**UMOWA DOTACJI NR…………………………**

zawarta w dniu ……………………..……. 2022 roku pomiędzy:

Ministrem Spraw Zagranicznych, z siedzibą przy Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, zwanym dalej "**MSZ**", reprezentowanym przez:

………………………………………………………, Dyrektora Departamentu Współpracy Rozwojowej,

a

[●] z siedzibą w [●], kod pocztowy[●], przy ul. [●], [●], NIP [●], REGON [●], KRS [•] (*jeżeli dotyczy*), reprezentowaną/reprezentowanym przez:

……………………………………………………..

[●], działającego/działającą jako [●].

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru/ewidencji/zgodnie z pełnomocnictwem, załączonym do umowy.

MSZ i Zleceniobiorca określani będą dalej łącznie jako **"Strony".**

**Strony uzgadniają**, co następuje:

1. Przedmiot umowy
	1. MSZ zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
	o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) realizację zadania publicznego w formie projektu pod nazwą: **………………………**

**…………………………………………………..……………………………………………………………………………………………....** zwanego dalej „projektem”, określonego szczegółowo w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, złożonej przez Zleceniobiorcę w terminie składania ofert, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

* 1. MSZ przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy
	w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania zgodnie z niniejszą umową.
	2. Umowa jest umową o powierzenie realizacji projektu, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
	3. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia przez MSZ sprawozdania z wykonania zadania, o którym mowa w § 11.
1. Sposób wykonania zadania
	1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia ..............................2022 r. do dnia ………….. 2022 r.[[1]](#footnote-2)
	2. Termin poniesienia wydatków[[2]](#footnote-3) ustala się: od dnia ………………. 2022 r. do dnia……….……. 2022 r.[[3]](#footnote-4),
	3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w terminie określonym w ust. 1, zgodnie
	z ofertą w oparciu o aktualny opis poszczególnych działań, aktualny budżet projektu oraz aktualny harmonogram, które są odpowiednio załącznikami nr 1, 2, 3 i 4 do umowy, stanowiącymi integralną część umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
	4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez MSZ środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie projektu w ramach działań programowych przewidzianych w budżecie projektu. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca MSZ na zasadach określonych w § 12.
	5. Wydatkowanie przychodów, w tym także odsetek bankowych od dotacji z naruszeniem ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
	6. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie realizacji projektu stosować zasady bezpieczeństwa oraz zasady minimalizujące ryzyko zakażenia COVID-19.
	7. Zleceniobiorca jest zobowiązany:
		1. ogłosić procedurę regrantingu na własnej stronie internetowej, w specjalnie wyodrębnionej sekcji;
		2. przyznać granty wyłącznie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
		3. przeprowadzić procedurę regrantingu w oparciu o upublicznione, zgodnie z pkt. 1), zasady
		i tryb przeprowadzenia konkursów na realizatorów projektu, uwzględniające warunki
		i kryteria ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów, stanowiące załącznik nr 5 do umowy dotacji;
		4. promować procedurę regrantingu;
		5. przeprowadzić nabór i rejestrację ofert;
		6. zaproponować skład Komisji grantowej i przedłożyć go do akceptacji MSZ, przy czym MSZ zastrzega sobie prawo wskazania dodatkowo do trzech członków Komisji;
		7. zamieścić na własnej stronie internetowej, w specjalnie wyodrębnionej sekcji, informację
		o wynikach procedury regrantingu oraz informacje dot. realizowanych projektów, w tym elektroniczne wersje publikacji materiałów opracowanych przez realizatorów projektów
		w ramach grantów (ew. odpowiednie linki do tych publikacji);
		8. podpisać umowy z podmiotami realizującymi projekty, wyłonionymi w ramach konkursu regrantingowego;
		9. przekazać środki finansowe realizatorom projektu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zawarcia umowy z realizatorem projektu;
		10. przygotować i zrealizować, zgodnie z zasadami stanowiącymi załącznik nr 5 do umowy, monitoring i ocenę projektów wyłonionych w procedurze regrantingu;
		11. przeprowadzić monitoring i ocenę co najmniej 50% projektów wdrażanych przez realizatorów projektów, w szczególności w drodze bieżącej analizy zgodności realizowanych działań projektowych z harmonogramem i opisem projektu;
		12. w odniesieniu do wszystkich projektów wyłonionych w procedurze regrantingu przeprowadzić kontrolę sprawozdania końcowego z realizacji projektu pod kątem prawidłowości realizacji zadania, celowości i prawidłowości poniesienia wydatków, jak również określić ostateczne kwoty kosztów i wydatków uznanych za prawidłowo poniesione,
		z uwzględnieniem obowiązków zleceniobiorcy określonych w § 11 umowy.
		13. egzekwować należności od realizatorów projektów i dokonać ich zwrotu do MSZ
		w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ich wydatkowaniu.
	8. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że umowa pomiędzy nim a realizatorami projektów będzie przewidywać w szczególności następujące postanowienia:
		1. przeznaczenie środków finansowych otrzymanych przez realizatorów projektów wyłącznie na działalność pożytku publicznego;
		2. zobowiązanie realizatorów projektów do wykonania projektu w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz do stosowania zasad licencji Creative Commons *Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe* zgodnie z § 21 umowy dotacji;
