

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK ORAZ CZĘŚCIOWEGO UMORZENIA SPŁATY KAPITAŁU W RAMACH „FUNDUSZU DOSTĘPNOŚCI”

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa podstawowe zasady i warunki udzielania Pożyczek oraz częściowego umorzenia spłaty kapitału w ramach instrumentu pożyczkowego na zapewnienie dostępności budynków przez Pośrednika Finansowego.
2. Fundusz Pożyczkowy utworzony został na mocy Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach "Funduszu Dostępności" nr 1/2020/FD, zawartej między Bankiem Gospodarstwa Krajowego, zwanego dalej Funduszem, a Karkonoską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. – jako Partnerem 1 – Liderem konsorcjum i Dolnośląskim Parkiem Innowacji i Nauki S.A. – Partnerem 2, jako Pośrednikiem Finansowym.
3. Pośrednik Finansowy ze środków Wkładu Funduszu Dostępności wniesionych przez BGK na podstawie Umowy Operacyjnej nr 1/2020/FD z dnia 30 grudnia 2020 r. ustanawia we własnym imieniu fundusz pożyczkowy w celu udzielania Pożyczek podmiotom uprawnionym w oparciu o Zasady Naboru oraz niniejsze zapisy stanowiące własną metodykę oceny, wynikającą z dotychczasowej praktyki działalności pożyczkowej.
4. Pośrednik finansowy w ramach otrzymanych środków, prowadzi działalność pożyczkową, zgodnie z treścią oferty, na obszarze Regionu III obejmującym Województwa: Zachodniopomorskie, Pomorskie, Wielkopolskie, Kujawsko-Pomorskie, Lubuskie, Dolnośląskie.
5. Wybór Pożyczkobiorców dokonywany jest przez Pośrednika finansowego w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony, biorąc pod uwagę profesjonalny charakter prowadzonej przez Pośrednika Finansowego działalności przy uwzględnieniu stosowanej przez Pośrednika Finansowego Metodyki uwzględniającej zasady i kryteria oceny Wnioskodawców pod kątem zgodności z Umową powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr 1/2020/FD oraz zasadami naboru.

§ 2

Definicje użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) **Audyt dostępności** - analiza określająca zakres inwestycji zwiększającej dostępność budynków dla osób ze szczególnymi potrzebami w formie dokumentu lub informacji zawartej we Wniosku o pożyczkę;
- 2) **BGK** – Bank Gospodarstwa Krajowego zarządzający Funduszem Dostępności na podstawie umowy zawartej w dniu 4 października 2019 r. z Ministrem oraz Ustawy;
- 3) **Budynek użyteczności publicznej** – budynek użyteczności publicznej w rozumieniu rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065);
- 4) **Budynek mieszkalnictwa wielorodzinnego** – budynek wielorodzinny w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. z 2020 r. poz. 22 z późn. zm.);
- 5) **Budynek zamieszkania zbiorowego** – budynek zamieszkania zbiorowego w rozumieniu rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065 z późn. zm.);
- 6) **Dotacja PFRON** – bezzwrotne wsparcie z PFRON na projekty dotyczące zwiększenia dostępności w wielorodzinnych budynkach mieszkalnych;
- 7) **Dzień Roboczy** – każdy dzień niebędący sobotą ani dniem ustawowo wolnych od pracy zgodnie z Ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920 z późn. zm.);
- 8) **Fundusz Dostępności** – fundusz, o którym mowa w art. 35 ust. 1 Ustawy;
- 9) **Fundusz Pożyczkowy** – fundusz utworzony ze środków finansowych, przekazanych przez BGK Pośrednikowi Finansowemu z przeznaczeniem na udzielenie Pożyczek podmiotom uprawnionym, częściowe umorzenie udzielonych Pożyczek;
- 10) **Instytucje kultury** – podmioty o których mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.);
- 11) **Karencja** – określony w umowie Pożyczki okres zawieszenia spłaty kapitału Pożyczki, liczony od daty Zakończenia realizacji Projektu do daty zapłaty pierwszej raty kapitałowej Pożyczki;
- 12) **Kontrola** – działanie kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Pożyczkobiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna);
- 13) **Kontrola zza biurka** – kontrola przeprowadzana w biurze/oddziale/siedzibie Pożyczkodawcy obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy pożyczki;
- 14) **Kontrola na miejscu** – kontrola przeprowadzana przez Pożyczkodawcę w siedzibie/oddziale Pożyczkobiorcy na podstawie harmonogramu kontroli, obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki;

- 15) **Metodologia oceny ryzyka** – regulacja wewnętrzna stosowana przez Pośrednika Finansowego określająca sposób, w jaki przeprowadzana jest analiza i ocena ryzyka niespłacenia pożyczki oraz wynikające z niej ustalenie poziomu zabezpieczeń i stopy referencyjnej,;
- 16) **Minister** - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 17) **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 426z późn. zm.)
- 18) **Osoba uprawniona do skorzystania z kryterium społecznego** – osoba powyżej 60 roku życia, dzieci do lat 6 oraz ich prawni opiekunowie oraz Osoby z niepełnosprawnościami, zamieszkałe w budynku bądź budynkach, których dotyczy inwestycja;
- 19) **Osoba ze szczególnymi potrzebami** – osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.);
- 20) **PFRON** – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 21) **Podmioty tworzące system szkolnictwa wyższego i nauki** – podmioty o których mowa w artykule 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm);
- 22) **Polityka zabezpieczeń** – regulacja wewnętrzna stosowana przez Pośrednika Finansowego zawierająca zasady doboru zabezpieczeń spłat Pożyczek,
- 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) **Pośrednik Finansowy/Pożyczkodawca** - Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. lub Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A., tj. podmiot zarządzający funduszem pożyczkowym;
- 26) **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;
- 27) **Pożyczkobiorca** – podmiot uprawniony, któremu udzielono Pożyczki na podstawie zawartej umowy Pożyczki;
- 28) **Projekt** – przedsięwzięcie zwiększające lub zapewniające dostępność budynków, które może zostać lub zostało wsparte Pożyczką;
- 29) **Umowa/Umowa Pożyczki** - umowa w sprawie udzielenia Pożyczki w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy, zawierana pomiędzy Pośrednikiem finansowym a Pożyczkobiorcą;
- 30) **Ustawa** – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.);
- 31) **Wniosek** – wniosek o udzielenie Pożyczki oraz częściowe umorzenie spłaty kapitału Pożyczki, a w przypadku Pożyczek udzielanych jako Pomoc publiczna lub Pomoc de minimis, wniosek o udzielenie pomocy;
- 32) **Wnioskodawca** – osoba lub podmiot, który złożył Wniosek o udzielenie Pożyczki;
- 33) **Wsparcie** – Pożyczka udzielona zgodnie z założeniami Funduszu Dostępności;
- 34) **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.
- 35) **Zasady naboru** – załącznik nr 1 do Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr **1/2020/FD**, określający kluczowe warunki i zasady, na jakich Pośrednik finansowy udziela pożyczek oraz dokonuje częściowego ich umorzenia, stanowiący **załącznik nr 2** do Regulaminu

KRYTERIA DOSTĘPowe

§ 3

1. Fundusz Pożyczkowy udziela wsparcia na działania w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy w budynkach.
2. Finansowaniu w ramach Funduszu Pożyczkowego podlegają Projekty mające na celu dostosowanie Budynków mieszkalnictwa wielorodzinnego, Budynków zamieszkania zbiorowego oraz 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.

