

**Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności finansowany ze środków Instrumentu na
Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności**

**Inwestycja C3.1.1. Cyberbezpieczeństwo – CyberPL, infrastruktura przetwarzania danych
oraz optymalizacja infrastruktury służb państwowych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo
Cyberbezpieczeństwo - Cyberbezpieczny Rząd**

konkurs grantowy pn. "Cyberbezpieczny Rząd" o numerze

.....

**Umowa/Porozumienie o powierzenie grantu o numerze nr wniosku
/nr naboru/rok**

zwana dalej „Umową”

zawarta w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą
w Warszawie, 01-044, przy ul. Spokojnej 13a - dokumenty poświadczające prawidłową
reprezentację Centrum Projektów Polska Cyfrowa stanowią załącznik nr 1 do Umowy,
zwanym dalej „**Ostatecznym odbiorcą wsparcia**”, „**OOW**” lub „**CPPC**”,

a

..... z siedzibą w, przy ul.,
NIP:, REGON: - dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację
..... stanowią załącznik nr 2 do Umowy, zwaną/ym dalej „**Grantobiorcą**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

Działając na podstawie:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021 r., str. 17), zwanym dalej: rozporządzenie 2021/241;
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zwanym dalej: rozporządzeniem 2024/250;
3. ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2025 r., poz. 198);
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.), zwaną dalej: ufp.
5. Regulaminu konkursu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Rząd”, zwanym dalej Regulaminem.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1. Słownik pojęć

1. Ileż jest mowa o „**Umowa**” – należy przez to rozumieć niniejszą „Umowę/Porozumienie o powierzenie grantu”.
2. O ile Umowa nie stanowi inaczej, pojęcia użyte w Umowie należy rozumieć zgodnie ze znaczeniem nadanym im w Regulaminie, tak jak zdefiniowane zostały w §1 Regulaminu.
3. Skróty użyte w Umowie należy rozumieć, tak jak zostały zdefiniowane we właściwych przepisach odrębnych oraz w Regulaminie.
4. Ileż w Umowie jest mowa o:
 - 1) „**Danych osobowych**” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt. 1 RODO tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator

internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;

- 2) **„Nadużyciu finansowym”** – należy przez to rozumieć jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 3) **„Nieprawidłowości”** - oznacza to każde naruszenie mającego zastosowanie właściwego prawa powszechnie obowiązującego oraz systemu realizacji KPO, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 4) **„Poważnej nieprawidłowości”** – oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w motywie (53) i (54) rozporządzenia 2021/241, tj. nadużycie finansowe, korupcja i konflikt interesów w związku z działaniami wspieranymi przez Instrument bądź w przypadku poważnego naruszenia zobowiązania przewidzianego w umowach dotyczących wsparcia finansowego;
- 5) **„Korekcie finansowej”** – oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się kwotę grantu w związku z wystąpieniem nieprawidłowości;
- 6) **„Okresie kwalifikowalności wydatków”** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu grantowego;
- 7) **„Przetwarzaniu danych osobowych”** – należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt. 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany

lub nieautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, przetwarzanie danych osobowych odbywa się w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych;

- 8) „**RODO**” - rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1);
- 9) „**Rozliczeniu wydatków**” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku rozliczającym informacji na temat realizacji Projektu grantowego oraz osiągnięcia wskaźników przez Grantobiorcę i potwierdzenie ich przez Partnera;
- 10) „**Ustawie o ochronie danych osobowych**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 11) „**Wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Regulaminem Konkursu Grantowego, Umową, a także z Zasadami kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C3.1.1. Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 12) „**Liście rankingowej**” – należy przez to rozumieć listę projektów grantowych wyłonionych do otrzymania Grantu publikowaną przez OOW na stronie internetowej Przedsięwzięcia grantowego;
- 13) „**Utrzymaniu efektów projektu grantowego**” – należy przez to rozumieć okres wskazany w Umowie, w którym Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymania środków trwałych usług nabytych w ramach przyznanego grantu Grantobiorcy oraz w jednostkach podległych;

14) „**wskaźnikach**” - oznacza to wszystkie wskaźniki, które zostały wskazane we Wniosku.

15) „**Zakończenie realizacji Projektu grantowego**” – należy przez to rozumieć datę zaakceptowania przez Partnera końcowego rozliczenia projektu grantowego.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Celem Przedsięwzięcia grantowego jest poprawa cyberbezpieczeństwa dla określonej grupy podmiotów krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, o których mowa w art. 4 pkt 7 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. z 2024 r. poz.1077 ze zm.), poprzez udzielenie im Grantów.
2. W zakresie wynikającym z Umowy Partner OOW działa z upoważnienia OOW, w celu realizacji określonych w Umowie zadań lub uprawnień. Każde z działań lub uprawnień przypisanych w Umowie do Partnera może zostać wykonane także przez OOW. Zawarte w Umowie postanowienia dotyczące odpowiedzialności OOW stosuje się także do Partnera.

