 12) **Pożyczka** - wsparcie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy przyznane w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy. Udzielone przez Pośrednika Finansowego na podstawie Umowy Operacyjnej nr 2/2020/FD z dnia 5 stycznia 2021 r. (z późniejszymi zmianami) ze środków udostępnionych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na utworzenie funduszu pożyczkowego z przeznaczeniem na finansowanie projektów.
- 13) **Umowa Inwestycyjna / Umowa Pożyczki** – umowa w sprawie udzielenia Pożyczki w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy, zawierana pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Pożyczkobiorcą.

- 14) **Harmonogram Spłat** – plan spłaty Pożyczki w okresie, na jaki została udzielona.
- 15) **Podmiot uprawniony** – podmiot uprawniony do ubiegania się o Pożyczkę, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu oraz Zasad Naboru.
- 16) **Zasady Naboru** - dokument określający kluczowe warunki i zasady, na jakich Pośrednik Finansowy udziela Pożyczek oraz dokonuje częściowego ich umorzenia, który stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu (Załącznik nr 1 do Umowy Operacyjnej nr 2/2020/FD zawartej w dniu 5 stycznia 2021 r. (z późniejszymi zmianami) przez Bank Gospodarstwa Krajowego z Pośrednikiem Finansowym).
- 17) **Wnioskodawca** – osoba lub podmiot, który złożył wniosek o Pożyczkę.
- 18) **Pożyczkobiorca / Ostateczny Odbiorca / Beneficjent** – podmiot uprawniony, któremu Pośrednik Finansowy udzielił Pożyczki na podstawie zawartej Umowy Pożyczki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
- 19) **Region II** – obszar, na którym Pośrednik Finansowy, zgodnie z treścią złożonej oferty prowadzi działalność pożyczkową w ramach środków przekazanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego, obejmujący Województwa: Małopolskie, Łódzkie, Świętokrzyskie, Podkarpackie, Opolskie i Śląskie.
- 20) **Audyt dostępności** - analiza określająca zakres inwestycji zwiększającej dostępność budynków dla osób ze szczególnymi potrzebami w formie dokumentu lub informacji zawartej we Wniosku.
- 21) **Wniosek** - wniosek o udzielenie Pożyczki, w tym również w zakresie częściowego umorzenia kapitału Pożyczki, a w przypadku Pożyczek udzielanych jako Pomoc publiczna lub Pomoc *de minimis*, wniosek o udzielenie pomocy.
- 22) **Umorzenie** - częściowe umorzenie kapitału Pożyczki na zasadach określonych w Zasadach Naboru.
- 23) **Pomoc publiczna** – pomoc publiczna, o której mowa w artykule 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
- 24) **Pomoc de minimis** – wsparcie niestanowiące pomocy publicznej, udzielane zgodnie z Rozporządzeniem 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.
- 25) **Wsparcie** – Pożyczka udzielona zgodnie z założeniami Funduszu Dostępności.
- 26) **PFRON** – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 27) **Dotacja PFRON** – bezzwrotne wsparcie z PFRON na projekty dotyczące zwiększenia dostępności w wielorodzinnych budynkach mieszkalnych.
- 28) **Kontrola zza biurka** – kontrola przeprowadzona w biurze lub siedzibie Pośrednika Finansowego obejmująca czynności niezbędne do potwierdzenia poprawności wykonywanych przez Ostatecznego Odbiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej (weryfikacja dostarczonych przez Ostatecznego Odbiorcę faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz zamieszczenie na oryginałach informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków Funduszu Dostępności).

- 29) **Kontrola na miejscu** – kontrola przeprowadzona bezpośrednio u Ostatecznego Odbiorcy lub w miejscu realizacji inwestycji na podstawie planu kontroli oraz pisemnego upoważnienia do jej przeprowadzenia.
- 30) **Kontrola doraźna** – przeprowadzana w przypadku każdego przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości.
- 31) **Wizyta monitoringowa** – wizyta w miejscu realizacji przedsięwzięcia lub w siedzibie Ostatecznego Odbiorcy udokumentowana, co najmniej w formie pisemnej przez osobę kontrolującą.
- 32) **Strona internetowa** – strona internetowa Pośrednika finansowego – www.marr.pl.
- 33) **Karencja** – określony w umowie Pożyczki okres zawieszenia spłaty kapitału Pożyczki, liczony od daty zakończenia realizacji Projektu do daty zapłaty pierwszej raty kapitałowej Pożyczki.
- 34) **Deklaracje bezstronności** – oświadczenie podpisywane jednorazowo przed wykonaniem pierwszej czynności w ramach uruchamiania środków Funduszu Dostępności przez członka Komitetu Inwestycyjnego biorącego udział w ostatecznej ocenie wniosków oraz każdego członka Zarządu biorącego udział w wydawaniu uchwał o udzielenie lub odmowie udzielenia pożyczki. Wzór oświadczenia dla członków Zarządu stanowi Załącznik Nr 2, a dla osób mogących wchodzić w skład Komitetu Inwestycyjnego - Załącznik Nr 3, do niniejszego Regulaminu.
- 35) **Zakończenie realizacji Projektu** – zakończenie rzeczowe (data podpisania przez Pożyczkobiorcę ostatniego protokołu odbioru inwestycji lub data uzyskania pozwolenia na użytkowanie/zgłoszenia zakończenia realizacji Projektu lub innego dokumentu, który potwierdza zakończenie realizacji rzeczowej) oraz zakończenie finansowe (data poniesienia ostatniego wydatku za zrealizowane roboty i nabyte urządzenia/wyposażenie w ramach realizowanego Projektu) lub data złożenia przez Pożyczkobiorcę dokumentów do rozliczenia końcowego Projektu.