§ 4

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.
2. Pożyczkę w ramach Funduszu Dostępności może uzyskać Podmiot spełniający łącznie następujące kryteria:
 - 1) na dzień składania Wniosku posiada status podmiotu uprawnionego;
 - 2) nie ciąży na nim 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) nie jest wykluczony stosownie do 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 o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - 4) nie podlega 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;
 - 5) nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe albo postępowanie karne lub karne skarbowe w tym przedmiocie przeciwko niemu zostało warunkowo umorzona, przy czym punkt niniejszy obejmuje również podmioty go reprezentujące, a także stosuje się wtedy, gdy podmiot ten prawomocnie poniósł odpowiedzialność na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 6) nie zachodzi wobec niego sytuacja, zgodnie z którą na mocy art. 18 § 2 k.s.h. bądź przepisów odrębnych osoby go reprezentujące nie mogą wykonywać prawa do reprezentacji lub, że wobec Pożyczkobiorcy lub podmiotu go reprezentującego został prawomocnie orzeczony zakaz prowadzenia działalności gospodarczej bądź zakaz pełnienia funkcji w organach osób prawnych lub podmiotów;
 - 7) nie została wydana w stosunku do niego decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy lub sąd nie orzekł wobec niego o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, nie pozostaje stroną takich postępowań, a także nie istnieje uzasadnione podejrzenie, że została mu bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również, że Pożyczkobiorca nie jest wyłączony z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych, w tym środków publicznych przyznawanych w niniejszym zamówieniu;
 - 8) prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

§ 5

1. Udzielenie pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia przez Wnioskodawcę z Pośrednikiem Finansowym lub jakimkolwiek innym podmiotem dodatkowych umów, w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych.
2. Zastrzeżenie z §5 ust. 1 nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraną Umową Pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

WARUNKI WSPARCIA

§ 6

1. Zakres działań przewidzianych w ramach Projektu powinien być zgodny z dokumentem: Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
2. W przypadku braku możliwości zapewnienia pełnej zgodności, o której mowa w ust. 1, konieczne jest przedstawienie przez wnioskodawcę dodatkowego uzasadnienia w przedmiotowym zakresie, które podlega indywidualnej ocenie Pośrednika finansowego.
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. Pożyczka udzielana jest:
 - 1) na podstawie dokumentów aplikacyjnych złożonych przez Wnioskodawcę,
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej oceny Wnioskodawcy, dokonanej na podstawie niniejszego Regulaminu i przyjętej przez Pośrednika Finansowego Metodologii oceny ryzyka,
 - 3) po ustanowieniu zabezpieczeń zgodnych z niniejszym Regulaminem i polityką zabezpieczeń stosowaną przez Pośrednika Finansowego.
 - 4) na realizację Projektów zgodnych z celem określonym w §3.
5. Przy ustalaniu kosztów kwalifikowanych Projektu zastosowanie mają przepisy §7.
6. Pożyczka na zapewnienie dostępności budynków nie może dotyczyć finansowania:
 - 1) inwestycji fizycznie zakończonych na moment składania wniosku, z zastrzeżeniem §16 ust.4;
 - 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 ust. 2.
7. Instalacja dźwigu osobowego w budynku ze środków Pożyczki, możliwa jest w przypadku budynku, w którym na dzień złożenia Wniosku nie ma zainstalowanego dźwigu osobowego.
8. Wymiana lub modernizacja dźwigu osobowego w budynku, ze środków Pożyczki, możliwa jest wyłącznie w przypadku, w którym:
 - 1) istniejący i zamontowany w budynku dźwig osobowy nie spełnia wymogów wynikających ze Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020, oraz
 - 2) nowy dźwig osobowy planowany do sfinansowania ze środków Pożyczki spełnia wymogi wynikające ze Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.
9. Ostateczną decyzję o możliwości zakwalifikowania wymiany dźwigu osobowego jako kosztu kwalifikowalnego podejmuje Pośrednik Finansowy na podstawie Wniosku wraz z przedstawioną dokumentacją.

KOSZTY KWALIFIKOWANE

§ 7

1. Kosztami kwalifikowalnymi w ramach Projektu są wszystkie koszty zgodne z celem finansowania niezbędne do jego realizacji.
2. Przykładowymi kategoriami kosztów kwalifikowanych możliwych do sfinansowania ze środków Pożyczki są w szczególności:
 - 1) zakup lub zlecenie wykonania audytu dostępności lub innego równoważnego dokumentu;
 - 2) zakup robót i materiałów budowlanych;
 - 3) podatek VAT (może być finansowany z Pożyczki, jeżeli nie ma prawnych możliwości jego odzyskania);
 - 4) zakup, wytworzenie i koszty montażu i uruchomienia nowych środków trwałych;
 - 5) nadzór inwestorski;
 - 6) 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;
 - 7) koszty opłat administracyjnych, notarialnych i sądowych, itp.
3. Koszty kwalifikowalne, o ile spełnione są ogólne warunki określone w Regulaminie, mogą stanowić m.in. urządzenia, materiały budowlane, roboty lub inne czynności, związane w szczególności z:
 - 1) w zakresie likwidacji barier w poruszaniu się:
 - a) przy dobudowie szybu windowego – zapewnienie przestrzeni manewrowej i dojścia do windy,
 - b) budowę lub modernizację dojścia do budynku mieszkalnego poprzez budowę pochylni (z odpowiednio umiejscowionymi poręczami), ewentualnie dźwigu osobowego lub platform pionowych lub ukośnych, zapewniających osobom niepełnosprawnym dostęp do wielorodzinnych budynków mieszkalnych,
 - c) dostawę, zakup i montaż:
 - dźwigu osobowego,
 - platform pionowych lub ukośnych,
 - innych urządzeń do transportu pionowego,
 - d) dostawę, zakup i montaż poręczy i uchwytów w ciągach komunikacyjnych,

