

Umowa o powierzenia grantu o numerze nr wniosku /nr naboru/rok

w ramach programu "Cyfrowa Europa"

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 „**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**”.

Niniejsza Umowa stanowi umowę o udzielenie pomocy *de minimis*, o której mowa w §18 Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu udzielania pomocy *de minimis* w ramach programu „Cyfrowa Europa” (Dz. U. z 2024 r. poz. 1910).

Strony działają na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu udzielania pomocy *de minimis* w ramach programu „Cyfrowa Europa” (Dz. U. z 2024 r. poz. 1910), zwane dalej: „Rozporządzeniem *de minimis*”;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/694 z dnia 29 kwietnia 2021 r. ustanawiające program „Cyfrowa Europa” oraz uchylające decyzję (UE) 2015/2240 (Dz. Urz. UE L 166 z 11.05.2021, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 2021/694”;
- 3) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE 2023 L 2831 z 15.12.2023);
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 468);
- 5) ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1077 z późn. zm.);
- 6) § 5 ust. 7 pkt. 2 Porozumienia dotyczącego realizacji Programu Wsparcia Finansowego Stron Trzecich stanowiącego część projektu zgłoszonego do realizacji w ramach konkursu „DIGITAL-2022-CYBER-02-NAT-COORDINATION — Deploying The Network Of National Coordination Centres With Member States” z Programu „Cyfrowa Europa”, zawartego pomiędzy Ministrem Cyfryzacji a CPPC.

§ 1. Słownik pojęć

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) **“Dokumentacji konkursowej”** - oznacza to regulamin konkursu wraz z załącznikami dla naboru nr DEP.01.01.01/25;
- 2) **“RODO”** - oznacza to 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 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021);

- 3) **"MC"** - oznacza to Ministerstwo Cyfryzacji, pełniące rolę Beneficjenta umowy o dotację projektu NCC-PL;
- 4) **"Grancie"** - oznacza środki finansowe, które są pomocą de minimis określoną w Rozporządzeniu 2021/694, przekazane Grantobiorcy na warunkach określonych w Umowie i Dokumentacji konkursowej, na realizację Projektu grantowego;
- 5) **"Grantobiorcy"** - oznacza to podmiot realizujący Projekt grantowy;
- 6) **"Korekcie finansowej"** - oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się kwotę Grantu przyznanego na rzecz realizacji Projektu grantowego w związku z wystąpieniem Nieprawidłowości;
- 7) **"NCC-PL"** - oznacza projekt 101126709 —National Coordination Centre – Poland;
- 8) **"Nieprawidłowości"** - oznacza to każde naruszenie mającego zastosowanie właściwego prawa powszechnie obowiązującego lub systemu realizacji programu "Cyfrowa Europa", wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 9) **"Okresie kwalifikowalności wydatków"** - należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu grantowego;
- 10) **"Projekcie grantowym"** - oznacza projekt realizowany przez Grantobiorcę określony we Wniosku o przyznanie grantu, zmierzający do osiągnięcia założonego celu, z określonym początkiem i końcem realizacji. Nie jest to projekt w rozumieniu funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
- 11) **"Regulaminie"** - oznacza Regulamin konkursu grantowego Nabór nr DEP.01.01.01/25, realizowany ze środków **NCC-PL** w zakresie "Programu Wsparcia Finansowego Stron Trzecich w Polsce" w ramach NCC-PL;

- 12) **„Rozporządzeniu finansowym UE”** - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.UE.L.2018.193.1);
- 13) **“Strona internetowa Programu Wsparcia Stron Trzecich”** - <https://www.gov.pl/web/cppc/nabor-dep010125> ;
- 14) **„Ustawie o ochronie danych osobowych”** - oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 15) **„Wolnej licencji”** - należy przez to rozumieć licencję, która umożliwia nieograniczone, nieodpłatne i niewyłączne korzystanie z utworów w oryginale i w opracowaniu, przy zachowaniu szczegółowych warunków wymaganych przez tę konkretną licencję. W przypadku programów komputerowych, wolna licencja oprócz kopiowania i modyfikowania pozwala przede wszystkim na użytkowanie programu;
- 16) **“Wniosku”** - oznacza to wniosek o przyznanie grantu, który stanowi Załącznik nr 3 do Umowy;
- 17) **“Wniosku rozliczającym grant”** - oznacza to wypełniony i złożony przez Grantobiorcę, w sposób określony przez CPPC, wniosek rozliczający całość otrzymanej pomocy de minimis wraz z załącznikami, w którym Grantobiorca przedstawia do rozliczenia poniesione wydatki i przekazuje informacje o zrealizowaniu Projektu grantowego zgodnie z Wnioskiem i Umową;
- 18) **„Wskaźnikach”** - oznacza to wszystkie wskaźniki, które zostały wskazane we Wniosku;
- 19) **“Wydatku kwalifikowalnym”** - oznacza to koszty lub wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu grantowego, uznane przez CPPC za poniesione prawidłowo i spełniające kryteria określone w Umowie i jej załącznikach oraz dokumentach dotyczących kwalifikowalności wydatków;

- 20) **“Wydatku niekwalifikowalnym”** - każdy koszt lub wydatek przedstawiony do rozliczenia w związku z realizacją Projektu grantowego, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 21) **“Zakresie rzeczowym”** - oznacza realizację wszystkich zadań i etapów Projektu grantowego, faktyczne poniesienie i zaraportowane wszystkich wydatków i kosztów Projektu grantowego, osiągnięcie celu i wskaźników Projektu grantowego zgodnie z Umową i Wnioskiem;
- 22) **“Zasadach kwalifikowania wydatków”** - oznacza to dokument, pn. “Zasady kwalifikowania wydatków w projektach realizowanych w “Programie Wsparcia Finansowego Stron Trzecich”, realizowanego przez MC we współpracy z CPPC ze środków projektu NCC-PL” stanowiący Załącznik nr 6 do Umowy.

