

Załącznik nr 2 Istotne postanowienia umowy dotacji

§1 Przedmiot umowy

1. MSZ zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 września 2011 r. o współpracy rozwojowej (Dz.U. 2011, Nr 234, poz. 1386 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014, poz. 1118, z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.) oraz pkt. 5 ppkt. 12 b Protokołu ustaleń nr 2/2012 posiedzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie przeznaczenia i dysponowania środkami CPF realizację projektu pod nazwą:
.....
..... określonego szczegółowo we wniosku projektowym złożonym przez Zleceniobiorcę w terminie składania wniosków projektowych, stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy, zwanego dalej „projektem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Źródłem dofinansowania projektu, o którym mowa w ust. 1, są fundusze CPF, stanowiące środki publiczne na podstawie art. 5 ust. 1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych.
3. 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.
4. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia przez MSZ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 13 ust 1.
5. Zleceniobiorcy składający wniosek wspólny 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 do dnia 2015 r.¹
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się od dnia do dnia 2015 r.² Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które została udzielona dotacja.
3. Termin wykorzystania wkładu własnego ustala się od dnia do dnia 2015 r.³ Wykorzystanie wkładu własnego następuje przez zapłatę za zadania zrealizowane w ramach projektu.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z wnioskiem projektowym (**Załącznik nr 1**), w oparciu o budżet projektu (**Załącznik nr 2**) oraz harmonogram (**Załącznik nr 3**).

¹ Nie później niż do 31.12.2015 r.

² Nie dalej niż 30 dni po terminie zakończenia realizacji projektu, ale nie później niż do 31.12.2015 r.

³ Nie dalej niż 30 dni po terminie zakończenia realizacji projektu, ale nie później niż do 31.12.2015 r.

Regulamin konkursu „Pomoc humanitarna na rzecz Ukrainy 2015 r.”

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 działań przewidzianych w budżecie projektu.

§ 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 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 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:⁴ .
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 rzeczywistych kosztach projektu, o których mowa w ust. 3.

§ 5. Kwalifikowalność kosztów

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

Regulamin konkursu „Pomoc humanitarna na rzecz Ukrainy 2015 r.”

1. W ramach realizacji projektu Zleceniobiorca może pokrywać ze środków dotacji oraz w ramach wkładu własnego 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,
 - 2) niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów;
 - 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 koszty projektu obejmują koszty administracyjne i programowe.
 - 1) Koszty administracyjne mogą 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) Koszty programowe mogą 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,
 - g) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności:

Regulamin konkursu „Pomoc humanitarna na rzecz Ukrainy 2015 r.”

- 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;
- 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 przejrzystości⁵.
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 dokonać zwiększenia wartości kosztu danego działania w części finansowanej z dotacji o kwotę nieprzekraczającą 10% tej wartości określonej w budżecie projektu. Wydatkowanie odsetek narosłych na rachunku bankowym lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy nie jest uwzględniane w limicie przesunięć.
5. Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć 15,00% jego wartości określonej w § 3 ust. 5.
6. Koszty promocji projektu nie mogą przekroczyć 5% jego wartości określonej w § 3 ust. 5.
7. W przypadku zwiększenia bez zmiany umowy danego kosztu finansowanego z dotacji ponad limit, o którym mowa w ust. 4 i/lub 5 i/lub 6, Zleceniobiorca zwraca kwotę

⁵ Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązane są do stosowania tej ustawy z mocy prawa.

Regulamin konkursu „Pomoc humanitarna na rzecz Ukrainy 2015 r.”

wynikającą z dokonanego zwiększenia w stosunku do kosztu określonego w budżecie projektu zwiększonego o limit wskazany w ust. 4 i/lub 5 i/lub 6.

8. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 4 lub ust. 5 lub ust. 6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 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 na podstawie dokumentów źródłowych, w szczególności faktur, rachunków, biletów lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych.
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 o rachunkowości lub innego dokumentu zawierającego ww. elementy.
4. 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 usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzone przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy).

§ 8. Współpraca z partnerami

1. Zleceniobiorca może powierzyć realizację zadań w ramach projektu partnerom wymienionym we wniosku projektowym, 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-księgowo i ewidencja księgowo

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 współpracy rozwojowej wdrażanego za pośrednictwem MSZ RP stanowiącymi załącznik nr 6 do umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Zleceniobiorcy możliwe jest odstąpienie od tego wymogu.

§ 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, monitoring i ewaluacja projektu

1. MSZ sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 9 ust. 2.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może mieć formę kontroli wyrywkowej konkretnie wybranych elementów projektu, 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 § 9 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. Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi MSZ.
5. Monitoring, o którym mowa w ust. 4, może polegać m.in. na wizytach przedstawicieli MSZ w trakcie realizacji projektu lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji projektu.

Regulamin konkursu „Pomoc humanitarna na rzecz Ukrainy 2015 r.”

