

## Załącznik nr 2. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY DOTACJI

### § 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. 2014, poz. 1118, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz.885 z późn. zm.) realizację projektu pod nazwą ..... określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w terminie składania ofert, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, zwanej dalej „projektem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji projektu, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie powołanej w ust. 1.
3. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia przez MSZ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 13 ust.1 niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorcy składający ofertę wspólną w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w niniejszej umowie.

### § 2. Sposób wykonania projektu

1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia .....<sup>1</sup> (nie wcześniej niż od dnia 14.06.2016) do dnia ..... 2016 r.
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się od ..... (daty pisma MSZ do Zleceniobiorcy z informacją o wysokości przyznanego dofinansowania)<sup>2</sup> do dnia .....2016 r. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które została udzielona dotacja.
3. Termin wykorzystania wkładu własnego ustala się od dnia ..... (zgodnie z pkt. 6.3 Regulaminu konkursu tj. od 14.06.2016 r.) do dnia .....2016 r.<sup>3</sup> Wykorzystanie wkładu własnego następuje przez zapłatę za zadania zrealizowane w ramach projektu.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z ofertą, w oparciu o zaktualizowany, (jeżeli dotyczy) budżet projektu oraz zaktualizowany (jeżeli dotyczy) harmonogram będącymi odpowiednio załącznikami nr 1, 2 i 3 do umowy.
5. 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 pozycji przewidzianych w budżecie projektu w kosztach kwalifikowanych rzeczywistych i kosztach kwalifikowanych z limitem, z wyjątkiem pozycji: obsługa administracyjna i koordynacja.
6. Wolontariuszem w rozumieniu niniejszej umowy jest osoba, która realizuje nieodpłatnie w kraju przyjmującym zadania określone w projekcie, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy.
7. O zmianach okresu wykonywania za granicą zadań określonych w projekcie Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić MSZ na piśmie na 7 dni przed planowaną zmianą.
8. W przypadku zmian dotyczących zadań, kosztów, terminu lub miejsca inicjatywy edukacyjnej opisanej w ofercie Zleceniobiorca jest zobowiązany do uzyskania pisemnej zgody MSZ na ich realizację. O

<sup>1</sup> Nie później niż do 31.12.2016 r.

<sup>2</sup> Nie dalej niż 30 dni po terminie zakończenia realizacji projektu, ale nie później niż do 31 grudnia 2016 r.

<sup>3</sup> Nie dalej niż 30 dni po terminie zakończenia realizacji projektu, ale nie później niż do 31 grudnia 2016 r.

ostatecznym terminie oraz miejscu przeprowadzenia inicjatywy edukacyjnej i jej budżecie Zleceniobiorca poinformuje pisemnie MSZ, co najmniej 14-dni przed planowaną datą wydarzenia.

9. Zleceniobiorca zobowiąże wolontariusza do przekazania **bezpośrednio do MSZ** dwóch raportów z realizacji projektu zarówno **o charakterze długoterminowym jak i krótkoterminowym** zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej umowy. **W projektach z udziałem więcej niż jednego wolontariusza, każdy z nich przekazuje odrębny raport.**

### § 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 wypłaty dotacji uznaje się dzień złożenia przez MSZ polecenia przelewu środków na rachunek bankowy Zleceniobiorcy określony w ust.1.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z MSZ, wynikających z umowy, tj. do dnia ostatniej transakcji bankowej wynikającej z akceptacji sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 13 ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację projektu wkładu własnego w wysokości: ..... (słownie:.....złotych),w tym: środków z innych niż MSZ źródeł publicznych.....(nazwa organu przyznającego środki) w wysokości ..... (słownie: ..... złotych).
5. Całkowity koszt projektu stanowi sumę kwoty dotacji oraz wkładu własnego, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 i wynosi .....(słownie: ..... złotych).

