

REGULAMIN

Funduszu Pożyczkowego OIC Poland Fundacja Akademii WSEI dawniej Fundacji „OIC Poland” dla Instrumentu Finansowego „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej”

Projekt realizowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020,

Zatwierdzony Zarządzeniem Prezesa Zarządu

nr 7/2022 z dnia 29.09.2022r.

OIC Poland Fundacja Akademii WSEI dawniej Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju
Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie
ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
tel. (0 81) 710 46 30, www.oic.lublin.pl

WSTĘP

1. Celem Funduszu Pożyczkowego OIC Poland Fundacja Akademii WSEI dawniej Fundacji „OIC Poland”, zwanego dalej Funduszem jest:
 - a) pobudzanie aktywności społeczności lokalnych na polu prywatnej działalności gospodarczej i innowacyjnej,
 - b) tworzenie warunków i możliwości realizacji lokalnych przedsięwzięć gospodarczych,
 - c) aktywizacja lokalnego rynku pracy poprzez wspieranie tworzenia nowych miejsc pracy.
2. Zadania Funduszu służące realizacji w/w celu są następujące:
 - a) udzielanie pożyczek pieniężnych podmiotom spełniającym kryteria mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz spełniającym warunki określone przez niniejszy regulamin,
 - b) monitorowanie stanu finansowego i stały nadzór nad podmiotami korzystającymi z usług Funduszu.

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przepisy niniejszego regulaminu odnoszą się do środków przekazanych Funduszowi Pożyczkowemu stanowiących Instrument Finansowy „**Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej**” w związku z realizacją przez Pożyczkodawcę Umowy Operacyjnej nr **2/PPES/322/2022/I/BP/465** - zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego (zwanym dalej BGK).
2. Bank Gospodarstwa Krajowego zarządza przekazanymi środkami na realizację pożyczek płynnościowych dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (dalej: PES). Podstawą działania jest Umowa zawarta w dniu 9 kwietnia 2020 r., między BGK a Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, pełniącym funkcję dysponenta środków (dalej: Dysponent). Dysponent przekazuje na rachunek w BGK środki Funduszu Pożyczki Płynnościowej na realizację działań w zakresie wsparcia Podmiotów Ekonomii Społecznej.
3. Instrument „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej”, jest szczegółowo opisana w dokumencie „Metryka Instrumentu finansowego - Pożyczki Płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej”, która stanowi *załącznik nr 1 umowy pożyczki*.
4. Celem instrumentu finansowego Pożyczka płynnościowa jest poprawa płynności finansowej Podmiotów Ekonomii Społecznej, poprzez zapewnienie dostępu do preferencyjnej pożyczki obrotowej z pomocą de minimis.
5. Proces obsługi i wykorzystania udzielonych pożyczek będzie monitorowany przez Pożyczkodawcę. Dane uzyskane od Wnioskodawców będą przetwarzane zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000), wraz z dokumentami wykonawczymi, oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1 z późn. zm.) w celach związanych z przeprowadzaniem analizy wniosku o pożyczkę oraz przeprowadzania analizy efektywności wydatkowanych środków, monitorowania spłaty do końcowego jej rozliczenia oraz do celów windykacyjnych.
6. Pożyczki udzielane ze środków Funduszu stanowią instrumenty wsparcia współfinansowane z publicznych środków krajowych.

§ 2

BENEFICJENCI FUNDUSZU

1. Do ubiegania się o Pożyczkę płynnościową uprawnione są Podmioty Ekonomii Społecznej:

- 1) przedsiębiorstwo społeczne¹, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205, z późn. zm.);
- 2) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - a) Centra Integracji Społecznej (CIS) i Kluby Integracji Społecznej (KIS),

¹ Przedsiębiorstwo społeczne (PS) to podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym

- a. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
- b. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), lub
- c. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub
- d. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194),

której celem jest:

a) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:

(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
- osób bezrobotnych, lub
- absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176), lub
- osób ubogich pracujących, lub
- osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
- osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;

(2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426) lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.);

b) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osó, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);

b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;

c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

b) Zakłady Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztaty Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.);

- 3) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- 4) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275, z późn. zm.);

2. Grupą docelową Jednostkowej Pożyczki są PES spełniające łącznie poniżej określone warunki:
 - a) istniejące co najmniej 12 m-cy i posiadające co najmniej jeden zamknięty rok obrotowy,
 - b) spełniające kryterium mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy²
 - c) prowadzące działalność gospodarczą lub odpłatną działalność statutową,
 - d) posiadające zdolność do spłaty zaciągniętego zobowiązania wraz z odsetkami i wykazujące realne źródła spłaty tych zobowiązań.