§ 2. Postanowienia ogólne

Projekt grantowy ma zmierzać do realizacji celu wybranego przez Grantobiorcę i wskazanego we Wniosku, spośród celów wymienionych w § 4 pkt. 1-5 Rozporządzenia *de minimis*.

§ 3. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie pomocy *de minimis* przez CPPC na rzecz Grantobiorcy, na realizację Projektu grantowego oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z jego realizacją.
2. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi PLN. (słownie:.....)
3. CPPC przyznaje Grantobiorcy Grant na realizację Projektu grantowego, w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: ...), co stanowi 100% Wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego, w tym:
 - 1) z budżetu Unii Europejskiej w kwocie nieprzekraczającej: ...zł (słownie:.....) i stanowiące nie więcej niż 50% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego;

- 2) z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej: ... zł (słownie: ...) i stanowiące nie więcej niż 50% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego,
- co stanowi równowartość euro (słownie: euro).
4. Pomoc de minimis jest przeznaczana na realizację Projektu grantowego zgodnie z Wnioskiem, który stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
5. Fakt, że dany Projekt grantowy został zakwalifikowany do otrzymania Grantu nie oznacza, że wszystkie przedstawione do rozliczenia wydatki, poniesione podczas jego realizacji, będą uznane za Wydatki kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona po zakończeniu realizacji Projektu grantowego, o którym mowa w § 4 ust. 1 i przedłożeniu Wniosku rozliczającego grant, o którym mowa w § 6 ust. 6, w zakresie zrealizowania obowiązków nałożonych na Grantobiorcę niniejszą Umową oraz wynikających z przepisów prawa i zasad/wytycznych/instrukcji, które mają zastosowanie do projektów realizowanych w ramach DIGITAL-2022-CYBER-02-NAT-COORDINATION — Deploying The Network Of National Coordination Centres With Member States. Grantobiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za realizację Projektu grantowego oraz za roszczenia, straty, kary, opóźnienia i inne konsekwencje, które mogą wyniknąć w związku z realizacją Projektu grantowego lub z ponoszenia wydatków, które zostały uznane przez CPPC za Wydatki niekwalifikowalne. Grantobiorca ponosi także ryzyko skutków niewłaściwego zarządzania i dokumentowania poniesionych kosztów i wydatków w ramach realizacji Projektu grantowego. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego i zwalnia Skarb Państwa – CPPC z odpowiedzialności w przypadku roszczeń osób trzecich powstałych w związku z jego realizacją. CPPC nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek roszczenia, które mogą wyniknąć z realizacji Projektu grantowego, pozostają one wyłącznie po stronie Grantobiorcy.
6. Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanej pomocy de minimis na cele inne niż związane z realizacją Projektu grantowego, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności poza Projektem grantowym. Wydatki i

koszty przeznaczone na inne cele niż wskazane we Wniosku nie zostaną uznane za Wydatki kwalifikowalne przez CPPC.

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, zostaną pokryte przez Grantobiorcę i nie zostaną uznane za Wydatki kwalifikowalne.
8. Środki finansowe wypłacane są za pośrednictwem CPPC. W przypadku zwłoki lub opóźnienia w wypłacie środków finansowych przez CPPC, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność. Wypłata środków Grantobiorcy nastąpi pod warunkiem dostępności środków na rachunku CPPC przeznaczonym na realizację Programu. W przypadku braku środków na rachunku CPPC, termin wypłaty ulega przesunięciu do czasu ich zapewnienia, bez prawa Grantobiorcy do odsetek lub innych roszczeń z tytułu opóźnienia.
9. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu grantowego.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu grantowego.
11. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach realizowanego Projektu grantowego w Okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 7 ust. 1.
12. Pomoc, o której mowa w niniejszej Umowie, ma charakter pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzeniem 2023/2831 oraz przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 468) i Rozporządzenia de minimis.

§ 4. Okres realizacji Projektu grantowego i okres obowiązywania Umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt grantowy w Zakresie rzeczowym wynikającym z Wniosku, w okresie **do 30.06.2026 r.** z zastrzeżeniem § 15 ust. 9.

2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym w szczególności wynikających z osiągnięcia celu i wskaźników Projektu grantowego określonych we Wniosku i przechowywania dokumentów.
3. Zakończenie w zakresie rzeczowym realizacji Projektu grantowego obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego Zakresu rzeczowego Projektu grantowego, w tym wskazanie osiągniętego celu oraz wskaźników we Wniosku rozliczającym grant;
 - 2) poniesienie wszystkich wydatków i kosztów związanych z realizacją Projektu grantowego;
 - 3) złożenie Wniosku rozliczającego grant (za pomocą systemu/formularza Wniosku służącego do rozliczania Projektów grantowych, dostępnego na Stronie internetowej Programu Wsparcia Finansowego Stron Trzecich) w terminie wynikającym z § 6 ust. 6, zawierającego dokumentację potwierdzającą realizację Projektu grantowego w Zakresie rzeczowym, osiągnięcie celu i wskaźników określonych we Wniosku oraz poniesienie wszystkich kosztów i wydatków, np.:
 - a) kopii faktur lub równoważnych dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem dowodów zapłaty;
 - b) historię rachunku bankowego, o którym mowa § 6 ust. 1;
 - c) oraz innych dokumentów poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków, w szczególności zgodnie z zasadami wskazanymi w "Zasadach kwalifikowalności wydatków".
 - 4) W zakresie potwierdzenia prawidłowości wyboru dostawców i wykonawców - na żądanie CPPC, Grantobiorca w terminie i w sposób określonym w wezwaniu, przedłoży dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z "Zasadami kwalifikowania wydatków".