- e) roboty związane z likwidacją progów (dopuszcza się próg o wysokości 2 cm ze ściętym klinem i wyróżnieniem kontrastu) oraz przystosowaniem ciągów komunikacyjnych i innych przejść o zróżnicowanych poziomach podłogi do poruszania się na wózku inwalidzkim, zniwelowanie różnic poziomów za pomocą pochylni,
 - f) przystosowanie drzwi: zakup i montaż lekkich i łatwych w obsłudze drzwi wejściowych (w tym automatycznych i półautomatycznych) z możliwością otwierania pilotem lub czytnikiem kart oraz wewnętrznych o szerokości w świetle co najmniej 90 cm – z zachowaniem przestrzeni manewrowej,
 - g) ciągi komunikacyjne – zastosowanie nawierzchni antypoślizgowej
 - h) dojścia do terenów zielonych / ogrodów przyblokowych i zagospodarowanie terenu bez barier (zniwelowanie różnic poziomów przez np. budowę pochylni),
 - i) dojścia do śmietników – zniwelowanie różnic poziomów,
 - j) dojścia do stanowisk postojowych – zniwelowanie różnic poziomów,
- 2) w zakresie likwidacji barier w komunikowaniu się:
- a) zakup i montaż instalacji dźwiękowej i świetlnej – sygnalizacyjnej i alarmowej w pomieszczeniach budynków dostępnych dla osób niepełnosprawnych,
 - b) oznaczenie wejść do budynków pasem ostrzegawczym,
 - c) zainstalowanie głośnomówiących domofonów na odpowiedniej wysokości (max 1,1 metra)
 - d) zakup i montaż tablic z informacją pisaną i piktograficzną,
 - e) oznakowanie wyposażenia lokali i ciągów komunikacyjnych alfabetem brajla, różnym kolorem lub fakturą,
 - f) przygotowanie i umieszczenie planów tyflograficznych o najbliższej okolicy/osiedlu,
 - g) oznakowanie kolorem ciągów komunikacyjnych (kontrast dla osób z niepełnosprawnością narządu wzroku np. na krawężniach schodów, drzwiach wejściowych),
 - h) oznakowanie budynku (nazwa ulicy, nr budynku) dużą czcionką i kolorem kontrastowym,
 - i) fakturowe oznaczenie dojścia do wind,
 - j) grzejniki na klatkach osłonięte lub we wnękach.
- 3) w zakresie innych czynności związanych z realizacją inwestycji:
- a) audyt potrzeb w zakresie dostępności,
 - b) nadzór inwestorski,
 - c) ocena oddziaływania na środowisko (OOŚ) oraz oceny i opinie konserwatorskie, o ile są wymagane zgodnie z przepisami prawa, koncepcje i projekty techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia,
 - d) koszty opłat administracyjnych, notarialnych i sądowych, itp.
4. Dopuszcza się refinansowanie pożyczek / kredytów udzielonych w 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 §16 ust. 4.
5. Koszty kwalifikowalne W ramach Projektu, jako niezbędne do jego realizacji, powinny być zgodne z celem jego finansowania oraz ponoszone w sposób przejrzysty, celowy, oszczędny i efektywny, a także umożliwiający realizację zadań w ramach zaakceptowanego przez Pośrednika finansowego harmonogramu i budżetu inwestycji.

AUDYT DOSTĘPNOŚCI

§ 8

1. Warunkiem poprzedzającym realizację przedsięwzięcia i udzielenia Wsparcia Pożyczkobiorcy jest przeprowadzenie Audytu dostępności. Audyt dostępności powinien zostać przeprowadzony przez Wnioskodawcę lub na jego zlecenie. Audyt dostępności powinien:
 - 1) 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,
 - 2) proponować optymalny zestaw działań w zakresie indywidualnych potrzeb pojedynczego budynku, w celu jego dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Zakres działań przewidzianych Audytem dostępności powinien być zgodny z dokumentem Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiącym załącznik nr 1.

WARUNKI POŻYCZKI

§ 9

1. Maksymalna kwota Pożyczki wynosi **2.000.000,00 zł**.
2. Maksymalny okres spłaty Pożyczki wynosi **240 miesięcy** od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki.
3. Karencja w spłacie kapitału może wynosić do **6 miesięcy** licząc od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Okres karencji nie może powodować wydłużenia terminu spłaty Pożyczki wynikającego z Umowy.

4. Decyzja o udzieleniu karencji jest uznaniowa i podejmowana przez Pośrednika Finansowego. Decyzja o przyznaniu karencji podejmowana jest przez Pośrednika Finansowego i ma charakter uznaniowy. Od decyzji Pośrednika Finansowego w tym zakresie, Wnioskodawcy nie służy żadne odwołanie.
5. Pożyczkobiorca może uzyskać częściowe umorzenie kapitału Pożyczki zgodnie z kryteriami określonymi w §18 niniejszego regulaminu.

OPROCENTOWANIE POŻYCZKI

§ 10

1. Oprocentowanie Pożyczki jest stałe przez cały okres kredytowania i wynosi w skali roku 0,15%, z zastrzeżeniem §10 ust 2.
2. W przypadku, jeżeli poziom oprocentowania wskazany w §10 ust. 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 Pośrednika finansowego
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.

ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

§ 11

1. Zabezpieczenie pożyczki musi zostać ustanowione przed uruchomieniem jakichkolwiek środków Pożyczki.
2. Prawną formę zabezpieczenia pożyczki stanowi obligatoryjnie weksel in blanco/w przypadku Pożyczkobiorcy będącego jednostką samorządu terytorialnego weksel in blanco z kontrasygnatą skarbnika Pożyczkobiorcy.
3. Dodatkowe zabezpieczenie spłaty Pożyczki może stanowić:
 - 1) poręczenie wekslowe osoby fizycznej/osoby prawnej,
 - 2) hipoteka na nieruchomości (ustanawiana notarialnie) wraz z cesją praw z tytułu ubezpieczenia nieruchomości na rzecz Pożyczkodawcy,
 - 3) cesja praw z polisy ubezpieczeniowej nieruchomości wspólnej,
 - 4) cesja należności Wspólnoty mieszkaniowej od członków Wspólnoty,
 - 5) zastaw rejestrowy z cesją praw z tytułu umowy ubezpieczenia na rzecz Pożyczkodawcy, (w tym polisy AC w przypadku pojazdów),
 - 6) blokada środków na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem do dysponowania rachunkiem bankowym,
 - 7) pełnomocnictwo do rachunków bankowych,
 - 8) przelew wierzytelności,
 - 9) inny, uzgodniony przez strony sposób.
4. Wymagana wartość oraz forma zabezpieczenia spłaty Pożyczki ustalana jest każdorazowo z Wnioskodawcą.
5. W przypadku gdy Pożyczkobiorcą jest osoba fizyczna pozostająca w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność małżeńska nie została ograniczona ani wyłączona, wymagana jest zgoda współmałżonka na zawarcie Umowy Pożyczki.
6. W przypadku gdy Poręczycielem jest osoba fizyczna pozostająca w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność małżeńska nie została ograniczona ani wyłączona, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie poręczenia.
7. Zabezpieczenie w postaci cesji praw z tytułu umowy ubezpieczenia wiąże się z obowiązkiem po stronie Pożyczkobiorcy do zachowania ciągłości ubezpieczenia do czasu całkowitej spłaty Pożyczki. W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zawierania umów ubezpieczenia na kolejne, bezpośrednio po sobie następujące okresy, a także przedkładania Pożyczkodawcy oryginałów polis oraz potwierdzeń płatności stwierdzających ubezpieczenie nieruchomości/ruchomości na kolejne okresy, najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od upływu okresu ubezpieczenia poprzedniej polisy przy czym o ile Pożyczkobiorca nie przedstawi dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia i opłacenia składki to Pożyczkodawca uprawniony będzie do zawarcia jej na koszt i ryzyko Pożyczkobiorcy.
8. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego na nieruchomościach lub rzeczach Pożyczkobiorca zobowiązany jest do należytej pieczy nad przedmiotem zabezpieczenia, a w tym w szczególności do utrzymywania go w stanie, umożliwiającym zaspokojenie się z tego przedmiotu zabezpieczenia przez Pożyczkodawcę.
9. Wymienione w § 19 ust. 3 formy zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie.
10. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania Umowy Pożyczki.
11. W przypadku zaistnienia zdarzeń mających wpływ na zwiększenie ryzyka Pożyczkodawcy w stosunku do udzielonej pożyczki, ma on prawo wezwać Pożyczkobiorcę do przedstawienia dodatkowego zabezpieczenia, a jego nieustanowienie skutkować może wypowiedzeniem Umowy.
12. Wszelkie koszty ustanowienia, zmiany, a po spłacie pożyczki, zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.