§ 3

PARAMETRY POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ I MISYJNEJ

1. Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) charakteryzuje się następującymi parametrami:
 - a) **pożyczkobiorcy** - PES, które działają nie krócej niż 12 miesięcy i mają zamknięty co najmniej jeden rok obrotowy;
 - b) **maksymalna jednostkowa wartość pożyczki** – do wysokości **40%** wartości rocznego obrotu za ostatni zamknięty rok obrachunkowy z działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności statutowej i nie więcej niż 50 tys. zł;
 - c) **dopuszcza się zaangażowanie PES** w tym samym czasie w ramach danej Umowy Operacyjnej z PF **tylko z tytułu jednej Jednostkowej Pożyczki**;
 - d) **forma spłaty** – co do zasady miesięczna, z możliwością spłaty w uzasadnionych przypadkach w formie rat kwartalnych (np. w przypadku prowadzenia działalności sezonowej);
 - e) **oprocentowanie** - **połowa stopy redyskonta weksli NBP w skali roku** (stopa redyskonta z dnia podpisania Umowy Pożyczki), z zastrzeżeniem, iż oprocentowanie pożyczki nie może wynosić mniej niż zero;
 - f) **okres spłaty** Jednostkowej Pożyczki – dla pożyczek udzielonych w okresie do 3 miesięcy po ogłoszeniu zakończenia stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV2: 48 miesięcy; dla pożyczek udzielonych po tym okresie: 36 miesięcy;
 - g) **karencja** w spłacie kapitału pożyczki – dla pożyczek udzielonych w okresie do 3 miesięcy po dniu ogłoszenia zakończenia stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2: do 12 miesięcy; dla pożyczek udzielonych po tym okresie: do 6 miesięcy; w okresie karencji brak konieczności spłaty kapitału, spłata wyłącznie zobowiązań odsetkowych, przy czym odsetki w okresie karencji mogą być spłacane w okresach kwartalnych (niezależnie od tego, czy spłata rat kapitałowo-odsetkowych będzie następowała w okresach miesięcznych czy kwartalnych);

² 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 – zwany dalej Pożyczkobiorcą.

- h) **inne - Pożyczkobiorca otwiera wyodrębniony rachunek bankowy**, na który otrzymuje Jednostkową Pożyczkę, z zastrzeżeniem iż wydatki mogą być ponoszone wyłącznie z tego rachunku.
2. Pożyczka misyjna dla PES charakteryzuje się następującymi parametrami:
- a) **przeznaczenie** – pożyczki na pomoc osobom, które uciekły z Ukrainy (dla PES, których charakter działalności jest zbliżony z przedmiotem pomocy objętej pożyczką) lub pożyczki na tworzenie miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy;
 - b) **pożyczkobiorcy** - PES, które działają nie mniej niż 12 miesięcy;
 - c) **maksymalna jednostkowa wartość** - nie więcej niż 100 tys. zł. Pożyczkobiorca, który korzysta już z Pożyczki Płynnościowej dla PES może skorzystać z Pożyczki misyjnej;
 - d) **forma spłaty** – co do zasady miesięczna, z możliwością spłaty w uzasadnionych przypadkach w formie rat kwartalnych (np. w przypadku prowadzenia działalności sezonowej);
 - e) **oprocentowanie** – 0%;
 - f) **okres spłaty** – do 60 miesięcy;
 - g) **karencja w spłacie kapitału** – do 12 miesięcy; w okresie karencji brak konieczności spłaty kapitału);
 - h) **umorzenia** – 25% wartości kapitału pod warunkiem rozliczenia pożyczki; dla pożyczki na tworzenie miejsc pracy dodatkowo warunkiem umorzenia jest utrzymanie miejsca pracy przez okres co najmniej 6 miesięcy (okres ten może zostać skrócony, o ile z przyczyn niezależnych od pożyczkobiorcy miejsce pracy nie zostanie utrzymane) w wymiarze co najmniej $\frac{3}{4}$ etatu;
 - i) **provizje i opłaty** – brak; zwolnienie PES z prowizji i opłat nie dotyczy działań podejmowanych przez PF w związku z niewywiązywaniem się PES z warunków umowy pożyczki;
 - j) **inne** - PES otwiera wyodrębniony rachunek bankowy, na który otrzymuje pożyczkę przy czym może być to ten sam rachunek co dla pożyczki płynnościowej; wydatki mogą być ponoszone wyłącznie z tego rachunku

§ 4

PRZEDMIOT POŻYCZKI PŁYNNOSCIOWEJ

1. W ramach Jednostkowej Pożyczki finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności Pożyczkobiorcy i zapewnieniem mu płynności finansowej.
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki bieżące, obrotowe lub operacyjne, w tym np.:
 - a) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US),
 - b) zobowiązania publiczno-prawne Ostatecznego Odbiorcy,
 - c) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - d) zatowarowanie, półprodukty itp.,
 - e) koszty administracyjne,
 - f) koszty zakupu drobnego wyposażenia.
3. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Ostatecznego Odbiorcy.
4. 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.