§ 5. Warunki realizacji Projektu Grantowego i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią aktualnej wersji:

1) zasad określonych w dokumencie, pn. "Wykorzystanie symbolu UE w kontekście Programów Unijnych na lata 2021–2027" dostępne pod adresem: https://commission.europa.eu/document/download/3192a0ef-6bda-4e1a-81ca-65ade2ffad73_pl?filename=eu-emblem-rules_pl.pdf;

2) Zasad kwalifikowania wydatków;

3) "Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027" dostępnych pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>;

oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu grantowego, a także wyraża zgodę na ich stosowanie przez CPPC w toku realizacji Umowy (przy czym dokument, o których mowa w pkt 3 stosuje się odpowiednio).

2. W przypadku zmiany dokumentów, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca ma obowiązek stosowania się do ich aktualizacji, z zastrzeżeniem uregulowań przejściowych i intertemporalnych.

3. W związku z realizacją Projektu Grantowego, Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) terminowej realizacji Projektu grantowego zgodnie z Umową;
- 2) monitorowania i osiągnięcia celu i wskaźników Projektu grantowego, zgodnie z Wnioskiem i na zasadach określonych w Umowie;
- 3) niepodejmowania czynności, które spowodowałyby, że Grantobiorca nie spełniałby kryteriów określonych w Regulaminie lub rozporządzeniu de minimis;
- 4) realizacji Projektu grantowego i ponoszenia wydatków na warunkach opisanych we Wniosku, Regulaminie i jego załącznikach oraz w Umowie i jej załącznikach,
- 5) realizacji Projektu grantowego zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem, z Regulaminem i jego załącznikami oraz Umową;
- 6) stosowania dokumentów określonych w ust. 1, na zasadach w nich opisanych oraz zgodnie z ust. 2;
- 7) rozliczenia całości Grantu na zasadach opisanych w Umowie;
- 8) udzielania zamówień zgodnie z "Zasadami kwalifikowania wydatków";

- 9) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 11,
- 10) realizacji Projektu grantowego z należytą starannością, w szczególności ponoszenia wydatków 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 obowiązkami wynikającymi z Umowy;
- 11) 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. U.UE.L.2024.2509), przy jednoczesnym zachowaniu warunków, o których mowa w § 6 ust. 1;
- 12) 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;
- 13) zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu ze środków grantu w taki sposób, aby widoczny był związek z Projektem grantowym, w tym numer Umowy i kwota kwalifikowalnego wydatku;
- 14) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za realizację Projektu grantowego,
- 15) 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;
- 16) niezwłocznego (nie później niż 2 dni roboczych od dnia dowiedzenia się o zaistnieniu okoliczności uzasadniających powiadomienie) pisemnego poinformowania CPPC o

- problemach i zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu grantowego, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
- 17) wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji wskazanych w ostatecznej informacji pokontrolnej, o której mowa w § 11 ust. 13 i 14;
- 18) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO i treścią Umowy;
- 19) realizacji Projektu grantowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej i prawem międzynarodowym, w szczególności politykami unijnymi, prowadzenia działań zgodnie z zasadami etycznymi, w tym Kartą Praw Podstawowych UE oraz Europejską Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz jej protokołami uzupełniającymi oraz wytycznymi i instrukcjami, które mają zastosowanie do projektów realizowanych w ramach DIGITAL-2022-CYBER-02-NAT-COORDINATION — Deploying The Network Of National Coordination Centres With Member States;
- 20) realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 12.
4. Grantobiorca oświadcza, że nie podejmie zadań ani czynności, które powodowałyby wykluczenie z możliwości otrzymania Grantu na podstawie przepisów odrębnych, na podstawie Umowy lub Dokumentacji konkursowej.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pisemnie powiadomić CPPC o problemach w realizacji Projektu grantowego w terminie niezwłocznym (nie później niż 2 dni roboczych od dnia dowiedzenia się o zaistnieniu okoliczności uzasadniających powiadomienie), w szczególności zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania CPPC lub podmiotom upoważnionym do dokonywania kontroli Projektu grantowego, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu grantowego, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w terminach wynikających z wezwań.

§ 6. Rozliczanie

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 3 ust.8 , Grant będzie wypłacony Grantobiorcy w formie zaliczki, terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, na

wyodrębniony rachunek bankowy o numerze, 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.). Grantobiorca oświadcza, że rachunek wskazany w zdaniu poprzednim jest wolny od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego oraz nie zostało wszczęte postępowanie mogące skutkować takim zajęciem, a w konsekwencji przejęciem przez uprawniony organ środków pomocy, którą CPPC wypłaci na ww. rachunek.