		3. zobowiązanie zleceniobiorcy do przekazania środków finansowych wyłącznie na realizację projektu;
		4. zobowiązanie realizatorów projektów do złożenia sprawozdania z realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Zleceniobiorcą a realizatorami projektów, z uwzględnieniem terminów i obowiązków Zleceniobiorcy określonych w § 11 umowy dotacji;
		5. zobowiązanie realizatorów projektów do poddania się kontroli Zleceniodawcy oraz udostępnienia mu dokumentacji na zasadach określonych dla Zleceniobiorcy w § 10 umowy dotacji;
		6. zobowiązanie realizatorów projektów do przechowywania dokumentacji na zasadach określonych dla Zleceniobiorcy w § 7 umowy dotacji.
		7. zobowiązanie realizatorów projektów do stosowania *Wytycznych dotyczących informowania o projektach oraz znakowania projektów realizowanych w ramach polskiej współpracy rozwojowej*, stanowiących załącznik nr 8 do umowy dotacji.
	9. Osoby pełniące funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru
	oraz pracownicy Zleceniobiorcy, a także osoby pozostające z nimi w związku małżeńskim albo we wspólnym pożyciu bądź w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie mogą uczestniczyć
	w procedurze regrantingu oraz wykonywać innych zajęć zarobkowych na rzecz podmiotu,
	z którym zawarto umowę o przyznanie grantu ani być członkami organów zarządzających, kontroli lub nadzoru podmiotów, z którymi zawarto taką umowę.
	10. Projekty wyłonione do dofinansowania w procedurze regrantingu będą adresowane do społeczności miejscowości poniżej 300 tys. mieszkańców[[4]](#footnote-5) i będą obejmowały działania zgodne z definicją edukacji globalnej w myśl pkt 2.2 Regulaminu konkursu „Edukacja globalna 2022”.
	11. Projekty lub elementy projektów wyłonionych do dofinansowania w procedurze regrantingu przez Zleceniobiorcę nie mogą obejmować działań zakładających przeprowadzenie kampanii
	o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych i samorządowych.
	12. Zasady kwalifikowalności kosztów i terminy wydatkowania środków określone w § 4 ust. 1
	i 2 umowy dotacji stosuje się odpowiednio do kosztów i wydatków ponoszonych przez realizatorów projektów wyłonionych do dofinansowania w procedurze regrantingu.
	13. Projekty wyłonione do dofinansowania w ramach procedury regrantingu przez Zleceniobiorcę muszą być zrealizowane w terminie umożliwiającym Zleceniobiorcy:
		1. zakończenie realizacji projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 do dnia wskazanego w § 2 ust. 1 umowy,
		2. złożenie sprawozdania z wykonania ww. projektu w terminie określonym w § 11 ust. 3 umowy,
		3. zwrot środków do MSZ w terminach określonych w § 12 umowy.
	14. Rozliczenia projektów zrealizowanych w ramach procedury regrantingu Zleceniobiorca akceptuje w formie pisemnej, z uwzględnieniem ust. 13.
2. Finansowanie zadania
	1. MSZ zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu kwoty dotacji w wysokości ....................... zł (słownie: .......................................... 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr xx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej umowy.
	2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku MSZ.
	3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez MSZ sprawozdania z wykonania projektu, o którym mowa w § 11 ust. 1. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania MSZ o nowym rachunku i jego numerze.
3. Kwalifikowalność kosztów
	1. Wszystkie wydatki i koszty kwalifikowane projektu, w tym finansowane z uzyskanych przychodów, muszą być:
		1. poniesione w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 oraz związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust.1,
		2. niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów;
		3. spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę;
		4. identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy/ów i określone zgodnie z zasadami rachunkowości;
		5. spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych;
		6. udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
	2. Kwalifikowane wydatki projektu obejmują dwie kategorie kosztów: koszty administracyjne
	i koszty programowe.
		1. Kategoria kosztów administracyjnych może obejmować w szczególności:
			1. wynagrodzenie koordynatora oraz innych pracowników administracyjnych wraz
			z dodatkowymi kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem ww. funkcji w projekcie;
			2. usługi księgowe i/lub usługi prawne;
			3. koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe;
			4. usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP;
			5. koszty bankowe;
			6. koszty utrzymania strony internetowej (hosting i/lub zakup domeny), polis ubezpieczeniowych, subskrypcji/licencji aplikacji komputerowych, które dotyczą okresu dłuższego niż wskazany w § 2 ust. 1, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 1 pkt 2) i 3).
		2. Kategoria kosztów programowych może obejmować w szczególności:
	3. koszty osobowe - wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację zadania wraz z dodatkowymi kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem ww. funkcji w projekcie;
	4. koszty wyżywienia i zakwaterowania;
	5. koszty zakupu usług tłumaczeniowych, szkoleniowych, drukarskich, remontowych;
	6. koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe, myto, wizy, ubezpieczenie, cło, koszty szczepień, przedwyjazdowe konsultacje lekarskie i badania laboratoryjne, leki antymalaryczne;
	7. koszty promocji projektu i programu polskiej współpracy rozwojowej,