POSTĘPOWANIE DECYZYJNE

§ 12

1. Podstawę podjęcia decyzji stanowi kompletny Wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami. Wzory dokumentów dostępne są na stronach Pośredników Finansowych tj.: www.dpin.pl i www.karr.pl, a także w ich siedzibach i placówkach partnerskich.
2. Wnioski przyjmowane są w formie dokumentów elektronicznych przekazanych przy wykorzystaniu poczty elektronicznej/systemu ePUAP, na adresy poczty elektronicznej Pośredników Finansowych (zeskanowane dokumenty z podpisem Wnioskodawcy lub osób uprawnionych do jego reprezentowania w formacie *pdf bądź oryginały dokumentów elektronicznych opatrzone podpisem kwalifikowanym), a także dokumentów papierowych, dostarczonych Pośrednikowi Finansowemu osobiście, przesyłką pocztową lub kurierską. W przypadku wykorzystania do oceny wniosku skanów przesłanych przez Wnioskodawcę dokumentów, ich oryginały muszą zostać dostarczone Pośrednikowi Finansowemu najpóźniej przed zawarciem Umowy Pożyczki.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych wraz z dołączonym pełnomocnictwem (jeśli dotyczy).
4. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami nie oznacza wyrażenia zgody przez Pośrednika Finansowego na udzielenie Pożyczki.
5. W sytuacji gdy wniosek zawiera braki, jest niepełny lub zawiera błędy uniemożliwiające jego rozpatrzenie i wydanie decyzji, pracownik Pośrednika Finansowego wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą, od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia przez podmiot braków. Brak uzupełnienia w określonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
6. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5 jest dokonywane przez Pośrednika na adres poczty elektronicznej wskazanej we Wniosku. Wnioskodawca jest zobligowany do zapewnienia sprawnego działania poczty elektronicznej i jej obsługi umożliwiającej prowadzenie korespondencji związanej ze złożonym Wnioskiem. Do uzupełnienia, poprawy lub korekty braków i/lub błędów stosuje się odpowiednio §12 ust. 2.

§ 13

1. Warunkiem udzielenia Pożyczki jest m.in.:
 - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę kryteriów dostępowych wynikających z niniejszego Regulaminu,
 - 2) posiadanie przez Wnioskodawcę zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych w Umowie,
 - 3) zgodność celu wydatkowania środków Pożyczki z jej założeniami,
 - 4) spełnienie wymogów Pośrednika Finansowego w zakresie zabezpieczenia zwrotu pożyczki,
 - 5) spełnienie przez Wnioskodawcę innych wymogów Pośrednika Finansowego wynikających ze specyfiki sprawy.
2. Decyzja o przyznaniu Pożyczki podejmowana jest przez Pośrednika Finansowego na podstawie dokonanej oceny kryteriów: spełniania przez Wnioskodawcę warunków dostępowych, zdolności do całkowitej spłaty zobowiązania, celu udzielenia finansowania, wartości i jakości proponowanego zabezpieczenia, możliwą wizytację u klienta lub wywiad środowiskowy, a także innych danych istotnych z punktu widzenia analizy.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia wykonywania wizytacji przez pracowników Pośrednika Finansowego w swojej siedzibie, miejscu realizacji inwestycji planowanej do sfinansowania ze środków pożyczki, miejscach wykonywania działalności gospodarczej, przy czym jednocześnie Wnioskodawca wyraża zgodę na wykonanie dokumentacji fotograficznej.
4. Ocena jakości proponowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia uwzględnia jego płynność oraz stopień pokrycia zobowiązań. Pośrednik Finansowy może wymagać przedłożenia aktualnych wycen wartości maszyn/urządzeń/pojazdów, operatów szacunkowych nieruchomości, a także innych dokumentów niezbędnych do całościowej oceny wniosku. Koszt sporządzenia dokumentacji ponosi Wnioskodawca.
5. Ocena zdolności pożyczkowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki dokonywana jest zgodnie z przyjętą u Pośrednika Finansowego Metodą uwzględniającą zasady i kryteria oceny Wnioskodawców pod kątem zgodności z Umową powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” oraz zasadami naboru, a także po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciąganego przez Wnioskodawcę zobowiązania.
6. Decyzja w sprawie podejmowana jest przez Zarząd Pośrednika Finansowego na podstawie rekomendacji przygotowanej przez Komisję Pożyczkową/Fundusz Pożyczkowy.
7. Przez rekomendację Komisji Pożyczkowej/Funduszu Pożyczkowego rozumie się wynik analizy wniosku pożyczkowego dokonanej zgodnie z Metodą uwzględniającą zasady i kryteria oceny Wnioskodawców pod kątem zgodności z Umową powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” oraz zasadami naboru.
8. Decyzja o odmowie udzielenia pożyczki jest ostateczna i nie przysługują od niej środki odwoławcze, ani żadne inne roszczenie, w tym finansowe, nie wymaga także uzasadnienia. W przypadku negatywnej decyzji o udzieleniu pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przekazanie sprawy do innego członka konsorcjum w celu ponownego rozpatrzenia jego wniosku.
9. Pośrednik Finansowy może odmówić przyjęcia wniosku o udzielenie pożyczki ze względu na całkowite wyczerpanie dostępnych środków, wyczerpanie środków o określonej wartości lub przeznaczonych na określone cele lub z uwagi na inne zdarzenia skutkujące brakiem możliwości udzielenia pożyczki we wnioskowanej kwocie.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, które zaistnieją po złożeniu przez Wnioskodawcę wniosku o udzielenie Pożyczki, Pośrednik Finansowy może odmówić jej udzielenia z ww. powodów bądź podjąć z Wnioskodawcą negocjacje odnośnie do zmniejszenia kwoty pożyczki, gdy takie zmniejszenie będzie mogło zostać zastosowane przez Pośrednika Finansowego.

§ 14

1. Termin rozpatrywania wniosku wynosi **30 dni roboczych** od daty złożenia kompletu formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, a w przypadku wezwania do przedstawienia dodatkowych dokumentów, od dnia ich dostarczenia przez Wnioskodawcę. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin rozpatrywania wniosku.
2. Informacja o decyzji Pośrednika Finansowego zostaje przekazana Wnioskodawcy drogą mailową, telefonicznie lub listownie. Decyzja określa w szczególności: przyznaną kwotę pożyczki, okres spłaty, okres karencji, oprocentowanie, formę zabezpieczenia. Decyzja o odmowie przyznania pożyczki nie wymaga uzasadnienia.
3. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki wnioski o pożyczkę wraz z załącznikami jest archiwizowany przez Pośrednika Finansowego.
4. Decyzja o udzieleniu pożyczki jest ważna **30 dni roboczych** od dnia jej podjęcia. W uzasadnionych przypadkach termin ważności decyzji może zostać wydłużony decyzją Pośrednika Finansowego.
5. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo zmiany decyzji pożyczkowej w okresie jej ważności w przypadku powzięcia dodatkowych informacji, które w jego ocenie wpływają na nieakceptowalne ryzyko związane z udzieleniem pożyczki.
6. Decyzję w sprawie udzielenia pożyczki Pośrednik Finansowy dokonuje w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie prowadzący do powstania konfliktów interesów.