2. Grantobiorca otrzymuje pomoc de minimis w wysokości określonej w § 3 ust. 3, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, o którym mowa w § 20.
3. W sytuacji, gdy w ocenie CPPC istnieje uzasadnione podejrzenie wystąpienia lub stwierdzenia nieprawidłowości na etapie aplikowania przez Grantobiorcę o pomoc de minimis lub w związku z realizacją Projektu grantowego, w tym w szczególności wynikających z faktu prowadzenia przez właściwe organy lub podmiotu postępowań wyjaśniających, sprawdzających, przygotowawczych lub sądowych, CPPC ma prawo do wstrzymania wypłaty pomocy do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia w tym zakresie lub poświadczenia prawidłowości poniesionych wydatków, a po upływie Okresu kwalifikowania wydatków, w takim przypadku CPPC ma prawo do rozwiązania Umowy. CPPC ma prawo prowadzić analizę każdego z przypadków opisanych w zdaniu poprzednim, pod kątem wpływu na realizację Projektu grantowego. W przypadkach, o których mowa w niniejszym ustępie, Grantobiorcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę pomocy de minimis oraz o zapłatę odsetek od środków wstrzymanych do wypłaty za okres tego wstrzymania.

4. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować CPPC o zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1. Zmiana taka wprowadzana jest aneksem do Umowy.
5. Grantobiorca prowadzi ewidencję księgową w sposób zgodny z zasadami rachunkowości.
6. Grantobiorca ma obowiązek złożyć Wniosek rozliczający grant do dnia 30.06.2026 r. za pomocą systemu/lub formularza Wniosku do rozliczania Projektów grantowych, dostępnej na Stronie internetowej Programu Wsparcia Finansowego Stron Trzecich.
7. Rozliczenie Grantu polega na:
 - 1) złożeniu poprawnie wypełnionego (kompletnego, poprawnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne) formularza Wniosku rozliczającego grant wraz z załącznikami niezbędnymi do rozliczenia Projektu grantowego (załączniki obejmują: formularz, potwierdzenie spełnienia obowiązków promocyjnych, historię rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji Projektu grantowego za okres, o którym mowa w § 7 ust. 1 oraz kopie wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wszystkich wydatków w ramach Projektu grantowego oraz dokumenty, o których mowa w ust. 8 oraz zwrocie na rachunek bankowy CPPC niewykorzystanych środków grantu, w kwocie wynikającej z rozliczenia wskazanego we Wniosku rozliczającego grant, w terminie wskazanym w ust. 6.
 - 2) wykazaniu przez Grantobiorcę, we Wniosku rozliczającym grant, poniesienia wydatków na zasadach określonych w Regulaminie i jego załącznikach oraz w Umowie i jej załącznikach lub na zwrocie niewydatkowanych środków wraz z Wnioskiem rozliczającym grant;
 - 3) dokonaniu przez CPPC weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej Wniosku rozliczającego grant zakończonej jego zatwierdzeniem, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu grantowego oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, tj. ich kwalifikowalności.
8. Do Wniosku rozliczającego grant, Grantobiorca załącza dokumenty poświadczające spełnienie celu, który był wskazany we Wniosku, w szczególności:
 - 1) protokoły, raporty i dokumentacja fotograficzna z podejmowanych działań;

- 2) obowiązujące u Grantobiorcy procedury świadczenia usługi zrealizowanej w ramach Projektu grantowego;
 - 3) potwierdzenia udziału w określonej liczbie konferencji, targów branżowych mających na celu promocję oferty handlowej wnioskodawcy;
 - 4) dokumentacja poświadczająca zrealizowanie reklamy produktu lub usługi;
 - 5) dokumenty potrzebne do przeprowadzenia procesu certyfikacji lub oceny zgodności, np. dokument celu zabezpieczeń (ST) lub dokument uzasadnienia wyboru określonego profilu ochrony (PP).
9. Na wezwanie CPPC, Grantobiorca składa dodatkowe dokumenty, celem potwierdzenia poprawności realizacji Projektu grantowego przez Grantobiorcę, zgodnie z treścią wezwania i w terminie w nim wyznaczonym pod rygorem braku zatwierdzenia Wniosku rozliczającego grant i uznania wydatków za Wydatki niekwalifikowalne. W takim przypadku, termin weryfikacji przez CPPC Wniosku rozliczającego grant, o którym mowa w ust. 12 zdanie pierwsze, zostaje wstrzymany i wznowia bieg od dnia doręczenia dodatkowych dokumentów. Postanowienie ust. 14 stosuje się odpowiednio.
10. CPPC nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty Grantu, w szczególności będącej rezultatem:
- 1) braku dostępności środków do wypłaty;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy;
 - 3) zastosowania rozwiązań opisanych w ust. 3.
11. CPPC dokonuje weryfikacji wydatków wskazanych we Wniosku rozliczającym grant, w szczególności poprzez:
- 1) weryfikację kompletu dokumentacji dotyczącej wydatków wskazanych we wniosku rozliczającym grant lub;
 - 2) weryfikację części wydatków wskazanych we wniosku rozliczającym grant poprzez dobór próby dokumentów.
12. CPPC weryfikuje Wniosek rozliczający grant w terminie do 30 dni licząc od dnia jego złożenia, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13. W przypadku, gdy Wniosek rozliczający grant

zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie CPPC, jest zobowiązany do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego lub uzupełnionego Wniosku rozliczającego grant, zgodnie z treścią wezwania i w terminie w nim wyznaczonym, pod rygorem braku zatwierdzenia Wniosku rozliczającego grant i uznania wydatków za Wydatki niekwalifikowalne. W takim przypadku, termin weryfikacji przez CPPC Wniosku rozliczającego grant zostaje wstrzymany i wznawia bieg od dnia doręczenia wyjaśnień lub poprawnego lub kompletnego Wniosku rozliczającego grant. Postanowienie ust. 14 stosuje się odpowiednio.