5. Środki z Pożyczki nie mogą być przeznaczone na spłatę zobowiązań z tytułu innego kredytu/pożyczki udzielonego ze środków publicznych.
6. Przy udzielaniu pożyczek będzie realizowana zasada równych szans.
7. W ramach pożyczki misyjnej finansowane będą wydatki związane z pomocą osobom uciekającym z Ukrainy lub tworzeniem miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy.

§ 5

WYKLUCZENIA Z FINANSOWANIA

1. Jednostkowa Pożyczka nie może być udzielona PES, który:
 - 1) na etapie udzielania Jednostkowej Pożyczki był wpisany jako nierzetelny dłużnik w bazie biura informacji gospodarczej;
 - 2) posiada zaległości w ZUS/KRUS/US, na zasadzie odstępstwa Pożyczkobiorca może posiadać zaległości wskazane w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu jedynie pod warunkiem, że zaległości te powstały po 1 lutym 2020 r. z powodu pogorszenia sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy spowodowanej epidemią COVID-19 w kraju lub na świecie;
 - 3) posiada zaległości w spłacie pożyczki/kredytu/innego zobowiązania finansowego powyżej 3 miesięcy w okresie ostatniego roku;
 - 4) wobec którego jest prowadzona egzekucja w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 5) jest zobowiązany do zwrotu pomocy publicznej;
 - 6) Pożyczkodawca może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy nie więcej niż jednej Pożyczki Płynnościowej dla PES i jednej Pożyczki misyjnej.
2. Środki z Pożyczki nie mogą być przeznaczone na spłatę zobowiązań z tytułu innego kredytu/pożyczki udzielonego ze środków pochodzących z projektów z udziałem środków unijnych i krajowych.

§ 6

ZABEZPIECZENIA SPŁAT

1. Obligatoryjne zabezpieczenia spłaty pożyczki stanowi weksel własny in blanco Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową.
2. Weksel oraz deklaracja wekslowa przechowywane są przez Fundusz.
3. Weksel jest zwracany Pożyczkobiorcy za pokwitowaniem, niezwłocznie po wykonaniu wszelkich zobowiązań wynikających z umowy. W przypadku nie odebrania weksla przez Pożyczkobiorcę w ciągu 90 dni od wygaśnięcia zobowiązań wynikających z umowy, weksel zostanie zniszczony.
4. Udzielenie pożyczki przekraczającej 40.000 zł wymaga dodatkowego zabezpieczenia.
5. Fundacja może uzależnić udzielenie pożyczki nie przekraczającej 40.000 zł od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty, jeżeli potrzeba wynika z dokonanej oceny ryzyka.
6. Pozostałe zabezpieczenia pożyczki mogą być następujące:
 - a) poręczenie cywilne lub poręczenie wekslowe osób fizycznych lub prawnych,
 - b) przelew wierzytelności, w tym z tytułu umowy ubezpieczenia,
 - c) blokada środków na rachunkach bankowych,
 - d) przewłaszczenie na zabezpieczenie rzeczy ruchomych,
 - e) ubezpieczenie pożyczki,
 - f) zastaw wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia

- g) hipoteka na nieruchomości (ustanawiana notarialnie) wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej³
 - h) inne zabezpieczenia przewidziane przez przepisy prawa.
7. Koszty związane z ustanowieniem, zmianą oraz zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
 8. Przedstawiciele Funduszu Pożyczkowego mogą przeprowadzić kontrole prawidłowości ustanowionych przez Pożyczkobiorcę prawnych zabezpieczeń spłaty.

