

.....
(miejsce i data)

Numer wniosku i umowy:

Wniosek¹

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.

CZEŚĆ A		
Powiatowy Urząd Pracy w reprezentowany przez Dyrektora		
<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	.....
REPREZENTOWANY PRZEZ ²		
1	IMIĘ	.....
	NAZWISKO	.....
	NAZWA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI <i>(dowód osobisty, paszport, inny)</i>	.....
	NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	.....

1 Za datę złożenia Wniosku uważa się datę wpływu wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy.

2 W przypadku gdy liczba osób jest większa niż na formularzu, proszę dołączyć dodatkową listę reprezentantów.

	PESEL <i>(jeżeli dotyczy)</i>
--	-------------------------------	-------------------------

2	IMIĘ	.....
	NAZWISKO	.....
	NAZWA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI <i>(dowód osobisty, paszport, inny)</i>	.....
	NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI	.....
	PESEL <i>(jeżeli dotyczy)</i>	.....
ADRES E-MAIL		.....
TELEFON KONTAKTOWY		.....
DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK ³	IMIĘ	.....
	NAZWISKO	.....

CZEŚĆ C		
WNOSZĘ O PRYZNANIE POŻYCZKI:	.....
	<i>(kwota pożyczki do wysokości 5 tys. zł)</i>	
W ZAKRESIE WYKONYWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ POSŁUGUJĘ SIĘ RACHUNKIEM: <i>(Proszę zaznaczyć odpowiednią kratkę i podać numer rachunku)</i>	BANKOWYM	<input type="checkbox"/>
	W SPÓŁDZIELCZEJ KASIE OSZCZĘDNOŚCIOWO- KREDYTOWEJ	<input type="checkbox"/>
	
		<i>(numer rachunku)</i>
STAN ZATRUDNIENIA W PRZELICZENIU NA PEŁNY WYMIAR CZASU PRACY NA DZIEŃ 29 LUTEGO 2020 R.	.....
	<i>(stan zatrudnienia)</i>	
DO WNIOSKU DOŁĄCZAM:		<i>(proszę zaznaczyć jeżeli dotyczy)</i>
KOPIĘ PEŁNOMOCNICTWA		<input type="checkbox"/>

CZEŚĆ D

3 Jeżeli dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo, należy je obowiązkowo załączyć do wniosku.

Oświadczam, że:	
1	ZAPOZNAŁEM SIĘ Z ZASADAMI UBIEGANIA SIĘ O ŚRODKI FUNDUSZU PRACY NA UZYSKANIE POŻYCZKI DLA MIKROPRZEDSIĘBIORCY.
2	WSZYSTKIE INFORMACJE, KTÓRE ZAWARŁEM W NINIEJSZYM WNIOSKU ORAZ DANE ZAMIESZCZONE W ZAŁĄCZONYCH DOKUMENTACH SĄ PRAWDZIWE.
3	JESTEM MIKROPRZEDSIĘBIORCĄ W ROZUMIENIU ART. 7 UST. 1 PKT 1 USTAWY Z DNIA 6 MARCA 2018 R. PRAWO PRZEDSIĘBIORCÓW (Dz.U. z 2019 R. POZ. 1292)*
4	PROWADZIŁEM DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ PRZED DNIEM 1 MARCA 2020 R.
5	NIE OTRZYMAŁEM NIGDY POŻYCZKI PRYZNAWANEJ NA PODSTAWIE ART. 15ZZD USTAWY Z DNIA 2 MARCA 2020 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH ZWIĄZANYCH Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19, INNYCH CHOROÓB ZAKAŻNYCH ORAZ WYWOŁANYCH NIMI SYTUACJI KRYZYSOWYCH.
6	NIE ZŁOŻYŁEM WNIOSKU O UDZIELENIE POŻYCZKI NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MIKROPRZEDSIĘBIORCY PRYZNAWANEJ NA PODSTAWIE ART. 15ZZD USTAWY Z DNIA 2 MARCA 2020 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH ZWIĄZANYCH Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19, INNYCH CHOROÓB ZAKAŻNYCH ORAZ WYWOŁANYCH NIMI SYTUACJI KRYZYSOWYCH W INNYM POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY, NIŻ WSKAZANY WE WNIOSKU.
7	ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ, ŻE WYKORZYSTAM ŚRODKI POŻYCZKI ZGODNIE Z JEJ PRZEZNACZENIEM.

*Mikroprzedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

OŚWIADCZAM, ŻE INFORMACJE I OŚWIADCZENIA PODANE PRZEZE MNIĘ 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

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

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

Zawarta pomiędzy:

Starostą, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią

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 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 niezmnieszeniu 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 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 przygotowanym przez Powiatowy Urząd Pracy.
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 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. 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

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 Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią.

§ 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.

.....
Podpis, działającego z upoważnienia Starosty Nakielskiego,
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią

.....
Podpis Pożyczkobiorcy

Powiatowy 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 zdd 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

**INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB
OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH**

domniemanego naruszenia, którym jest:
**Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
(PUODO)**

Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa

Telefon: 22 531 03 00

Podanie danych osobowych jest dobrowolne,
jednakże ich przetwarzanie jest warunkiem
podpisania umowy pożyczki i jej realizacji.