13. CPPC, w uzasadnionych przypadkach, może wydłużyć termin wskazany w ust. 12 zdanie pierwsze i w tym celu informuje Grantobiorcę o wydłużeniu terminu z podaniem przyczyny tego wydłużenia oraz wskazuje zaktualizowany termin weryfikacji Wniosku rozliczającego grant.
14. CPPC ma prawo w trakcie weryfikacji Wniosku rozliczającego grant, zasięgnąć opinii eksperckiej. W tym celu CPPC może zlecić podmiotowi zewnętrznemu ocenę realizacji Projektu grantowego oraz dokumentacji przedstawionej przez Grantobiorcę. W takim przypadku, termin weryfikacji, o którym mowa w ust. 12 ulega wydłużeniu o okres niezbędny do uzyskania przez CPPC przedmiotowej opinii.
15. W przypadku stwierdzenia we Wniosku rozliczającym grant braków lub błędów będących omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi, CPPC ma prawo do ich poprawienia, o czym pisemnie informuje Grantobiorcę.
16. W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę Wniosku rozliczającego grant w terminie, o którym mowa w ust. 6, CPPC zażąda od Grantobiorcy zwrotu wypłaconego Grantu, na zasadach określonych w § 14 wraz z odsetkami od dnia wypłaty Grantu do dnia jego zwrotu.
17. W przypadku, gdy środki przeznaczone na realizację Projektu grantowego są: wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur (w szczególności niniejszej Umowy lub Regulaminu lub pozostałych dokumentów mających zastosowanie przy realizacji Projektu grantowego) lub przepisów krajowych lub unijnych, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, jako Wydatki niekwalifikowalne podlegają zwrotowi, na zasadach określonych w § 14

wraz z odsetkami od dnia wypłaty Grantu do dnia jego zwrotu. W przypadku zidentyfikowania Nieprawidłowości, CPPC dokonuje Korekty finansowej w sposób określony w Zasadach kwalifikowania wydatków.

18. Korekta całkowita, rozumiana jako obowiązek zwrotu całości przekazanego Grantu, o którym mowa w § 3 ust. 3, zostanie naliczona w przypadkach wskazanych w Umowie oraz w sytuacjach, gdy Grantobiorca:

- 1) w okresie realizacji Projektu grantowego przestanie spełniać warunki wskazane w § 5 ust. 1 Rozporządzenia de minimis,
- lub
- 2) nie zrealizuje celu, który został wskazany w zatwierdzonym Wniosku.

19. CPPC, po dokonaniu weryfikacji Wniosku rozliczającego grant, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu grantowego, zatwierdza ten wniosek oraz wysokość wykazanych w nim wydatków oraz osiągnięcie celu i wskaźników Projektu grantowego i przekazuje Grantobiorcy w formie pisemnej informację w tym zakresie.

20. W przypadku wystąpienia w trakcie weryfikacji Wniosku rozliczającego grant rozbieżności między kwotą wydatków wykazaną przez Grantobiorcę, jako poniesioną w związku z realizacją Projektu grantowego a wysokością zatwierdzonego przez CPPC rozliczenia wydatków wskazanych w tym wniosku, wynikającą w szczególności z uznania wydatków za Wydatki niekwalifikowalne lub nieosiągnięcia wskaźników Projektu grantowego, pisemna informacja, o której mowa w ust. 19, zawiera dodatkowo uzasadnienie stanowiska CPPC w tym zakresie.

21. Pozytywna weryfikacja Wniosku rozliczającego grant nie wyklucza możliwości stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie, jednak nie dłuższym niż okres wskazany w § 13 ust. 4. Skutek wskazany w zdaniu poprzednim dotyczy również pozytywnych wyników kontroli lub innych działań podejmowanych na podstawie Umowy. W przypadku stwierdzenia Wydatków niekwalifikowalnych w toku innych czynności kontrolnych lub w ramach ponownej weryfikacji Wniosku rozliczającego grant, kwota wydatków będzie podlegała regułom określonych w § 14.

§ 7. Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu grantowego rozpoczyna się od dnia złożenia Wniosku i kończy się nie później niż w dniu **30.06.2026 r.** z zastrzeżeniem § 15 ust. 9.
2. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego będą uznane za Wydatki niekwalifikowalne.
3. Kwalifikowalne będą tylko koszty poniesione w Okresie kwalifikowalności wydatków. Koszty usług, np. gwarancji, licencji, ubezpieczenia wykraczające poza Okres kwalifikowalności wydatków będą kwalifikowalne proporcjonalnie do okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Szczegółowe zasady kwalifikowalności zostały określone w Załączniku nr 4 do Regulaminu oraz Zasadach kwalifikowania wydatków.
5. W celu uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że kwalifikowane będą tylko wydatki zgodne z Wnioskiem Grantobiorcy, wydatkowane zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków i Umową oraz zasadami w niej określonymi.

§ 8. Sprawozdawczość

Grantobiorca jest zobowiązany do udzielania MC lub CPPC oraz instytucjom upoważnionych 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 od MC lub CPPC.

§ 9. Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu grantowego Grantobiorca jest zobowiązany do:

- 1) współpracy z MC, CPPC lub Komisją Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu 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, lub realizowanych przez podmioty upoważnione przez instytucje wskazane w pkt 1.