### § 4. Procentowy udział dotacji w kosztach projektu

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach projektu wynosi nie więcej niż: .....<sup>4</sup> .
2. Zleceniobiorca nie może zwiększyć procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 1, w rzeczywistych kosztach projektu.
3. Rzeczywistymi kosztami projektu są koszty poniesione na realizację projektu zaakceptowane przez MSZ na etapie weryfikacji sprawozdania.
4. Wydatkowanie odsetek narosłych na rachunku bankowym lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy nie wpływa na procentowy udział dotacji w kosztach projektu, o których mowa w ust. 3.

### § 5. Kwalifikowalność kosztów

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca może pokrywać koszty spełniające poniższe kryteria:
  - 1) poniesione w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 dla środków dotacji i § 2 ust. 3 dla środków z wkładu własnego oraz związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy,
  - 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;

<sup>4</sup> Udział procentowy skalkulowany na podstawie zadeklarowanego wkładu własnego w danym projekcie, zgodnie z budżetem projektu – należy podać liczbę do dwóch miejsc po przecinku.

- 5) spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych;
  - 6) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Na koszty kwalifikowane składają się wyłącznie wymienione w ust. 3 i ust. 4 koszty rzeczywiste i koszty z limitem na jednego wolontariusza pod warunkiem, że spełniają one kryteria wskazane w ust. 1. Wszelkie inne koszty, w tym w szczególności wydatki związane z pobytem osób towarzyszących wolontariuszowi, nie zaangażowanych w realizację projektu, nie stanowią kosztów kwalifikowanych.
3. Koszty kwalifikowane rzeczywiste to:
- 1) koszty: szczepień wolontariusza, w tym szczepienia wymagane i szczepienia zalecane przez WHO, przedwyjazdowych konsultacji lekarskich i badań laboratoryjnych oraz leków antymalarycznych pod warunkiem uzasadnienia potrzeby ich wykonania/zakupu;
  - 2) koszt szkolenia z pierwszej pomocy w Polsce (5 godzinnego kursu elementarnego): opłata za kurs oraz w przypadku gdy kurs organizowany jest poza miejscem zamieszkania wolontariusza również koszt zakwaterowania, wyżywienia i dojazdu do miejsca szkolenia (nie dotyczy wolontariuszy posiadających wykształcenie medyczne legitymujących się zaliczeniem w Indeksie oraz wolontariuszy biorących udział w projektach polskiej pomocy w latach 2014-2015);
  - 3) koszty wiz i innych opłat wymaganych przepisami kraju przyjmującego<sup>5</sup>;
  - 4) koszty transportu wolontariusza do i z kraju przyjmującego (do miejsca zakwaterowania i z powrotem) oraz koszty transportu w kraju przyjmującym do miejscowości położonych poza miejscem pobytu wolontariusza, związane z wykonaniem zadań w projekcie;
  - 5) koszty ubezpieczenia wolontariusza w okresie pobytu za granicą zawierające co najmniej:
    - a) koszty leczenia nagłych zachorowań (KL) i assistance za granicą na minimalną sumę 100 000 PLN;
    - b) następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW) za granicą na minimalną sumę 10 000 PLN;
    - c) odpowiedzialność cywilną w życiu prywatnym (OC) za granicą na minimalną sumę 100 000 PLN;a w uzasadnionych przypadkach ubezpieczenie zawierające dodatkowe rozszerzenia:
    - d) ryzyko wojny i stanu wyjątkowego;
    - e) ryzyko następstw nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń objętych umową ubezpieczeniową będących skutkiem wojny, rozruchów i zamieszek poza granicami Polski.
4. Koszty kwalifikowane z limitem (stanowiące sumę środków z dotacji oraz wkładu własnego) na jednego wolontariusza to:
- 1) obsługa administracyjna i koordynacja projektu do wysokości 3 000 PLN, z zastrzeżeniem, że w przypadku zgłoszenia więcej niż jednego wolontariusza w jednym wniosku projektowym kwota wydatków na każdego kolejnego wolontariusza wyniesienie nie więcej niż 1 000 PLN;
  - 2) koszty utrzymywania kontaktu pomiędzy organizacją wysyłającą, organizacją przyjmującą a wolontariuszem do wysokości 400 PLN miesięcznie, z zastrzeżeniem, że w przypadku zgłoszenia więcej niż jednego wolontariusza w jednym wniosku projektowym kwota wydatków na każdego kolejnego wolontariusza wyniesienie nie więcej niż 300 PLN miesięcznie;

