

**Modyfikacja nr 1 – zmiany zaznaczone są kolorem**

**Załącznik nr 6**

**do Umowy Operacyjnej – Poręczenie nr \_\_\_\_\_**

**Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców**

**I. Zobowiązanie Pośrednika Finansowego**

Na mocy postanowień Umowy Operacyjnej, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przeprowadzania działań kontrolnych u Ostatecznych Odbiorców.

**II. Definicje**

Terminy zdefiniowane w Umowie Operacyjnej posiadają to samo znaczenie, o ile w niniejszych „Zasadach przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców” (dalej: „Zasady”) nie podano ich innego znaczenia.

- 1) Kontrola – oznacza działanie kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola z za biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna);
- 2) Zespół kontrolujący – oznacza osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzania Kontroli, z zastrzeżeniem, iż osoba spokrewniona lub powiązana z Ostatecznym Odbiorcą pod względem osobowym lub kapitałowym, jeżeli powiązanie to mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki Kontroli lub w inny sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie może brać w niej udziału.

**III. Zakres Zasad**

Zasady określają założenia i tryb Kontroli, w tym:

- 1) planowanie i zakres Kontroli,
- 2) przeprowadzanie Kontroli,
- 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych,
- 4) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 5) dokumentowanie Kontroli.

**IV. Planowanie i zakres Kontroli**

1. Kontrole przeprowadzane są:
  - 1) w siedzibie Pośrednika Finansowego w formule „za biurka” (dalej: „Kontrola z za biurka”),
  - 2) w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy („Kontrola na miejscu”).
2. Kontrola z za biurka
  - 1) W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą z za biurka zostaną objęte wszystkie Umowy o udzielenie poręczenia.
  - 2) Planowe Kontrole z za biurka przeprowadzane są zgodnie z terminami określonymi w Umowach o udzielenie poręczenia.

- 3) Zakres Kontroli z za biurka powinien obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „za biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy o udzielenie poręczenia.
  - 4) W szczególności weryfikacja obejmować powinna:
    - dokumenty potwierdzające wykorzystanie wsparcia zgodnie z celem wskazanym w Umowie o udzielenie poręczenia oraz jego zgodność z Metryką Instrumentu Finansowego,
    - dokumentację potwierdzającą wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
3. Kontrola na miejscu
- 1) W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej, Kontrolą na miejscu zostanie objętych co najmniej 10% Umów o udzielenie poręczenia.
  - 2) Planowe Kontrole na miejscu przeprowadzane są na podstawie harmonogramu kontroli zatwierdzonego przez Pośrednika Finansowego.
  - 3) Wybór Ostatecznych Odbiorców do Kontroli na miejscu, przy ustalaniu harmonogramu kontroli, dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka, z zastosowaniem następujących kryteriów:
    - okres od podpisania Umowy o udzielenie poręczenia,
    - kwota Jednostkowego Poręczenia udzielonego Ostatecznemu Odbiorcy,
    - **stopień realizacji Inwestycji i udokumentowania wykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę środków z Kredytu,**
    - okres od ostatniej Kontroli przeprowadzonej u Ostatecznego Odbiorcy,
    - przesłanki wskazujące na realizację Inwestycji niezgodnie z postanowieniami Umowy Kredytu/Umowy o udzielenie poręczenia, w szczególności przesłanki wskazujące na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Ostatecznego Odbiorcy,
    - stopień realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę zobowiązań dotyczących spłaty Kredytu,
    - wywiązywanie się przez Ostatecznego Odbiorcę z obowiązków (w tym terminów) wskazanych w Umowie o udzielenie poręczenia.
4. Kontrole na miejscu realizowane są na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia Kontroli.
  5. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do zawiadomienia Ostatecznego Odbiorcy o Kontroli na miejscu, w terminie nie krótszym niż wynika to z Umowy o udzielenie poręczenia oraz zgodnie z zasadami powiadomień wskazanymi w Umowie o udzielenie poręczenia.
  6. Zakres Kontroli na miejscu powinien obejmować wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy o udzielenie poręczenia, w tym w szczególności obowiązki dotyczące udokumentowania wykorzystania wsparcia zgodnie z celem wskazanym w Umowie o udzielenie poręczenia oraz jego zgodność z Metryką Instrumentu Finansowego.
  7. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przeprowadzenia Kontroli doraźnej w formie Kontroli na miejscu lub Kontroli z za biurka.

## V. Przeprowadzanie Kontroli

1. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli.
2. Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący sporządza informację pokontrolną, która przekazywana jest do Ostatecznego Odbiorcy.

3. Ostateczny Odbiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie wynikającym z Umowy o udzielenie poręczenia. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej.
4. Informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Ostatecznego Odbiorcy.

## VI. Wydawanie zaleceń pokontrolnych

1. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Ostatecznego Odbiorcy obowiązków wynikających z Umowy o udzielenie poręczenia, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
2. Odmowa podpisania przez Ostatecznego Odbiorcę informacji pokontrolnej, o której mowa w pkt. V.4 powyżej, nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
3. Zalecenia pokontrolne powinny określać termin ich realizacji.

## VII. Monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych

1. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega monitorowaniu przez Pośrednika Finansowego poprzez:
  - 1) korespondencję Ostatecznego Odbiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub/i
  - 2) wizytę monitoringową na miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Ostatecznego Odbiorcy.
2. Metody weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pośrednik Finansowy w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych.
3. W sytuacji gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednik Finansowy powinien podjąć stosowne kroki, zgodnie z zapisami Umowy o udzielenie poręczenia, mające na celu poprawną realizację Umowy.

## VIII. Dokumentowanie Kontroli

1. Pośrednik Finansowy dokumentuje proces Kontroli (przygotowanie, przebieg, wyniki) i zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z Kontrolą zgodnie z postanowieniami Umowy Operacyjnej w tym zakresie, w tym (o ile dotyczy):
  - 1) polecenia Kontroli,
  - 2) dokumentów potwierdzających dobór próby,
  - 3) oświadczeń członków Zespołu kontrolującego o braku konfliktu interesów,
  - 4) innych materiałów dowodowych pozyskanych w trakcie Kontroli,
  - 5) informacji pokontrolnej wraz z dokumentacją z procesu rozpatrywania zastrzeżeń Ostatecznego Odbiorcy do treści informacji pokontrolnej,
  - 6) wydanych zaleceń pokontrolnych,
  - 7) dokumentacji potwierdzającej realizację przez Ostatecznego Odbiorcę zaleceń pokontrolnych.
2. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przechowywania w celach dowodowych, dla każdej badanej Umowy o udzielenie poręczenia, co najmniej:
  - 1) dokumentację wykorzystania wsparcia zgodnie z celem wskazanym w Umowie o udzielenie poręczenia,
  - 2) dokumentację potwierdzającą weryfikację oraz wykluczenie przypadku nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.