ROZDZIAŁ II

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW, PRYZNAWANIE I WYPŁACANIE POŻYCZEK

1. Opis instrumentu pożyczkowego

- 1) Pośrednik Finansowy ze środków Wkładu Funduszu Dostępności wniesionych przez BGK na podstawie Umowy Operacyjnej nr 2/2020/FD z dnia 5 stycznia 2021 r. (z późniejszymi zmianami) ustanawia we własnym imieniu fundusz pożyczkowy jako oddzielny blok finansowy, zachowujący finansową i księgową rozdzielną pomiędzy środkami Wkładu Funduszu Dostępności, a innymi aktywami Pośrednika Finansowego, z przeznaczeniem na wsparcie Projektów dotyczących realizacji przedsięwzięć zwiększających lub zapewniających dostępność budynków zgodnie z założeniami Funduszu Dostępności.
- 2) Pośrednik Finansowy udziela Pożyczek podmiotom uprawnionym w oparciu o Zasady Naboru oraz niniejsze zapisy stanowiące własną metodykę oceny, wynikającą z dotychczasowej praktyki działalności pożyczkowej.
- 3) Pośrednik finansowy w ramach otrzymanych środków, prowadzi działalność pożyczkową, zgodnie z treścią oferty, na obszarze Regionu II obejmującym Województwa: Małopolskie, Łódzkie, Świętokrzyskie, Podkarpackie, Opolskie i Śląskie.
- 4) Jeden pożyczkobiorca może otrzymać w ciągu 24 miesięcy od dnia podpisania umowy pożyczki maksymalnie 5 mln zł środków na wymianę/modernizację dźwigów osobowych, w tym modernizację dźwigów osobowych obejmującą przebudowę szybu windowego. Wskazany limit 5 mln zł obowiązuje łącznie dla wszystkich Pośredników Finansowych.
- 4a) Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do weryfikacji progu 5 mln zł przypadającego na jednego pożyczkobiorcę poprzez:
 - a) pobranie od pożyczkobiorcy i weryfikację oświadczenia, że pożyczkobiorca posiada wiedzę, że limit środków dla pożyczek do 2 mln zł na wymianę/modernizację dźwigów osobowych, w tym modernizację dźwigów osobowych obejmującą przebudowę szybu windowego, wynosi 5 mln zł na pożyczkobiorcę w ciągu 24 miesięcy od dnia podpisania umowy pożyczki i że limit ten w przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonego wniosku nie będzie przekroczony;
 - b) weryfikację w systemie POIF na etapie złożenia wniosku oraz na dzień podpisania umowy, czy pożyczkobiorca nie przekroczył lub nie przekroczy po uzyskaniu pożyczki dozwolonego limitu.
- 5) Wartość środków zaangażowanych w umowy Pożyczki w odniesieniu do inwestycji dotyczących Budynków użyteczności publicznej oraz Budynków zamieszkania zbiorowego, o których mowa w Zasadach Naboru, nie może przekroczyć poziomu 30% środków faktycznie przekazanych Pośrednikowi Finansowemu.

2. Przeznaczenie finansowania

- 1) Celem funduszu pożyczkowego utworzonego ze środków Funduszu Dostępności jest udzielenie wsparcia na działania w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy w budynkach.

- 2) Finansowaniu w ramach funduszu pożyczkowego mogą podlegać Projekty, mające na celu dostosowanie:
 - a. Budynków mieszkalnictwa wielorodzinnego,
 - b. Budynków zamieszkania zbiorowego oraz
 - c. Budynków użyteczności publicznej,do potrzeb osób mających trwałe lub czasowe ograniczenia w mobilności poprzez instalację wind (dźwigów osobowych) oraz innych udogodnień wskazanych jako optymalny zakres działań, zgodnie z Audytem dostępności.
- 3) Finansowanie ze środków funduszu pożyczkowego może być łączone z Dotacją PFRON lub innym wsparciem ze środków publicznych, przy czym łączna kwota wsparcia nie może przekroczyć 100% kosztów kwalifikowalnych Projektu.
- 4) Pożyczka może zostać udzielona na Projekt jeżeli spełnione są wszelkie warunki z mającego zastosowanie prawa, w tym również odnoszące się do prawa budowlanego i zasad udzielania pomocy publicznej.