§ 3. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez OOW Grantobiorcy Grantu na realizację Projektu grantowego oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu grantowego.
2. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi PLN. (słownie:) i obejmuje wyłącznie koszty kwalifikowalne.
3. OOW przyznaje Grantobiorcy Grant na realizację Projektu grantowego w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: ...), co stanowi 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego ze środków europejskich.
4. Fakt, że dany Projekt grantowy został zakwalifikowany do otrzymania grantu nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Grantobiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za roszczenia, straty, kary, opóźnienia i inne konsekwencje, które mogą wynikać z

ponoszenia kosztów, które zostały uznane za niekwalifikowalne, pomimo uznania na etapie oceny Wniosku o przyznanie grantu kosztu za kwalifikowalny. Grantobiorca ponosi także ryzyko za skutki niewłaściwego zarządzania i udokumentowania poniesionych wydatków w ramach realizacji grantu. OOW nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek roszczenia, które mogą wynikać z realizacji Projektu grantowego, a które pozostają wyłącznie po stronie Grantobiorcy.

5. Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanego wsparcia na cele inne niż związane z Projektem grantowym, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności poza Projektem grantowym. Wydatki przeznaczone na cele inne niż wskazane w Umowie nie zostaną uznane za kwalifikowalne przez OOW.
6. Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, podatek od towarów i usług (VAT) w ramach Projektu. Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków RRF.
7. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 3, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu grantowego po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Grantobiorcę i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
8. Środki finansowe wypłacane są przez Partnera. W przypadku zwłoki lub opóźnienia w wypłacie środków finansowych przez Partnera, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu grantowego.
10. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach realizowanego Projektu grantowego w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym w § 7 ust. 1.

§ 4. Okres realizacji Projektu grantowego i okres obowiązywania Umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie rzeczowym wynikającym z Wniosku o przyznanie grantu, w okresie maksymalnie **12 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy, ale nie dłużej niż **do 30.06.2026 r.**
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym w szczególności wynikających z utrzymania efektów długoterminowych Projektu grantowego, osiągnięcia wskaźników i przechowywania dokumentów.
3. Zakończenie realizacji Projektu grantowego obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu grantowego;
 - 2) złożenie wniosku rozliczającego (za pomocą systemu służącego do rozliczania wniosków, dostępnego na stronie internetowej przedsięwzięcia pn. „Cyberbezpieczny Rząd” z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników) oraz:
 - a) przekazanie dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatku (w tym kopii faktur lub równoważnych dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem dowodów zapłaty), protokołu/protokołów odbioru sprzętu/usług/oprogramowania, z wyszczególnionymi ilościami oraz specyfikacją i listą podmiotów, którym użyczono zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 1 pkt 10 sprzęt/oprogramowanie/usługę. Na potwierdzenie ubezpieczenia sprzętu zostanie przedstawiona polisa obejmująca zadeklarowany sprzęt. W zakresie potwierdzenia prawidłowości wyboru dostawców i wykonawców - na żądanie CPPC lub Partnera, Grantobiorca w ciągu 14 dni kalendarzowych przedłoży dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C 3.1.1 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności; ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320);
 - b) dostarczenie wraz z wnioskiem rozliczającym Projekt grantowy informacji o wdrożonych produktach, działaniach i usługach bezpieczeństwa w ramach

każdego z wnioskowanych i planowanych do wdrożenia rozwiązań bezpieczeństwa wraz z oceną uzyskanego ich zakresu i poziomu.

§ 5. Warunki realizacji Projektu i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania zgodności Projektu grantowego z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
- 2) przestrzegania zgodności przedsięwzięcia z zasadą zrównoważonego rozwoju - racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych;
- 3) przestrzegania zgodności z zasadą długotrwałego wpływu przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki polskiej;
- 4) realizacji działań zgodnie ze standardami dostępności wskazanymi w załączniku nr 2 do dokumentu pn. „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl i zapewnienia dostarczenia produktów Przedsięwzięcia grantowego na wymaganym w ww. dokumencie poziomie dostępności;
- 5) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu grantowego aktualnej wersji:
 - a) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - b) Podręcznika dla Beneficjenta „Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, z zasadą „nie czyni znaczącej szkody” - zasadą DNSH”;
 - c) Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
 - d) Zasad kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C3.1.1. Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;