---

<sup>5</sup> np. pozwolenia na pracę, jeśli jest ono wymagane

- 3) koszty zakwaterowania wolontariusza w kraju przyjmującym do wysokości 1 200 PLN miesięcznie;
  - 4) dieta wolontariusza na pokrycie kosztów wyżywienia, transportu miejskiego w miejscu realizacji zadania/zadań oraz inne drobne wydatki do kwoty .....<sup>6</sup>PLN
  - 5) koszty organizacji przyjmującej bezpośrednio związane z zapewnieniem prawidłowej realizacji zadań wolontariusza i warunków pracy odpowiadających miejscowym standardom oraz narzędzia i materiały niezbędne do wykonywania zadań przez wolontariusza do wysokości 10 000 PLN, z zastrzeżeniem, że w przypadku zgłoszenia więcej niż jednego wolontariusza w jednym wniosku projektowym kwota wydatków na każdego kolejnego wolontariusza wyniesienie nie więcej niż 5 000 PLN;
  - 6) szkolenie przedwyjazdowe do wysokości 1 200 PLN, z zastrzeżeniem, że w przypadku zgłoszenia więcej niż jednego wolontariusza w jednym wniosku projektowym kwota wydatków na każdego kolejnego wolontariusza wyniesienie nie więcej niż 600 PLN;
  - 7) szkolenie poprzyjazdowe i językowe w kraju przyjmującym do wysokości 1 500 PLN, z zastrzeżeniem, że w przypadku zgłoszenia więcej niż jednego wolontariusza w jednym wniosku projektowym kwota wydatków na każdego kolejnego wolontariusza wyniesienie nie więcej niż 1 000 PLN;
  - 8) koszty inicjatywy edukacyjnej do wysokości 8 000 PLN, z zastrzeżeniem, że w przypadku zgłoszenia więcej niż jednego wolontariusza w jednym wniosku projektowym kwota wydatków na każdego kolejnego wolontariusza wyniesienie nie więcej niż 4 000 PLN.
5. Kwalifikowane koszty z limitem dotyczące obsługi administracyjnej projektu i koordynacji projektu, o których mowa w ust. 4 pkt.1, obejmują w szczególności:
- 1) wynagrodzenie koordynatora oraz innych pracowników administracyjnych wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem 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. Kwalifikowane koszty z limitem dotyczące inicjatywy edukacyjnej, o których mowa w ust. 4 pkt. 8, mogą obejmować w szczególności:
- 1) koszty osobowe wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie (np. mentora inicjatywy edukacyjnej);
  - 2) koszty wyżywienia i zakwaterowania;
  - 3) koszty zakupu usług tłumaczeniowych, szkoleniowych, drukarskich;
  - 4) koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe, ubezpieczenie, cło;
  - 5) koszty promocji projektu i programu polskiej współpracy rozwojowej;
  - 6) koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w projekcie w ramach inicjatywy edukacyjnej, w tym wydatki poniesione na zakup towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu.

---

<sup>6</sup> Wysokość kwoty jednej diety dla kraju, w którym realizowany jest projekt określono w Załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu. Wypełnia Zleceniobiorca.

7. Za koszty 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) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości na rzecz Zleceniobiorcy, chyba że jest szczególnie uzasadniony i wynika ze specyfiki działań podejmowanych w ramach projektu;
- 7) koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;
- 8) studia wykonalności;
- 9) wydatkowane w sposób sprzeczny z zasadami, o których mowa w § 6 ust.1 umowy.

