

Załącznik do Uchwały Zarządu Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. Nr 08/04/2025 z dnia 22.04.2025 r.

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego Fundusz Wsparcia
Przedsiębiorstw Dotkniętych Powodzią

**ZASADY NABORU I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW
o udzielenie pożyczki w ramach
INSTRUMENTU FINANSOWEGO FUNDUSZ WSPARCIA PRZEDSIĘBIORSTW DOTKNIĘTYCH
POWODZIĄ**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przez użyte określenia należy rozumieć:
 - 1) **Instrument Finansowy** – Instrument Finansowy Fundusz Wsparcia Przedsiębiorstw Dotkniętych Powodzią
 - 2) **Limit Pożyczki** – maksymalny Wkład Funduszu Funduszy do Instrumentu Finansowego, wniesiony przez Menadżera,
 - 3) **Zasady** - Zasady naboru i rozpatrywania wniosków o udzielenie pożyczki w ramach Instrumentu Finansowego,
 - 4) **Umowa Operacyjna** – Umowa Operacyjnej nr 2/POIR/8024/2024/0/R/Z/568 Instrument Finansowy – Fundusz wsparcia przedsiębiorstw dotkniętych powodzią z dnia 29.11.2024 r. ,
 - 5) **Regulamin** - Regulamin udzielania pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego Fundusz wsparcia przedsiębiorstw dotkniętych powodzią,
 - 6) **Wniosek o udzielenie pożyczki** – wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki złożony w ramach Instrumentu Finansowego,
 - 7) **Wnioskodawca** – podmiot zainteresowany udzieleniem mu Jednostkowej Pożyczki, w szczególności który złożył Wniosek o udzielenie pożyczki,
 - 8) **Nabór** – proces przyjmowania przez Pośrednika Finansowego od Wnioskodawców Wniosków o udzielenie pożyczki,
 - 9) **Uczestnik Konsorcjum udzielający Jednostkowych Pożyczek** - to Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej; Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. z siedzibą w Sosnowcu, Rudzka Agencja Rozwoju „Inwestor” Sp. z o.o. z siedzibą w Rudzie Śląskiej, **którzy będą przeprowadzać Nabór.**
2. Pojęcia i nazwy zdefiniowane w § 3 Regulaminu mają taki sam zakres i znaczenie w Zasadach.
3. Dla potrzeb Zasad przez Pośrednika Finansowego rozumie się - wszystkich łącznie i każdego z osobna - Uczestnika Konsorcjum udzielającego Jednostkowych Pożyczek.

§ 2

Pośrednik Finansowy w związku z zadaniem wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym, z którego udzielane będą Jednostkowe Pożyczki dla Ostatecznych Odbiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa śląskiego, na obszarach wymienionych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej na obszarze części województwa dolnośląskiego, lubuskiego, opolskiego oraz śląskiego, na zasadach i warunkach określonych w Umowie Operacyjnej ustala poniższe Zasady celem przedstawienia zainteresowanym podmiotom (wnioskodawcom) zasad jakimi będzie

kierować się Pośrednik Finansowy w przyjmowaniu, analizowaniu oraz ocenie złożonych Wniosek o udzielenie pożyczki.