- e) Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO;
 - f) Horyzontalnych zasad i kryteriów wyboru przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
 - g) Stawek procentowych korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach, stanowiących załącznik do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027;
- 6) terminowej realizacji Projektu grantowego zgodnie z Umową;
 - 7) rozliczenia całości Grantu na zasadach opisanych w § 6;
 - 8) udzielania zamówień zgodnie z ustawą PZP lub procedurą określoną w załączniku nr 1 do Zasad kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C3.1.1. Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Zamówienia udzielane w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach inwestycji C3.1.1.)
 - 9) uwzględnienia w dokumentacji zamówienia publicznego (w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia oraz projektowanych postanowieniach umownych) odpowiednich postanowień, umożliwiających nieodpłatne udostępnienie, korzystanie czy przekazanie zakupionych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych czy usług (w zależności od przedmiotu zamówienia) wskazanym we Wniosku jednostkom podległym centralnemu lub naczelnemu organowi administracji rządowej) - o ile dotyczy;
 - 10) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 11;
 - 11) zakupu sprzętu/ usług/ oprogramowania opisanych w zatwierdzonym Wniosku o przyznanie grantu, na warunkach opisanych we Wniosku o przyznanie grantu, Regulaminie oraz w Umowie;
 - 12) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Planu Rozwojowego oraz

- w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu grantowego oraz osiągnięcie celów zakładanych we Wniosku o przyznanie grantu;
- 13) prowadzenia dla Projektu grantowego odrębnej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem grantowym oraz zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z Rozporządzeniem UE 2024/2509;
 - 14) przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z którą niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych (europejskich lub krajowych), np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 15) zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu zakupu sprzętu ze środków KPO w taki sposób, aby widoczny był związek z Projektem grantowym, w tym numer Umowy i kwota kwalifikowalnego wydatku;
 - 16) ponoszenia wobec OOW pełnej odpowiedzialności za realizację Projektu grantowego;
 - 17) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego oraz za skutki działań i zaniechań związanych z jego realizacją;
 - 18) utrzymania efektów Projektu w okresie 3 lat od daty zatwierdzenia wniosku rozliczającego grant;
 - 19) niezwłocznego i pisemnego poinformowania OOW i Partnera o problemach zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania realizacji;
 - 20) wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji wskazanych w ostatecznej informacji pokontrolnej, o której mowa w §11 ust. 13 i 14.

2. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania grantu na podstawie przepisów odrębnych.
3. W przypadku zmiany treści dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Grantobiorca ma obowiązek stosowania się do ich aktualnej wersji, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych i intertemporalnych.

§ 6. Rozliczanie

1. Grant udzielony Grantobiorcy będzie wypłacony w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy na wyodrębniony rachunek bankowy o numerze Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, który będzie służył wyłącznie do prowadzenia operacji wynikających z realizacji Projektu grantowego. W przypadku, gdy bank prowadzący rachunek udostępnia taką możliwość, Grantobiorca zobowiązany jest oznaczyć rachunek bankowy jako służący do obsługi Projektu grantowego w celu ochrony i wyłączenia spod egzekucji środków, które się na nim znajdują przed zajęciem w rozumieniu art. 831 § 1 pkt 2a ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.).
2. Grantobiorca otrzymuje z góry płatność w wysokości 100% wartości kosztów kwalifikowalnych określonych w Umowie.
3. Grantobiorca ma obowiązek złożyć wniosek rozliczający maksymalnie w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy (jednak nie później niż do 30.06.2026 r.) za pomocą aplikacji dostępnej na stronie dedykowanej do konkursu.
4. Rozliczenie Grantu polega na:
 - a. złożeniu poprawnie wypełnionego wniosku rozliczającego wraz z załącznikami niezbędnymi do rozliczenia Projektu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników (załączniki obejmują: formularz sprawozdania, potwierdzenie spełnienia obowiązków promocyjnych, historię rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji Projektu za okres od otrzymania Grantu do dnia poniesienia ostatniego wydatku oraz