	8. koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach zadania, w tym wydatki poniesione na zakup towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu.
	9. Za wydatki niekwalifikowane uważa się w szczególności:
		1. zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia;
		2. rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
		3. odsetki od zadłużenia;
		4. straty związane z wymianą walut;
		5. zakup nieruchomości (grunty, budynki) z wyjątkiem przypadków, w których jest to konieczne dla bezpośredniej realizacji zadania. W takim przypadku prawo własności musi być przekazane beneficjentowi, tj. podmiotowi, który będzie wykorzystywał rezultaty zadania i/lub będzie odpowiedzialny za trwałość jego efektów, niezwłocznie po zakończeniu danego działania;
		6. koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;
		7. studia wykonalności;
		8. wydatkowane w sposób sprzeczny z zasadami, o których mowa w § 5 ust.1 umowy.
4. Wydatkowanie środków
	1. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowanych albo współfinansowanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości. Podmioty, o których mowa w art. 4 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) zobowiązane są do stosowania tej ustawy z mocy prawa.
	2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków dotacji i z innych źródeł.
	3. Zleceniobiorca wydatkując środki w walutach innych niż złoty stosuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego lub kantoru, zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/sprzedaży waluty obcej. W przypadku braku możliwości udokumentowania faktycznego kursu wymiany Zleceniobiorca przyjmuje średni kurs wymiany Narodowego Banku Polskiego
	z tabeli obowiązującej w dniu poprzedzającym dokonanie operacji. Dopuszcza się stosowanie innego sposobu przeliczeń, jeśli wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.[[5]](#footnote-6)
	4. Dopuszcza się zmianę wysokości kosztów poszczególnych pozycji budżetowych oraz dodawanie nowych pozycji budżetowych, jeżeli jest to niezbędne do zrealizowania projektu,
	z zastrzeżeniem, że suma wydatków w kategorii kosztów administracyjnych wykazana
	w sprawozdaniu z wykonania projektu nie może być większa od sumy kosztów administracyjnych określonej w umowie.
	5. Naruszenie postanowienia ust. 4 stanowi pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Sposób dokumentowania kosztów
	1. Koszty wynagrodzeń są ponoszone na podstawie pisemnej umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej:
		1. przy umowach o pracę koszty wynagrodzeń dokumentowane są kartami czasu pracy potwierdzającymi udział osób w realizacji projektu i listami płac ze wskazaniem kwot pochodzących z dotacji MSZ;
		2. przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów;
		3. wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz składki na Pracownicze Plany Kapitałowe są traktowane jako część wynagrodzenia.
	2. Pozostałe koszty na realizację projektu są ponoszone na podstawie dokumentów źródłowych,
	w szczególności faktur, rachunków, not księgowych wystawionych przez kontrahentów, biletów, dokumentów rozliczenia podróży służbowych, polis ubezpieczeniowych oraz dokumentów dotyczących kosztów deklaracji celnych i wiz.
	3. W przypadku, kiedy uzyskanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, wydatek może zostać udokumentowany na podstawie oświadczenia, uwzględniającego elementy, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz.U.
	z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) lub innego dokumentu zawierającego ww. elementy.
	4. Koszty projektów wyłonionych w procedurze regrantingu są dokumentowane umowami zawartymi z realizatorami projektów oraz dokumentami dotyczącymi ich rozliczenia.
6. Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa
	1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy
	o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
	2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo – księgowej, związanej z realizacją projektuprzez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym nastąpiło zakończenie realizacji zadania.
	3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej
	z realizacją projektu zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości. Dodatkowo opis powinien zawierać informacje wskazane we wzorze Sprawozdania z wykonania projektu, stanowiącego załącznik nr 7 do umowy.
	4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 – 3, uznaje się, w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości projektu, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość projektu została zrealizowana prawidłowo.
7. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy w odniesieniu do działań prowadzonych w ramach zadania
	1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że projekt jest współfinansowany ze środków otrzymanych od MSZ oraz do umieszczania znaku graficznego „Polska pomoc” zgodnie
	z *Wytycznymi dotyczącymi informowania o projektach oraz znakowania projektów realizowanych w ramach polskiej współpracy* *rozwojowej*, stanowiącymi załącznik nr 8 do umowy oraz zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. (poz. 953)
	w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych.
	2. Zleceniobiorca zobowiązany jest informować MSZ o kluczowych wydarzeniach projektu
	w terminie umożliwiającym udział w wydarzeniu upoważnionym przedstawicielom MSZ, nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem.
	3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania MSZ o istotnych przeszkodach w trakcie realizacji projektu, mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
8. Uprawnienia informacyjne MSZ