Zasady naboru wniosków

§ 3

1. **Ogłoszenie o Naborze i jego zamknięciu Pośrednik Finansowy upublicznia na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie/ biurze/ placówce, w której będą przyjmowane wnioski o udzielenie pożyczki.**
2. Pośrednik Finansowy publikuje na swojej stronie internetowej informację o Instrumencie Finansowym, w tym w szczególności Regulamin wraz z załącznikami:
 - wzór Wniosku o udzielenie pożyczki w ramach Instrumentu Finansowego oraz wymagane załączniki,
 - Zasady,
 - wzór Umowy Inwestycyjnej,
 - Zasady rozliczenia Jednostkowej Pożyczki,
 - Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców,
 - dane do kontaktu wszystkich Pośredników Finansowych, u których Wnioskodawca może złożyć Wniosek o udzielenie pożyczki oraz uzyskać dostęp do informacji i dokumentów dotyczących zasad składania wniosków o wsparcie, warunków udzielania wsparcia, wzorów wniosku, załączników, umowy, listy wymaganych dokumentów, regulaminu.
3. Każdy z Uczestników Konsorcjum udzielający Jednostkowych Pożyczek zapewnia Wnioskodawcom możliwość kontaktu z doradcami/opiekunami klienta Pośrednika Finansowego, co najmniej poprzez następujące kanały:
 - spotkania bezpośrednie w miejscu obsługi klientów,
 - skrzynkę e-mail,
 - kontakt telefoniczny.
4. **Wnioskodawca w ramach Naboru prowadzonego przez Pośrednika Finansowego (wszystkich Uczestników Konsorcjum udzielających Jednostkowych Pożyczek) na terenie województwa śląskiego może złożyć tylko jeden Wniosek o udzielenie pożyczki na ten sam cel, z zastrzeżeniem § 5 pkt 11 Zasad oraz § 7 Regulaminu.**
5. W przypadku złożenia więcej, niż jednego Wniosku o udzielenie pożyczki na ten sam cel zostanie rozpatrzony ten wniosek, który został złożony jako pierwszy, pozostałe zostaną zwrócone Wnioskodawcy bez rozpatrzenia.
6. Wnioskodawca może w każdej chwili złożyć oświadczenie o rezygnacji z ubiegania się o udzielenie Jednostkowej Pożyczki. W przypadku złożenia rezygnacji przez Wnioskodawcę złożony Wniosek o udzielenie pożyczki pozostanie bez rozpatrzenia i podlega zwróceniu Wnioskodawcy.

§ 4

1. **Nabór wniosków realizowany jest przez Pośrednika Finansowego poprzez trzech Uczestników Konsorcjum udzielających Jednostkowych Pożyczek tj.:**
 - Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej,
 - Agencję Rozwoju Lokalnego S.A. z siedzibą w Sosnowcu,
 - Rudzką Agencję Rozwoju „Inwestor” Sp. z o.o. z siedzibą w Rudzie Śląskiej.Adresy placówek, wyznaczonych do składania wniosków w wersji papierowej publikuje każdy z Uczestników Konsorcjum na własnej stronie internetowej.