**§ 6. 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 Prawo zamówień publicznych 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.
4. Zleceniobiorca może, bez zmiany niniejszej umowy i bez zgody MSZ, dokonać zwiększenia wartości kosztu rzeczywistego danej pozycji budżetowej w części finansowanej z dotacji o kwotę nieprzekraczającą 25,00% tej wartości określonej w budżecie projektu. Środki na dokonane zwiększenie mogą pochodzić zarówno z kategorii kosztów z limitem, jak i z kategorii kosztów rzeczywistych.
5. Zleceniobiorca może, bez zmiany niniejszej umowy i bez zgody MSZ, dokonać zwiększenia wartości kosztów z limitem na jednego wolontariusza pod warunkiem, że po przesunięciu środków do tej pozycji nie zostanie przekroczony limit określony dla tej pozycji w § 5 ust. 4 pkt. 2 – 8 umowy. Środki na dokonane zwiększenie mogą pochodzić zarówno z kategorii kosztów z limitem jak i z kategorii kosztów rzeczywistych.
6. Niedozwolone jest dokonywanie zwiększenia kosztorysu pozycji, o której mowa w § 5 ust. 4 pkt. 1 bez uprzedniej pisemnej zgody MSZ.
7. W przypadku zwiększenia bez zmiany umowy danego kosztu finansowanego z dotacji ponad limity, o których mowa w ust. 4 lub ust. 5 lub bez pisemnej zgody MSZ kosztu, o którym mowa w ust.6, Zleceniobiorca zwraca kwotę wynikającą z dokonanego zwiększenia ponad ww. limit.
8. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Sfinansowanie z dotacji kosztów inicjatywy edukacyjnej, które nie są przewidziane w budżecie projektu, wymaga aneksu do umowy i możliwe jest tylko w przypadku sfinansowania ich do wysokości kwoty, o której mowa w § 5 ust 4 pkt. 8 w ramach powstałych w projekcie oszczędności.

### **§ 7. 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 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,
  - 3) wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia.
2. Pozostałe koszty na realizację zadania są ponoszone w szczególności na podstawie faktur, rachunków, biletów lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych.
3. Diety wolontariusza na pokrycie kosztów wyżywienia, transportu w miejscu realizacji zadania/zadań oraz inne drobne wydatki do kwoty określonej w § 5 ust. 4 pkt.4 umowy dotacji rozliczne są na podstawie oświadczenia wolontariusza, zawierającego numer oświadczenia, określenie wystawcy (wolontariusz) i adresata oświadczenia (Zleceniobiorca), wskazanie kategorii poniesionych wydatków (żywność, transport, inne drobne wydatki bieżące) i ich wartość, okres poniesienia kategorii wydatków (od....do....), datę wystawienia oświadczenia, podpis wystawcy.
4. 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 o rachunkowości lub innego dokumentu zawierającego ww. elementy.
5. Wkład własny niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy) zaangażowany w realizację zadania może zostać rozliczony w szczególności na podstawie:
  - 1) umowy użyczenia (wkład rzeczowy),
  - 2) oświadczenia Zleceniobiorcy o wykorzystanych w realizacji zadania zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy),
  - 3) umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy),
  - 4) umowy wolontariackiej (wkład osobowy),
  - 5) oświadczenia osoby wykonującej usługę na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzonego przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy).

### **§ 8. Współpraca z partnerami**

1. Zleceniobiorca może powierzyć realizację zadań 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. Zmiana zakresu realizacji projektu przez partnerów, warunków tej realizacji lub partnerów, którym Zleceniobiorca powierza realizację projektu, wymaga uprzedniej pisemnej zgody MSZ.

### **§ 9. 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 związanej z realizacją projektu przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym nastąpiło zakończenie realizacji projektu.

