UMOWA POŻYCZKI O NUMERZE TOŻSAMYM Z NUMEREM ZŁOŻONEGO WNIOSKU
NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB STATUTOWEJ ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ W ROZUMIENIU ART. 3 UST. 2 USTAWY Z DNIA
24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
LUB PODMIOTOWI, O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3 TEJ USTAWY

zawarta pomiędzy

**Starostą Powiatu Łosickiego zwanym dalej "Starostą", w imieniu którego na podstawie Pełnomocnictwa z dnia 18.12.2020 r. działa Pani Danuta Borkowska - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, NIP: 5371618010,
REGON: 030017744**

**zwanym dalej „Urzędem Pracy”,**

a

**Organizacją pozarządową ......................................................................................................... z siedzibą w ....................................., kod pocztowy ............................., przy ul. ......................................., NIP ......................................., REGON ...................................... , reprezentowaną przez Pana/Panią ............................................................................................ w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy**

**zwaną 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. 1842, z późn. zm.)*, zwanej dalej „ustawą”, udziela Pożyczkobiorcy ze środków Funduszu Pracy pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej lub statutowej.
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 po zaakceptowaniu Wniosku przez Urząd Pracy, nie później niż w terminie 2 dni roboczych, 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.

Pożyczka podlega umorzeniu pod warunkiem, że Pożyczkobiorca przez okres 3 miesięcy od dnia jej udzielenia, będzie prowadził działalność gospodarczą lub statutową.

§ 4.

1. Niespełnienie warunku, o którym mowa w § 3 powoduje obowiązek spłaty pożyczki zgodnie
z harmonogramem ustalonym przez Urząd Pracy.
2. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 3 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, 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. 1740),
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. 1842, 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.

Załącznik:

Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub podmiotowi, o którym mowa
w art. 3 ust. 3 tej ustawy, przyznawanej na podstawie art. 15zzda 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.

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 przez 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, przez 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 zzda 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. 1842, 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 WarszawaTelefon: 22 531 03 00 |
| **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH** | Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich przetwarzanie jest warunkiem zawarcia umowy pożyczki i jej realizacji. |