UMOWA POŻYCZKI

§ 15

1. Umowa Pożyczki zawierana jest po podjęciu przez Zarząd Pośrednika Finansowego uchwały o udzieleniu Pożyczki.
2. Umowa Pożyczki zawierana jest najpóźniej w terminie **30 dni roboczych** od dnia podjęcia decyzji, o której mowa powyżej. Jeżeli Umowa nie zostanie zawarta w ww. terminie z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wnioskodawca, decyzja pożyczkowa traci ważność, co oznacza, że po stronie Wnioskodawcy nie istnieje wobec Pośrednika Finansowego roszczenie o zawarcie Umowy Pożyczki na warunkach określonych w wydanej decyzji pożyczkowej, jak również nie przysługuje mu roszczenie o zwrot poniesionych kosztów związanych z kompletowaniem przez niego wszystkich dokumentów stanowiących elementy wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania Umowy może zostać wydłużony decyzją Pośrednika Finansowego.
3. Pośrednik Finansowy przed podpisaniem Umowy może zażądać realizacji przez Wnioskodawcę dodatkowych warunków.
4. Umowa Pożyczki zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stron Umowy,
 - 2) datę zawarcia,
 - 3) kwotę pożyczki,
 - 4) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
 - 5) termin wykorzystania pożyczki,
 - 6) sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach, na podstawie przedstawianych faktur itp.),
 - 7) terminy i kwoty spłaty pożyczki,
 - 8) stopę procentową i sposób naliczania oprocentowania,
 - 9) rodzaj prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 10) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do zwrotu całej kwoty Pożyczki wraz z odsetkami w terminach wynikających z umowy Pożyczki, z zastrzeżeniem przysługującego Pożyczkobiorcy Umorzenia;
 - 11) określenie trybu i warunków Umorzenia;
 - 12) wartość przysługującego Pożyczkobiorcy Umorzenia zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz tryb umarzania Pożyczki;
 - 13) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do udostępniania Pożyczkodawcy koniecznych informacji w celu ułatwienia odpowiedniego monitorowania działań realizowanych w ramach zawartej umowy Pożyczki;
 - 14) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do udostępniania Pożyczkodawcy, BGK oraz Ministrowi wszelkich informacji dotyczących otrzymanych Pożyczek;
 - 15) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do 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;
 - 16) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do poddania się kontroli Pośrednika finansowego, BGK, Ministra oraz innych uprawnionych podmiotów w zakresie prawidłowego wykorzystania środków Pożyczki;
 - 17) uprawnienie do dochodzenia roszczeń od Pożyczkobiorcy;
 - 18) określenie skutków prawnych rozwiązania Umowy w sposób umożliwiający przejście praw i obowiązków Pośrednika finansowego na Ministra, BGK lub inny wskazany przez Ministra lub BGK podmiot;
 - 19) harmonogram wykorzystania środków udzielonej Pożyczki wynikający z Wniosku oraz harmonogram spłat Pożyczki;
 - 20) harmonogram realizacji inwestycji;
 - 21) zobowiązanie do rozliczenia Pożyczki w terminie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji inwestycji określonej w harmonogramie, o którym mowa w pkt 20);

- 22) zobowiązanie Pożyczkobiorcy do 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;
- 23) zasady przetwarzania danych osobowych
- 24) warunki wypowiedzenia Umowy,
- 25) nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych,
- 26) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
- 27) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków Umowy,
- 28) zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji Inwestycji oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie wykorzystania środków,
- 29) podpisy stron.

WYPŁATA ŚRODKÓW

§ 16

1. Wypłata pożyczki lub pierwszych środków pożyczki, zostanie dokonana w terminie do **14 dni** po ustanowieniu zabezpieczenia spłaty pożyczki, stwierdzeniu zgodności Projektu z wszelkimi prawnymi i technicznymi wymaganiami wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, dotyczącymi w szczególności przepisów o ochronie środowiska, budowlanych, architektonicznych oraz dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz spełnieniu warunków wypłaty określonych w Umowie Pożyczki, chyba że w Umowie postanowiono inaczej.
2. Sposób wypłaty środków Pożyczki ustalany jest każdorazowo z Pożyczkobiorcą w Umowie Pożyczki.
3. Pośrednik Finansowy może dokonać wypłaty pożyczki w formie:
 - 1) bezpośrednich płatności na rzecz wykonawców/dostawców, na podstawie przedstawionych przez Pożyczkobiorcę oryginałów faktur wraz z dyspozycją wypłaty;
 - 2) zaliczek;
 - 3) refundacji wcześniej opłaconych faktur.
4. Wypłata pożyczki dokonywana jest na otwarty przez Pożyczkobiorcę celowy rachunek bankowy służący do realizacji płatności związanych z przedmiotem finansowania.
5. 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.
6. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do ustalenia minimalnej kwoty faktury przedstawianej do zapłaty lub refundacji.
7. W przypadku dokonywania wypłaty środków na rachunek wykonawców/dostawców terminy płatności przedstawionych do zapłaty dokumentów standardowo nie mogą upływać wcześniej niż za 3 dni robocze od daty przedstawienia Pożyczkodawcy dokumentów do zapłaty. Pożyczkodawca dokonuje zapłaty niezwłocznie zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy wg wzoru określonego przez Pożyczkodawcę.
8. Pożyczkodawca nie ma obowiązku badania prawidłowości danych zawartych w dokumentach, o których mowa w ust. 7. W przypadku, gdy przedstawione Pożyczkodawcy dane są nieprawidłowe, nie jest on odpowiedzialny za konsekwencje przekazania kwot pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy i Umową Pożyczki. Pożyczkodawca nie jest również zobowiązany do przekazania kwot pożyczki w przypadku stwierdzenia takich nieprawidłowości. Wszelka odpowiedzialność z tym związana obciąża wyłącznie Pożyczkobiorcę.
9. Datą wypłaty pożyczki lub jej części jest data obciążenia przez Pożyczkodawcę rachunku Pośrednika Finansowego z tytułu wypłaty środków na rzecz danego Pożyczkobiorcy.
10. Pożyczki wypłacane są w formie bezgotówkowej.

