**UMOWA POŻYCZKI NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MIKROPRZEDSIĘBIORCY**

zawarta, pomiędzy

**Starostą Ełckim** reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa nr O.077.09.2015 z dnia 21.01.2015r. **przez Dariusza Kuprewicza – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku**, ul. Suwalska 38, zwanego w dalszej części umowy „**Starostą”**

**a**

**Panią/Panem ………………………….** – właścicielem ………………………………, REGON: …………………, NIP: …………………….,adres siedziby ………………………………., zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”,

**w sprawie** udzielenia pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy przyznawanej na podstawie art. 15zzdustawyz 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.).

**§ 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 ………. zł (słownie:…….), 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 7 dni od podpisania umowy, na rachunek wskazany 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 Powiatowego Urzędu Pracy podany przez Powiatowy 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 Powiatowym 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 Powiatowego 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, nie zmniejszy stanu zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w stosunku do stanu zatrudnienia na dzień 29 lutego 2020 r.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca spełnia warunek, o którym mowa w ust. 1, składa do Powiatowego 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 niezmiejszeniu stanu zatrudnienia przez okres 3 miesięcy od dnia jej udzielenia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w stosunku do stanu zatrudnienia na dzień 29 lutego 2020 r. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
4. Wzór wniosku o umorzenie pożyczki dostępny jest do pobrania na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku (elk.praca.gov.pl).

**§ 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 przygotowanym przez Urząd.
2. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 albo niezłożenia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2, Powiatowy 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 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. Po upływie terminu wskazanego 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 wraz z odsetkami w kwocie określonej zgodnie z § 1 ust. 4 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**

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

2.Wzór wniosku o umorzenie pożyczki – do pobrania na stronie internetowej PUP w Ełku (elk.praca.gov.pl)

........................................................ .................................................

**Starosta 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 zzd 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. |