3. Podmioty uprawnione

- 1) Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o Wsparcie są:
 - a. jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia, jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego posiadające osobowość prawną;
 - b. podmioty w ramach administracji rządowej, m.in. państwowe osoby prawne, w tym jednostki od nich zależne;
 - c. spółki komunalne oraz inne podmioty zależne od jednostek samorządu terytorialnego;
 - d. inne niewymienione powyżej jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną;
 - e. podmioty tworzące system szkolnictwa wyższego i nauki;
 - f. instytucje kultury;
 - g. spółdzielnie mieszkaniowe;
 - h. wspólnoty mieszkaniowe;
 - i. towarzystwa budownictwa społecznego;
 - j. osoby fizyczne posiadające Budynki mieszkalnictwa wielorodzinnego;
 - k. społeczne inicjatywy mieszkaniowe;
 - l. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli prowadzą statutową działalność ukierunkowaną na wsparcie osób o szczególnych potrzebach, w szczególności osób z niepełnosprawnościami lub osób starszych.
- 2) Podmiot ubiegający się o Pożyczkę musi na dzień składania Wniosku posiadać status podmiotu uprawnionego.
- 3) Wnioskodawca wykluczony z możliwości uzyskania Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis nie może uzyskać wsparcia w ramach funduszu pożyczkowego w sytuacji, w której Pożyczka wiąże się z koniecznością udzielenia Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis.
- 4) Podmioty wymienione w pkt 1) muszą jednocześnie spełniać niżej wymienione warunki:

- a. posiadają zdolność kredytową tj. zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty;
- b. prowadzą dokumentację określającą zobowiązania podatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c. nie jest w stosunku do nich prowadzone postępowanie układowe, naprawcze, ugodowe bankowe, likwidacyjne lub upadłościowe;
- d. nie mają zaległości w opłacie podatków, opłat lokalnych i składek na ZUS;
- e. zobowiążą się do wykorzystania pożyczki na wskazany cel;
- f. wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki.

4. Dodatkowe kryteria

Wnioskodawcy ubiegający się o Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- a) nie znajdują się w trakcie likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,
- b) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji,
- c) 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 Wsparcia.
- d) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz 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.).

5. Warunki wsparcia i Wydatki kwalifikowalne

- 1) Zakres działań przewidzianych w ramach Projektu powinien być zgodny z dokumentem: *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020¹*, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zasad Naboru.
- 2) W przypadku braku możliwości zapewnienia pełnej zgodności, o której mowa w pkt 1), konieczne jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę dodatkowego uzasadnienia w przedmiotowym zakresie, które podlega indywidualnej ocenie Pośrednika finansowego.

¹ *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*

- 3) Warunkiem ubiegania się o Pożyczkę jest złożenie prawidłowo wypełnionego i kompletnego Wniosku wraz z pozostałą dokumentacją wymaganą w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy.
- 4) Przy ustalaniu wydatków kwalifikowanych Projektu zastosowanie mają przepisy pkt 8)-12).
- 5) Instalacja dźwigu osobowego w budynku ze środków Pożyczki, możliwa jest w przypadku budynku, w którym na dzień złożenia Wniosku nie ma zainstalowanego dźwigu osobowego.
- 6) Wymiana lub modernizacja dźwigu osobowego w budynku, w tym przebudowa szybu windowego w budynku, ze środków Pożyczki, możliwa jest wyłącznie w przypadku, w którym:
 - a. istniejący i zamontowany w budynku dźwig osobowy nie spełnia wymogów wynikających ze *Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, oraz
 - b. nowy dźwig osobowy planowany do sfinansowania ze środków Pożyczki spełnia wymogi wynikające ze *Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.
- 7) Ostateczną decyzję o możliwości zakwalifikowania wymiany dźwigu osobowego jako kosztu kwalifikowalnego podejmuje Pośrednik Finansowy na podstawie Wniosku wraz z przedstawioną dokumentacją.
- 8) Kosztami kwalifikowalnymi w ramach Projektu są wszystkie koszty niezbędne do jego realizacji, które są zgodne z celem finansowania Projektu.
- 9) Przykładowymi kategoriami kosztów kwalifikowanych możliwych do sfinansowania ze środków Pożyczki są w szczególności:
 - a. zakup lub zlecenie wykonania audytu dostępności lub innego równoważnego dokumentu;
 - b. zakup robót i materiałów budowlanych;
 - c. podatek VAT (może być finansowany z Pożyczki, jeżeli nie ma prawnych możliwości jego odzyskania);
 - d. zakup, wytworzenie i koszty montażu i uruchomienia nowych środków trwałych;
 - e. nadzór inwestorski;
 - f. ocena oddziaływania na środowisko (OOS) oraz oceny i opinie konserwatorskie, o ile są wymagane zgodnie z przepisami prawa, koncepcje i projekty techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia;
 - g. koszty opłat administracyjnych, notarialnych i sądowych, itp.
- 10) Dopuszcza się refinansowanie pożyczek/ kredytów udzielonych w innych bankach (lub innych instytucjach finansowych), o ile związane są z realizowaną i niezakończoną inwestycją i dotyczą wydatków nie starszych niż 12 m-cy na dzień złożenia Wniosku, z zastrzeżeniem pkt 11).
- 11) Refundacja wydatków kwalifikowanych obejmuje wyłącznie wydatki poniesione przez Pożyczkobiorcę nie starsze niż 12 miesięcy na dzień złożenia Wniosku pod warunkiem, że Projekt na dzień złożenia wniosku nie został fizycznie zakończony.
- 12) Przykładowy zakres wydatków inwestycyjnych w ramach Projektu stanowi Załącznik nr 2 do Zasad Naboru.
- 13) Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu, jako niezbędne do jego realizacji, powinny być zgodne z celem finansowania Projektu oraz ponoszone w sposób przejrzysty, celowy, oszczędny i efektywny, a także umożliwiający realizację zadań w ramach zaakceptowanego przez Pośrednika Finansowego harmonogramu i budżetu inwestycji.