ROZLICZENIE WYDATKOWANIA

§ 17

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do rozliczenia wydatkowania całości środków Pożyczki (przedstawienia oryginałów dokumentów wskazanych w §17 ust. 2 w terminie **6 miesięcy** od daty zakończenia realizacji inwestycji określonej w harmonogramie realizacji inwestycji.
2. Pożyczkobiorca przekazuje oryginały dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia kwoty pożyczki (faktury, rachunki, umowy, i dokumenty równoważne oraz potwierdzenia zapłaty tj. potwierdzenia przelewów lub dowód zapłaty kartą lub gotówką).
3. Przez rozliczenie wydatkowania rozumie się przedłożenie Pożyczkodawcy dokumentów potwierdzających poniesienie określonych umownie wydatków zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu oraz Umowy, a także zaakceptowanie ich przez Pożyczkodawcę.
4. Jeżeli wypłata Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz. Forma udokumentowania tych wydatków przed wypłatą kolejnej transzy jest zgodna z przyjętą praktyką u Pośrednika Finansowego.
5. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota wypłaconej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
6. Dokumenty przedłożone do rozliczenia muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski, przy czym Pośrednik Finansowy może żądać tłumaczenia przysięgłego dokumentu przedstawionego do rozliczenia.
7. Pożyczkodawca dokona weryfikacji zgodności wydatków z celami Umowy Pożyczki.

8. Wydatki finansowane są w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT, pod warunkiem, że Pożyczkobiorca nie ma prawnych możliwości odzyskania naliczonego podatku VAT.
9. W przypadku uchybień lub nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie ww. weryfikacji, Pożyczkodawca wezwie Pożyczkobiorcę do przedłożenia wyjaśnień lub podjęcia działań zmierzających do poprawnej realizacji Umowy.
10. Pożyczkodawca odmówi przyjęcia do rozliczenia wydatków niekwalifikowalnych, niezgodnych z Umową, a także wątpliwych w zakresie możliwości finansowania ze środków Pożyczki.
11. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w §17 ust. 2, Pożyczkodawca poinformuje Pożyczkobiorcę o częściowym bądź całkowitym rozliczeniu wydatkowania środków pożyczki.
12. 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 (Karkonoską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. lub Dolnośląskim Parkiem Innowacji i Nauki S.A.)”.
13. Podjęcie działań sprzecznych z ustaleniami Umowy Pożyczki w zakresie wydatkowania środków, może spowodować jej wypowiedzenie i żądanie natychmiastowego zwrotu.
14. Dokumenty, o których mowa w §17 ust. 2, winny być opłacone w sposób zgodny z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.), z zastrzeżeniem, że forma bezgotówkowa płatności jest oczekiwana i rekomendowana także w przypadku płatności kwot mniejszych od 15.000 zł, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji (zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.).
15. W przypadku braku rozliczenia całej Pożyczki wynikającego z niedostarczenia wymaganych dokumentów przez Pożyczkobiorcę, o których mowa w §17 ust. 2 lub braku akceptacji przez Pośrednika Finansowego przedstawionych dokumentów, Pośrednik Finansowy jest zobligowany do wypowiedzenia Umowy Pożyczki i żądania jej natychmiastowego zwrotu.
16. W przypadku niewykorzystania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Pożyczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkodawcę.
17. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Pożyczki naliczane są przez Pośrednika Finansowego za okres od dnia wypłaty Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania.
18. Pożyczkobiorca nie może otrzymać Pożyczki na pokrycie tych samych wydatków, które zostały albo zostaną sfinansowane z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania).

UMORZENIA

§ 18

1. Pożyczkobiorcy przysługuje umorzenie części kapitału Pożyczki na warunkach określonych w ust. 2 do 16.
 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:
 - 1) kryterium terytorialne – obliczane wg wskaźnika GUS: kwota zasiłków pielęgnacyjnych wypłaconych na 1000 mieszkańców danej gminy, na której terenie znajduje się inwestycja:
 - a) 10% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi 80,00 i więcej;
 - b) 8% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi od 50,00 do 79,99;
 - c) 5% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi od 30,00 do 49,99;
 - d) 0% umorzenia, jeżeli wskaźnik wynosi poniżej 30,00;
 - 2) kryterium przeznaczenia budynku – wartość umorzenia uzależniona jest od kategorii budynku:
 - a) 30% -budynki użyteczności publicznej;
 - b) 10% - budynki wielorodzinne;
 - 3) kryterium społeczne – obliczane wg udziału Osób uprawnionych do skorzystania z kryterium społecznego w ogólnej liczbie osób zamieszkałych w budynku:
 - a) 20% umorzenia, gdy udział wynosi powyżej 60%;
 - b) 10% umorzenia, gdy udział wynosi od 40% do 60%;
 - c) 0% umorzenia, gdy udział wynosi poniżej 40%;
- z zastrzeżeniem ust. 6 –11.
6. Wskaźniki kryterium terytorialnego aktualizowane są corocznie, 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 ust. 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.
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 ust. 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 ust. 5 pkt 3.
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.
16. Umorzenie nie przysługuje w stosunku do kapitału pożyczki niewydatkowanego, bądź wydatkowanego niezgodnie z przeznaczeniem.

SPŁATA POŻYCZKI

§ 19

1. Jeżeli zapisy Umowy Pożyczki nie stanowią inaczej to:
 - 1) spłata rat kapitałowych i odsetkowych (równych lub malejących) następuje w okresach miesięcznych w terminach określonych w harmonogramie spłat stanowiącym integralną część Umowy Pożyczki.
 - 2) odsetki wynikające z Umowy Pożyczki naliczane są za rzeczywisty okres jej wykorzystania i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.
 - 3) do naliczania odsetek przyjmuje się kalendarz: **365 dni** – rok.
 - 4) odsetki od Pożyczki są naliczane i płatne także w okresie karencji w spłacie kapitału.
 - 5) odsetki za opóźnienie w części lub całości dotyczącej kapitału powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części pożyczki w terminach ustalonych w Umowie, są naliczane w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie. Okres zwłoki w spłacie raty pożyczki naliczany jest od dnia następującego po terminie określonym w harmonogramie spłaty do dnia wpływu środków na rachunek spłaty pożyczki.
2. Pożyczkobiorca ma prawo do przedterminowej spłaty pożyczki lub jej części z zachowaniem co najmniej 7-dniowego terminu powiadomienia (w formie pisemnej) Pożyczkodawcy.
3. W przypadku całkowitej przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkodawca ustala wysokość odsetek należnych za okres faktycznego korzystania z pożyczki i dokonuje rozliczenia z Pożyczkobiorcą.
4. W przypadku przedterminowej spłaty części pożyczki, Pożyczkobiorca wnioskuje o sposób rozliczenia wpłaty tj. zmniejszenie wysokości rat pożyczki bądź skrócenie okresu spłaty. Na tej podstawie Pożyczkodawca w terminie 14 dni sporządza Aneks do Umowy i aktualizuje harmonogram spłat.
5. W przypadku wystąpienia niedopłaty po całkowitym rozliczeniu pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonania wpłaty różnicy w terminie do 7 dni od otrzymanej pisemnej informacji od Pożyczkodawcy.
6. W przypadku wystąpienia nadpłaty, Pożyczkodawca zwraca ją Pożyczkobiorcy w terminie 14 dni od ostatecznego rozliczenia pożyczki. Zwrot dokonywany jest w formie przelewu, na uzgodniony z Pożyczkobiorcą rachunek bankowy.
7. W przypadku zwrotu kwot Pożyczki zmianie ulegnie jej pierwotna wysokość, w związku z czym Pożyczkodawca dokona aktualizacji harmonogramu spłaty, o czym poinformuje Pożyczkobiorcę i na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę.
8. Należności związane z udzieloną Pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty zaliczane są na poczet spłaty zadłużenia w następującej kolejności:
 - 1) odsetki od zadłużenia przeterminowanego (odsetki ustawowe za opóźnienie),
 - 2) odsetki umowne przeterminowane,
 - 3) raty pożyczki (kapitał) przeterminowane przeterminowany
 - 4) odsetki umowne bieżące,
 - 5) raty pożyczki (kapitał) bieżące,
 - 6) pozostały niespłacony kapitał.
9. Należności z tytułu wypowiedzianej Umowy, a także w wyniku postępowania egzekucyjnego są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia w następującej kolejności:
 - 1) opłaty sądowe i egzekucyjne przyznane przez sąd lub komornika.
 - 2) odsetki karne,
 - 3) należność główna.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 20

- Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę pożyczki w szczególności w następujących przypadkach:
 - pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy w sposób zagrażający terminowej spłacie pożyczki i odsetek,
 - wykorzystania pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - niezrealizowania Projektu zgodnie z zawartą Umową Pożyczki,
 - istotnego obniżenia realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
 - utruty przedmiotu zabezpieczenia,
 - niedopełnienia przez Pożyczkobiorcę lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonania i odnawiania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki,
 - niezapłacenia przez Pożyczkobiorcę całości albo części pożyczki lub odsetek w terminie wyznaczonym w Umowie,
 - podania we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumentach, na podstawie których udzielono pożyczki, danych niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym, lub dotyczących ustanowionych zabezpieczeń w tym udzielanych przez osoby trzecie, albo przedstawienia nieprawdziwych dokumentów, które były podstawą do wypłacenia pożyczki,
 - wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli,
 - podziału, likwidacji, zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy,
 - gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się z zobowiązań dotyczących monitorowania pożyczki i realizacji przedsięwzięcia, w tym nie udostępnia danych żądanych przez Pożyczkodawcę, uniemożliwia przeprowadzanie kontroli,
 - gdy Pożyczkobiorca nie będzie wykonywał zaleceń pokontrolnych lub nie wykona ich należycie,
 - niespełnienia przez Pożyczkobiorcę innych obowiązków zawartych w Umowie, z zastrzeżeniem, że w przypadku zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy okres wypowiedzenia wynosi 7 dni, a w przypadku opisanym w pkt 2), 8) oraz 9) – bez zachowania okresu wypowiedzenia.
- Wypowiedzenie Umowy Pożyczki Pożyczkodawca doręcza listem poleconym Pożyczkobiorcy, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.
- Okres wypowiedzenia, o którym mowa w § 20 ust. 1 wynosi 7 dni. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość natychmiastowego wypowiedzenia Umowy Pożyczki, jeżeli będzie to konieczne dla zabezpieczenia interesów Pożyczkodawcy.
- Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia zawiadomienia o wypowiedzeniu Umowy Pożyczki. Za skuteczne doręczenie uważa się również niepodjęcie przez Pożyczkobiorcę pisma zawierającego wypowiedzenie, wysłane na adres wskazany w Umowie Pożyczki, z ostatnim dniem awizowania przesyłki (14 dni od daty pierwszej próby doręczenia).
- W dniu postawienia całości zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności albo rozwiązania umowy po okresie wypowiedzenia Pożyczkodawca rozpoczyna naliczanie odsetek ustawowych za opóźnienie na podstawie art. 481 k.c. od sumy należności głównej (kapitał pożyczki wraz z odsetkami).
- Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Pożyczkodawcę do należytego, w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, dochodzenia roszczeń na drodze windykacji sądowej i egzekucji oraz realizacji uzyskanych od Pożyczkobiorcy zabezpieczeń prawnych.

POMOC PUBLICZNA

§ 21

- Pożyczkodawca w każdym przypadku analizuje wystąpienie Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis.
- W sytuacji wystąpienia Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis, Pożyczkodawca jako podmiot udzielający pomocy udziela wsparcia na podstawie:
 - 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
 - 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.
- Pożyczkodawca 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.
- W sytuacjach wystąpienia Pomocy de minimis Pożyczkodawca zobowiązany jest do wydawania zaświadczeń o udzielonej Pomocy de minimis.

ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY

§ 22

- Pożyczkobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
 - realizowania Umowy Pożyczki z należyłą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności;
 - zapewnienia, że Pożyczka nie spowoduje żadnych działań sprzecznych z krajowymi oraz unijnymi regulacjami;
 - do przedstawiania Pośrednikowi Finansowemu, Ministrowi, BGK lub innemu wskazanemu przez Ministra lub BGK podmiotowi wszelkich informacji dotyczących otrzymanej Pożyczki na potrzeby monitorowania realizacji Umowy;

- 4) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Pożyczką;
 - 5) udokumentowania poniesionych wydatków z Pożyczki zgodnie z warunkami określonymi w §17 Regulaminu, pod rygorem wypowiedzenia Umowy;
 - 6) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 5 (pięć) lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Pożyczki, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej, lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności który z terminów jest dłuższy);
 - 7) udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Ministrowi, BGK lub innemu wskazanemu przez Ministra lub BGK podmiotowi wszelkich informacji dotyczących otrzymanych pożyczek;
 - 8) zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu udzielonej Pożyczki zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz wszelkimi innymi zobowiązaniami oraz należnościami ubocznymi wynikającymi z Umowy (jeśli występują);
 - 9) ustanowienia przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń spłaty Pożyczki, zgodnie z postanowieniami Umowy;
 - 10) wystawienia przez Pożyczkobiorcę weksla własnego in blanco płatnego bez protestu na rzecz Pośrednika Finansowego o treści umożliwiającej jego przeniesienie na rzecz BGK w drodze indosu wraz z porozumieniami (deklaracjami) wekslowymi pozwalającymi na wypełnienie weksla na kwotę obejmującą wszelkie wierzytelności należne z tytułu Pożyczki;
 - 11) przestrzegania Wytycznych przekazanych przez Pośrednika Finansowego, BGK oraz instytucje nadrzędne;
 - 12) niezwłocznego powiadomienia Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, a także zmianie siedziby oraz adresu do korespondencji;
 - 13) dostarczania, na każde wezwanie Pożyczkodawcy, wszelkich informacji niezbędnych do prowadzenia nadzoru nad realizacją celu finansowanego ze środków pożyczki;
 - 14) powiadamiania Pożyczkodawcy o zaciągniętych kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięcie pożyczki, ustanowienie zastawu, hipoteki, poręczenia, powstaniu zaległości wobec Urzędu Skarbowego lub ZUS itp.);
 - 15) Pożyczkobiorca zobowiązuje się, w dodatku i osobno do czynności Pożyczkodawcy, poddać się kontroli zgodności podejmowanych działań z Umową Pożyczki Pośrednika Finansowego, BGK, Ministra oraz innych uprawnionych podmiotów. Dla uniknięcia wątpliwości, niniejsze zastrzeżenie jest bezpośrednio skuteczne wobec Pożyczkobiorcy na zasadzie art. 393§1 k.c.
 - 16) przechowywania dokumentów wytworzonych lub uzyskanych w przedmiocie wykonywania Umowy Pożyczki, w szczególności Umowę Pożyczki, faktury, rachunki i inne dowody księgowe w jej przedmiocie, przez cały termin wykonywania Umowy, powiększony o okres 5 lat od daty jej wykonania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej, lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności który z terminów jest dłuższy) Koszt przechowywania obciąża Pożyczkobiorcę.
2. Niespełnienie któregokolwiek ze zobowiązań Pożyczkobiorcy określonych w ust. 1, może spowodować konieczność wypowiedzenia Umowy Pożyczki.
 3. Pożyczkobiorca i Pożyczkodawca akceptują, że wszelkie prawa i obowiązki Pożyczkodawcy wynikające z Umowy Pożyczki mogą być przedmiotem przeniesienia na rzecz na rzecz Ministra, BGK lub inny wskazany przez Ministra lub BGK podmiot, czemu nie sprzeciwia się właściwość zobowiązania ani jakiegokolwiek postanowienie umowne między Stronami. Przeniesienie powyższe nastąpi w drodze umowy pomiędzy Pożyczkodawcą a Ministrem, Bankiem Gospodarstwa Krajowego lub innym wskazanym przez Ministra lub BGK podmiotem w celu uniknięcia wątpliwości Strony oświadczają, że będzie obejmowało ono przelew wszystkich wierzytelności i przejęcie wszelkich ewentualnych długów Pożyczkodawcy, na co Pożyczkobiorca niniejszym wyraża zgodę.
 4. Nie jest możliwy przelew jakiegokolwiek wierzytelności Pożyczkobiorcy z tytułu pożyczki na podmiot trzeci. Pożyczkobiorca zobowiązuje się nie potrącać innych swoich wierzytelności z wierzytelnością Pożyczkodawcy wynikającą z Umowy Pożyczki względem Pożyczkobiorcy.