2. **Wnioskodawca decyduje, do którego z ww. Uczestników Konsorcjum udzielających Jednostkowych Pożyczek składa Wniosek o udzielenie pożyczki.** Pośrednik Finansowy zastrzega jednak możliwość przekazania przyjętego do rozpatrzenia Wniosku o udzielenie pożyczki innemu Uczestnikowi Konsorcjum o czym zostanie poinformowany Wnioskodawca.
3. **Wnioski o udzielenie pożyczki można składać w formie papierowej lub elektronicznej.**
4. **Wniosek o udzielenie pożyczki w wersji papierowej wraz z załącznikami należy przygotować na wzorach udostępnionych przez Pośrednika Finansowego w formie kompletnie wypełnionego wydruku podpisanego zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy** - zgodnie z aktualną reprezentacją Wnioskodawcy wpisaną do odpowiedniego rejestru działalności gospodarczej (KRS, CEIDG) lub z załączonymi dokumentowymi, na podstawie których dopiero będą dokonywane zmiany w rejestrach. Wniosek i wszystkie załączniki powinny być podpisane wraz z oznaczeniem funkcji osoby reprezentującej Wnioskodawcę wraz z obowiązującą pieczęcią firmową lub nazwą podmiotu, którego reprezentacja dotyczy a w przypadku osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą (IDG) podpisane minimum w formie czytelnego podpisu (imię i nazwisko) osoby prowadzącej IDG. Każda strona wniosku i załączników powinny być zaparafowane przez osobę/osoby reprezentujące Wnioskodawcę/osobę prowadzącą IDG.
5. **Wniosek o udzielenie pożyczki w formie papierowej wraz z załącznikami przygotowany zgodnie z opisem w ust. 4 należy dostarczać pod adres placówki/biura wybranego przez Wnioskodawcę Uczestnika Konsorcjum udzielającego Jednostkowych pożyczek wskazanej/go na stronie internetowej Pośrednika Finansowego.**
6. Wniosek o udzielenie pożyczki w wersji elektronicznej wraz z załącznikami należy przygotować na wzorach udostępnionych przez Pośrednika Finansowego w formie plików pdf podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby reprezentujące Wnioskodawcę - zgodnie z aktualną reprezentacją Wnioskodawcy wpisaną do odpowiedniego rejestru działalności gospodarczej (KRS, CEIDG) lub z załączonymi dokumentowymi, na podstawie których dopiero będą dokonywane zmiany w rejestrach.
7. **Wniosek o udzielenie pożyczki w wersji elektronicznej wraz z załącznikami przygotowany zgodnie z opisem w ust. 6 należy przestać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej wybranego przez Wnioskodawcę Uczestnika Konsorcjum udzielającego Jednostkowych Pożyczek .** Dokonując wysyłki wniosku w wersji elektronicznej **Pośrednik Finansowy zaleca wysyłanie wiadomości z oznaczeniem żądania potwierdzenia dostarczenia i przeczytania wiadomości.**
8. W zakresie dołączanych do wniosku zaświadczeń wydanych:
 - w formie papierowej - należy przestać ich skan opatrzony podpisem zgodnie z ust. 5 - 6 powyżej (trybie wniosku składanego elektronicznie) lub dostarczyć w wersji papierowej (w trybie wniosku składanego papierowo),
 - w formie pliku podpisanego elektronicznie - należy przestać ten plik elektronicznie bez dodatkowego opatrywania go podpisem Wnioskodawcy (trybie wniosku składanego elektronicznie) lub dostarczyć wydruk tego dokumentu i dodatkowo przestać plik drogą elektroniczną (w trybie wniosku składanego papierowo).
9. **Rozpatrywane są tylko Wnioski o udzielenie pożyczki złożone w sposób wiążący, czyli wypełnione na drukach opublikowanych przez Partnera Finansującego, złożone i podpisane zgodnie z zapisami § 4 wraz z załącznikami.** Wniosek o udzielenie pożyczki złożony niezgodnie z powyższym podlega zwróceniu Wnioskodawcy bez rozpatrzenia.
10. **Wnioskodawca może w ramach Naboru złożyć tylko kompletnie wypełniony Wniosek o udzielenie pożyczki, a następnie w ciągu 7 dni od złożenia Wniosku o udzielenie pożyczki**

uzupełnić go o wszystkie wymagane załączniki. Załączniki do Wniosku o udzielenie pożyczki Wnioskodawca dostarcza w komplecie w jednym terminie. Niedopuszczalne jest przysyłanie, dostarczanie Pośrednikowi Finansowemu załączników pojedynczo lub po kilka. Załączniki składane są do tego Uczestnika Konsorcjum udzielającego Jednostkowych pożyczek, do którego Wnioskodawca złożył Wniosek o udzielenie pożyczki i w tym samym trybie co Wniosek o udzielenie pożyczki tj. jeżeli wniosek był składany elektronicznie to załączniki również Wnioskodawca składa w formie elektronicznej, jeżeli wniosek składany był w formie papierowej to załączniki do wniosku Wnioskodawca składa również w formie papierowej. W przypadku nie złożenia przez Wnioskodawcę załączników w wymaganej formie i w terminie 7 dni od dnia złożenia Wniosku o udzielenie pożyczki przedmiotowy Wniosek o udzielenie pożyczki nie będzie rozpatrywany i bez dodatkowego wezwania Pośrednika Finansowego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rejestracji.

11. Na wezwanie Pośrednika Finansowego Wnioskodawca ma prawo do skorygowania treści złożonego wniosku, jeśli dany wniosek tego wymaga, w określonym przez Partnera Finansowego odpowiednim terminie na złożenie korekty.
12. **Wszelka korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą i Pośrednikiem Finansowym odbywa się drogą elektroniczną zgodnie ze wskazanym we Wniosku o udzielenie pożyczki adresem mailowym Wnioskodawcy/wskazanej osoby do kontaktu.** Od momentu złożenia Wniosku o udzielenie pożyczki, korespondencja w jego sprawie odbywa się tylko pomiędzy tymi stronami lub pełnomocnikami stron.