Zleceniobiorca upoważnia MSZ do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

1. Kontrola, monitoring i ewaluacja zadania
	1. MSZ sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
	2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może mieć formę kontroli wyrywkowej konkretnie wybranych elementów zadania, których określenie należy do uprawnień MSZ. Kontrola wyrywkowa może zostać dokonana w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
	3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez MSZ mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jego wykonania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień
	i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
	4. MSZ może w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku,
	o którym mowa w § 7 ust. 2, zażądać przekazania w wyznaczonym terminie kserokopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w ramach realizacji projektu (m.in. kserokopii listy płac oraz umów zleceń wraz z rachunkami, a także innych umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji projektu) wraz z potwierdzeniami dokonania płatności z tytułu w/w kosztów. Wszystkie kopie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy.
	5. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w ust. 3 lub ust. 4, MSZ może rozwiązać umowę w trybie określonym w § 16. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania zgłoszonego po wykonaniu umowy, MSZ może zażądać zwrotu kwoty przekazanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dotacji.
	6. Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi MSZ.
	7. Monitoring, o którym mowa w ust. 6, może polegać m.in. na wizytach przedstawicieli MSZ
	w trakcie realizacji zadania lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów
	i stanu realizacji zadania.
	8. Prawo kontroli i monitoringu przysługuje osobom upoważnionym przez MSZ zarówno
	w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
	9. O wynikach kontroli i monitoringu MSZ poinformuje Zleceniobiorcę. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w realizacji umowy MSZ przekaże wnioski i zalecenia, wzywając do ich usunięcia i powiadomienia o tym MSZ w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
	10. MSZ zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji projektów przez zewnętrznych ekspertów lub pracowników MSZ w celu oceny jakości i efektów prowadzonych działań. W celu przeprowadzenia ewaluacji Zleceniobiorca zapewni dostęp do wszystkich informacji o projekcie
	i danych koniecznych do rzetelnego prowadzenia oceny.
2. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy
	1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sporządzenia sprawozdania z wykonania projektu. Sprawozdanie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej umowy, należy sporządzić
	w aplikacji eGranty na stronie https://egranty.msz.gov.pl/.
	2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, po wypełnieniu i wysłaniu w systemie eGranty, należy wydrukować i podpisać własnoręcznie czytelnym podpisem, bądź opatrzeć prawidłowym podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poprzez profil zaufany). Podpis, niezależnie od formy, musi zostać złożony przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy. W przypadku, gdy osobą reprezentującą Zleceniobiorcę jest osoba inna niż osoby wykazane w odpisie z rejestru lub innych odpowiednich dla Zleceniobiorcy dokumentach rejestrowych, do sprawozdania należy dołączyć pełnomocnictwo udzielone przez Zleceniobiorcę, zgodnie z reprezentacją wykazaną w ww. dokumentach rejestrowych. W przypadku braku możliwości dołączenia do sprawozdania oryginału pełnomocnictwa należy dołączyć kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem, zgodnie z opisanymi powyżej zasadami.
	3. Sprawozdanie należy złożyć do MSZ zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
	4. Termin złożenia sprawozdania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostało ono nadane przesyłką poleconą w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, dostarczone osobiście bądź za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres MSZ wskazany w § 20 ust. 2 pkt 1, lub wpłynęło na skrzynkę ePuap Ministerstwa.
	5. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez MSZ założonych
	w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy, z uwzględnieniem sprawozdania z wykonania wydatków.
	6. MSZ ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
	7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, MSZ wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
	8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
	9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 lub ust. 7 może być podstawą rozwiązania umowy przez MSZ ze skutkiem natychmiastowym.
	10. Złożenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem MSZ prawa do rozpowszechniania jego treści oraz załączonych do niego zdjęć lub materiałów filmowych w sprawozdaniach materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
3. Zwrot środków finansowych
	1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2. Kwotę dotacji niewykorzystaną do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, wskazanego w § 2 ust. 1.
