

UMOWA DOTACJI NR

zawarta w dniu 2019 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) zwaną/zwanym dalej "Zleceniobiorcą", 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. z 2018 r., poz. 450 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn.zm.) realizację zadania publicznego w formie projektu pod nazwą: określonego szczegółowo w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, złożonej przez Zleceniobiorcę w terminie składania ofert, zwanego dalej „projektem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. MSZ przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy w formie dotacji, której celem jest realizacja projektu zgodnie z niniejszą umową.
3. Umowa jest umową o powierzenie realizacji projektu, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia przez MSZ sprawozdania z wykonania projektu, o którym mowa w § 12 ust. 1.
5. Oferta wraz z aktualnym opisem działań, aktualnym budżetem oraz aktualnym harmonogramem, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 – 4 do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w końcowym brzmieniu.
6. Zleceniobiorcy składający ofertę wspólną w rozumieniu ustawy ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w niniejszej umowie.

§ 2. Sposób wykonania projektu

1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia (*nie wcześniej niż 01.01.2019 r.*) do dnia 2019 r.¹
2. Termin poniesienia wydatków² dla środków finansowych pochodzących z dotacji ustala się od dnia (*nie wcześniej niż 01.01.2019 r.*) do dnia 2019 r.³;
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 będącymi odpowiednio załącznikami nr 1, 2, 3 i 4 do umowy.
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 Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 13.
5. Wydatkowanie przychodów, w tym także odsetek bankowych od dotacji z naruszeniem ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3. Finansowanie projektu

1. MSZ zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu kwoty dotacji w wysokości (słownie:złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr, 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 § 12 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.

§ 4. Kwalifikowalność wydatków

1. Wszystkie wydatki i koszty kwalifikowane projektu, a także przychody projektu 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;

¹ Nie później niż do 31 grudnia 2019 r.

² Przez poniesienie wydatków należy rozumieć zapłatę za określone dobra lub usługi.

³ w terminie 21 dni po terminie zakończenia realizacji projektu, ale nie później niż do 31 grudnia 2019 r.

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

- 3) spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia 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 projektu 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:

- a) wynagrodzenie koordynatora oraz innych pracowników administracyjnych wraz z dodatkowymi kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem ww. funkcji w projekcie;
- b) usługi księgowe i/lub usługi prawne;
- c) koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe;
- d) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP;
- e) koszty bankowe.

2) Kategoria kosztów programowych może obejmować w szczególności:

- a) koszty osobowe - wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu wraz z dodatkowymi kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem ww. funkcji w projekcie;
- b) koszty wyżywienia i zakwaterowania;
- c) koszty zakupu usług tłumaczeniowych, szkoleniowych, drukarskich, remontowych;
- d) 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;
- e) koszty promocji projektu i programu polskiej współpracy rozwojowej;
- f) koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach projektu, w tym wydatki poniesione na zakup towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu.

3. 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 projektu. W takim przypadku prawo własności musi być przekazane beneficjentowi, tj. podmiotowi, który będzie wykorzystywał rezultaty

projektu 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.

§ 5. 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. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986, z późn.zm.) 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.⁴
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 danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z wykonania projektu nie może być większa od sumy kosztów określonej w umowie. Do sumy wydatków w danej kategorii nie wlicza się środków wydatkowanych z odsetek narosłych na rachunku bankowym lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy.
5. Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć 20,00% kwoty udzielonej dotacji.
6. Naruszenie postanowienia ust. 4 i 5 stanowi pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6. Sposób dokumentowania wydatków

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 z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji MSZ;
 - 2) przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów;

⁴ 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

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

- 3) wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia.
2. Pozostałe koszty na realizację projektu są ponoszone na podstawie dokumentów źródłowych, w szczególności faktur, rachunków, biletów, dokumentów rozliczenia podróży służbowych, polis ubezpieczeniowych, deklaracji celnych.
3. W szczególnych przypadkach, kiedy uzyskanie faktury lub rachunku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, wydatek może zostać udokumentowany na podstawie oświadczenia, uwzględniającego elementy, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) lub innego dokumentu zawierającego ww. elementy.

§ 7. Partnerstwo

1. Zleceniobiorca może powierzyć realizację działań w ramach projektu partnerom wymienionym w ofercie, w zakresie i na zasadach tam wskazanych.
2. W wypadku przepływu środków finansowych od Zleceniobiorcy do partnera konieczne jest zawarcie przed przekazaniem środków umowy pomiędzy tymi podmiotami jednoznacznie określającej zasady i warunki partnerstwa.
3. Za działania bądź zaniechania partnera Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 8. 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 projektu przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym nastąpiło zakończenie realizacji projektu.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją projektu, dotyczącej dotacji, 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 6 do umowy.
4. Nieodchowanie 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.

§ 9. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy w odniesieniu do działań prowadzonych w ramach projektu

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że projekt jest finansowany 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 7 do umowy.

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Zleceniobiorcy możliwe jest odstąpienie od tego wymogu.
3. Zleceniobiorca poinformuje o projekcie przed rozpoczęciem działań polską placówkę zagraniczną i/lub konsulata właściwe ze względu na miejsce realizacji tych działań.
4. 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.

§ 10. 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 projektu.

§ 11. Kontrola, monitoring i ewaluacja projektu

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 § 8 ust. 2.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może mieć formę kontroli wrywkowej wybranych elementów projektu, których określenie należy do uprawnień MSZ. Kontrola wrywkowa może zostać dokonana w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 8 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 wykonania projektu. 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 § 8 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/y upoważnioną/e 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 § 17. 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.