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania MSZ o zakończeniu poszczególnych działań w projekcie oraz o istotnych przeszkodach w trakcie jego realizacji, mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
7. Zleceniobiorca informuje o projekcie przed rozpoczęciem działań polską placówkę zagraniczną i/lub konsulat właściwe ze względu na miejsce realizacji tych działań.
8. 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.
9. Prawo kontroli i monitoringu przysługuje osobom upoważnionym przez MSZ zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu.
10. O wynikach kontroli i monitoringu MSZ informuje 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. 11.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 10, do ich wykonania i powiadomienia o tym MSZ.
12. MSZ zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji projektów przez zewnętrznych ekspertów lub pracowników MSZ w celu oceny jakości i efektów prowadzonych działań.
13. 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.
2. MSZ ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, MSZ wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1000 zł.
5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą rozwiązania umowy przez MSZ.
6. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem MSZ prawa do rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
7. 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.

8. 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 opłat pobranych od adresatów/uczestników zadania, z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot.
9. MSZ może w okresie, o którym mowa w § 9 ust. 2 zażądać przekazania:
 - 1) 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;
 - 2) oświadczenia uczestnika projektu w języku polskim przy wykonywaniu działań projektowych poza miejscem stałego zamieszkania, który nie jest pracownikiem Zleceniobiorcy, a koszty jego zaangażowania w projekt zostały pokryte co najmniej w części ze środków MSZ;: „Ja, <Nazwisko>, <Imię>, <Numer paszportu> oświadczam, że koszty mojego przyjazdu i pobytu (mieszkanie, wyżywienie) są pokryte wyłącznie ze środków MSZ. 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.” W przypadku, gdy nie wszystkie koszty przejazdu i pobytu są pokrywane z dotacji MSZ, oświadczenie powinno być zmodyfikowane i dostosowane do stanu faktycznego.
10. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w ust. 9 i niedostarczenia do MSZ kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez MSZ, MSZ może rozwiązać umowę w trybie określonym w § 18.

§ 14. 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 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, wskazanego w § 2 ust. 1.
2. W przypadku zwiększenia procentowego udziału dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 1, w rzeczywistych kosztach projektu Zleceniobiorca jest zobowiązany na żądanie MSZ zwrócić część dotacji pobraną w nadmiernej wysokości.
3. Odsetki od kwot niewykorzystanej 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, na odpowiedni rachunek bankowy MSZ, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.

Regulamin konkursu „Pomoc humanitarna na rzecz Ukrainy 2015 r.”

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.
5. Wszystkie zwroty środków pochodzących z dotacji będą dokonywane na następujące rachunki bankowe MSZ prowadzone przez Narodowy Bank Polski o numerach⁶:
 - 1) do rozliczenia dotacji służyć będzie rachunek o numerze,
 - 2) do wpłaty każdego rodzaju odsetek oraz przychodów służyć będzie rachunek bankowy:
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. 8, § 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 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, 3-6 dotyczą odpowiednio odsetek bankowych od kwot dotacji oraz innych przychodów uzyskanych w związku z realizacją umowy, z wyłączeniem §14 ust. 2 i §6 ust. 4.

⁶ W umowach dotacji dofinansowanych ze środków funduszy partnerskich counterpart funds CPF rachunki bankowe zostaną podane przed zawarciem 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 i ust. 7.

§ 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 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 prześle 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. 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:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

Regulamin konkursu „Pomoc humanitarna na rzecz Ukrainy 2015 r.”

- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, jeśli nie przewiduje tego umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania 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 § 13 ust. 9;
 - 6) uzyskania przez MSZ informacji o zajęciu wierzytelności 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 w 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 w ust. 2.

§ 19. Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy, w tym zmiany w budżecie projektu powyżej limitu określonego w § 6 ust. 4, dodawanie lub rezygnacja z realizacji działań, 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 sposobie realizacji poszczególnych działań nie wpływające na osiągnięcie celu projektu,
 - 2) powierzenie dodatkowych zadań lub funkcji koordynatorowi (kierownikowi) projektu i pobieranie z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia,
 - 3) 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 (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1182, 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 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 dostarczenia 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 wskazany w ust. 1.

⁷ Należy uzupełnić w przypadku, kiedy adres jest inny aniżeli w komparycji umowy.

5. 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 licencję, 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 2015. 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 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 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 (t.j. Dz. U. 2014, poz. 121, z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013, poz. 885, z późn. zm.).
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 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.,

Regulamin konkursu „Pomoc humanitarna na rzecz Ukrainy 2015 r.”

- 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) wniosek projektowy;
- 2) zaktualizowany (jeżeli dotyczy) budżet projektu;
- 3) zaktualizowany (jeżeli dotyczy) harmonogram projektu;
- 4) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy⁸ ;
- 5) wzór sprawozdania końcowego z realizacji projektu;
- 6) Wytyczne użycia znaku graficznego „polska pomoc” oraz informowania o źródle finansowania projektów realizowanych w ramach programu współpracy rozwojowej wdrażanego za pośrednictwem MSZ RP;
- 7) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację projektu (*jeżeli dotyczy*).

⁸ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.