§ 7

OPROCENTOWANIE I OPŁATY

1. Fundusz będzie udzielał pożyczek na **oprocentowaniu wynoszącym połowę stopy redyskonta weksli NBP w skali roku** (stopa redyskonta z dnia podpisania Umowy Pożyczki), z zastrzeżeniem, iż oprocentowanie pożyczki nie może wynosić mniej niż zero (<https://www.nbp.pl/home.aspx?f=/dzienne/stopy.htm>) Przy czym oprocentowanie pożyczki będzie stałe w całym okresie obowiązywania umowy pożyczki niezależnie do zmian stopy redyskonta weksli NBP.
2. W przypadku Jednostkowych Pożyczek z oprocentowaniem preferencyjnym może występować pomoc de minimis, obliczana 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 (Dz. Urz. UE L 352, z 24.12.2013, str. 1).
3. Odsetki od kwoty pożyczki naliczane są od zadłużenia, uwzględniającego spłatę rat kapitałowych, w terminach określonych w harmonogramie spłaty pożyczki, zwanym dalej harmonogramem,
4. W przypadku przedterminowej spłaty pożyczki nadpłata zaliczana jest na poczet kapitału. W przypadku nadpłaty przekraczającej kwotę ostatniej wymaganej raty, zmianie ulega harmonogram spłat, przez jego skrócenie.
5. W przypadku określonym w ust. 4, Pożyczkodawca sporządza i przesyła Pożyczkobiorcy nowy harmonogram. Sporządzenie nowego harmonogramu nie stanowi zmiany umowy pożyczki i nie wymaga podpisów przez strony umowy.
6. Z tytułu udzielonej pożyczki Fundusz Pożyczkowy nie pobiera od Pożyczkobiorcy żadnych opłat i prowizji za udzielenie i obsługę pożyczek. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych oraz innych czynności zgodnie z załącznikiem *nr 1 do Regulaminu z Tabelą TABELA OPŁAT I PROWIZJI Funduszu Pożyczkowego OIC Poland Fundacji Akademii WSEI dla Instrumentu Finansowego „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej”*

§ 8

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Podstawę do oceny i podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki przez Komisję Kwalifikacyjną stanowi pisemny, prawidłowo wypełniony wniosek i plan finansowy planowanego przedsięwzięcia w okresie, na który ma być udzielona pożyczka, załączony do wniosku, zaopiniowany przez Ekspertów Komisji Kwalifikacyjnej

³ W przypadku przyjęcia zabezpieczenia w formie hipoteki na nieruchomości zabudowanej bądź zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia środków trwałych wymagane jest przyjęcie dodatkowego zabezpieczenia w postaci cesji praw z polisy ubezpieczenia na wartość stanowiącą równowartość ubezpieczanej rzeczy potwierdzonej na podstawie operatu szacunkowego, bazy eurotax bądź dokumentów poświadczających wartość zakupionego bądź wytworzonego środka trwałego/nieruchomości, tj. m.in. akt notarialny, faktura VAT, umowa sprzedaży. Umowa ubezpieczenia powinna zostać zawarta przez Ostatecznego Odbiorcę co najmniej na okres spłaty Pożyczki lub okresowo odnawiana do końca okresu spłaty Pożyczki lub zwolnienia (w uzasadnionych przypadkach) przez Przedstawiciela Funduszu Pożyczkowego hipoteki, zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia na zabezpieczenie. Terminowe odnowienie ubezpieczenia monitorowane jest przez Przedstawicieli Funduszu Pożyczkowego.

2. Ocena wniosku o Jednostkową Pożyczkę dokonywana jest w sposób indywidualny dla danego przedsięwzięcia/pożyczki/źródła spłaty, przy zastosowaniu zasad należytej staranności i rzetelności, jak ma to miejsce w przypadku oceny przez Komisję przedsięwzięć/pożyczek/źródeł spłaty przy zapewnianiu finansowania z własnych środków.
3. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki powinno umożliwić Pożyczkobiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub odpłatną działalnością statutową. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu Jednostkowej Pożyczki.
4. Formularz wniosku udostępnia Pożyczkodawca. Wniosek (wszystkie strony oraz załączniki) powinien być zaparafowany przez Wnioskodawcę, w przypadku składania wniosku w wersji papierowej.
5. Wniosek przedłożony w Funduszu musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub w imieniu Wnioskodawcy przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w przypadku składania wniosku w wersji papierowej.
6. Wniosek podlega rejestracji w rejestrze wniosków Funduszu.
7. Wniosek podlega analizie w Funduszu pod kątem:
 - a) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w regulaminie,
 - b) efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia,
 - c) oceny bieżącej sytuacji finansowej Wnioskodawcy i finansowania jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub odpłatną działalnością statutową
 - d) zabezpieczeń,
 - e) proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia, w tym wielkości pożyczki z Funduszu, możliwości jej zwrotu, oceny ryzyka.
8. Analiza ryzyka, prowadzona przez Fundusz, obejmuje w szczególności następujące aspekty działalności przedsiębiorcy:
 - a) okres prowadzenia działalności,
 - b) wielkość kapitałów własnych,
 - c) posiadany majątek,
 - d) źródło pochodzenia środków na spłatę pożyczki
 - e) wysokość i terminy zapadalności należności i zobowiązań,
 - f) wielkość zapasów,
 - g) aktualne i przeszłe wyniki finansowe oraz prognozy finansowe,
 - h) koncentrację odbiorców i dostawców oraz okres współpracy z nimi,
 - i) rodzaj i wielkość rynku, na którym Wnioskodawca działa lub zamierza działać.
 - j) oceny bieżącej sytuacji finansowej Wnioskodawcy
9. Po sprawdzeniu kompletności otrzymanego wniosku, Specjalista Pożyczkowy/Kierownik Funduszu przekazuje Wnioskodawcy potwierdzenie jego przyjęcia ze wskazaniem brakujących danych i terminu ich uzupełnienia.
10. Wniosek z oceną Kierownika Funduszu lub Specjalisty Pożyczkowego podpisany przez Kierownika Funduszu jest następnie rozpatrywany przez Komisję.
11. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Komisja.
12. Komisja może:
 - a) zaakceptować pożyczkę w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
 - b) zaakceptować pożyczkę w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - c) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - d) odrzucić wniosek o pożyczkę.
13. Decyzja Komisji podejmowana jest w terminie do 25 dni od daty złożenia kompletnej dokumentacji przez Wnioskodawcę.
14. Czas rozpatrywania wniosku oraz jego zatwierdzania jest przedłużony w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień (dokumentów) ze strony Wnioskodawcy i/lub odpowiednich instytucji, konieczności przeprowadzenia wizytacji, lub wysokiego stopnia złożoności i pracochłonności związanego z rozpatrzeniem wniosku.

15. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki Fundusz Pożyczkowy OIC Poland Fundacja Akademii WSEI niezwłocznie informuje Wnioskodawcę oraz wzywa go do podpisania umowy pożyczki i złożenia właściwych zabezpieczeń.
16. W przypadku podjęcia decyzji odmawiającej udzielenia pożyczki – Fundusz Pożyczkowy OIC Poland Fundacja Akademii WSEI zawiadamia o tym na piśmie Wnioskodawcę w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od daty podjęcia decyzji.

§ 9

UMOWA POŻYCZKI

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy OIC Poland Fundacja Akademii WSEI a Pożyczkobiorcą wskutek zgodnego oświadczenia woli stron, wyrażonego przez złożenie podpisu przez obie strony.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Pożyczkobiorcy i dwa dla Pożyczkodawcy.
3. Umowa pożyczki musi określać jednoznacznie i zawierać następujące dane:
 - a) datę i miejsce zawarcia umowy,
 - b) oznaczenie stron umowy tj. Pożyczkobiorcy i Pożyczkodawcy,
 - c) kwotę pożyczki,
 - d) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
 - e) termin i sposób wykorzystania pożyczki,
 - f) sposób i formę przekazywania środków,
 - g) terminy i kwoty spłat rat pożyczki,
 - h) stopę procentową, sposób naliczania i terminy płatności odsetek,
 - i) prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki,
 - j) okres obowiązywania umowy oraz warunki jej rozwiązania,
 - k) nazwy banków oraz nazwy i numery rachunków bankowych właściwe dla przekazywania pożyczki oraz spłat pożyczki i odsetek,
 - l) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - m) przewidywane efekty rzeczowe i terminy realizacji przedsięwzięcia,
 - n) obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie prowadzenia rejestru wykorzystania środków,
 - o) podpisy stron.
4. Wraz z umową powinny być podpisane odpowiednie dokumenty, dotyczące zabezpieczenia pożyczki, określone w § 5 ust. 5. Koszty z tytułu ustanowienia i prawnego zabezpieczenia pożyczki i odsetek, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.
5. Podpisanie umowy pożyczki powinno nastąpić w terminie do 30 dni licząc od dnia zatwierdzenia przez Komitet Sterujący pozytywnej decyzji Komisji Kwalifikacyjnej. Nie podpisanie umowy w wyżej wymienionym terminie będzie traktowane jako rezygnacja z pożyczki.
6. Przyznana Pożyczka będzie przelana na **wyodrębniony rachunek bankowy** Pożyczkobiorcy do wyłącznej obsługi środków przeznaczonych na udzieloną Pożyczkę Płynnościową po podpisaniu umowy oraz ustanowieniu prawnego zabezpieczenia, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Pożyczkodawcy. Wydatki ponoszone przez Pożyczkobiorcę mogą być ponoszone **wyłącznie z tego rachunku**. Oświadczenie, zgodnie z załącznikiem nr 10 zawierające wyodrębniony rachunek bankowy należy dostarczyć Pożyczkodawcy przed terminem podpisania umowy.
7. Przez zawarcie umowy pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wykorzystania pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem oraz jej spłaty wraz z odsetkami w terminach i na zasadach określonych w umowie i niniejszym regulaminie.

