

UMOWA POŻYCZKI O NUMERZE TOŻSAMYM Z NUMEREM ZŁOŻONEGO WNIOSKU NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MIKROPRZEDSIĘBIORCY

zawarta pomiędzy

Starostą, reprezentowanym przez Dyrektora określonego we Wniosku Urzędu Pracy

a

Przedsiębiorcą określonym szczegółowo we Wniosku, zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:

§ 1.

1. Starosta, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 2 marca 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych* (Dz. U. poz. 374, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, udziela Pożyczkobiorcy ze środków Funduszu Pracy pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, udzielona jest w wysokości określonej we Wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wypłata pożyczki nastąpi jednorazowo niezwłocznie po podpisaniu umowy, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od podpisania umowy przez obie strony, na rachunek wskazany przez Pożyczkobiorcę we Wniosku.
4. Oprocentowanie udzielonej pożyczki jest stałe i wynosi w skali roku 0,05 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski.
5. Spłata pożyczki dokonywana będzie zgodnie z ustalonym harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 1, na rachunek bankowy Urzędu Pracy podany przez Urząd Pracy wraz z harmonogramem.
6. Spłata pożyczki może być dokonana przed terminem jej spłaty określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 1, wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z Urzędem Pracy.
7. Starosta dochodzi roszczeń z tytułu niespłaconej pożyczki.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

- 1) Wykorzystania pożyczki zgodnie z celem określonym w § 1 ust. 1.
- 2) Terminowej spłaty pożyczki w ratach zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki, o którym mowa w § 4 ust. 1.
- 3) Niezwłocznego zawiadomienia Urzędu Pracy o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
- 4) Udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy.

§ 3

1. Pożyczka podlega umorzeniu pod warunkiem, że Pożyczkobiorca przez okres 3 miesięcy od dnia jej udzielenia, będzie prowadził działalność gospodarczą.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca spełnia warunek, o którym mowa w ust. 1, składa do Urzędu Pracy wniosek o umorzenie pożyczki w terminie 14 dni od dnia spełnienia tego warunku.
3. We wniosku o umorzenie pożyczki Pożyczkobiorca składa oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres 3 miesięcy od dnia jej udzielenia. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
4. Wzór wniosku o umorzenie pożyczki stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 4

1. Niespełnienie warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 albo niezłożenie wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2, powoduje obowiązek spłaty pożyczki zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Urząd Pracy.
2. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 albo niezłożenia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2, Urząd Pracy przesyła Pożyczkobiorcy harmonogram spłaty pożyczki wraz z numerem rachunku bankowego do spłaty pożyczki.
3. W przypadku niespłacenia raty zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki, naliczone będą odsetki ustawowe za opóźnienie od dnia wymagalności raty do dnia faktycznej jej zapłaty.
4. Opóźnienie w spłacie co najmniej 2 rat może być podstawą wypowiedzenia umowy pożyczki.
5. W przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki Pożyczkobiorca zwraca pozostałą do spłaty kwotę pożyczki w terminie 30 dni od dnia wypowiedzenia umowy pożyczki.
6. W przypadku niespłacenia przez pożyczkobiorcę pozostałej kwoty pożyczki w terminie wskazanym w ust. 5 nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 5

Wygaśnięcie umowy pożyczki następuje:

- 1) po umorzeniu pożyczki, o którym mowa w § 3 ust. 1, albo
- 2) po całkowitej spłacie pożyczki.

§ 6

Wartość pożyczki, w kwocie określonej w § 1 ust. 2, stanowi pomoc publiczną, mającą na celu zaradzenie poważnym zaburzeniom w gospodarce, o której mowa w Komunikacie Komisji - Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 91I z 20.03.2020, str. 1).

§ 7

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie:

- 1) przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.),

- 2) przepisy ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, z późn. zm.).

§ 8

Wszelkie spory powstałe w wyniku wykonywania niniejszej umowy będą rozwiązywane polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Urzędu Pracy.

§ 9

Umowa obowiązuje od dnia wypłaty Pożyczkobiorcy pożyczki.

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy przyznawanej na podstawie art. 15zdz ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wzór wniosku o umorzenie pożyczki.

Urząd Pracy

Pożyczkobiorca

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 poniżej przekazuję następujące informacje:	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych osobowych jest powiatowy urząd pracy, do którego został złożony wniosek lub z którym zawarta została umowa pożyczki.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy podany na stronie internetowej urzędu, do którego został złożony wniosek lub z którym zawarta została umowa pożyczki, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez adres mailowy inspektora podany na stronie internetowej urzędu lub pisemnie na adres siedziby administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu udzielenia i realizacji umowy pożyczki. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 15 z zd ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374 z późn. zm.) i art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów (przykład: sądowi, Policji, staroście, instytucjom kontrolnym).
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres realizacji umowy pożyczki, począwszy od dnia złożenia wniosku do dnia spłacenia pożyczki, a następnie przez okres wymagany do rozliczenia środków Funduszu Pracy. Ponadto będą przetwarzane w okresie przewidzianym dla archiwizacji dokumentów wchodzących do narodowego zasobu archiwalnego.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, sprzeciwu, ich usunięcia po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, którym jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa Telefon: 22 531 03 00
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich przetwarzanie jest warunkiem podpisania umowy pożyczki i jej realizacji.

WZÓR

.....
(miejscowość i data)

Numer wniosku i umowy:

Wniosek

o umorzenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy przyznawanej na podstawie art. 15zzd ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

CZEŚĆ A	
Powiatowy Urząd Pracy w	
<i>(właściwy ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej)</i>	
CZEŚĆ B	
.....	
<i>(nazwa przedsiębiorcy/imię i nazwisko)</i>	
.....	
<i>(adres siedziby przedsiębiorcy)</i>	
NUMER IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP)	.....
NUMER IDENTYFIKACYJNY REGON	.....
DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK	
IMIĘ	.....
NAZWISKO	.....
NAZWA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI <i>(dowód osobisty, paszport, inny)</i>	.....
NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	.....

PESEL	.....
ADRES E-MAIL	.....
TELEFON KONTAKTOWY	.....

CZĘŚĆ C	
WNOSZĘ O UMORZENIE POŻYCZKI:	.....
	(kwota udzielonej pożyczki w zł)
NUMER WNIOSKU/UMOWY O UDZIELENIE POŻYCZKI:	.....
	(numer wniosku/umowy)
DATA UDZIELENIA POŻYCZKI:	.....
	(data dd.mm.rrrr)
DO WNIOSKU DOŁĄCZAM:	(proszę zaznaczyć jeśli dotyczy)
KOPIĘ PEŁNOMOCNICTWA	<input type="checkbox"/>
CZĘŚĆ D	
OŚWIADCZAM, ŻE:	(proszę zaznaczyć jeśli dotyczy)
PROWADZIŁEM DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ PRZEZ OKRES 3 MIESIĘCY OD DNIA UDZIELENIA POŻYCZKI NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.	<input type="checkbox"/>

OŚWIADCZAM, ŻE INFORMACJE I OŚWIADCZENIA PODANE PRZEZE MNIE WE WNIOSKU SĄ ZGODNE Z PRAWDĄ. JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA.

.....
 (podpis, z podaniem imienia i nazwiska przedsiębiorcy
 lub osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do
 składania oświadczeń woli w imieniu przedsiębiorcy)