- kopie wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków); a rozliczenie grantu podlega pod zasady opisane w Regulaminie i Umowie.
- b. dokonaniu przez Partnera weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej sprawozdania końcowego z realizacji Projektu, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków i ich kwalifikowalności.
5. Wniosek rozliczający musi zostać złożony maksymalnie w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy (jednak nie później niż do 30.06.2026 r.) za pomocą aplikacji dostępnej na stronie dedykowanej do konkursu pn. „Cyberbezpieczny Rząd”.
6. Partner nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty Grantu, będącą rezultatem w szczególności:
- 1) braku dostępności środków do wypłaty;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy.
7. Partner weryfikuje wniosek rozliczający w terminie do 30 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek rozliczający zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie Partnera, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego wniosku rozliczającego, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Partnera wniosku rozliczającego zostaje wstrzymany i jest kontynuowany od dnia doręczenia poprawnego lub kompletnego wniosku. Zdanie drugie w ust. 9 stosuje się odpowiednio.
8. Partner w uzasadnionych przypadkach może wydłużyć termin wskazany ust. 7 i w tym celu informuje Grantobiorcę o wydłużeniu terminu z podaniem przyczyny tego wydłużenia oraz wskazuje datę końca rozpatrywania wniosku rozliczającego.
9. W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku rozliczającego w terminie, Partner wzywa Grantobiorcę do dopełnienia obowiązku złożenia niezwłocznie wniosku rozliczającego podając dodatkowy termin na jego złożenie nie dłuższy niż 4 dni robocze. W przypadku bezskutecznego wezwania Partner zażąda od Grantobiorcy zwrotu wypłaconego Grantu, na zasadach określonych w §15.

10. Kwoty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur oraz przepisów krajowych lub unijnych (tj. m.in.: postanowień Umowy, wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i innych dokumentów dotyczących KPO), pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, jako wydatki niekwalifikowalne podlegają zwrotowi, na zasadach określonych w §15. Jeżeli przesłanki, o których mowa powyżej, wystąpią po zatwierdzeniu wniosku rozliczającego, Partner dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
11. Partner ma prawo podjąć decyzję w zakresie ewentualnego nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników określonych we Wniosku.
12. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanych i założonych elementów projektu grantowego (w tym wskaźników określonych w załączniku nr 8 do Regulaminu) i pomniejszona proporcjonalnie w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych. W takim przypadku Partner podejmuje decyzję o zwrocie przez Grantobiorcę części grantu na zasadach określonych w § 15, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wartości założonych elementów, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych oraz zależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości założonych elementów Projektu grantowego.

§ 7. Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu grantowego rozpoczyna się od 1.01.2025 r. i kończy się maksymalnie w ciągu **12 miesięcy** od dnia wejścia w życie Umowy (jednak nie później niż w dniu **30.06.2026 r.**).
2. Wydatki poniesione przed oraz poza okresem kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego będą uznane za niekwalifikowalne.
3. Kwalifikowalne będą tylko koszty poniesione w okresie realizacji Przedsięwzięcia grantowego. Koszty usług np. gwarancji, licencji, ubezpieczenia wykraczające poza okres kwalifikowalności będą kwalifikowalne proporcjonalnie w czasie trwania okresu kwalifikowalności.

4. Wydatki poniesione przez Grantobiorcę na podatek VAT ze środków grantu będą uznane za niekwalifikowalne. Podatek VAT jest finansowany ze środków własnych Grantobiorcy.

Za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatek, o którym mowa w §4 ust. 7 Regulaminu Konkursu Grantowego pn „Cyberbezpieczny Rząd”.

§ 8. Monitoring i sprawozdawczość

1. Grantobiorca zobowiązuje się do pomiaru wartości osiągniętych w wyniku realizacji Projektu grantowego wskaźników, zamieszczonych we Wniosku o przyznanie grantu.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do udzielania Partnerowi lub OOW w toku wykonywania Umowy i po jej zakończeniu w okresie wynikającym z zapisów § 13 wszelkich wyjaśnień dotyczących wykorzystania Grantu i realizacji Projektu grantowego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zapytania Partnera lub OOW.
3. Grantobiorca ma obowiązek przedkładania, w okresie utrzymania efektów Projektu grantowego informacji o osiągniętych wskaźnikach na żądanie Partnera, OOW lub IOI.
4. Grantobiorca ma obowiązek przedkładania, w okresie utrzymania efektów długoterminowych Przedsięwzięcia, na żądanie OOW, Partnera, IK, IOI i/lub JW informacji o osiągniętych wskaźnikach.