- 14) Pożyczkobiorca będący podmiotem zobowiązany do stosowania prawa zamówień publicznych, wyłania wykonawców usług, dostaw lub robót, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

6. Ograniczenia w finansowaniu

Pożyczka na zapewnienie dostępności budynków nie może dotyczyć finansowania:

- 1) inwestycji fizycznie zakończonych na moment składania wniosku, z zastrzeżeniem pkt 5.11);
- 2) budowy nowych budynków;
- 3) Projektów, które nie spełniają wymogów określonych w standardzie architektonicznym zdefiniowanym w dokumencie: *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, z zastrzeżeniem zapisu Rozdziału II pkt. 5 ppkt 2.

7. Obligatoryjne zasady dotyczące udzielania Pożyczki

- 1) Fundusz przyznaje Pożyczki w granicach wolnych środków zgromadzonych na rachunku Funduszu.
- 2) Przyjmowanie wniosków o udzielenie Pożyczki ma charakter otwarty i ciągły, a także prowadzone jest co najmniej, do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na pożyczki udostępnionych Pośrednikowi Finansowemu na podstawie umowy Operacyjnej nr 2/2020/FD z dnia 5 stycznia 2021 r. (z późniejszymi zmianami).
- 3) Informacje o naborze Wniosków oraz jego zakończeniu podawane są do publicznej wiadomości i umieszczane są na Stronie internetowej.
- 4) Dokumentacja związana z przyjmowaniem wniosków, w tym wzór *Wniosku o udzielenie pożyczki oraz częściowe umorzenie spłaty kapitału* wraz z informacją o wymaganych dokumentach, dostępne są na Stronie internetowej Pośrednika Finansowego.
- 5) Wnioskodawca składa Wniosek wraz z kompletem dokumentów, bezpośrednio do Pośrednika Finansowego. Wnioski wraz z załącznikami powinny być przysyłane Pośrednikowi Finansowemu drogą elektroniczną, wysyłane pocztą lub złożone osobiście.
- 6) Wniosek poddany jest wstępnej analizie merytorycznej oraz ocenie przedsięwzięcia, której dokonuje pracownik DIF.
- 7) Pośrednik Finansowy rozpatruje wnioski o przyznanie pożyczki według kolejności, w jakiej do niego wpłynęły.
- 8) W przypadku braku okresowo wolnych środków Funduszu informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu bez rozpatrzenia złożonego wniosku do czasu otrzymania kolejnej transzy środków z BGK.
- 9) Równolegle, w przypadku stwierdzenia braku wymaganych dokumentów lub wystąpienia innych nieprawidłowości, Pośrednik Finansowy zawiadamia Wnioskodawcę – pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie - o konieczności uzupełnienia/skorygowania dostarczonej dokumentacji w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni roboczych. Niedotrzymanie tego terminu i brak informacji o potrzebie jego wydłużenia, skutkuje zwróceniem wniosku do Wnioskodawcę - bez rozpatrzenia.