	2. Odsetki od kwoty niewykorzystanej dotacji zwróconych po terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu do dnia obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy na rzecz odpowiedniego rachunku bankowego MSZ, o którym mowa w ust. 4.
	3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy MSZ, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, na zasadach określonych w ust. 1 i ust. 2.
	4. Wszystkie zwroty środków pochodzących z dotacji będą dokonywane na następujące rachunki bankowe MSZ prowadzone przez Narodowy Bank Polski o numerach:
		1. 93 1010 1010 0007 9422 3000 0000 – dla zwrotów środków dotacji;
		2. 43 1010 1010 0007 9422 3100 0000 - do wpłaty każdego rodzaju odsetek oraz przychodów.
	5. Zleceniobiorca, zwracając środki, zobowiązany jest wskazać:
		1. kwotę zwracanych środków dotacji,
		2. kwotę zwracanych odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, kwotę innych odsetek,
		3. numer umowy.
4. Skutki wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub
w nadmiernej wysokości, wydatkowania niezgodnie z warunkami umowy
	1. Przez wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się wykorzystanie środków
	z dotacji na inny cel niż określony w umowie.
	2. Dotacjami nienależnymi są dotacje udzielone bez podstawy prawnej.
	3. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje, o których mowa w § 2 ust. 5 i § 5 ust. 5 niniejszej umowy lub otrzymane w wysokości wyższej niż określona w umowie.
	4. Przez wydatkowanie dotacji niezgodnie z warunkami umowy rozumie się wydatkowanie środków z naruszeniem zasad określonych w niniejszej umowie, w szczególności zasad wydatkowania, o których mowa w § 5 ust. 1 umowy oraz zasad kwalifikowalności kosztów,
	o których mowa w § 4 ust. 1 umowy, lecz na cel projektu wskazany w umowie.
	5. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
	6. Dotacje wykorzystane niezgodnie z warunkami umowy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia naruszenia warunków umowy w piśmie skierowanym do Zleceniobiorcy, tj. od daty tego pisma. Odsetki od środków dotacji podlegających zwrotowi nalicza się, począwszy od dnia stwierdzenia naruszenia warunków umowy do dnia obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy na rzecz odpowiedniego rachunku bankowego Zleceniodawcy, o którym mowa w § 12 ust. 4.
5. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron
	1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
	2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
	3. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w zakresie rozliczenia finansowego umowy w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem Stron, MSZ, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Zleceniobiorcę. W takim przypadku ustalenia MSZ będą dla Zleceniobiorcy wiążące.
6. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę
	1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może od niej odstąpić, składając oświadczenie na piśmie, jednak nie później niż do dnia przekazania dotacji.
	2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli MSZ nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
7. Rozwiązanie umowy przez MSZ
	1. Umowa może być rozwiązana przez MSZ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
		1. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
		2. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu;
		3. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, jeśli nie przewiduje tego umowa;
		4. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie;
		5. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli i/lub monitoringowi albo w terminie określonym przez MSZ niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości bądź nieprzekazania dowodów księgowych zgodnie z żądaniem, o którym mowa w § 10 ust. 3 i 4;
		6. uzyskania przez MSZ informacji o zajęciu wierzytelności Zleceniobiorcy przez komornika
		w postępowaniu egzekucyjnym;
		7. stwierdzenia, że oferta była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
	2. MSZ, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę
	i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.
8. Zmiany w projekcie i umowie
	1. Wszelkie zmiany umowy i uzupełnienia, w tym zmiany w budżecie zadania powyżej limitu określonego w § 5 ust. 4 umowy, dodawanie lub rezygnacja z realizacji działań, zmiany terminu realizacji projektu, wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
	z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz § 23 ust. 3 pkt 1 .
	2. Zgody MSZ, bez konieczności dokonywania zmian w umowie, wymagają:
		1. zmiany w sposobie realizacji poszczególnych działań niewpływające negatywnie na osiągnięcie celu projektu, w tym zmiany miejsca realizacji działań,
		2. powierzenie dodatkowych zadań lub funkcji koordynatorowi zadania i pobieranie z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia,
		3. zmiana koordynatora projektu.
	3. Zmiany w harmonogramie projektu niewpływające na termin realizacji projektu mogą być dokonywane przez Zleceniobiorcę bez zmiany umowy, jedynie po uprzednim poinformowaniu MSZ, pod warunkiem, że ich dokonanie nie wpłynie negatywnie na jakość oraz terminowość realizacji całego projektu.
	4. Wniosek