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

7. Monitoring, o którym mowa w ust. 6, może polegać m.in. na wizytach przedstawicieli MSZ w trakcie realizacji projektu lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji projektu.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania MSZ o istotnych przeszkodach w trakcie realizacji projektu, mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
9. Prawo kontroli i monitoringu przysługuje osobom upoważnionym przez MSZ zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu. Podczas kontroli i monitoringu, osoby upoważnione przez MSZ mogą żądać udostępnienia danych osobowych uczestników zadania publicznego oraz osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego.
10. O wynikach kontroli i monitoringu MSZ poinformuje Zleceniobiorcę. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w realizacji umowy MSZ przekaze wnioski i zalecenia, wzywając do ich usunięcia oraz powiadomienia MSZ o wykonaniu wniosków i zaleceń w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania.
11. 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.

§ 12. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie z wykonania projektu należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej umowy i złożyć w formie pisemnej do MSZ osobiście lub przesyłką poleconą w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Termin złożenia sprawozdania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostało ono nadane przesyłką poleconą w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, dostarczone osobiście lub za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres MSZ wskazany w § 21 ust. 1.
3. 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.
4. 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.
5. Niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub ust. 4 może być podstawą rozwiązania umowy przez MSZ ze skutkiem natychmiastowym.
7. Dostarczenie 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.

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, musi być czytelnie podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/-ne 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.
9. Zleceniobiorca jest zobowiązany do załączenia do końcowego sprawozdania potwierdzenia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków z dotacji i ewentualnie uzyskanych przychodów, w szczególności odsetek bankowych od przekazanej dotacji lub świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot.

§ 13. 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 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, wskazanego w § 2 ust. 1.
2. Odsetki od kwot niewykorzystanej dotacji zwróconych po terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji do dnia uznania odpowiedniego rachunku bankowego MSZ.
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 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.

§ 14. 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.

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

3. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje, o których mowa w § 2 ust. 5, § 5 ust. 6, 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, naliczanymi od dnia stwierdzenia naruszenia warunków umowy w piśmie skierowanym do Zleceniobiorcy, tj. od daty tego pisma, do dnia uznania rachunku bankowego MSZ.

§ 15. 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.

§ 16. 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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

§ 17. 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;

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

- 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 zgodnie z żądaniem, o którym mowa w § 11 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.

§ 18. Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy i uzupełnienia, w tym zmiany w budżecie projektu 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.
2. Zgody MSZ, bez konieczności zawarcia aneksu, wymagają następujące zmiany:
 - 1) zmiany w sposobie realizacji poszczególnych działań nie wpływające na osiągnięcie celu projektu;
 - 2) powierzenie dodatkowych zadań lub funkcji koordynatorowi projektu i pobieranie z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia;
 - 3) zmiana koordynatora projektu;
 - 4) zmiana zakresu działań wykonywanych przez partnerów w projekcie, warunków tej realizacji lub partnerów.
3. Wniosek o dokonanie zmian w umowie powinien zostać przekazany do MSZ w terminie nie później niż 30 dni przed planowaną zmianą i nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji projektu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy przekazanie wniosku przed wprowadzeniem zmian nie było możliwe z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, dopuszcza się jego przekazanie w terminie późniejszym, jednak nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji projektu.
5. Oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 19. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

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 zadania, o ile ich dane zostały przekazane do MSZ, o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie określonym w załączniku nr 8 do umowy, stanowiącym realizację przez MSZ obowiązku informacyjnego określonego w art. 14 RODO.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania MSZ oświadczenia o wypełnieniu obowiązków wskazanych w ust. 3 w sprawozdaniu z wykonania projektu, o którym mowa w § 12 ust. 1 lub na każde żądanie MSZ.

§ 20. 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 jakiegokolwiek 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 projektu lub, gdy MSZ, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu dotacji.

§ 21. Korespondencja między stronami

1. Korespondencja kierowana do MSZ w związku z niniejszą umową ma formę pisemną i opatrzona jest numerem umowy. Korespondencję, w tym sprawozdanie z wykonania projektu, o którym mowa w § 12 ust. 1, należy przestać na poniższy adres:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Departament Współpracy Rozwojowej
al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa
z dopiskiem: „dotyczy umowy nr

2. Korespondencja kierowana do Zleceniobiorcy w związku z niniejszą umową ma formę pisemną, z uwzględnieniem § 18 ust. 6 i opatrzona jest numerem umowy. Korespondencja jest przesyłana na następujący adres:

..... (nazwa Zleceniobiorcy)
ul. nr
kod pocztowy miejscowość

§ 22. Zasady udostępniania wyników projektu 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>

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

2. 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 2019. Zezwala się na dowolne wykorzystanie utworu, pod warunkiem zachowania ww. informacji, w tym informacji o stosowanej licencji, o posiadaczach praw.**”

§ 23. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją projektu 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.

§ 24. 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 29 stycznia 2004 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.

Załącznik nr 2. Wzór umowy dotacji

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) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrano samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/ pełnomocnictwo do zawarcia umowy/w przypadku przedstawicielstw fundacji zagranicznych - kopia zezwolenia właściwego ministra, na podstawie którego prowadzona jest działalność w Polsce oraz statut fundacji macierzystej przetłumaczony na język polski;
- 6) wzór sprawozdania z wykonania projektu;
- 7) wytyczne dotyczące informowania o projektach oraz znakowania projektów realizowanych w ramach polskiej współpracy rozwojowej;
- 8) informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją zadania w konkursie „Polska pomoc rozwojowa 2019”;
- 9) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację projektu (*jeżeli dotyczy*).

MSZ

Zleceniobiorca