§ 9. Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu grantowego oraz w okresie utrzymania efektów, Grantobiorca jest zobowiązany do:

- 1) współpracy z OOW i Partnerem oraz podmiotami upoważnionymi przez IOI, JW lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Przedsięwzięcia grantowego. Powyższa współpraca obejmuje: przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich

informacji i dokumentów dotyczących Projektu grantowego w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;

- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

§ 10. Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w odniesieniu do KPO, w szczególności na podstawie:
 - 1) RODO;
 - 2) Ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 3) Ustawy,
 - 4) Rozporządzenia 2021/241.
2. OOW jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, na mocy art 14lkz Ustawy, tym samym decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych w ramach niniejszej umowy.
3. Grantobiorca przetwarza dane osobowe na potrzeby realizacji Umowy jako podmiot przetwarzający w myśl art. 4 pkt 8 RODO.
4. OOW oraz Grantobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązują się, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
5. OOW powierza Grantobiorcy dane osobowe niezbędne do realizacji niniejszej Umowy i Projektu grantowego.
6. OOW umocowuje Grantobiorcę do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym na jego zlecenie zadania, w sytuacji, kiedy dalsze powierzenie danych osobowych tym podmiotom będzie niezbędne do realizacji Projektu grantowego.
7. Grantobiorca w terminie 7 dni kalendarzowych przed faktycznym powierzeniem danych osobowych informuje OOW o zamiarze dalszego powierzania przetwarzania danych

osobowych, o którym mowa w ust. 6, za pośrednictwem poczty elektronicznej, pisząc na adres bezpieczenstwo@cppc.gov.pl.

8. Podmioty, o których mowa w ust. 6 za pośrednictwem Grantobiorcy poinformują na piśmie OOW o zastosowanych środkach technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z art. 32 RODO.
9. W przypadku wystąpienia sytuacji określonej w ust. 6 Grantobiorca decyduje we własnym zakresie o konieczności zwarcia umowy powierzenia w rozumieniu art. 28 ust. 3 RODO z podmiotem wykonującym na jego polecenie zadania.
10. Grantobiorca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu udostępnionych danych osobowych.
11. Grantobiorca zapewnia, że osoby, które będą zaangażowane w czynności przetwarzania danych osobowych niezbędne do realizacji Projektu grantowego, w ramach jego organizacji zobowiązują się do:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy;
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Umową;
 - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych niż niezbędne do realizacji Umowy;
 - 4) zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO powierzonych do przetwarzania Danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą;
 - 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy o ochronie osobowych oraz RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 6) nieprzemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania.

12. Grantobiorca, uwzględniając charakter przetwarzania danych osobowych oraz dostępne mu informacje, ma obowiązek współdziałania z OOW w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
13. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje OOW o:
 - 1) wszelkich przypadkach podejrzenia naruszenia obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych Danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony Danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, Policję lub sąd.
14. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, w szczególności o którym mowa w art. 4 pkt 12 RODO, Grantobiorca zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania OOW, w formie pisemnej oraz dodatkowo na adres mailowy bezpieczenstwo@cppc.gov.pl, o tym fakcie w okresie do 12 godzin, wskazując informacje umożliwiające OOW określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych okoliczności i zakres naruszenia. Jeżeli wszystkich informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może je udzielać OOW sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
15. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony Danych osobowych, mogącego powodować w ocenie OOW wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami OOW, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi osoby, których naruszenie dotyczy.
16. Grantobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
17. Grantobiorca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności.
18. OOW, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO, w oparciu o klauzulę

informacyjną zamieszczoną na stronie internetowej CPPC pod adresem: [Przetwarzanie danych osobowych - Centrum Projektów Polska Cyfrowa - Portal Gov.pl](#), w zakładce “Beneficjenci, Partnerzy, Osoby uczestniczące i korzystające”, pod nazwą “Klauzula informacyjna KPO (CPPC jako OOW) W celu wykonania obowiązku nałożonego w drodze art. 13 i 14 RODO, w związku z realizacją Inicjatywy.”

19. Grantobiorca jest zobowiązany zrealizować obowiązek informacyjny co najmniej w stosunku do każdej osoby fizycznej, której dane osobowe zostaną lub mogą zostać przekazane do OOW w dowolnej formie, w toku realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu.
20. Grantobiorca musi być w stanie wykazać prawidłowość realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 18 w sposób i formie zgodnej z przepisami RODO oraz przechowywania dowodów na te okoliczność przez okres wskazany w § 13 ust. 1 Umowy oraz do udostępniania tych dowodów niezwłocznie, na każde żądanie OOW.
21. Grantobiorca umożliwi OOW lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych z RODO, Ustawą o ochronie danych osobowych lub Umową – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Grantobiorcy co najmniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
22. W przypadku powzięcia przez OOW wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z RODO, Ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi OOW, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu.
23. Kontrolerzy OOW lub podmiotu przez niego upoważnionego, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których znajduje się zbiór powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, oraz pomieszczeń, w których powierzone do

przetwarzania Dane osobowe są przetwarzane poza zbiorem danych osobowych zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej;

- 2) żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień przez pracowników Grantobiorcy w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- 3) wglądu do wszelkich dokumentów mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
- 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz w szczególności systemu informatycznego służącego do przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych.

24. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez OOW, lub przez podmiot przez niego upoważniony albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

25. Grantobiorca zobowiąże podmioty, o których mowa w ust. 6, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia Danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez OOW, lub przez podmioty przez niego upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

26. Grantobiorca zobowiązuje się do:

- 1) ograniczenia dostępu do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie pracownikom posiadającym upoważnienie do przetwarzania Danych osobowych wydane przez Grantobiorcę;
- 2) nałożenia obowiązku na podmioty, o których mowa w ust. 6, ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie pracownikom posiadającym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez podmioty, o których mowa powyżej;
- 3) zachowania w tajemnicy wszystkich Danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w tajemnicy

informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy;

- 4) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
- 5) niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej Umowie (z wyjątkiem sytuacji, w których jest administratorem tych samych danych osobowych);
- 6) usunięcia powierzonych do przetwarzania danych osobowych z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, w terminie do 30 dni kalendarzowych po upływie terminu wskazanego w Umowie na przechowywanie dokumentów dotyczących udzielonego wsparcia, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują dalsze przechowywanie danych osobowych przez Grantobiorcę;
- 7) niezwłocznego przekazania OOW pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Grantobiorca nie posiada żadnych Danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą Umową.

27. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie zastosowanie mają przepisy RODO.

§ 11. Kontrola

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu grantowego, przeprowadzanym przez OOW, Partnera lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 wszelką dokumentację, związaną bezpośrednio z realizacją Projektu grantowego, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków.

3. Jeżeli jest konieczność stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu grantowego, to Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
4. Niezrealizowanie obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 3, jest traktowane jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli lub audytu i skutkuje zastosowaniem środków określonych w § 17 ust. 2 pkt 3.
5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji Projektu grantowego. Dopuszcza się przeprowadzenie kontroli oraz audytu w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia pracy przez osoby kontrolujące na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Grantobiorcę, tj. kontrola zdalna.
6. Podmioty, o których mowa w ust. 1, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób lub podmiotów zaangażowanych w realizację Projektu grantowego, w tym uczestników, wykonawców lub podwykonawców. Wyjaśnienia te mogą być złożone ustnie lub pisemnie na przykład: w formie oświadczenia, przedstawienia stanowiska, wypełnienia ankiety, udziału w wywiadzie.
7. Grantobiorca otrzymuje od podmiotów wskazanych w ust. 1 upoważnienie, zawiadomienie o kontroli oraz inne dokumenty związane z przeprowadzaną kontrolą, w terminach i trybie określonym w Umowie lub odrębnych przepisach.
8. W przypadku kontroli prowadzonej przez Partnera przekazuje on Grantobiorcy informację pokontrolną w formie pisemnej, w terminie 21 dni kalendarzowych od zakończenia kontroli.
9. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych, uzyskania dodatkowych dokumentów lub dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez Partnera opinii prawnych, stanowiska innych organów i instytucji, bądź wyjaśnień ze strony kontrolowanego, bieg terminu o którym mowa w ust. 8 rozpoczyna się od otrzymania ostatniego dokumentu/wyjaśnień w sprawie.

10. Partner może wydłużyć termin na sporządzenie informacji pokontrolnej w sytuacji niezakończenia procesu weryfikacji dokumentacji kontrolnej, złożoności zakresu kontroli, wielkości obszaru kontroli. O wydłużeniu terminu sporządzenia informacji pokontrolnej Partner informuje pisemnie Grantobiorcę.
11. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania przez Grantobiorcę do OOW i Partnera informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
12. Grantobiorca ma prawo do zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, w terminie 7 dni od jej otrzymania.
13. W przypadku gdy Grantobiorca nie złoży zastrzeżeń o których mowa w ust. 12, informacja pokontrolna staje się ostateczna.
14. Partner dokonuje weryfikacji zgłoszonych przez Grantobiorcę zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie 30 dni roboczych i tym celu może żądać od Grantobiorcy dodatkowych dokumentów i wyjaśnień. Z wyniku weryfikacji sporządza się informację pokontrolną ostateczną.