#### **§ 10. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy w odniesieniu do działań prowadzonych w ramach projektu**

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 użycia znaku graficznego „polska pomoc” oraz informowania o źródle finansowania projektów realizowanych w ramach programu polskiej współpracy rozwojowej wdrażanego za pośrednictwem MSZ RP stanowiącymi załącznik nr 4 do umowy.
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 konsulat 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.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest każdorazowo po zakończeniu kluczowego działania projektowego, do przekazania MSZ informacji mającej na celu promocję projektu, która może zostać opublikowana na stronie [www.polskapomoc.gov.pl](http://www.polskapomoc.gov.pl) Informacja powinna zawierać opis zrealizowanego działania i jego efekty, wskazywać grupę beneficjentów wraz z ilustrującą je dokumentacją zdjęciową.

#### **§ 11. 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.

#### **§ 12. Kontrola i monitoring projektu**

1. MSZ sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust.4 umowy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 9 ust. 2 umowy.
2. Kontrola, o której mowa w ust.1, może mieć formę kontroli wrywkowej konkretnie 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 § 9 ust. 2 umowy.
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 § 9 ust. 2, zażądać przekazania kserokopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w ramach realizacji zadania (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 poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy.

5. W przypadku, gdy ze środków projektu pokrywane są koszty zaangażowania w projekt uczestnika, który nie jest pracownikiem Zleceniobiorcy, a wykonuje zadania projektowe poza miejscem stałego zamieszkania, wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 4, należy przekazać oświadczenie w języku polskim o treści:  
„Ja, <Nazwisko>, <Imię>, <Numer paszportu> oświadczam, że koszty mojego przyjazdu i pobytu (mieszkanie, wyżywienie) są pokryte wyłącznie ze środków projektu. W związku z udziałem w realizacji projektu nie otrzymałem/łam i nie otrzymam refundacji kosztów z innych źródeł oraz nie otrzymałem/am diet z [danego kraju] na sfinansowanie tych kosztów.”
6. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w ust. 4 i niedostarczenia do MSZ kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez MSZ, MSZ może rozwiązać umowę w trybie określonym w § 18. 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.
7. Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi MSZ.
8. Monitoring, o którym mowa w ust. 4, może polegać m.in. na wizytacjach przedstawicieli MSZ w trakcie realizacji projektu lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji projektu.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania MSZ, o istotnych przeszkodach w trakcie realizacji projektu, mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
10. Prawo kontroli i monitoringu przysługuje osobom upoważnionym przez MSZ zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu.
11. O wynikach kontroli i monitoringu MSZ poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w realizacji umowy przekaże mu wnioski i zalecenia, wzywając do usunięcia uchybień i nieprawidłowości w terminie, o którym mowa w ust. 12.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 11, do ich wykonania i powiadomienia o tym MSZ.
13. Zleceniobiorca informuje o projekcie przed rozpoczęciem działań polską placówkę zagraniczną i/lub konsulat właściwe ze względu na miejsce realizacji tych działań.
14. MSZ zastrzega prawo do przeprowadzenia ewaluacji projektów przez zewnętrznych ekspertów lub pracowników MSZ w celu oceny jakości i efektów prowadzonych działań.
15. W celu przeprowadzenia ewaluacji Zleceniobiorca zapewni dostęp do wszystkich informacji o projekcie i danych (w tym danych osobowych ze zgodą na ich przetwarzanie w ww. celu) koniecznych do rzetelnego prowadzenia oceny.

### **§ 13. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania projektu należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej umowy i doręczyć w formie pisemnej do MSZ w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, a po jego akceptacji przez MSZ kopię umieścić w formie elektronicznej on-line (na stronie: <https://portal.polskapomoc.gov.pl>).
2. Termin doręczenia wymaganego umową sprawozdania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostało ono nadane listem poleconym w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, dostarczone osobiście lub za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres MSZ wskazany w § 22 ust. 1.
3. MSZ ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, MSZ wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.