§ 10

WYKORZYSTANIE POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do wykorzystania pożyczki zgodnie z celem określonym w umowie pożyczki.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest rozliczyć kwotę pożyczki w terminie wskazanym w umowie pożyczki.
3. Pożyczkobiorca ma obowiązek informowania Pożyczkodawcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację postanowień umowy w szczególności braku możliwości terminowej spłaty rat pożyczki, zawieszeniu działalności, zmianie formy prawnej prowadzenia działalności, zmianie wykorzystania całości lub części pożyczki, zmianie danych adresowych.
4. Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o zmianę celu wykorzystania środków uzyskanych z udzielonej pożyczki. Wniosek ten powinien w szczególności zawierać wskazanie przyczyny, z której wynika konieczność zmiany celu wykorzystania pożyczki, podanie nowego celu wydatkowania środków wraz z jego uzasadnieniem. Zmiana celu pożyczki musi być zgodna z „Metryka Instrumentu finansowego - Pożyczki Płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej”,
5. Pożyczkodawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 4 i wyraża bądź odmawia wyrażenia zgody na zmianę celu wydatkowania środków uzyskanych z pożyczki przez Pożyczkobiorcę. Wyrażenie zgody, o której mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach. Zmiany do wysokości 10% kwoty pożyczki nie wymagają aneksu do umowy pożyczki.
6. W przypadku wyrażenia przez Pożyczkodawcę zgody na zmianę celu wykorzystania środków pochodzących z pożyczki udzielonej Pożyczkobiorcy przekraczających wartość 10 % kwoty pożyczki, zmiana następuje poprzez podpisanie aneksu do umowy pożyczki.
7. W okresie trwania umowy Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo dokonywania badań i kontroli w siedzibie Pożyczkobiorcy oraz miejscu realizacji inwestycji, w tym prawo wglądu do ksiąg i ewidencji podatkowo – rachunkowych określonych w stosownych przepisach oraz innych dokumentów związanych z realizacją celów wskazanych w umowie pożyczki, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu „Zasady przeprowadzania kontroli u pożyczkobiorców”

§ 11 SPŁATA POŻYCZKI

1. Spłata pożyczki następuje w kwotach i terminach określonych w harmonogramie na wskazany w umowie pożyczki rachunek bankowy Pożyczkodawcy.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, możliwe jest czasowe zawieszenie spłaty rat kapitałowych pożyczki przy jednoczesnym zwiększeniu rat kapitałowych pozostałych do spłaty po okresie zawieszenia. Zmiana harmonogramu spłaty zaakceptowana przez Komisję Kwalifikacyjną nie wymaga aneksu do umowy.
3. Kwoty przedterminowych spłat pożyczki, z zastrzeżeniem § 6 ust 4, pozostają na rachunku bankowym Pożyczkodawcy i zaliczane są na kolejne przysługujące Pożyczkobiorcy należności zgodnie z umową pożyczki oraz harmonogramem spłaty.
4. Od kapitału przeterminowanego pożyczkodawca pobiera odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie, na podstawie art. 481 Kodeksu Cywilnego.
5. Wpłaty na poczet wymagalnych należności zarachowane będą w następującej kolejności:
 - a) koszty windykacji,
 - b) opłaty i prowizje,
 - c) odsetki od kapitału przeterminowanego,
 - d) odsetki bieżące,
 - e) kapitał przeterminowany,
 - f) kapitał.