- 10) Warunkiem poprzedzającym realizację przedsięwzięcia i udzielenia Wsparcia Pożyczkobiorcy jest przeprowadzenie Audytu dostępności. Audyt dostępności powinien zostać przeprowadzony przez Wnioskodawcę zgodnie z informacją zawartą we Wniosku.
- 11) [Audyt dostępności]. Audyt dostępności powinien:
 - a. identyfikować bariery wewnętrzne oraz bariery zewnętrzne takie jak: ukształtowanie terenu, infrastruktura przylegająca, ścieżki, chodniki, które w sposób pośredni lub bezpośredni utrudniają dostęp do danego budynku,
 - b. proponować optymalny zestaw działań w zakresie indywidualnych potrzeb pojedynczego budynku, w celu jego dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
- 12) Zakres działań przewidzianych Audytem dostępności powinien być zgodny z dokumentem: *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.
- 13) Równoległe z przeprowadzaną analizą wniosku, pracownik DIF dokonuje wizytacji w miejscu prowadzenia przedsięwzięcia. Wizytacja ma na celu zweryfikowanie prawdziwości danych przedstawionych przez Wnioskodawcę w złożonych dokumentach. W czasie trwania epidemii COVID-19 można odstąpić od dokonywania wizytacji. W takim przypadku Wnioskodawca musi udokumentować miejsce planowanej inwestycji dokumentacją fotograficzną oraz innymi dokumentami wymaganymi przez Pośrednika Finansowego.
- 14) Po dokonaniu czynności, o których mowa w pkt 5-13, w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych, z wyjątkiem określonym w pkt 9 (uzupełnienie wniosku) DIF przekazuje kompletny wniosek Wnioskodawcy wraz ze swoją oceną na posiedzenie Komitetu Inwestycyjnego, który dokonuje ostatecznej jego analizy pod względem ekonomicznym i prawnym. Na podstawie wyników oceny wniosku definiowane są warunki (m.in. okres spłaty, okres karencji, wysokość oprocentowania), na których może być udzielona pożyczka oraz wartość umorzenia Pożyczki.
- 15) Uprawnionym do udzielania pożyczek jest Zarząd.
- 16) Zarząd podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki oraz o częściowym umorzeniu spłaty kapitału w oparciu analizę przeprowadzoną przez Komitet Inwestycyjny i własną ocenę wniosku.
- 17) Zarząd może zwrócić się do Komitetu Inwestycyjnego o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 18) Po rozpatrzeniu sprawy przez Komitet Inwestycyjny zgodnie z pkt 16, jego decyzja w sprawie odmowy udzielenia pożyczki jest ostateczna.
- 19) Decyzja Zarządu w sprawie udzielenia (odmowy udzielenia) pożyczki jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
- 20) Każda osoba uczestnicząca w procesie realizacji instrumentu pożyczkowego - Fundusz Dostępności przed przystąpieniem do wykonywania pierwszej czynności składa jednorazowe oświadczenie o bezstronności.
- 21) W przypadku stwierdzenia pozostawienia w sytuacji konfliktu interesów dana osoba nie uczestniczy w procesie rozpatrywania wniosku pożyczkowego i podjęcia decyzji o udzieleniu danej pożyczki.
- 22) Pożyczki udzielane są po:

- a) pozytywnym zweryfikowaniu zgodności przedsięwzięcia z celami, na które przewidziano Wsparcie, o których mowa w Rozdziale II pkt. 1 i 2,
 - b) przeprowadzeniu z wynikiem pozytywnym oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy zgodnie z metodyką służącą do identyfikacji i oceny Ostatecznych Odbiorców w związku z realizacją Zamówienia,
 - c) przeprowadzeniu oceny zgodności zakresu rzeczowego wnioskowanego przedsięwzięcia z zakresem rzeczowym określonym w Audycie dostępności, o którym mowa w pkt 11, 12,
 - d) pozytywnym zweryfikowaniu wymaganych dokumentów (jeśli dotyczy) składających się na „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu dyrektywy OOS nr 2014/52/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko tj. wszystkich decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (tj. pozwolenie na budowę lub decyzje o zezwoleniu na realizację inwestycji) lub ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę. W szczególności ocenie podlegać będzie zgodność z Ustawą – *Prawo budowlane oraz Ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko*,
 - e) zweryfikowaniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez Ostatecznego Odbiorcę a w szczególności po przeprowadzeniu analizy spełnienia wymogów formalno-prawnych,
 - f) ustanowieniu adekwatnych form zabezpieczeń Pożyczki, zgodnie z metodyką służącą do identyfikacji i ryzyka w związku z zaciąganiem zobowiązań przez Ostatecznych Odbiorców,
 - g) pozytywnym zweryfikowaniu zgodności wsparcia z zasadami udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
- 23) Udzielenie Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów, w tym ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem 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 zawieraniem 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.
- 24) W przypadku podjęcia przez Pośrednika Finansowego decyzji o udzieleniu pożyczki na sfinansowanie przedsięwzięcia, Pośrednik Finansowy zawiera z Wnioskodawcą Umowę Inwestycyjną.
- 25) Uruchamianie Pożyczek może następować jednorazowo lub w transzach, zgodnie z zasadami określonymi w umowie Pożyczki, w formie:
- a. bezpośrednich płatności na rzecz wykonawców/ dostawców, na podstawie przedstawionych przez Pożyczkobiorcę oryginałów faktur;