§ 5

1. **Złożone w sposób wiążący Wnioski o udzielenie pożyczki są rozpatrywane w kolejności ich złożenia pod warunkiem kompletnego ich wypełnienia i uzupełnienia tych wniosków o wymagany komplet załączników zgodnie z § 4 tzn. decyzje (co do udzielenia lub odmowy udzielenia wnioskowanej Jednostkowej Pożyczki) podejmowane są w kolejności wszystkich złożonych w Naborze u wszystkich Uczestników Konsorcjum udzielających Jednostkowych Pożyczek Wniosków o udzielenie pożyczki ustalonej na podstawie daty wpływu Wniosku o udzielenie pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.**
2. Każdy Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatrywany jest przez tego Uczestnika Konsorcjum udzielającego Jednostkowych pożyczek, do którego Wnioskodawca złożył Wniosek o udzielenie pożyczki z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 Zasad. **Po wstępnej weryfikacji kompletu dokumentów (w tym dostarczeniu wszystkich wymaganych załączników) Pośrednik Finansujący rejestruje Wniosek o udzielenie pożyczki nadając mu numer wniosku i informuje Wnioskodawcę w formie elektronicznej o nadanym numerze tego wniosku.** Z uwagi na możliwość dostarczenia załączników do wniosku w terminie 7 dni od złożenia wniosku numer wniosku może zostać nadany dopiero po 10 dni od jego złożenia.
3. Komunikaty w sprawie etapów realizacji zadania przez Pośrednika Finansowego będą publikowane na stronach internetowych Uczestników Konsorcjum udzielających Jednostkowe Pożyczki. W przypadku dużej ilości wniosków etap rejestracji wniosków i rozpoczęcia ich oceny może się wydłużyć o czym Pośrednik Finansowy będzie informował na stronie internetowej.
4. Pośrednik Finansowy nie rejestruje Wniosków o udzielenie pożyczki:
 - złożonych w innej formie, niż na wzorach udostępnionych/opublikowanych przez Pośrednika Finansowego na jego stronie internetowej, i/lub
 - wypełnionych niekompletnie, niepodpisanych lub podpisanych niezgodnie z wytycznymi opisanymi w §4 powyżej, i/lub

- w przypadku nie dostarczenia kompletu załączników do wniosku w terminie, formie i trybie określonym w §4 powyżej.

5. Wnioski o Jednostkową Pożyczkę złożone przez podmioty, które nie poniosły w wyniku powodzi szkody w rzeczowych aktywach trwałych lub obrotowych (np. nie uległy one zalaniu, zniszczeniu, uszkodzeniu) będą rozpatrywane przez Pośrednika Finansowego dopiero po rozpatrzeniu wniosków od podmiotów, które taką szkodę poniosły, o ile będą jeszcze dostępne środki w ramach Limitu Pożyczki.