5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1000 zł.
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez MSZ.
7. Dostarczenie sprawozdania końcowego 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.
8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, musi być czytelnie podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczenia woli 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 następujących dokumentów:
  - 1) potwierdzenia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków z dotacji i ewentualnie uzyskanych przychodów (w szczególności odsetek bankowych od przekazanej dotacji lub opłat pobranych od adresatów/uczestników zadania) z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot;
  - 2) w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3 umowy - oświadczenia wolontariusza rozliczającego diety, zawierającego wskazane w ww. punkcie dane.
10. Zleceniobiorca dołączy do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, odpowiednio do przedmiotu działania:
  - 1) dwa egzemplarze wykonanych w ramach projektu publikacji, materiałów szkoleniowych, konferencyjnych i informacyjnych,
  - 2) opublikowane artykuły i materiały prasowe,
  - 3) nagrania filmu, programu radiowego lub telewizyjnego na płycie CD lub DVD,
  - 4) dokumentację zdjęciową dotyczącą m.in. przeprowadzonej akcji promocyjnej, imprezy masowej, stoiska informacyjnego, nagród dla uczestników konkursu, zakupionych lub, wyprodukowanych materiałów promocyjnych, zrealizowanej inwestycji itp., przedstawionych prezentacji multimedialnych na płycie CD,
  - 5) kopie ankiet ewaluacyjnych i ich podsumowanie,
  - 6) listy uczestników szkoleń/ seminariów/ spotkań/ konferencji/ staży/ wizyt studyjnych,
  - 7) szczegółowy program działania wraz z nazwiskami trenerów/ wykładowców odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych etapów,
  - 8) protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu będącego środkiem o charakterze trwałym.

#### **§ 14. Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy. Kwotę dotacji niewykorzystaną do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, wskazanym w § 2 ust. 1 umowy.
2. W przypadku zwiększenia procentowego udziału dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany na żądanie MSZ zwrócić część dotacji pobraną w nadmiernej wysokości.
3. Odsetki od kwot dotacji zwróconych po terminie 30 dni od dnia wykonania projektu są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia następującego po dniu,

w którym upłynął termin zwrotu dotacji do dnia uznania rachunku bankowego MSZ, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na odpowiedni rachunek bankowy MSZ, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, na zasadach określonych w ust. 1 i ust. 3. Zwrotowi nie podlegają odszkodowania wypłacone z tytułu ubezpieczenia wolontariusza za zdarzenia, które nastąpiły w okresie pobytu wolontariusza za granicą.
5. 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 niewykorzystanych dotacji;
  - 2) 43 1010 1010 0007 9422 3100 0000 - do wpłaty każdego rodzaju odsetek oraz przychodów.
6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
  - 1) kwotę niewykorzystanej dotacji,
  - 2) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy,
  - 3) numer umowy.

#### **§ 15. 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 § 6 ust. 7 i § 14 ust. 2 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 § 6 ust. 1 umowy oraz zasad kwalifikowalności kosztów, o których mowa w § 5 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.
7. Zasady, o których mowa w ust. 1, 4- 6 dotyczą odpowiednio odsetek bankowych od kwot dotacji oraz innych przychodów uzyskanych w związku z realizacją umowy.
8. Żądanie zwrotu dotacji, odsetek bankowych lub innych przychodów dotyczy całości lub ich części odpowiednio do zakresu stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w ust.1 – 4.

#### **§ 16. 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.
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 zasad 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.

#### **§ 17. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może od niej odstąpić, 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.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez MSZ dotacji nalicza się karę umowną w wysokości 1000 zł.
4. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 umowy Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać MSZ informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
5. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 4 wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
6. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 4 wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
7. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 4, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 5 i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

#### **§ 18. Rozwiązanie umowy przez MSZ**

1. Umowa może być rozwiązana przez MSZ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 3) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 4) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 5) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, jeśli nie przewiduje tego umowa;
  - 6) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w umowie;
  - 7) 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 § 12 ust. 4 umowy;
  - 8) uzyskania przez MSZ informacji o zajęciu wiarygodności Zleceniobiorcy przez komornika w postępowaniu egzekucyjnym.
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.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym zgodnie z ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego zgodnie z ust. 2.