1) o dokonanie zmian w umowie powinien zostać przekazany do MSZ przed planowaną zmianą, ale nie później niż na 21 dni przed zakończeniem realizacji projektu;

2) o zgodę MSZ, wyrażaną na podstawie ust. 2, należy wraz z uzasadnieniem przekazać do MSZ przed planowaną zmianą i bez zbędnej zwłoki tak, aby mógł być rozpatrzony w rozsądnym terminie.

* 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy – z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy – przekazanie wniosku, o którym mowa w ust. 4, przed wprowadzeniem zmian nie było możliwe, dopuszcza się jego przekazanie w terminie późniejszym, bez zbędnej zwłoki i z zachowaniem trybu opisanego odpowiednio w ust. 4 pkt. 1 i 2 dla każdej z dwóch, wymienionych kategorii wniosków.
	2. Ostatecznie o formie dokonania zmian (aneks lub zgoda MSZ) decyduje MSZ na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2–5.
	3. Zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na kryteria wyboru oferty oraz na równe traktowanie podmiotów ubiegających się o dotacje.
1. Odpowiedzialność wobec osób trzecich
	1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe
	 w związku z realizacją zadania.
	2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem
	i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca stosuje przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego
	i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
	z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”.
	3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, o ile ich dane zostały przekazane do MSZ,
	o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie określonym w załączniku nr 9 do umowy, stanowiącym realizację przez MSZ obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 i 14 RODO.
	4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania MSZ oświadczenia o wypełnieniu obowiązków wskazanych w ust. 3 w sprawozdaniu z wykonania projektu, o którym mowa w § 11 ust. 1 lub na każde żądanie MSZ.
2. Odpowiedzialność MSZ

Odpowiedzialność MSZ za zobowiązania wynikające z niniejszej umowy ogranicza się wyłącznie do obowiązku zapłaty odsetek ustawowych w przypadku uchybienia terminowi wypłaty środków
z dotacji z przyczyn leżących po stronie MSZ. MSZ nie ponosi odpowiedzialności wobec Zleceniobiorcy w żadnym innym zakresie. W szczególności MSZ nie odpowiada za jakiekolwiek skutki, w tym roszczenia osób trzecich, wynikające z działań bądź zaniechań Zleceniobiorcy związanych z niniejszą umową, w tym w przypadku, gdy Zleceniobiorca opóźni się z wykonaniem zadania lub, gdy MSZ, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu dotacji.