§ 6

1. Złożone w okresie naboru i zarejestrowane Wnioski o udzielenie pożyczki umieszcza się na dwóch wspólnych listach Wniosków dla wszystkich Uczestników Konsorcjum udzielających Jednostkowych Pożyczek, tj.:
 - pierwszej liście Wniosków o udzielenie pożyczki złożonych przez Wnioskodawców, którzy ucierpieli materialnie z powodu powodzi (tj. w wyniku powodzi ponieśli szkody w rzeczowych aktywach trwałych lub obrotowych np. nie uległy one zalaniu, zniszczeniu, uszkodzeniu),
 - i
 - drugiej liście Wniosków o udzielenie pożyczki złożonych przez Wnioskodawców, którzy ucierpieli pośrednio z powodu powodzi,zgodnie z kolejnością ich wpływu z uwzględnieniem poniższych postanowień.
2. Listy Wniosków o udzielenie pożyczki tworzy się po zakończeniu naboru wniosków.
3. Kolejność umieszczania Wniosków na liście wniosków ustala się naprzemiennie według daty i godziny wpływu do placówek w wersji papierowej i elektronicznie według daty i godziny wpływu na wskazany adres mailowy Pośrednika Finansowego, przy czym w przypadku wpływu wniosków o tej samej godzinie (w zaokrągleniu do pełnej minuty) w sposób elektroniczny, papierowy i u różnych Uczestników Konsorcjum udzielających Jednostkowych Pożyczek wnioski umieszcza się na liście w następujący sposób:
 - 1) pierwszy umieszcza się wniosek złożony elektronicznie do Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej,
 - 2) drugi umieszcza się wniosek złożony elektronicznie w Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. z siedzibą w Sosnowcu,
 - 3) trzeci umieszcza się wniosek złożony elektronicznie w Rudzkiej Agencji Rozwoju „Inwestor” Sp. z o.o z siedzibą w Rudzie Śląskiej,
 - 4) czwarty umieszcza się wniosek złożony papierowo do Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej,
 - 2) piąty umieszcza się wniosek złożony papierowo w Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. z siedzibą w Sosnowcu,
 - 3) szósty umieszcza się wniosek złożony papierowo w Rudzkiej Agencji Rozwoju „Inwestor” Sp. z o.o z siedzibą w Rudzie Śląskiej.
5. Kolejne Wnioski umieszcza się na liście Wniosków na tzw. zakładkę wg powyższego schematu, aż do wyczerpania wszystkich zarejestrowanych Wniosków o udzielenie pożyczki.
6. Jeżeli w punktach wyznaczonych do składania Wniosków w wersji papierowej w momencie otwarcia naboru utworzy się kolejka, to każdy ze złożonych Wniosków otrzyma datę wpływu z dnia i godziny otwarcia naboru według kolejności z kolejki.
7. Pośrednik Finansowy zastrzega, że przypadku utworzenia się w punktach składania Wniosków kolejki w momencie otwarcia naboru, przyjmuje od jednej osoby z kolejki tylko Wniosek/Wnioski jednego przedsiębiorcy (o tym samym nr NIP).

§ 7

1. Złożone prawidłowo (w sposób wiążący) Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane są dwuetapowo tj. podlegają ocenie:
 - formalnej, a następnie
 - merytorycznej.
2. W ramach oceny formalnej weryfikowane są:
 - poprawność i kompletność złożonego Wniosku o udzielenie pożyczki wraz załącznikami,
 - prawdziwość złożonych oświadczeń, wiarygodności dostarczonych dokumentów i informacji,
 - kwalifikowalność Wnioskodawcy i potwierdzenie jego zdolności do czynności prawnych, w tym do zaciągania zobowiązań finansowych,
 - zgodności celu finansowania z wymogami Regulaminu, w tym kwalifikowalność zaplanowanych wydatków,

W przypadku wystąpienia wątpliwości na etapie oceny wniosku Pośrednik Finansowy ma prawo do przeprowadzenia wizytacji w miejscu planowanego przedsięwzięcia i wezwania Wnioskodawcy do uzupełnień.
3. Tylko Wnioski o udzielenie pożyczki pozytywnie ocenione w zakresie formalnym, podlegają ocenie merytorycznej.
4. W ramach oceny merytorycznej przeprowadzona jest:
 - weryfikację statusu Wnioskodawcy i ocena jego sytuacji ekonomiczno-finansowej (tymczasowa utrata płynności, na skutek powodzi, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu Pożyczki),
 - ocena zaplanowanego przedsięwzięcia, w tym jej kwalifikowalność,
 - ocena możliwości udzielenia pomocy,
 - ocena ryzyka udzielenia wnioskowanej Jednostkowej Pożyczki (ocena ryzyka pożyczkowego), w tym zdolność do jej spłaty (zdolność kredytowa),
 - ocena jakości zaproponowanych zabezpieczeń wnioskowanej Jednostkowej Pożyczki.
5. Na etapie oceny formalnej i merytorycznej Pośrednik Finansowy może wezwać Wnioskodawcę o uzupełnienie złożonego Wniosku o udzielenie pożyczki, w tym o dodatkowe dokumenty/zaświadczenia nie przewidziane w podstawowej liście załączników do wniosku, które w ocenie Pośrednika Finansowego są konieczne do podjęcia decyzji. Na uzupełnienie dokumentacji Pośrednik Finansowy wyznacza termin uzależniony do rodzaju dokumentów koniecznych do uzupełnienia i okresu jaki pozostał Pośrednik Finansowy do realizacji budowy portfela pożyczek, niemniej nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych. W przypadku nie uzupełnienia Wniosku o udzielenie pożyczki we wskazanym w wezwaniu terminie Pośrednik Finansowy może pozostawić Wniosek o udzielenie pożyczki bez rozpatrzenia i zwrócić go Wnioskodawcy.
6. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej złożonego Wniosku o udzielenie pożyczki Uczestnik Konsorcjum udzielając Jednostkowych pożyczek, który rozpatrywał ten Wniosek podejmuje Decyzję, o której mowa w § 21 Regulaminu, w obowiązującym u niego trybie zgodnie z jego ładem korporacyjnym.
7. Decyzja co do wnioskowanej Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest w terminie 21 dni roboczych od dnia wpływu Wniosku o udzielenie pożyczki przez Pośrednika Finansowego. Termin powyższy ulega odpowiednio prolongacji w przypadku określonym w ust. 9 powyżej tj. jest liczony od dnia ostatniego uzupełnienia dokumentacji.