§ 12

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W przypadku zaistnienia jednej lub kilku z następujących okoliczności:
 - 1) niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
 - 2) pogorszenia się w ocenie Pożyczkodawcy sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy w sposób zagrażający terminowej spłacie pożyczki i odsetek ,
 - 3) niedotrzymania warunków umowy przez Pożyczkobiorcę,
 - 4) obniżenia się wartości prawnego zabezpieczenia Pożyczki w sposób zagrażający odzyskaniu wierzytelności,
 - 5) podania nieprawdziwych informacji dotyczących sytuacji ekonomiczno – finansowej przy rozpatrywaniu wniosku lub w trakcie realizacji przedsięwzięcia,
 - 6) niewywiązania się przez Pożyczkobiorcę z jakiegokolwiek obowiązku nałożonego na niego w umowie pożyczki,
Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do:
 - a) wypowiedzenia umowy pożyczki w całości lub w części i po upływie okresu wypowiedzenia do żądania spłaty pożyczki wraz z odsetkami i wszystkimi opłatami i kosztami,
 - b) żądania ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki, o wartości dostatecznej w ocenie Pożyczkodawcy, w terminie określonym w wezwaniu Pożyczkodawcy.
2. W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie ustanowi dodatkowego zabezpieczenia o którym mowa w § 12 ust. 1 lit. b) w terminie określonym w wezwaniu Pożyczkodawcy, Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy pożyczki w całości lub w części i po upływie okresu wypowiedzenia do żądania spłaty pożyczki wraz z odsetkami i wszystkimi opłatami i kosztami.
3. Okres wypowiedzenia umowy pożyczki wynosi 7 dni, licząc od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia o wypowiedzeniu umowy Pożyczkobiorcy.
4. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z 7-dniowym okresem wypowiedzenia, liczonym od dnia złożenia Pożyczkodawcy pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.
5. Wypowiedzenie umowy pożyczki, rozwiązanie umowy pożyczki za zgodą Pożyczkodawcy i Pożyczkobiorcy, lub jej zmiana wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Jako doręczone traktowane jest pismo jednokrotnie awizowane, a nie odebrane, wysłane przez Pożyczkodawcę na adres siedziby lub adres miejsca zamieszkania Pożyczkobiorcy albo na podany Pożyczkodawcy przez Pożyczkobiorcę adres do korespondencji.
7. Pożyczkodawca podejmie czynności w celu odzyskania niespłaconej kwoty pożyczki wykorzystując ustanowione zabezpieczenia.
8. Niespłacone w terminie określonym w umowie lub następnego dnia po upływie okresu jej wypowiedzenia wierzytelności Pożyczkodawcy z tytułu umowy traktowane są jako zadłużenie przeterminowane, w tym kwota kapitału jako kapitał przeterminowany.
9. Całkowita spłata pożyczki wraz z należnymi odsetkami, opłatami oraz kosztami w przypadku działań windykacyjnych powoduje wygaśnięcie zobowiązania wynikającego z zawartej umowy pożyczki.

§ 13

MONITOROWANIE POŻYCZEK

1. Kierownik Funduszu i Specjalista Pożyczkowy zobowiązani są na bieżąco monitorować spłacalność udzielonych pożyczek w celu prawidłowego zarządzania funduszem pożyczkowym i zapobiegania niespłaceniu zaciągniętych pożyczek.

2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia na życzenie Pożyczkodawcy wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do oceny jego kondycji finansowej.
3. Kierownik Funduszu sporządza pisemny raport na koniec każdego miesiąca dotyczący stanu udzielonych pożyczek. Raport zawiera następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko (firmę) Pożyczkobiorcy,
 - b) kwotę udzielonej pożyczki, aktualną wielkość zadłużenia (kapitału),
 - c) wielkość dokonywanych spłat (kapitału i odsetek),
 - d) kwotę i datę ostatnio dokonanej spłaty,
 - e) informacje i objaśnienia dodatkowe (np. w przypadku, gdy Pożyczkobiorca zwrócił się o odroczenie terminu płatności).

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Wnioskodawca oraz ewentualni poręczyciele wyrażą na piśmie zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia **10 maja 2018r** o ochronie danych osobowych (**Dz.U. z 2019 r. poz. 1781**) i **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)**z dnia 27 kwietnia 2016 r. (**Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1**)
2. Wymagania jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania współmałżonka, Przedsiębiorcy (Pożyczkobiorcy)/ Poręczyciela pozostającego w związku małżeńskim, w którym istnieje ustrój ustawowej wspólności majątkowej.
3. Przedsiębiorcy (Pożyczkobiorcy)/ Poręczyciele wyrażą zgodę na sprawdzenie wiarygodności osoby np. z InfoMonitora Biura Informacji Gospodarczej S.A. z siedzibą w Warszawie.
4. Formularze wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami oraz niniejszy Regulaminem są dostępne pod adresem siedziby OIC Poland Fundacja Akademii WSEI.

Załącznik nr 1 do REGULAMINU Funduszu Pożyczkowego OIC POLAND Fundacja Akademii WSEI
dla Instrumentu Finansowego „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej”

TABELA OPŁAT I PROWIZJI**Funduszu Pożyczkowego OIC POLAND Fundacji Akademii WSEI
dla Instrumentu Finansowego „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej”**