- b. zaliczek na podstawie umów wykonawczych;
 - c. refundacji wcześniej opłaconych faktur.
- 26) Fundusz uruchamia środki z pożyczki na rachunek wskazany przez Ostatecznego Odbiorcę dopiero po:
- a. ustanowieniu przez niego zabezpieczeń do umowy pożyczki,
 - b. po stwierdzeniu zgodności Projektu z wszelkimi prawnymi i technicznymi wymaganiami wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, dotyczącymi w szczególności przepisów o ochronie środowiska, budowlanych i architektonicznych oraz dotyczących Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis;
- 27) Obligatoryjnie, Pożyczkobiorca wystawia weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Ponadto zabezpieczenie pożyczki wraz z odsetkami może mieć formę:
- a) hipoteki na nieruchomości, wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - b) zastawu rejestrowego wg zasad określonych w przepisach o zastawie Rejestrowym i Rejestrze zastawów, wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - c) przelewu (cesji) wierzytelności z umów najmu,
 - d) cesja należności wspólnoty od członków Wspólnoty,
 - e) przeniesienia środków pieniężnych na własność Pośrednika Finansowego (kaucja),
 - f) blokada środków na lokacie bankowej,
 - g) poręczenia cywilnego osoby cywilnej lub prawnej,
 - h) pełnomocnictwa do rachunków bankowych,
 - i) innego, zgodnego z praktyką rynkową i adekwatnego do przedmiotu projektu i podejmowanego ryzyka.
- 28) Dodatkowo Fundusz może wymagać złożenia przez Pożyczkobiorcę oświadczenia o poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego, na podstawie art. 777 §1 pkt 4-6 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805, z późn. zmianami).
- 29) W przypadku jednostek samorządu terytorialnego wystarczającym prawnym zabezpieczeniem spłaty pożyczki może być weksel własny in blanco składany wraz z deklaracją wekslową opatrzoną kontrasygnatą skarbnika.
- 30) Koszty z tytułu ustanowienia i prawnego zabezpieczenia pożyczki i odsetek ponosi Ostateczny Odbiorca.
- 31) Zmiana kwoty pożyczki lub zakresu przedsięwzięcia – po podjęciu decyzji o przyznaniu pożyczki przez Pośrednika Finansowego – wymaga ponownego złożenia wniosku o przyznanie pożyczki.
- 32) Pożyczkobiorcy przysługuje umorzenie części kapitału Pożyczki. Informacje w tym zakresie składa we *Wniosku o udzielenie pożyczki oraz częściowe umorzenie spłaty kapitału* wraz z odpowiednimi załącznikami.

- 33) Po dokonaniu umorzenia dalsza spłata Pożyczki następuje na podstawie nowego harmonogramu spłaty, przy czym Umorzenie nie wpływa na okres spłaty Pożyczki.
- 34) Umowa Pożyczki określa m.in. tryb i warunki umorzenia oraz wartość przysługującego Pożyczkobiorcy Umorzenia zgodnie z zasadami określonymi w Zasadach Naboru oraz tryb umarzania Pożyczki.
- 35) Umorzenie następuje na warunkach określonych w pkt 8 *Umorzenie* oraz w *Zasadach Naboru*.

8. Umorzenie

- 1) Pożyczkobiorcy przysługuje umorzenie części kapitału Pożyczki na warunkach określonych w pkt 2)-15).
- 2) Umorzenie następuje na wniosek podmiotu uprawnionego.
- 3) Maksymalna, łączna wartość umorzenia nie może przekroczyć 40% kapitału udzielonej Pożyczki.
- 4) W razie spełnienia więcej niż jednego kryterium umorzenia, wartości procentowe umorzenia podlegają sumowaniu.
- 5) Pożyczkobiorcy przysługuje uprawnienie do uzyskania umorzenia, jeżeli inwestycja przewidziana w ramach Pożyczki spełnia poniższe kryteria:
 - a. **kryterium terytorialne** – obliczane wg wskaźnika GUS: kwota zasiłków pielęgnacyjnych wypłaconych na 1000 mieszkańców danej gminy, na której terenie znajduje się inwestycja:
 - i. 10% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi 80,00 i więcej;
 - ii. 8% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi od 50,00 do 79,99;
 - iii. 5% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi od 30,00 do 49,99;
 - iv. 0% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi poniżej 30,00;
 - b. **kryterium przeznaczenia budynku** – wartość umorzenia uzależniona jest od kategorii budynku:
 - i. 30% - budynki użyteczności publicznej;
 - ii. 10% - budynki wielorodzinne;
 - c. **kryterium społeczne** – obliczane wg udziału Osób uprawnionych do skorzystania z kryterium społecznego w ogólnej liczbie osób zamieszkałych w budynku:
 - i. 20% umorzenia, gdy udział wynosi powyżej 60%;
 - ii. 10% umorzenia, gdy udział wynosi od 40% do 60%;
 - iii. 0% umorzenia, gdy udział wynosi poniżej 40%;

z zastrzeżeniem pkt. 6) –11).

- 6) Wskaźniki kryterium terytorialnego aktualizowane są corocznie na podstawie danych GUS, a następnie zamieszczane na Stronie internetowej.
- 7) Wskaźniki kryterium terytorialnego zamieszczone na Stronie internetowej są jedynym wiążącym źródłem służącym do wyliczenia kryterium terytorialnego.
- 8) Ogólną liczbę osób zamieszkałych w budynku oblicza się na podstawie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi określonej w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, z zastrzeżeniem pkt. 9).

- 9) W przypadku, w którym obowiązująca w danej gminie treść deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez Wnioskodawcę nie pozwala na ustalenie ogólnej liczby osób zamieszkałych w budynku, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o ogólnej liczbie osób zamieszkałych w budynku oraz dokumentacji potwierdzającej brak możliwości ustalenia ogólnej liczby osób (np. wzór obowiązującej w danej gminie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi).
- 10) W przypadku, gdy inwestycja dotyczy tylko części budynku (np. jednej klatki schodowej), podczas obliczania kryterium społecznego należy odnosić się wyłącznie do liczby osób zamieszkujących tę część budynku, z zastrzeżeniem pkt 11).
- 11) W przypadku, gdy wniosek dotyczy modernizacji 5 lub więcej klatek schodowych (w jednym lub w kilku budynkach łącznie), ww. informacja zbiorcza może być sporządzona przez pożyczkobiorcę na podstawie oświadczeń mieszkańców z jednej - wybranej przez pożyczkobiorcę - klatki schodowej (dane referencyjne).
- 12) Weryfikacja spełnienia kryteriów umorzenia określonych w pkt 5) następuje na dzień złożenia Wniosku.
- 13) Wnioskodawca w treści Wniosku wypełnia wartości każdego z przysługujących mu umorzeń oraz dołącza oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium wskazanego w pkt 5) lit. c.
- 14) Uprawnienie do umorzenia Pożyczkobiorca nabywa w chwili zawarcia umowy Pożyczki.
- 15) Umorzenie Pożyczki odbywa się po zakończeniu wypłat z Pożyczki oraz po Zakończeniu realizacji Projektu w dacie najbliższej płatności raty Pożyczki.