1. Korespondencja między stronami
	1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej, drogą korespondencji pocztowej i za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
	w tym na wskazane odrębnie adresy poczty elektronicznej.
	2. Korespondencja pocztowa musi być opatrzona numerem umowy i będzie kierowana na następujące adresy:

1) adres MSZ:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Departament Współpracy Rozwojowej

al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

z dopiskiem: **„dotyczy umowy nr** …………...............**”**

2) adres Zleceniobiorcy:

…………............... (nazwa Zleceniobiorcy)

…………....................... (adres)

.........................................

* 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania projektu, o którym mowa w § 11 ust. 1, osobiście, kurierem bądź pocztą na adres wskazany w ust. 2, pkt 1, albo za pośrednictwem skrzynki ePUAP na adres /MSZ/SkrytkaESP.
1. Zasady udostępniania wyników zadania mających cechy utworu
	1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępnienia wyników projektu mających cechy utworu na licencji *Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe*. Pełne postanowienia licencji są dostępne pod adresem:

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.pl>

* 1. Udostępnienie utworu na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe polega na oznaczeniu danej treści odpowiednią informacją licencyjną. Taka informacja powinna w czytelny sposób określać tytuł utworu, właściciela praw autorskich do niego oraz licencje,
	na której utwór jest dostępny. Należy stosować informację licencyjną następującej treści (wstawiając odpowiednie informacje w pola oznaczone nawiasami kwadratowymi): „**[Tytuł lub opis utworu] jest dostępny na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz [nazwa autorów oraz nazwa instytucji]. Utwór powstał w wyniku projektu polskiej współpracy rozwojowej finansowanego przez MSZ RP w roku 2022. Zezwala się na dowolne wykorzystanie utworu, pod warunkiem zachowania ww. informacji, w tym informacji o stosowanej licencji i posiadaczach praw**”.
1. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji
	1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu, z zastrzeżeniem ust. 3.
	2. Z ważnych przyczyn MSZ może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych, z zastrzeżeniem ust. 3.
	3. Zakaz, o którym mowa w niniejszym paragrafie, nie dotyczy nieodpłatnego zbywania na rzecz beneficjenta projektu rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji, potwierdzonego protokołem przekazania rzeczy.
2. Postanowienia końcowe
	1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
	2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą starały się rozstrzygać ugodowo. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę MSZ sądu powszechnego.
	3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, o wszystkich zmianach mających miejsce wobec niego lub wobec rzeczy zakupionych lub wykonanych za środki pochodzące z dotacji, a w szczególności do informowania o:
		1. wszelkich zmianach adresu, numerów telefonicznych i faksów, osób upoważnionych do reprezentacji, itp.;
		2. przekształceniach własnościowych, likwidacji, wszczęciu postępowania upadłościowego, zawieszeniu lub zaprzestaniu działalności;
		3. wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie względem kwoty dotacji lub rzeczy zakupionych w ramach niniejszej umowy.
	4. MSZ zastrzega sobie prawo do decyzji co do środków dotacji lub rzeczy za nie zakupionych lub wykonanych w razie zaistnienia przesłanek określonych w ust. 3 pkt 2.
	5. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, załączniki stanowią integralną część umowy.
	6. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 i ust.2.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

ZAŁĄCZNIKI do umowy dotacji:

1. oferta;
2. aktualny szczegółowy opis działań w projekcie;
3. aktualny budżet projektu;
4. aktualny harmonogram projektu;
5. zasady i tryb przeprowadzenia konkursów na realizatorów projektów
6. kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/ pełnomocnictwo do zawarcia umowy;
7. wzór sprawozdania z wykonania projektu;
8. Wytyczne dotyczące informowania o projektach oraz znakowania projektów realizowanych w ramach polskiej współpracy rozwojowej;
9. informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją zadania publicznego

|  |  |
| --- | --- |
| MSZ | Zleceniobiorca |

1. Nie później niż do 31.12.2022 r. [↑](#footnote-ref-2)
2. Przez poniesienie wydatków należy rozumieć zapłatę za określone dobra lub usługi. [↑](#footnote-ref-3)
3. 14 dni po terminie zakończenia realizacji zadnia, ale nie później niż do 31 grudnia 2022 r. [↑](#footnote-ref-4)
4. Wymóg dotyczy miejscowości zamieszkałych przez beneficjentów działań a nie siedziby projektodawcy. [↑](#footnote-ref-5)
5. Np. rozliczenie delegacji, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej. [↑](#footnote-ref-6)