MONITOROWANIE REALIZACJI UMOWY POŻYCZKI

§ 23

1. Nadzór nad realizacją Umowy Pożyczki odbywa się przez monitorowanie obsługi pożyczki pod kątem zgodności z harmonogramem spłat, sposobu jej wykorzystania, wartości i stanu ustanowionych zabezpieczeń oraz innych postanowień umownych.
2. Pośrednik Finansowy, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, BGK lub inny uprawniony do tego podmiot może dokonać kontroli w zakresie prawidłowego wykorzystania środków Pożyczki, w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od zakończenia obowiązywania lub jej rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej, lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności który z terminów jest dłuższy) oraz zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzanych kontroli i audytów.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 2 może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Pożyczkobiorcy, jak i w miejscu realizacji Projektu, w terminie określonym w umowie Pożyczki.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli przez podmioty i w zakresie, o których mowa w ust. 2 i 3. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany udzielać prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywać wszelkie żądane dokumenty i zaświadczenia dotyczące realizacji Projektu, w szczególności zapewnić:
 - 1) pełny wgląd 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) dostęp w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej Projektu,
- 3) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanego Projektu oraz Umowy Pożyczki.
5. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli w formie pisemnej lub formie elektronicznej 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.
6. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia Nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z wdrażaniem funduszu pożyczkowego.
7. 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.
8. 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 § 23 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

RESTRUKTURYZACJA POŻYCZKI

§24

1. Restrukturyzacja pożyczki może nastąpić za pisemną zgodą Pośrednika Finansowego.
2. Restrukturyzacja pożyczki polega na ustaleniu innych czasowo lub kwotowo warunków spłaty pożyczki z zastrzeżeniem, że łączny okres spłaty pożyczki nie przekroczy 240 miesięcy.
3. Restrukturyzacja może być zastosowana po dokonaniu przez Pożyczkobiorcę rozliczenia z wydatkowania środków pożyczki oraz gdy zebrane dane wskażą, że trudności Pożyczkobiorcy w spłacie rat pożyczki mają charakter przejściowy, a jej zastosowanie pozwoli je przezwyciężyć.

DANE OSOBOWE

§ 25

1. Wraz z wnioskiem o pożyczkę Pożyczkobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych osobowych wskazanego w ustępie 3 niniejszego paragrafu, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
2. Wraz z wnioskiem o pożyczkę Pożyczkobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych wskazanego w ustępie 3 niniejszego paragrafu, danych osobowych oraz danych objętych tajemnicą bankową, a także na ich udostępnianie innym podmiotom, zgodnie z Umową Pożyczki i przepisami prawa na zasadach określonych w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
3. Administratorem danych osobowych uzyskanych od Pożyczkobiorcy jest Bank Gospodarstwa Krajowego, w rozumieniu w art. 4 pkt 7 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.
4. Pożyczkodawca przetwarza dane osobowe oraz dane objęte tajemnicą bankową na podstawie zawartego z wskazanym w ustępie 3 niniejszego paragrafu Administratorem danych osobowych porozumienia w sprawie powierzenia Pożyczkodawcy przetwarzania danych osobowych, w zakresie niezbędnym dla realizacji Funduszu Dostępności, Umowy Pożyczki i Projektu oraz w zakresie wskazanym w umowie powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” nr 1/2020/FD i Umowie Pożyczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do prawidłowego przetwarzania danych osobowych wszystkich osób fizycznych uczestniczących w realizacji Funduszu Dostępności, niebędącymi Pożyczkobiorcami, a których dane osobowe są przetwarzane na zasadach określonych umową powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności” oraz przez przepisy prawa. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa, dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach „Funduszu Dostępności”, Umowy Pożyczki, a także z realizacją polityki rozwoju.
6. Pożyczkobiorca udostępnia swoje dane osobowe, zgodnie z Umową Pożyczki, Regulaminem i przepisami prawa na zasadach określonych w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, którą to zgodę Pożyczkobiorca przedstawia wraz z wnioskiem o pożyczkę, podmiotom uczestniczącym w realizacji Projektu, w tym na potrzeby promocji i informacji.
7. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa w Umowie Pożyczki dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy Pożyczki, w tym na potrzeby monitorowania oraz ewaluacji Programu, a także z realizacją polityki rozwoju.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Pożyczkobiorca poza obowiązkami wynikającymi z Umowy Pożyczki, jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Pożyczkodawcy o:
 - 1) każdej zmianie adresu zamieszkania, zameldowania lub siedziby, zmiany adresu do korespondencji,
 - 2) każdej zmianie numeru telefonu komórkowego, za pośrednictwem którego Pożyczkodawca może w każdym czasie skontaktować się z Pożyczkobiorcą,
 - 3) każdej zmianie w zakresie innych danych, które Pożyczkobiorca uprzednio wskazał Pożyczkodawcy na etapie złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki.
2. Powyższe zmiany, a także ewentualna zmiana siedziby Pożyczkodawcy nie wymagają zawierania aneksu do Umowy Pożyczki.
3. Pożyczkobiorca ponosi wszelkie konsekwencje związane z niewywiązaniem się z obowiązku określonego w ust. 1.
4. Spory wynikłe w związku z wykonywaniem Umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają zasady, postanowienia i reguły wynikające z Kodeksu Cywilnego oraz innych odpowiednich przepisów prawa.

§ 27

Pośrednik Finansowy zastrzega możliwość zmian treści niniejszego Regulaminu po jego opublikowaniu.

Załącznik nr 1 – Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020

Załącznik nr 2 – Zasady Naboru Wniosków dla pożyczek udzielanych przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu pożyczkowego na zapewnienie dostępności budynków