9. Podstawowe parametry Pożyczek

- 1) Maksymalna wartość Pożyczki, którą Pośrednik może udzielić Pożyczkobiorcy na realizację inwestycji to 2 000 000 zł (słownie: dwa miliony złotych).
- 2) Pożyczki udzielane są w złotych polskich.
- 3) Okres spłaty Pożyczki liczony od daty uruchomienia Pożyczki do dnia ostatecznej spłaty Pożyczki nie może przekroczyć 20 lat (240 miesięcy).
- 4) Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy Karencji w spłacie kapitału na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od Zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Okres Karencji wliczany jest do okresu kredytowania.
- 5) Pośrednik Finansowy w ramach Operacji może udzielić jednemu Ostatecznemu Odbiorcy więcej niż jedną pożyczkę.
- 6) Pożyczkobiorca może uzyskać częściowe umorzenie kapitału Pożyczki zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 8 - Umorzenie.
- 7) Tryb i warunki wypłaty Pożyczki uzgadniane są pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w Umowie Inwestycyjnej.

10. Zasady oprocentowania oraz odpłatności za udzielenie Pożyczki

- 1) Oprocentowanie Pożyczki jest stałe przez cały okres kredytowania i wynosi w skali roku 0,15%, z zastrzeżeniem pkt 2).

- 2) W przypadku, jeżeli poziom oprocentowania wskazany w pkt. 1) prowadziłby do przekroczenia maksymalnych poziomów Pomocy publicznej oraz Pomocy *de minimis*, które przysługują Wnioskodawcy, Pośrednik finansowy może zaproponować inny poziom oprocentowania. W takim przypadku oprocentowanie ustalane jest decyzją Zarządu.
- 3) Z tytułu udzielenia i obsługi Pożyczki, Pożyczkobiorca nie ponosi prowizji i opłat w całym okresie finansowania, z zastrzeżeniem opłat wynikających z nieprzestrzegania postanowień umowy Pożyczki, związanych m.in. z nieterminową spłatą.

11. Pomoc publiczna oraz *Pomoc de minimis*

- 1) Pośrednik Finansowy w każdym przypadku analizuje wystąpienie Pomocy publicznej lub Pomocy *de minimis*.
- 2) W sytuacjach wystąpienia Pomocy publicznej lub Pomocy *de minimis*, Pośrednik Finansowy jako podmiot udzielający pomocy udziela wsparcia na podstawie:
 - a. 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*, lub
 - b. 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.
- 3) Pośrednik Finansowy przed udzieleniem Pomocy publicznej lub Pomocy *de minimis* weryfikuje, w przypadku jej wystąpienia, spełnienie kryteriów dopuszczalności pomocy, w tym o ile ma to zastosowanie weryfikuje spełnienie efektu zachęty, o którym mowa w art. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.
- 4) W sytuacjach wystąpienia Pomocy *de minimis* Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do wydawania zaświadczeń o udzielonej Pomocy *de minimis*.

ROZDZIAŁ III

OBOWIĄZKI OSTATECZNEGO ODBIORCY

1. Spłata pożyczek

- 1) Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w Umowie Inwestycyjnej.
- 2) Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy Pośrednika Finansowego podany w Umowie Inwestycyjnej.
- 3) Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania rachunku Pośrednika Finansowego.
- 4) Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty Pożyczki.
- 5) W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki Pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym Pośrednika Finansowego i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności.
- 6) Do zmiany warunków spłaty pożyczki konieczna jest zmiana Umowy Inwestycyjnej w formie aneksu.
- 7) Od zadłużenia przeterminowanego, powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części pożyczki w terminach ustalonych w Umowie Inwestycyjnej, odsetki są naliczane w wysokości odsetek ustawowych.
- 8) W przypadku niezgodnego z umową wykorzystania środków pożyczki Ostateczny Odbiorca, zobowiązany jest do zwrotu kwoty wydatkowanej nieprawidłowo wraz z rynkowymi odsetkami² za odpowiedni okres.
- 9) Roszczenia Pośrednika Finansowego z tytułu niespłaconej pożyczki i odsetek pokrywane są w następującej kolejności: koszty sądowe i koszty egzekucyjne w wypadku ich wystąpienia, odsetki od przeterminowanej należności, odsetki kapitałowe, kapitał.