Stawka prowizji od kwoty pożyczki oraz stawki opłat manipulacyjnych	Wyszczególnienie
0,00 zł	Opłata za przyjęcie wniosku pożyczkowego, opłata uiszczana w chwili jego złożenia
0,00 %	Prowizja od kwoty udzielonej pożyczki
0,00 zł	Opłata za sporządzenie aneksu do umowy lub zmianę warunków umowy innych niż określone poniżej,
0,00 zł	Opłata za zmianę harmonogramu spłat bez wydłużenia okresu finansowania
0,00 zł	Opłata za zmianę harmonogramu spłat z wydłużeniem okresu finansowania
100 zł	Opłata za wystawienie zaświadczenia o wysokości zadłużenia
200 zł	Opłata za opinię o Kliencie
0,00 zł	Opłata za zmianę zabezpieczenia
75 zł	Opłata za wysłanie upomnienia
1 % wartości nierozliczonej (nie mniej niż 300 zł)	Opłata za nieterminowe rozliczenie wykorzystania pożyczki
Zgodnie z rzeczywistym kosztem	Opłaty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucyjne i inne

Dla pożyczek udzielanych OIC POLAND Fundacji Akademii WSEI obowiązuje oprocentowanie w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie, na podstawie art. 481 Kodeksu Cywilnego.

Opłaty i prowizje należy uiszczać na rachunek OIC POLAND Fundacja Akademii WSEI, wskazany poniżej;

86 1140 1094 0000 2956 3900 1001

„Zasady przeprowadzania kontroli u Pożyczkobiorców”

1. Pośrednik Finansowy ma prawo do przeprowadzenia kontroli:
 - a. w siedzibie Pośrednika Finansowego, zwanej dalej „kontrolą zza biurka”,
 - b. w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Pożyczkobiorcy, zwanej dalej „kontrolą na miejscu”.
2. „Kontrola zza biurka” oraz „kontrola na miejscu” powinna obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Pożyczkobiorca 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 obligatoryjnie przeprowadzane są na etapie weryfikacji dokumentacji przedłożonej do rozliczenia wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, tj. weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki - na podstawie zestawienia pozycji wydatków, składanego przez Pożyczkobiorcę zgodnie ze wzorem otrzymanym od Pośrednika Finansowego.

Uzupełniająca weryfikacja wydatków odbywa się w ramach kontroli na miejscu.
5. W trakcie czynności o których mowa w pkt 4 Pośrednik Finansowy weryfikuje:
 - a. faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki,
 - b. cel na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki – jego zgodność z Metryką Instrumentu Finansowego oraz Umową Inwestycyjną,
 - c. 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).
 - d. czy na oryginałach faktur lub dokumentach równoważnych Pośrednik Finansowy umieścił informację („Wydatek opłacony ze środków uzyskanych w ramach Projektu Pożyczki Płynnościowej dla PES na podstawie Umowy Pożyczki nr z dnia zawartej z Pośrednikiem Finansowym – OIC POLAND Fundacji Akademii WSEI
6. Kontrola na miejscu może być przeprowadzana w trakcie realizacji Umowy Pożyczkowej.
7. Pożyczkobiorca zostanie poinformowany o planowanej kontroli pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej i/lub poczty elektronicznej na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej – na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
8. Kontrola przeprowadzona jest w siedzibie Pożyczkobiorcy lub w miejscu realizacji inwestycji.
9. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić:
 - a. 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,
 - b. prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Inwestycji i niniejszej Umowy,
 - c. obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej inwestycji oraz Umowy Pożyczki,
 - d. udzielania prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki i sytuacji Pożyczkobiorcy.

10. Zakres Kontroli na miejscu powinien obejmować wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Pożyczkobiorca 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.
11. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, Pośrednik Finansowy może przeprowadzić kontrolę doraźną w formie kontroli na miejscu lub kontroli zza biurka.
12. Kontrola doraźna może obejmować Umowy Pożyczkowe, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia Nieprawidłowości oraz dodatkowo np. uzasadniona skarga, dochodzenie/kontrola prowadzone przez inne instytucje, bądź wątpliwości na etapie weryfikacji wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na etapie kontroli zza 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 zza biurka lub kontroli na miejscu. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego kontroli doraźnej na miejscu, zakres tej kontroli ustalany jest indywidualnie. O kontroli doraźnej Pośrednik Finansowy informuje pisemnie Pożyczkobiorcę co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
13. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia przekazania informacji pokontrolnej.
14. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej.
15. Informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Pożyczkobiorcy W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
16. Odmowa podpisania przez Pożyczkobiorcę informacji pokontrolnej, o której mowa powyżej, nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych
17. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez: korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub wizytę monitoringową w miejscu realizacji inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
18. 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 Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
19. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej wizycie monitoringowej.
20. W sytuacji, w której Pożyczkobiorca 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 Pożyczkobiorcy wynikającymi z Umowy Pożyczki, a także wykorzystania zabezpieczenia roszczeń z tytułu tej Umowy Pożyczki.