§ 10. Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w odniesieniu do programu „Cyfrowa Europa”, w szczególności na podstawie:
 - 1) RODO;
 - 2) Ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 3) Porozumienia współadministrowania danymi pomiędzy CPPC a MC.
2. CPPC jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, 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. CPPC 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. CPPC powierza Grantobiorcy dane osobowe niezbędne do realizacji niniejszej Umowy i Projektu grantowego.
6. CPPC 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 CPPC 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 CPPC 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) pracy 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 CPPC w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
13. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje CPPC 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, bądź jego podejrzenia, w szczególności o którym mowa w art. 4 pkt 12 RODO, Grantobiorca zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania CPPC, w formie pisemnej oraz dodatkowo na adres mailowy bezpieczenstwo@cppc.gov.pl, o tym fakcie w okresie do 12 godzin, wskazując informacje umożliwiające CPPC 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 CPPC sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
15. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie CPPC wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami CPPC, 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. CPPC 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 Cyfrowa Europa)”. 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 CPPC 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 CPPC.
21. Grantobiorca umożliwi CPPC 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 CPPC wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z RODO, Ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi CPPC, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu.
23. Kontrolerzy CPPC 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 CPPC lub przez podmiot przez niego upoważniony albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
25. Grantobiorca zobowiązuje 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 CPPC 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 CPPC 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, które mogą być przeprowadzane przez

- MC, CPPC lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień m.in. OLAF¹, ETO², EPPO³.
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 § 16 ust. 1 pkt 8.
 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, np.: 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.

¹ Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) na podstawie rozporządzeń nr 883/201338 i nr 2185/9639.

² Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO) na podstawie art. 287 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) i art. 263 rozporządzenia finansowego UE 2024/2509.

³ Prokuratura Europejska (EPPO) na mocy rozporządzenia 2017/1939.

8. W przypadku kontroli prowadzonej przez CPPC przekaze 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 CPPC opinii, 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. CPPC 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 CPPC informuje pisemnie Grantobiorcę.
11. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania przez Grantobiorcę do CPPC 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 kalendarzowych od jej otrzymania.
13. W przypadku gdy Grantobiorca nie złoży zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12, informacja pokontrolna staje się ostateczna.
14. CPPC 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, co do której nie przysługują Grantobiorcy zastrzeżenia.
15. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania CPPC o fakcie wystąpienia siły wyższej,

udowodnienia wystąpienia siły oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu grantowego.

16. Grantobiorca nie będzie odpowiedzialny wobec CPPC lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków z niej wynikających w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej. Grantobiorca zostanie zobowiązany do zwrotu pobranych środków, które nie zostały rozliczone, § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 12. Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania środków na realizację Grantu.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca realizuje w szczególności za pomocą:
 - 1) publikacji opisu projektu, źródła jego finansowania i wysokości otrzymanego grantu na swojej stronie internetowej (jeżeli istnieje). Termin realizacji wynosi 20 dni od daty podpisania umowy o powierzenie grantu;
 - 2) publikacji opisu projektu grantowego, źródła jego finansowania i wysokości otrzymanego grantu w mediach społecznościowych Grantobiorcy (jeżeli posiada). Termin realizacji wynosi 20 dni od daty podpisania umowy o przyznanie grantu;
 - 3) informacji o źródłach finansowania projektu grantowego i wysokości otrzymanego grantu we wszystkich narzędziach komunikacyjnych oraz w dokumentach wytwarzanych i wykorzystywanych w ramach projektu grantowego. Obowiązkowe jest stosowanie symbolu Unii Europejskiej⁴, a także loga Krajowego Centrum Kompetencji Cyberbezpieczeństwa⁵;
 - 4) realizacji innych działań promocyjnych i informacyjnych.

⁴ „Wykorzystanie symbolu UE w kontekście Programów Unijnych na lata 2021–2027” https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_pl.pdf

⁵ <https://www.gov.pl/web/cyber-nccpl/projekt-national-coordination-centre--poland-ncc-pl>

§ 13. Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do udostępniania, na żądanie służb Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Audytowej, MC, CPPC oraz innych podmiotów uprawnionych, i do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Projektu grantowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. CPPC 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 w Rozporządzeniu 2021/694, a także zapewniające bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnianie użytkowników.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia zawarcia Umowy.
5. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania CPPC o miejscu jej archiwizacji w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę prowadzenia działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2 i 5, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować CPPC o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego.
7. Grantobiorca zobowiązuje się wraz ze składanym Wnioskiem rozliczającym grant poinformować CPPC 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 od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

8. W przypadku naruszenia przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia obowiązków, o których mowa w ust. 1-7, CPPC może uznać wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu grantowego za Wydatki niekwalifikowalne w zakresie niepotwierdzonym dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji Wniosku rozliczającego grant, o której mowa w § 6 ust. 18, z zastrzeżeniem § 14.

§ 14. Sposób zwrotu otrzymanego grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wystąpienia Nieprawidłowości lub sytuacji, o których mowa § 6 ust. 15-17 - w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wezwania do zwrotu środków;
 - 2) rozwiązania Umowy (niezależnie od przyczyny rozwiązania) - w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy;
 - 3) w przypadku, gdy z dokumentacji Projektu grantowego, w tym Wniosku rozliczającego grant, wynika, że część przekazanego Grantu nie została wydatkowana przez Grantobiorcę - wraz ze złożeniem Wniosku rozliczającego grant, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt. 5, w której zastosowanie ma pkt. 1.
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 do dnia zwrotu. W przypadku, gdy zwrot środków, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nie nastąpi wraz z Wnioskiem rozliczającym grant albo nastąpi po terminie złożenia Wniosku rozliczającego Grant, o którym mowa w § 6 ust. 6, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków Grantobiorcy do dnia zwrotu.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3, CPPC 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 niniejszym paragrafie, 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 w przypadku, kiedy rachunek jest oprocentowany, podlegają zwrotowi na wskazany przez CPPC rachunek bankowy. Ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku stwierdzenia w Projekcie grantowym Nieprawidłowości stosuje się przepisy **Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich** w zakresie nadużyć finansowych, korupcji i konfliktów interesów.
7. Jeśli w wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 3 środki nie zostaną zwrócone, stosuje się § 17 ust. 2.

§ 15. Zmiany w Projekcie grantowym

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu grantowego zgodnie z aktualnym Wnioskiem oraz wszelkimi przekazanymi CPPC wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach konkursu grantowego.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zmiana:
 - 1) danych adresowych;
 - 2) danych kontaktowych, o których mowa w § 18 ust. 1 i 2 ;
 - 3) przesunąć środków do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania/kategorii z którego/której są przesuwane środki, w stosunku do pierwotnego wniosku o grant zaakceptowanego na etapie oceny merytorycznej, o ile przesunięcia te są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;- wymaga jedynie poinformowania CPPC, w sposób określony w § 18 ust. 4.

4. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany, innej niż wskazana w ust. 3, CPPC każdorazowo sprawdza czy istnieje ryzyko, że w przypadku jej wprowadzenia Projekt grantowy przestałby spełniać kryteria wyboru, których spełnienie było niezbędne, by mógł otrzymać Grant. Nie jest dopuszczalna zmiana, w rezultacie której Projekt grantowy przestałby spełniać kryteria wyboru, których spełnienie było niezbędne, by mógł otrzymać Grant.
5. Grantobiorca informuje o wszystkich planowanych zmianach pismem podpisanym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Grantobiorcy nie później niż od dnia zaistnienia przesłanek dokonania zmiany, jednak nie później niż 30 dni przed dniem, o którym mowa w § 6 ust. 6. W przypadku niedotrzymania tego terminu, CPPC może odrzucić wniosek o zmianę.
6. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub nieprzekazania skorygowanego wniosku o zmianę, lub nieprzekazania dokumentów związanych z danym wnioskiem o zmianę w sposób lub w terminie wyznaczonym przez CPPC, wniosek o zmianę może zostać odrzucony.
7. CPPC ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę. Jeżeli CPPC nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami, ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie jest wstrzymywany o okres uzyskania niezbędnych opinii.
8. Do czasu zawarcia aneksu do Umowy, Grantobiorca ponosi wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie CPPC ustosunkuje się pozytywnie do wniosku o zmianę, wydatki mogą podlegać weryfikacji i rozliczeniu w ramach Projektu grantowego. Jeżeli CPPC zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za Wydatki niekwalifikowalne. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z Umowy oraz związanych z nią płatności.
9. Zmiany dotyczące okresu realizacji Projektu grantowego nie mogą skutkować wydłużeniem okresu rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia poza dzień 30.06.2026 r. Wyjątkiem jest zmiana umowy dotacyjnej Projektu 101126709 — NCC-PL, wytycznych

Komisji Europejskiej i/lub innych przepisów prawa, rekomendacji, zaleceń MC/Komisji Europejskiej, które uzasadniałyby jego wydłużenie.

§ 16. Rozwiązanie Umowy

1. CPPC może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Grantobiorca zaprzestał realizacji Projektu grantowego lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową o powierzenie grantu lub pozostałymi postanowieniami Dokumentacji konkursowej lub zasadami, które mają zastosowanie do projektów realizowanych w ramach DIGITAL-2022-CYBER-02-NAT-COORDINATION — Deploying The Network Of National Coordination Centres With Member States;
 - 2) doszło do rozwiązania umowy dotacyjnej Projektu 101126709 — NCC-PL;
 - 3) w terminie określonym przez CPPC, Grantobiorca nie usunął stwierdzonych Nieprawidłowości w ramach realizowanego Projektu grantowego;
 - 4) Grantobiorca nie przedłożył Wniosku rozliczającego grant w terminie wskazanym w § 6 ust. 6;
 - 5) w sytuacji wskazanej w § 6 ust. 19;
 - 6) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony we Wniosku o przyznanie grantu lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa lub zasadami, które mają zastosowanie do projektów realizowanych w ramach DIGITAL-2022-CYBER-02-NAT-COORDINATION — Deploying The Network Of National Coordination Centres With Member States;
 - 7) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;
 - 8) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli lub audytowi MC, CPPC, bądź innych uprawnionych podmiotów na podstawie upoważnień lub odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;

- 9) Grantobiorca złożył lub przedstawił CPPC – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił CPPC 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;
 - 10) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu grantowego;
 - 11) bezskutecznie upłynął termin wezwania, o którym mowa w § 6 ust. 9;
 - 12) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 3;
 - 13) Grantobiorca przestał spełniać warunki określone w § 5 Rozporządzenia de minimis.
2. 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.
3. Wypowiedzenie przekazywane jest w formie pisemnej na adres CPPC/Grantobiorcy, zgodnie z § 18 ust. 2.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, zgodnie z § 13 oraz zwrotu środków zgodnie z §14 ust. 1 pkt. 2.

§ 17. 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 w szczególności odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, zwrotu środków przekazanej pomocy de minimis, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę CPPC.

§ 18. Komunikacja

1. Osobą do kontaktu w ramach realizacji Umowy ze strony Grantobiorcy jest osoba upoważniona do kontaktu wskazana we Wniosku.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Projektu grantowego prowadzona będzie za pośrednictwem adresów ePuap lub adresów eDoręczeń: CPPC: **ePUAP:** /2yki7sk30g/SkrytkaESP; **E-doręczenia** AE:PL-74776-57186-IIVAG-23 oraz Grantobiorcy:....., z zastrzeżeniem, iż dla wywołania skutków wymaga ona zachowania wymagań określonych w art. 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1061 ze zm.).
3. Grantobiorca i CPPC uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji określonych w ust. 2, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i 2 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 doręczenia powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.

§ 19. Zachowanie tajemnicy

1. W sytuacji, gdy Grantobiorca na skutek realizacji Umowy posiada informacje poufne, będzie mógł je udostępnić jedynie swojemu personelowi lub innym uczestnikom zaangażowanym w realizację Projektu grantowego tylko wtedy, jeśli jest to niezbędne do realizacji Umowy, a osoby te zobowiążą się do zachowania poufności.
2. W sytuacji, gdy Grantobiorca wejdzie w posiadanie na skutek realizacji Umowy informacji niejawnych, zobowiązuje się do postępowania z nimi zgodnie z obowiązującym prawem UE, prawem międzynarodowym lub krajowym dotyczącym informacji niejawnych (w szczególności Decyzją Komisji (UE, Euratom) 2015/444 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie przepisów bezpieczeństwa dotyczących ochrony

informacji niejawnych UE i jej przepisami wykonawczymi). Informacje niejawne nie mogą być ujawniane żadnej stronie (w tym uczestnikom zaangażowanym w realizację Umowy), bez uprzedniej pisemnej zgody MC i CPPC.

§ 20. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu grantowego

1. Grant zostanie wypłacany po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na całą wartość Grantu, o której mowa w § 3 ust. 3.
3. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Grantobiorcę, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną i podpisaną deklaracją wekslową wystawcy weksla, zawierające podpisy notarialnie poświadczone.
4. Jeżeli weksel i deklaracja wekslowa są podpisywane przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.
5. Weksel może zostać zwrócony na pisemny wniosek Grantobiorcy, po upływie 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy, w przypadku wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań z niej wynikających oraz przedawnieniu ewentualnych roszczeń. W przypadku wypowiedzenia niniejszej Umowy, weksel może zostać zwrócony, gdy środki finansowe przyznane Grantobiorcy na podstawie niniejszej Umowy wraz z należnymi odsetkami oraz odsetki wynikające z przechowywania środków na rachunku bankowym, zostały odzyskane przez CPPC.
6. Weksel może zostać komisyjnie zniszczony w siedzibie Centrum Projektów Polska Cyfrowa:
 - 1) na pisemny wniosek Grantobiorcy;
 - 2) z inicjatywy CPPC,po upływie 30 dni od upływu terminów, o których mowa w ust. 5.

§ 21. Zasady odpowiedzialności

1. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego i zwalnia Skarb Państwa – CPPC z odpowiedzialności w przypadku roszczeń osób trzecich powstałych w związku z jego realizacją.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy, wynikające z Umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody CPPC.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego z należytą starannością, w szczególności odpowiada za ponoszenie wydatków 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 Programu “Cyfrowa Europa” oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu grantowego oraz osiągnięcie celu zakładanego we Wniosku.
4. Grantobiorca, na podstawie Umowy otrzymuje pomoc publiczną zgodnie z Rozporządzeniem de minimis. W związku tym, realizacja Projektu grantowego, późniejsze wykorzystanie jego efektów powinno bezwzględnie odpowiadać warunkom i zasadom określonym w Umowie, jej załącznikach oraz dokumentach i aktach normatywnych mających zastosowanie do jego realizacji, w tym wymienionych w Umowie i jej załącznikach. Pomoc publiczna niezgodna z zasadami wspólnego rynku lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega wstrzymaniu a udzielona, podlega zwrotowi zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.
5. CPPC nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego.
6. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec CPPC za działania osób trzecich zaangażowanych w jego realizację na podstawie Umowy w sprawie zamówienia i ewentualnych umów zawieranych pomiędzy wykonawcą Umowy w sprawie zamówienia a jego podwykonawcami.

§ 22. Prawa autorskie

1. Grantobiorca zobowiązuje się, że utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w ramach realizacji Projektu grantowego, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich w ramach licencji otwartej (Wolna licencja) typu „Creative Commons” („CC”), zostaną udostępnione w jej ramach. Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w Projekcie grantowego, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Grantobiorca zobowiązuje się udostępnić w ramach licencji CC wszystkie utwory związane z komunikacją i widocznością, które stworzono w ramach Przedsięwzięcia (np. zdjęcia, filmy).
3. Informacje o sposobie i miejscu publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, Grantobiorca informuje CPPC, najpóźniej wraz z Wnioskiem rozliczającym grant.
4. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Grantobiorca udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn.zm.).
5. W przypadku stworzenia w ramach Projektu grantowego przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn.zm.), których cechy nie pozwalają na udostępnienie w sposób określony w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania majątkowych praw autorskich do tych utworów.

§ 23. 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 (w rozumieniu art. 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny), chyba że Umowa stanowi inaczej.
3. Umowa jest zawierana w formie elektronicznej (w rozumieniu art. 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny).
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 CPPC;
2. Załącznik nr 2 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Grantobiorcy;
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie Grantu;
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie de minimis;
6. Załącznik nr 6 - Zasady kwalifikowania wydatków w projektach realizowanych w Programie Wsparcia Finansowego Stron Trzecich, realizowanego przez MC we współpracy z CPPC ze środków projektu NCC-PL.
7. Załącznik nr 7 - Deklaracja kontroli własności.