2. Rozliczenie wydatków

- 1) Ostateczny odbiorca zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia z wykorzystania środków pożyczki, zgodnie z celem określonym w umowie.
- 2) Rozliczenia Pożyczki musi nastąpić w terminie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji inwestycji określonej w harmonogramie realizacji inwestycji.
- 3) Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego. Pośrednik Finansowy może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, o którym mowa Rozdziale II pkt. 5.10) i 5.11).
- 4) Jeżeli wypłata Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach

² Wysokość rynkowych odsetek liczona jest 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).

dotychczas otrzymanych transz. Forma udokumentowania tych wydatków przed wypłatą kolejnej transzy jest zgodna z przyjętą praktyką u Pośrednika Finansowego.

- 5) Dokonując weryfikacji dokumentów, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do zamieszczenia, na oryginale faktury lub dokumentu równoważnego, w rozumieniu przepisów prawa krajowego, informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków Funduszu Dostępności w brzmieniu: *„Wydatek poniesiony ze środków Funduszu Dostępności w ramach umowy Pożyczki nr zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Małopolską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.”*. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
- 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.

3. Inne obowiązki Ostatecznego Odbiorcy

Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do:

- a) realizowania Umowy Inwestycyjnej z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności,
- b) zapewnienia, że przedsięwzięcie nie obejmuje żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi,
- c) przedstawiania Pośrednikowi Finansowemu, BGK lub Ministrowi wszelkich informacji lub dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji projektu i jego ewaluacji,
- d) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Inwestycją,
- e) poddania się działaniom windykacyjnym (kiedy są konieczne), prowadzonym w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym podejmowanym dopuszczalnym prawem czynnościami faktycznym i prawnym niezbędnymi dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Inwestycyjną,
- f) przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej, zgodnie z art. 37 ust 9 Rozporządzenia 1303/2013,
- g) udostępniania Pośrednikowi Finansowemu koniecznych informacji w celu ułatwienia odpowiedniego monitorowania działań realizowanych w ramach zawartej umowy Pożyczki,
- h) udostępniania Pośrednikowi finansowemu, BGK oraz Ministrowi wszelkich informacji dotyczących otrzymanych Pożyczek,
- i) poddania się wszelkiego rodzaju kontroli przeprowadzonej przez Pośrednika Finansowego, w tym: kontroli na miejscu, kontroli zza biurka, kontroli doraźnej lub Wizycie monitoringowej, a także kontroli BGK, Ministra lub innych uprawnionych podmiotów, w zakresie prawidłowego wykorzystania środków Pożyczki,
- j) postanowień dotyczących ochrony danych osobowych Ostatecznych Odbiorców,

- k) przechowywania i gromadzenia w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i oryginałów dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami/dostawcami, przez okres wskazany w umowie Pożyczki,
- l) przechowywania dokumentacji związanej z Pożyczką lub Umorzeniem przez okres 5 lat od spłaty Pożyczki lub 10 lat liczony od zawarcia umowy Pożyczki w zależności, który z tych okresów jest dłuższy,
- m) informowania Pośrednika Finansowego o wszelkich zamierzeniach, działaniach i faktach mających wpływ na wykorzystanie środków Pożyczki, w tym o jakichkolwiek zdarzeniach mogących zakłócić, opóźnić bądź zagrażać prawidłowej realizacji umowy Pożyczki,
- n) zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową Inwestycyjną wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pośrednika Finansowego wynikającymi z Umowy Inwestycyjnej.

4. Skutki nieprawidłowości

- 1) W przypadku stwierdzenia wykorzystania Pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem lub nieprawidłowości w zakresie przeznaczenia Pożyczki lub w przypadku stwierdzenia, że Pożyczkobiorca otrzymał Pożyczkę na podstawie nieprawdziwych informacji lub dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd, Pośrednik finansowy ma prawo do wypowiedzenia umowy Pożyczki.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że Pożyczkobiorca uzyskał Umorzenie części kapitału Pożyczki na podstawie nieprawdziwych informacji lub dokumentów lub w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd, których skutkiem jest nabycie i skorzystanie z prawa do częściowego Umorzenia Pożyczki, postanowienia pkt.1 stosuje się odpowiednio.

UWAGI KOŃCOWE

- 1) Zmiana Regulaminu następuje w trybie właściwym do jego uchwalenia.
- 2) Regulamin w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 29 marca 2023 r.

ZAŁĄCZNIKI

Nr 1 - Zasady Naboru (wyciąg) - kluczowe zasady udzielania przez Pośrednika finansowego Pożyczek oraz Umorzeń

Nr 1.1 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020, *Załącznik nr 1 do „Zasady Naboru (wyciąg) - kluczowe zasady udzielania przez Pośrednika finansowego Pożyczek oraz Umorzeń”*

Nr 1.2 - Koszty kwalifikowalne, *Załącznik nr 2 do „Zasady Naboru (wyciąg) - kluczowe zasady udzielania przez Pośrednika finansowego Pożyczek oraz Umorzeń”*

Nr 2 - Wzór deklaracji bezstronności dla członka Zarządu

Nr 3 - Wzór deklaracji bezstronności dla uczestnika Komitetu Inwestycyjnego