8. Decyzja co do wnioskowanej Jednostkowej Pożyczki może być pozytywna, negatywna (odmowna), pozytywna warunkowa albo pozytywna z obniżoną kwotą Jednostkowej Pożyczki w stosunku do kwoty wnioskowanej. Informacja o Decyzji jest przesyłana przez Pośrednika Finansowego w trybie określonym w § 21 Regulaminu. Partner Finansujący wskazuje w Decyzji datę do której należy zawrzeć Umowę Inwestycyjną, jeżeli jest ona inna, niż określona w § 22 ust. 4 Regulaminu.
9. Nabór Wniosków o udzielenie pożyczki ma charakter otwarty i ciągły, prowadzony jest przez Uczestników Konsorcjum udzielających Jednostkowych Pożyczek przez co najmniej 3 dni robocze z tym zastrzeżeniem, że jeśli w tym terminie łączna suma Wniosków o udzielenie pożyczki przez przedsiębiorstwa, które poniosły w wyniku powodzi szkody w rzeczowych aktywach trwałych lub obrotowych jest niższa niż 150% Limitu Pożyczki, to nabór powinien trwać dalej, aż nastąpi jedno z dwóch zdarzeń:
 - a) upływie 7 dni od ogłoszenia naboru,
 - b) suma Wniosków o udzielenie pożyczki przez ww. przedsiębiorstwa osiągnęła 150% Limitu Pożyczki.Po zamknięciu Naboru Wnioski o udzielenie pożyczki złożone przez przedsiębiorstwa, które nie poniosły w wyniku powodzi szkody w rzeczowych aktywach trwałych lub obrotowych będą rozpatrywane przez Pośrednika Finansowego dopiero po rozpatrzeniu wniosków od podmiotów, które taką szkodę poniosły, o ile będą jeszcze dostępne środki w ramach Limitu Pożyczki.
10. Ewentualne wznowienia Naboru mogą trwać krócej, przy czym w ich przypadku również obowiązuje powyższa zasada kolejności rozpatrywania złożonych wniosków o pożyczkę.
11. O zakończeniu przyjmowania Wniosków o udzielenie pożyczki Partner Finansujący informuje na swojej stronie internetowej.

§ 8

Dane kontaktowe Pośrednika Finansowego w sprawie oceny wniosku

1) Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Bielsku-Białej,

Biuro: ul. Partyzantów 59, 43-300 Bielsko-Biała
mail: powodziowa@arrsa.pl; tel. tel. 33 470 83 19

2) Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu,

Biuro projektu: Sosnowiecki Park Naukowo-Technologiczny
ul. Wojska Polskiego 8, 41-208 Sosnowiec
mail: powodziowa@arl.org.pl ; tel. 530 766 473

3) Rudzka Agencja Rozwoju „Inwestor” Sp. z o.o. w Rudzie Śląskiej,

Biuro projektu: 41-700 Ruda Śląska, ul. Wolności 6
mail: powodziowa@rarinvestor.pl ; 32 2487786 wew. 30, 32 2442 187