§ 12 Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania środków na realizację Grantu w ramach Przedsięwzięcia ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGenerationEU, zgodnie z art. 34 rozporządzenia 2021/241.
2. Materiałem o charakterze informacyjnym i pomocniczym, jest dokument „Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności” dostępny pod adresem: <https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>.
3. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) eksponowania źródła finansowania Projektu grantowego i Przedsięwzięcia a m.in. przez właściwe oznaczanie Projektu grantowego oraz związanych z nim materiałów,

dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji, zgodnie z przekazanymi zasadami, w tym także:

- a) wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat Przedsięwzięć KPO m. in. ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, stopki wiadomości e-mail, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne itp.,
 - b) dokumentację dotyczącą Projektu grantowego,
 - c) miejsce realizacji Projektu grantowego,
 - d) wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego Projektu grantowego zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej;
- 2) umieszczenia opisu realizowanego Projektu grantowego na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli posiada);
 - 3) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu grantowego plakatów lub tablic informacyjnych z właściwym oznaczeniem Przedsięwzięcia;
 - 4) dostarczania ukierunkowanych informacji o Przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z dokumentami wskazanymi w ust. 2 i 3.
 5. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania OOW informacji o terminach osiągniętych wskaźników w Projekcie grantowym, a także wysłania z odpowiednim wyprzedzeniem (30 dni kalendarzowych) informacji o planowanym wydarzeniu wraz z zaproszeniem do udziału w wydarzeniu.
 6. Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania Księgi Identyfikacji Wizualizacji KPO, obowiązujących znaków, wzorów oraz szablonów dostępnych pod adresem:
<https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>.

7. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn.zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach Projektu grantowego Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
8. Każdorazowo, na wniosek OOW, Partnera, Jednostki wspierającej, Instytucji koordynującej KPO, Instytucji odpowiedzialnej za Inwestycję i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Grantobiorca zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach Projektu grantowego. Na wniosek JW, IK KPO, IOI i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach Projektu grantowego w następujący sposób: na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
- 1) na okres 10 lat;
 - 2) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

- d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, JW, IK KPO, IOI oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
- e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
- f) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt. 3.

§ 13. Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do udostępniania, na żądanie służb Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Audytowej, IOI, JW, OOW, Partnera oraz innych podmiotów uprawnionych, i do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Projektu grantowego, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego w szczególności art. 82 tego rozporządzenia przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Partner dokonał ostatniej płatności na rzecz Grantobiorcy. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji.
2. OOW poinformuje Grantobiorcę o dacie, o której mowa w ust. 1.
3. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z zasadami określonymi załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego, a także zapewniające bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnianie użytkowników.
4. Grantobiorca zobowiązuje się wraz ze składanym wnioskiem rozliczającym Grant poinformować Partnera o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, a w przypadku jego zmiany przed upływem terminu, o

którym mowa w ust. 1, wskazać, z zachowaniem formy pisemnej, nowe miejsce przechowywania, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 14. Utrzymanie efektów Projektu grantowego

1. Grantobiorca jest zobowiązany do:
 - 1) utrzymania długoterminowych efektów Projektu grantowego, w okresie 3 lat od daty zatwierdzenia wniosku rozliczającego,
 - 2) opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu grantowego;
 - 3) do utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach Projektu grantowego i do zapewnienia, że nie dojdzie do zmiany własności elementu infrastruktury, nie dojdzie do istotnej zmiany wpływającej na charakter Projektu grantowego, jego celów lub warunków wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów oraz zapewniani środków finansowych na utrzymanie efektów przedsięwzięcia.
2. Do końca okresu utrzymania efektów Projektu grantowego Grantobiorca niezwłocznie informuje Partnera i OOW o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie utrzymania efektów Projektu grantowego. Każdorazowo OOW dokona oceny, czy zaistniała okoliczność prowadzi do naruszenia utrzymania efektów Projektu grantowego
3. W przypadku naruszenia warunków utrzymania efektów Przedsięwzięcia oraz utrzymania trwałości Przedsięwzięcia (jeśli dotyczy), Partner ustala i nakłada na wydatki poniesione w ramach Projektu grantowego korektę finansową określoną w § 6 ust. 12. W przypadku nałożenia, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.

