



Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu

WZÓR

Umowa nr: ... [numer Umowy] ... o powierzenie grantu na Projekt:

... [Nr projektu] ...

w ramach projektu grantowego „Pomorski System Usług Informacyjnych i Doradczych SPEKTRUM 2030”

zawarta w Gdańsku w dniu ... [data zawarcia Umowy] ... pomiędzy:

Agencją Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku, Al. Grunwaldzkiej 472D, 80-309 Gdańsk, wpisana do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000004441, NIP: 583-000-20-02, REGON 190044530, kapitał zakładowy 26 320 000,00 zł (wpłacony w całości), zwaną dalej **Grantodawcą** reprezentowaną łącznie przez dwóch spośród następujących członków zarządu:

Sławomira Kosakowskiego – Prezesa Zarządu

Piotra Ciechowicza – Wiceprezesa Zarządu

Rafała Dubla – Wiceprezesa Zarządu

a

Grantobiorcą - ... [pełna nazwa/firma Grantobiorcy] ..., z siedzibą w ... [miejsowość siedziby i adres Grantobiorcy] ..., NIP: ... [nr NIP Grantobiorcy] ..., KRS: ... [nr KRS Grantobiorcy] ..., REGON: ... [nr REGON Grantobiorcy] ..., wpisanym do ... [rodzaj ewidencji, w której ujawniona jest działalność Grantobiorcy] ... reprezentowanym przez:

.....,

zwanymi dalej łącznie lub osobno „**Stronami**” lub „**Stroną**”, o następującej treści:

§ 1 Definicje

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1) „pomocy *de minimis*” – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego lub prawa Unii Europejskiej, w tym w szczególności:
 - a) *Rozporządzenie 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 minimis¹*;
 - b) *Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027²*;
- 2) „rozporządzeniu ogólnym” - należy przez to rozumieć *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu*

¹ Dz.U.UE.L.2023.2831 z dnia 2023.12.15

² Dz.U.2024.598 z dnia 2024.04.18



Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej³;

- 3) FEP 2021-2027 – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027;
- 4) „Umowie” - należy przez to rozumieć niniejszy dokument, stanowiący umowę o powierzenie grantu;
- 5) „UFP” – należy przez to rozumieć *ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁴*;
- 6) „Ustawie wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć *ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027⁵*;
- 7) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe zabezpieczone przez Grantobiorcę na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, które nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie grantu (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą grantu) oraz środki niezbędne do pokrycia wydatków niekwalifikowalnych;
- 8) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć określony przez Grantodawcę standardowy formularz wniosku o płatność wraz z załącznikami, należycie wypełniony i złożony przez Grantobiorcę, na podstawie którego Grantobiorca występuje do Grantodawcy o refundację części kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych, stanowiącą dofinansowanie Projektu; wzór wniosku o płatność dla Grantobiorcy jest opublikowany na stronie internetowej www.arp.gda.pl;
- 9) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione przez Grantobiorcę w związku z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminu konkursu;
- 10) „RODO” należy przez to rozumieć *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)⁶*;
- 11) „ustawie o ochronie danych osobowych” należy przez to rozumieć *ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych⁷*.

§ 2 Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Grantodawcę dofinansowania w formie grantu na realizację projektu **...[Nr wniosku o udzielenie grantu]...** (zwanego dalej „Projektem”) w ramach projektu grantowego „Pomorski System Usług Informacyjnych i Doradczych SPEKTRUM 2030”, którego celem jest wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw poprzez zakup Specjalistycznych Usług Doradczych (dalej

³ Dz.U.UE.L.2021.231.159 z dnia 2021.06.30

⁴ Dz.U.2024.1530 t.j. z dnia 2024.10.16

⁵ Dz.U.2022.1079 z dnia 2022.05.20

⁶ Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04

⁷ Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19

SUD) od akredytowanych Instytucji Otoczenia Biznesu oraz określenie praw i obowiązków Stron niniejszej Umowy związanych z realizacją Projektu. Realizacja SUD to zadanie grantobiorcy objęte grantem.

§ 3 Zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu:
 - 1) w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i zadań (SUD) zakładanych we wniosku o udzielenie grantu;
 - 3) zgodnie z Umową i wnioskiem o udzielenie grantu oraz innymi załącznikami zatwierdzonymi na etapie oceny;
 - 4) zgodnie z Regulaminem konkursu;
 - 5) zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027⁸* – w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu;
 - 6) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej;
 - 7) zgodnie z zasadami polityk Unii Europejskiej, w tym z poszanowaniem praw podstawowych, przy przestrzeganiu Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, a także ochrony środowiska, politykami zrównoważonego rozwoju określonymi w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz celami ONZ dotyczącymi zrównoważonego rozwoju, a także porozumieniem paryskim i zasadą „nie czyni poważnych szkód środowisku” – DNSH („*do no significant harm*”), Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz niepełnosprawność, a także z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, z poszanowaniem Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. oraz Zasadą równości kobiet i mężczyzn i z uwzględnieniem aspektu i perspektywy płci;
 - 8) zgodnie z zasadami FEP.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników i spełnienia preferencji określonych we wniosku o udzielenie grantu oraz terminowego i sprawnego rozliczania wydatków.
3. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z wyżej wymienionymi dokumentami w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że treść tych dokumentów może ulegać zmianom i zobowiązuje się do uwzględniania ich aktualnego brzmienia przy podejmowaniu czynności związanych z realizacją Projektu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) udzielania pisemnych, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia Grantodawcy dotyczące realizacji Umowy niezwłocznie albo w terminach w nich określonych;

⁸ Aktualne wytyczne publikowane są na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

- 2) przedstawiania Grantodawcy oraz podmiotom przez niego wskazanym informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji;
 - 3) przekazywania Grantodawcy lub podmiotom przez niego wskazanym, na każde jego wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 4) dołożenia należytej staranności i zastosowania dostępnych mechanizmów pozwalających zmniejszyć ryzyko wystąpienia nadużyć (w tym korupcji) oraz w razie ich zaistnienia, do odpowiednio wczesnego ich wykrywania i eliminowania;
 - 5) stosowania przepisów ogólnego rozporządzeni o ochronie danych oraz *ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*, a także aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie, w jakim Grantobiorca przetwarza dane osobowe przy realizowaniu Projektu.
5. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
 6. Grantobiorca jest w każdym przypadku jedynym podmiotem właściwym do kontaktów z Grantodawcą.
 7. Grantobiorca nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy bez uprzedniej zgody uzyskanej od Grantodawcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 8. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że jego dane oraz informacje o Projekcie mogą być przetwarzane i udostępniane przez Grantodawcę oraz inne uprawnione podmioty do celów związanych z realizacją projektu grantowego „Pomorski System Usług Informacyjnych i Doradczych SPEKTRUM 2030”, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji – na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia ogólnego oraz ustawy wdrażającej.

§ 4 Termin realizacji Projektu i okres kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1. Datę rozpoczęcia realizacji Projektu ustala się na ... **[data rozpoczęcia Projektu]**
2. Datę zakończenia realizacji Projektu ustala się na ... **[data zakończenia Projektu]**
3. Kwalifikowalne są jedynie wydatki poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, który rozpoczyna się ... **[data następująca po dniu złożenia wniosku o udzielenie grantu]** ... i kończy się w dniu określonym w ust. 2. Wydatki poniesione przed lub po wskazanym okresie są niekwalifikowalne.

§ 5 Wartość Projektu i źródła finansowania

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ... **[koszt realizacji Projektu]** ... PLN (słownie: ... **[koszt realizacji Projektu]** ... PLN).
2. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu objęte zasadami pomocy de minimis wynoszą ... **[wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych]** ... PLN (słownie: ... **[wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych]** ... PLN), w tym:

- 1) dofinansowanie z budżetu środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej ... **[wartość dofinansowania]** ... PLN (słownie: ... **[wartość dofinansowania]** ... PLN), stanowiącej nie więcej niż ... **[procent współfinansowania]** ... % kwoty wydatków kwalifikowalnych objętych zasadami pomocy *de minimis*⁹;
- 2) wkład własny w wysokości ... **[wartość wkładu własnego]** ... PLN (słownie: ... **[wartość wkładu własnego]** ... PLN);
3. Grantodawca zobowiązuje się udzielić Grantobiorcy dofinansowania na realizację Projektu w maksymalnej wysokości wskazanej w ust. 2 pkt 1).
4. Dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis*, udzielaną na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r., w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. Grantodawca przekaże Grantobiorcy po zawarciu niniejszej umowy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

§ 6 Ogólne warunki przekazania grantu

1. Grant jest przekazywany Grantobiorcy przez Grantodawcę w formie refundacji części poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych, na podstawie wniosków o płatność pośrednią i końcową, przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze ... **[numer rachunku bankowego]** ..., z uwzględnieniem dalszych zasad określonych w Umowie.
2. W przypadku niewniesienia w całości lub w części wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowalnych w kwocie, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 2) Umowy, Grantodawca proporcjonalnie obniża przyznaną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 1) Umowy.

§ 7 Kwalifikowalność wydatków

1. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że za wydatek kwalifikowalny uznany zostanie wydatek, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wskazanym w § 4 Umowy na realizację zadań objętych wnioskiem o udzielenie grantu;
 - 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego, w tym regulacjami zawartymi w programach pomocowych, jeśli te przepisy w danym przypadku mają zastosowanie;
 - 3) jest zgodny z Regulaminem konkursu;
 - 4) został uwzględniony we wniosku o udzielenie grantu;
 - 5) został poniesiony zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zgodnie z aktualnymi *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
 - 6) jest niezbędny do realizacji celów Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu;
 - 7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

⁹ Podany procent stanowi zaokrąglenie matematyczne. Faktyczne dofinansowanie będzie rozliczane rzeczywistym procentem stanowiącym iloraz kwoty dofinansowania i kwoty wydatków kwalifikowalnych objętych zasadami pomocy *de minimis*.

- 8) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie, określonymi w § 8 Umowy;
 - 9) został wykazany we wniosku o płatność;
 - 10) nie został sfinansowany z innego źródła publicznego, zgodnie z zakazem podwójnego finansowania wydatków.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o zdarzeniach, które spowodowały bądź spowodują, że kwota wydatków kwalifikowalnych niezbędnych do osiągnięcia celów Projektu jest niższa niż maksymalna kwota określona w Umowie.
 3. Koszty kwalifikowalne poniesione w walutach obcych należy przeliczać według kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień dokonania zapłaty.
 4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w Projekcie.

§ 8 Wnioski o płatność i rozliczanie Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się składać wnioski o płatność niezwłocznie po zrealizowaniu płatności na rzecz Wykonawcy specjalistycznej usługi doradczej. Jednocześnie wniosek o płatność pośrednią lub końcową musi rozliczać całość wydatków objętych daną specjalistyczną usługą doradczą. Nie dopuszcza się możliwości częściowego rozliczania wydatków objętych jedną specjalistyczną usługą doradczą.
2. Wniosek o płatność końcową Grantobiorca jest zobowiązany złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust. 1, w terminie 7 dni od dokonania zmiany i nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia Grantodawcy o zmianie rachunku bankowego ponosi Grantobiorca.
4. Wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, Grantobiorca jest zobowiązany przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność*, opublikowaną na stronie internetowej <https://www.arp.gda.pl/>.
5. Warunkiem przekazania Grantobiorcy dofinansowania są łącznie:
 - 1) złożenie przez Grantobiorcę do Grantodawcy, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe, wniosku o płatność wraz z załącznikami, odpowiednimi dla danego przypadku, tj.:
 - a) fakturami lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej opisanymi zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność*;
 - b) umowami zawartymi pomiędzy Grantobiorcą, a Wykonawcą specjalistycznej usługi doradczej wraz z ewentualnymi aneksami;
 - c) dokumentami potwierdzającymi wykonanie specjalistycznych usług doradczych – protokół odbioru specjalistycznej usługi doradczej;
 - d) wyciągami bankowymi z rachunku Grantobiorcy potwierdzającymi dokonanie płatności lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności;

- e) innymi dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację Projektu, których złożenia wymaga Grantodawca;
 - 2) zatwierdzenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Grantodawcę;
 - 3) stosowanie przez Grantobiorcę przepisów art. 19 *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców*¹⁰, niezależnie od tego, czy dokonywana płatność jest związana z wykonywaną przez Grantobiorcę działalnością gospodarczą i czy stroną transakcji jest inny przedsiębiorca;
 - 4) dostępność środków na rachunku Grantodawcy.
6. Grantodawca, po dokonaniu weryfikacji (pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym) przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o płatność, akceptacji wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania.
 7. Grantodawca zastrzega sobie prawo do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność złożonym przez Grantobiorcę. Jeżeli jednak podczas weryfikacji wniosku o płatność zostaną stwierdzone błędy lub braki formalne lub merytoryczne we wniosku, wykraczające poza oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, Grantodawca drogą elektroniczną wezwie Grantobiorcę do skorygowania błędów lub uzupełnienia brakujących dokumentów lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy termin do dokonania tych czynności.
 8. Do chwili uzupełnienia braków lub usunięcia stwierdzonych błędów lub złożenia przez Grantobiorcę wymaganych wyjaśnień weryfikacja wniosku będzie wstrzymana. Brak odpowiedzi ze strony Grantobiorcy w wyznaczonym terminie uprawnia Grantodawcę do wstrzymania wypłaty dofinansowania Projektu.
 9. Grantodawca zastrzega, że może wstrzymać dofinansowanie w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z Umową lub braku postępów w realizacji Projektu.
 10. Przekazanie płatności następuje niezwłocznie, na podstawie złożonego przez Grantobiorcę poprawnego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Grantodawcy, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Grantodawcy środków w niezbędnej wysokości.
 12. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będącą rezultatem:
 - 1) braku wystarczających środków na rachunku Grantodawcy;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy.
 13. Grantobiorca zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Grantodawcy były poprawne rachunkowo oraz zgodne ze stanem rzeczywistym.

¹⁰ Dz.U.2024.236 t.j. z dnia 2024.02.21

§ 9 Ewidencja księgową w ramach Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób przejrzysty, umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.
2. Jeżeli Grantobiorca:
 - 1) prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, jest zobowiązany prowadzić ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez siebie ksiąg rachunkowych (system ewidencji księgowej Grantobiorcy powinien umożliwiać sporządzanie sprawozdań i kontrolę wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych);
 - 2) nie prowadzi pełnej księgowości w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości, jest zobowiązany do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej w ramach obowiązujących przepisów (Grantobiorca ustali w jaki sposób będzie oznaczał wydatki i dochody związane z realizowanym Projektem, zaś sposób oznaczania musi być jednolity przez cały okres realizacji Projektu).
3. Jeżeli Grantobiorca realizuje kilka projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, jest on zobowiązany do prowadzenia odrębnego systemu księgowego dla Projektu, na przykład poprzez wyodrębnienie dla Projektu konta analitycznego czy ustalenie odrębnego sposobu oznaczania wydatków i dochodów dla Projektu.

§ 10 Promocja Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w dokumencie *Obowiązki informacyjne Grantobiorcy*¹¹.
2. W szczególności Grantobiorca jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej Grantobiorcy, jeśli Grantobiorca taką posiada;
 - 2) umieszczenia opisu Projektu na profilu w mediach społecznościowych (Grantobiorca jest zobowiązany posiadać przynajmniej jeden profil w mediach społecznościowych);
 - 3) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 50 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania obowiązków dotyczących promocji projektu, o których mowa ust. 2:
 - 1) Grantodawca wzywa Grantobiorcę do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu;
 - 2) w przypadku braku wykonania przez Grantobiorcę działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu (pkt 1), Grantodawca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w §5 ust. 2 pkt 1) Umowy, o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania.

¹¹ Aktualne wytyczne publikowane są na stronie internetowej www.arp.gda.pl.

§ 11 Zmiany w Projekcie

1. Grantobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Projektu.
2. Ponadto Grantobiorca jest zobowiązany do pisemnego informowania Grantodawcy o:
 - 1) złożeniu wniosku o ogłoszenie jego upadłości;
 - 2) wszczęciu wobec niego któregoś z postępowań restrukturyzacyjnych;
 - 3) postawieniu go w stan likwidacji;
 - 4) podleganiu przez niego zarządowi komisarycznemu;
 - 5) zawieszeniu działalności;
 - 6) zaprzestaniu działalnościlub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia którejkolwiek z powyższych okoliczności.
3. Propozycje zmian w realizacji Projektu Grantobiorca zgłasza do Grantodawcy na piśmie wraz z ich uzasadnieniem i niezbędną dokumentacją. Zmiany należy zgłaszać przed ich wprowadzeniem, chyba że jest to niemożliwe.
4. Zakres zmian w realizacji Projektu, niezależnie czy proponowany z inicjatywy Grantobiorcy, czy z inicjatywy Grantodawcy, musi być w każdym przypadku uzgodniony i zaakceptowany przez obie Strony.
5. Przy podejmowaniu decyzji co do akceptacji proponowanych zmian Grantodawca:
 - 1) rozważy czy proponowane zmiany są niezbędne dla realizacji Projektu i czy nie spowodują zagrożenia dla osiągnięcia jego celów wyrażonych wskaźnikami;
 - 2) weźmie pod uwagę maksymalny poziom dofinansowania w danym projekcie, a także zasady wynikające z udzielania pomocy *de minimis*.
6. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca może wyrazić zgodę na:
 - 1) utrzymanie przyznanej kwoty dofinansowania lub
 - 2) zmianę zakresu rzeczowego Projektu, pod warunkiem, że zmieniony zakres Projektu jest spójny z celem Projektu.
7. W przypadku propozycji zmiany zakresu rzeczowego Projektu Grantobiorca jest zobowiązany wyczerpująco udokumentować, że nowy element Projektu jest lub będzie zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami projektu grantowego „Pomorski System Usług Informacyjnych i Doradczych SPEKTRUM 2030”.

§ 12 Kontrola Projektu

1. Grantobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanym przez Grantodawcę bądź wskazanego przez niego audytora, Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia podczas kontroli obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków, realizacji i pozostałych zagadnień związanych z Projektem.
3. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że:

- 1) jest zobowiązany udostępnić ww. podmiotom wszystkie dokumenty potwierdzające prawidłową realizację Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków;
 - 2) jest zobowiązany zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, a także do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
 - 3) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia opracowane na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu;
 - 4) jest zobowiązany udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu;
 - 5) podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu;
 - 6) jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
 - 7) czynności kontrolne będą udokumentowane w informacji pokontrolnej.
4. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać do Grantodawcy, w terminie 7 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż Grantodawca, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.

§ 13 Postępowanie z nieprawidłowościami

1. Jeżeli zostanie stwierdzona nieprawidłowość, rozumiana jako:
 - 1) wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystanie dofinansowania bez zachowania obowiązujących procedur;
 - 3) pobranie dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokościGrantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie i na rachunek wskazany przez Grantodawcę. Niezależnie od powyższego, Grantobiorca zobowiązuje się do naprawienia szkody poniesionej przez Grantodawcę w przypadku, gdy w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem dofinansowania przez Grantobiorcę Instytucja Zarządzająca naliczy odsetki od dnia przekazania transzy dofinansowania Grantodawcy. W takim przypadku Grantobiorca zwróci Grantodawcy równowartość odsetek lub innych obciążeń, którymi został obciążony Grantodawca.
2. Przekazywanie Grantobiorcy środków publicznych może zostać wstrzymane do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń co do prawidłowości ich wydatkowania. Grantobiorcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze z tego tytułu.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem wszelkich dostępnych środków prawnych. Koszty czynności

zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Grantobiorcę.

4. Zwrot środków może zostać dokonany poprzez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Grantobiorcy o kwotę podlegającą zwrotowi, wraz z należnymi odsetkami i obciążeniami o których mowa w ust. 1 *in fine*.
5. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że ponosi ryzyko niezrealizowania wyznaczonych dla Projektu wskaźników, co może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości i skutkować obniżeniem wartości dofinansowania.
6. Brak wywiązania się Grantobiorcy z przyjętych w Projekcie zadań dotyczących niedyskryminacji może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości i skutkować nałożeniem korekty finansowej obniżającej wartość dofinansowania.
7. W sytuacji gdy Grantobiorca, na etapie oceny projektu, otrzymał punkty za działania deklaratywne, a brak realizacji tych działań spowodowałby brak osiągnięcia minimalnej wymaganej liczby punktów do uzyskania dofinansowania, zostaje stwierdzona nieprawidłowość, która skutkuje zwrotem całości dofinansowania.
8. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że Grantodawca jest uprawniony do stwierdzenia nieprawidłowości oraz do wezwania do zwrotu całości lub części dofinansowania przez okres odpowiadający okresowi odpowiedzialności Grantodawcy wobec Instytucji Zarządzającej, obejmujący okres trwałości projektu grantowego „Pomorski System Usług Informacyjnych i Doradczych SPEKTRUM 2030” wynikający z umowy o dofinansowanie, tj. 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez Instytucję Zarządzającą na rzecz Grantodawcy, niezależnie od daty zakończenia realizacji Projektu lub przekazania środków Grantobiorcy. Na dzień zawarcia niniejszej Umowy, Grantodawca szacuje, że okres trwałości Projektu może zakończyć się nie wcześniej niż w 2035 r., przy czym ostateczny termin może ulec zmianie w zależności od daty płatności końcowej.

§ 14 Zmiany w Umowie

1. Zmiany Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
2. Nie wymagają formy pisemnego aneksu do Umowy:
 - 1) zmiany w sposobie realizacji Projektu, na które Grantodawca wyraził pisemną zgodę;
 - 2) zmiana okresu realizacji projektu, na którą Grantodawca wyraził pisemną zgodę;
 - 3) zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 4) zmiany wynikające ze zmian przepisów prawa.
3. Zmiany zakresu rzeczowego finansowanego w ramach wydatków niekwalifikowalnych, niewpływające na założone wskaźniki i cele Projektu wymagają jedynie pisemnej informacji ze strony Grantobiorcy i nie stanowią zmiany Umowy. Brak pisemnego sprzeciwu Grantodawcy może być traktowany przez Grantobiorcę jako akceptacja dla tego rodzaju zmian.
4. Nie będą uważane za zmianę Umowy zmiany wynikające z aktualizacji publikatorów aktów prawnych przywołanych w Umowie bądź zmiany jednostek redakcyjnych przepisów prawa, do których odwołują się postanowienia Umowy, jeżeli zmiany te mają wyłącznie charakter aktualizacji w związku ze zmianą aktów prawnych i nie niosą ze sobą żadnych zmian w zakresie praw i

obowiązków stron Umowy. Aktualizacja treści Umowy tylko w takim zakresie nie wymaga zawierania aneksu.

5. W przypadku zmian Umowy wymagających zawarcia kolejno w krótkim przedziale czasu kilku aneksów, za obopólną zgodą Stron, może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. Do czasu zawarcia takiego aneksu Grantobiorca jest zobowiązany do informowania Grantodawcy na piśmie o kolejnych zmianach, które podlegałyby ujęciu we wspólnym aneksie.

§ 15 Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 (trzech) miesięcy od dnia określonego w § 4 ust. 1 Umowy z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy lub zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową (w szczególności nie realizuje celów Projektu);
 - 2) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji;
 - 3) w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Grantodawcy;
 - 5) wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 6) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
 - 7) został postawiony w stan likwidacji, gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub zaprzestał działalności lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
2. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, na rachunek przez niego wskazany. Niezależnie od powyższego, Grantobiorca zobowiązuje się do naprawienia szkody poniesionej przez Grantodawcę w przypadku, gdy w związku z zaistnieniem przesłanek określonych w ust. 1 powyżej Instytucja Zarządzająca naliczy odsetki od dnia przekazania transzy dofinansowania Grantodawcy na cel związany z wypłatą grantu objętego niniejszą umową. W takim przypadku Grantobiorca zwróci Grantodawcy równowartość odsetek lub innych obciążeń, którymi został obciążony Grantodawca. W takim przypadku Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków. Niezależnie od powyższego, w przypadku, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy na wniosek Grantobiorcy Instytucja Zarządzająca obciąży Grantodawcę odsetkami lub innymi należnościami, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu Grantodawcy równowartości tych obciążeń. Obowiązek ten pozostaje w mocy także po rozwiązaniu Umowy.

§ 16 Archiwizacja dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu.
2. Określony w ust. 1 obowiązek Grantobiorcy rozpoczyna się z chwilą zawarcia Umowy albo z chwilą określoną w regulaminie wyboru projektów, jeżeli jest ona wcześniejsza niż data zawarcia Umowy. Trwa on przez okres odpowiadający okresowi odpowiedzialności Grantodawcy wobec Instytucji Zarządzającej, obejmujący okres trwałości projektu grantowego „Pomorski System Usług Informacyjnych i Doradczych SPEKTRUM 2030” wynikający z umowy o dofinansowanie, tj. 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez Instytucję Zarządzającą na rzecz Grantodawcy, niezależnie od daty zakończenia realizacji Projektu lub przekazania środków Grantobiorcy. Na dzień zawarcia niniejszej Umowy, Grantodawca szacuje, że okres trwałości Projektu może zakończyć się nie wcześniej niż w 2035 r., przy czym ostateczny termin może ulec zmianie w zależności od daty płatności końcowej. Ponadto, dla celów potwierdzenia braku podwójnego finansowania wydatków w ramach Projektu, Grantobiorca powinien dysponować dowodami potwierdzającymi, że przedstawiony do rozliczenia wydatek nie był wcześniej współfinansowany ze środków Unii Europejskiej. Grantobiorcę dotyczy termin dłuższy, nawet jeśli przepisy odrębne określać będą krótsze terminy archiwizacji dokumentów. Bieg terminów ulega zawieszeniu na czas postępowania sądowego lub na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
3. Niezależnie od terminów określonych w ust. 2, Grantodawca może poinformować Grantobiorcę o przedłużeniu terminu, co nie będzie uważane za zmianę Umowy i nie będzie wymagało zawarcia aneksu.
4. Do dokumentacji związanej z Projektem, która powinna być bezwzględnie przechowywana w terminach określonych w ust. 2, zaliczają się następujące grupy dokumentów:
 - 1) dokumentacja ogólna Projektu, w szczególności wnioski o udzielenie grantu, umowa o powierzenie grantu wraz z ewentualnymi aneksami, wnioski o płatność, protokoły odbioru, informacje pokontrolne;
 - 2) dokumentacja finansowo-księgowa Projektu;
 - 3) dokumentacja merytoryczna Projektu, m.in. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie działań o charakterze promocyjno-informacyjnym;
 - 4) inne dokumenty dotyczące Projektu, w szczególności informacje z kontroli przeprowadzonych przez uprawnione do tego podmioty, raporty o nieprawidłowościach.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji, pomieszczeń i zasad archiwizowania. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania bądź likwidacji przez Grantobiorcę działalności przed upływem wskazanego terminu archiwizacji, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Grantodawcy o aktualnym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
6. Grantodawca rekomenduje Grantobiorcy stosowanie się do zasad archiwizowania dokumentów właściwych dla jego formy prawnej i prowadzonej działalności.

§ 17 Prawo właściwe oraz język Umowy i porozumiewania się

1. Do niniejszej Umowy stosuje się prawo polskie z uwzględnieniem prawa Unii Europejskiej.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:

- 1) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu konkursu;
- 2) odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej;
- 3) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
 - a) *ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny*¹²;
 - b) UFP;
 - c) *ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości*¹³;
 - d) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*¹⁴.
3. Umowa wraz z załącznikami została sporządzona w języku polskim. Wszelkie oświadczenia i dokumenty pochodzące od Grantobiorcy, a kierowane do Grantodawcy powinny być w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.

§ 18 Rozstrzyganie sporów

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
2. Ewentualne spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy.

§ 19 Załączniki do Umowy

1. Załączniki do Umowy tj.: wniosek o udzielenie grantu na realizację projektu o numerze ... **[numer Projektu]** ... wraz z załącznikami stanowią integralną jej część, również w przypadku, gdy nie zostały fizycznie dołączone do egzemplarza Umowy. Strony zgodnie oświadczają, że znają treść tych dokumentów, ponieważ zostały one złożone lub udostępnione w toku postępowania poprzedzającego zawarcie Umowy, w szczególności w ramach wniosku o przyznanie grantu.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy i załączników, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

§ 20 Przetwarzanie danych osobowych

1. W związku z faktem, że dochodzi do udostępnienia między dwoma administratorami danych – będącymi Stronami Umowy – danych osobowych pracowników /współpracowników, wskazanych również w późniejszym kontakcie Stron jako osoby odpowiedzialne za realizację Umowy lub osoby do kontaktu, a także danych osobowych członków zarządu reprezentujących osobę prawną oraz danych pełnomocników osób prawnych, podmiot, któremu zostały udostępnione ww. dane, staje się ich administratorem i powinien zrealizować określone obowiązki informacyjne. Klauzula

¹² Dz.U.2024.1061 t.j. z dnia 2024.07.17

¹³ Dz.U.2023.120 t.j. z dnia 2023.01.16

¹⁴ Dz.U.2025.468 t.j. z dnia 2025.04.09

Informacyjna Grantodawcy określona została w ust. 2 poniżej. Grantobiorca zobowiązuje się przekazać Klauzulę Informacyjną Grantodawcy ww. osobom.

2. Grantodawca zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i ust. 2, a także art. 14 ust. 1 i 2 RODO informuje, że
 - 1) administratorem danych osobowych będzie Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80 - 309 Gdańsk, NIP 583-000-20-02, Regon 190044530, adres e-mail: sekretariat@arp.gda.pl, tel. +48 58 32 33 101, fax +48 58 32 33 200;
 - 2) wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod e-mailem: rodo@arp.gda.pl lub pisemnie na adres siedziby Spółki;
 - 3) dane osobowe osób będących stroną umowy, upoważnionych do reprezentacji, pełnomocników przetwarzane będą w celu realizacji umowy w celu realizacji umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Dane osobowe przetwarzane będą w celu archiwizacji i rozliczeń finansowo - księgowych, w tym podatkowych, a także w związku z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych). Dane osobowe przetwarzane będą w celu dochodzenia, ustalenia i obrony przed roszczeniami. Ponadto, dane osobowe osób wskazanych w umowie lub w późniejszym kontakcie stron jako odpowiedzialnych za wykonanie umowy, będą przetwarzane w celu współpracy w sprawach związanych z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (tj. wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub stronę trzecią).
 - 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie umowa w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej; oraz podmioty, z którymi Agencja Rozwoju Pomorza S.A. zawarła stosowne umowy powierzenia związane z przechowywaniem oraz certyfikowanym niszczeniem dokumentów, a także instytucje zaangażowane we wdrażanie i kontrolę projektu (np. Instytucja Zarządzająca, organy audytowe krajowe i unijne);
 - 5) dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. do upływu terminów wynikających z zawartych umów, jednak nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2034 r.,
 - 6) obowiązek podania danych osobowych jest niezbędny w celu zawarcia i realizacji umowy;
 - 7) osoba, której dane są przetwarzane, posiada prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych; do sprostowania (poprawiania) swoich danych; do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych; do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 21 Postanowienia końcowe

1. W razie sprzeczności postanowień Umowy z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, w miejsce postanowień Umowy stosuje się te przepisy, a pozostała część Umowy pozostaje w mocy.
2. Umowa została sporządzona na piśmie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

W imieniu Grantodawcy

.....

.....

W imieniu Grantobiorcy

.....

.....