### **§ 19. Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy, w tym w szczególności zmiany w budżecie projektu powyżej limitu określonego w § 6 ust. 4 i/lub ust. 5, dodawanie lub rezygnacja z realizacji pozycji budżetowej, zmiany terminu realizacji projektu wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pisemnej zgody MSZ wymagają w szczególności następujące zmiany:
  - 1) zmiany w harmonogramie projektu w ramach terminu realizacji projektu,
  - 2) zmiany w sposobie realizacji poszczególnych zadań niewpływające na osiągnięcie celu projektu,
  - 3) powierzenie dodatkowych zadań lub funkcji koordynatorowi (kierownikowi) projektu i pobieranie z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia,
  - 4) zmiana koordynatora projektu.
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.

### **§ 20. Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn.zm.).

### **§ 21. 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.

### **§ 22. Korespondencja między stronami**

1. Wszelka korespondencja kierowana do MSZ w związku z niniejszą umową ma formę pisemną i opatrzona jest numerem umowy. Korespondencję, w tym końcowe sprawozdanie z realizacji projektu, o którym mowa w § 13 ust. 1, należy przesłać na poniższy adres:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
Departament Współpracy Rozwojowej  
Al. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
z dopiskiem: „dotyczy projektu nr ....."

2. Wszelka korespondencja kierowana do Zleceniobiorcy w związku z niniejszą umową ma formę pisemną i opatrzona jest numerem umowy. Korespondencja jest przesyłana na następujący adres:

Pan/Pani ..... (imię, nazwisko, funkcja)  
..... (nazwa Zleceniobiorcy)  
ul. .... nr .....  
kod pocztowy ..... miejscowość .....

3. Terminy dostarczenia wymaganych umową dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo zostało: nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, dostarczone osobiście lub za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres wskazany w ust. 1.
4. Termin, o którym mowa w § 19 ust. 3 i ust. 4 uważa się za zachowany z chwilą przekazania wniosku za pośrednictwem faksu.

### **§ 23. Zasady udostępniania wyników projektu mających cechy utworu**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępnienia wyników projektu mających cechy utworu na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 3.0 Polska. Pełne postanowienia licencji są dostępne pod adresem <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl>.
2. Udostępnienie utworu na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 3.0 Polska 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 3.0 Polska. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz [nazwa autorów oraz nazwa instytucji]. Utwór powstał w ramach programu polskiej współpracy rozwojowej realizowanej za pośrednictwem MSZ RP w roku 2016. Zezwala się na dowolne wykorzystanie utworu, pod warunkiem zachowania ww. informacji, w tym informacji o stosowanej licencji, o posiadaczach praw oraz o programie polskiej współpracy rozwojowej.”

### **§ 24. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją projektu, 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 Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający 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.

### **§ 25. Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2014, poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć 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 7 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.
6. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1- 3.

MSZ

ZLECENIOBIORCA

ZAŁĄCZNIKI do umowy dotacji:

- 1) oferta;
- 2) zaktualizowany <sup>7</sup> budżet projektu;
- 3) zaktualizowany harmonogram <sup>8</sup> projektu;
- 4) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji lub kopia <sup>9</sup> poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy ;
- 5) wzór sprawozdania z realizacji projektu;
- 6) wytyczne użycia znaku graficznego programu „polska pomoc” oraz informowania o źródle finansowania projektów realizowanych w ramach polskiej współpracy rozwojowej wdrażanego za pośrednictwem MSZ RP;
- 7) wzór raportów wolontariusza dla MSZ;
- 8) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia polisy ubezpieczeniowej wolontariusza na okres jego pobytu za granicą;
- 9) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację projektu (jeżeli dotyczy).

---

<sup>7</sup> Jeśli budżet załączony do oferty wymagał modyfikacji.

<sup>8</sup> Jeśli harmonogram załączony do oferty wymagał modyfikacji

<sup>9</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.