§ 15. Sposób zwrotu otrzymanego grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub sytuacji, o których mowa § 6 ust. 9-12 w terminie 14 dni kalendarzowych,
 - 2) rozwiązania Umowy - w terminie 30 dni kalendarzowych,
 - 3) w przypadku gdy z dokumentacji Projektu grantowego, w tym wniosku rozliczającego, wynika, że część przekazanego Grantu nie została wydatkowana przez Grantobiorcę - wraz z wnioskiem rozliczającym.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy. W przypadku, gdy zwrot środków, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nie nastąpi wraz z wnioskiem rozliczającym albo nastąpi po terminie złożenia wniosku rozliczającego Grant, o którym mowa w § 6 ust. 3 środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 1 Partner lub OOW wzywa Grantobiorcę do zwrotu środków. Wezwanie określa kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków.
4. Grantobiorca dokonuje zwrotu środków w sposób wskazany w wezwaniu przez OOW lub Partnera, ze wskazaniem:
 - 1) numeru Umowy;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu;
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
5. Odsetki wynikające z przechowywania środków na rachunku bankowym wskazanym w Umowie w przypadku, kiedy rachunek jest oprocentowany, podlegają zwrotowi na wskazany rachunek bankowy.

6. W przypadku stwierdzenia w Przedsięwzięciu poważnej nieprawidłowości stosuje się przepisy rozporządzenia 2021/241 motyw (53) i (54) w zakresie nadużyć finansowych, korupcji i konfliktów interesów.

§ 16. Zmiany w Projekcie grantowym

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu grantowego zgodnie z aktualnym Wnioskiem oraz wszelkimi przekazanymi Partnerowi wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach konkursu grantowego.
2. Grantobiorca jest uprawniony do wprowadzenia zmian w Projekcie grantowym prowadzących do zmian wskaźników i efektów projektu grantowego jedynie w zakresie zgodnym z dokumentacją konkursową. Zmiana powodująca zwiększenie/zmniejszenie wskaźników dotycząca jednej kategorii kosztowej powinna mieć odzwierciedlenie w zwiększeniu wskaźników w innej kategorii. Uzasadnienie zmiany Grantobiorca jest zobowiązany przekazać wraz z wnioskiem o realizację zmian zgodnie z zapisami Regulaminu. Wydatki wynikające ze zmian wykraczających poza zakres wskazany w dokumentacji konkursowej będą uznane za niekwalifikowalne.
3. Wprowadzone zmiany, wskazane w ust. 2 muszą nadal spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu Grantu. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie grantowego, w rezultacie której przestałby on spełniać kryteria wyboru projektów grantowych.
4. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z Umowy oraz związanych z nią płatności.
5. Przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków są dozwolone w zakresie zgodnym z dokumentacją konkursową na ryzyko Grantobiorcy.
6. Wprowadzenie zmian do zakresu rzeczowego Projektu grantowego nie wymaga podpisania aneksu do Umowy.
7. Zmiana końcowej daty realizacji Projektu grantowego, dla swej ważności, wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 17. Rozwiązanie Umowy

1. OOW może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu

wypowiedzenia jeżeli Grantobiorca:

- 1) zaprzestał realizacji Projektu grantowego lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową o powierzenie grantu lub pozostałymi przepisami dokumentacji konkursowej;
- 2) w terminie określonym przez Partnera nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach realizowanego Projektu grantowego;
- 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Partnera, wniosku rozliczającego z realizacji Projektu grantowego.

2. OOW może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem

natychmiastowym jeżeli:

- 1) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony we Wniosku o wsparcie w formie grantu lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;
- 2) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;
- 3) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli lub audytowi OOW, Partnera, JW, IOI bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
- 4) Grantobiorca złożył lub przedstawił Partnerowi – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Partnerowi niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności lub wystawione przez osoby działające bez upoważnienia;
- 5) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu grantowego;

- 6) w przypadku bezskutecznego upływu terminu o którym mowa w §6 ust 9.
3. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę, za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, zgodnie z § 13.

§ 18. Rozstrzyganie sporów

1. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
2. Spory dotyczące Umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę OOW.

§ 19. Komunikacja

1. Osobą do kontaktu w ramach realizacji Umowy ze strony Grantobiorcy jest osoba upoważniona do kontaktu wskazana we Wniosku o przyznanie grantu.
2. Wszelkie pytania dotyczące realizacji Przedsięwzięcia należy kierować do Partnera za pomocą poczty elektronicznej lub systemu udostępnionego na stronie internetowej Przedsięwzięcia grantowego.
3. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.

§ 20. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Umowy oraz właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej lub elektronicznej, chyba że Umowa stanowi inaczej.
3. Umowa jest zawierana w formie elektronicznej.
4. Umowa zostaje zawarta i wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

Załączniki

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji OOW;
2. Załącznik nr 2 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Grantobiorcy;
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie Grantu;

Podpis OOW:

Podpis Grantobiorcy:

