

Umowa dotacji nr .....

zawarta w dniu ..... 2015 r. pomiędzy:

Ministrem Spraw Zagranicznych, z siedzibą przy Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, zwanym dalej „MSZ” w imieniu którego działa .....

a

....., z siedzibą w .....( .....), przy ....., wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd ..... w ....., Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS ....., NIP ....., REGON .....,

reprezentowanym przez ....., legitymującą/ym się dowodem osobistym nr.....

zwanym (-ą) dalej „Zleceniobiorcą”

MSZ i Zleceniobiorca określani będą dalej łącznie jako „Strony”.

Strony uzgadniają, co następuje:

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. MSZ zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn.zm.) art. 127 ust. 1, lit. a) i e) oraz *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)* *dochodach jednostek samorządu terytorialnego z dnia 13 listopada 2003 r. (Dz. U. 2014 poz.115 z późn. zm.) art. 8 ust. 1, art. 45 i art. 48<sup>1</sup>* realizację projektu pod nazwą:..... zwanego dalej „projektem”, określonego szczegółowo we wniosku projektowym złożonym przez Zleceniobiorcę(-ów) w terminie składania wniosków projektowych i stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przywołanej w ust. 1.

**§ 2. Sposób wykonania projektu**

1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia ..... 2015 r. do dnia ..... 2015 r.
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się od dnia (początkowa data realizacji projektu z oferty, nie wcześniej jednak niż 1 kwietnia 2015 r. do dnia ..... 2015 r. (do 14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu). Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowany projekt, na który została udzielona dotacja.

<sup>1</sup> Wybieramy właściwą podstawę prawną w zależności od rodzaju podmiotu, którego dotyczy umowa

3. Termin poniesienia wydatków z wkładu własnego ustala się od dnia (początkowa data realizacji projektu z oferty, nie wcześniej jednak niż 1 kwietnia 2015 r. do dnia ..... 2015 r. (do 14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu).
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z wnioskiem projektowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

*Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z wnioskiem projektowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz zaktualizowaną ofertą i zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji, kosztorysem projektu, stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszej umowy<sup>2</sup>.*

5. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia przez MSZ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 13 ust. 1 niniejszej umowy.
6. 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 niniejszej umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez MSZ środków. Ewentualne przychody i odsetki można wykorzystać wyłącznie na uprzednio zaplanowane koszty programowe projektu finansowane z dotacji opisane w § 5 ust. 2 pkt 2) niniejszej umowy. W przypadku ich niewykorzystania muszą zostać zwrócone MSZ na zasadach określonych w § 14 niniejszej umowy.

### § 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 niniejszej umowy, tj. do dnia ostatniej transakcji bankowej wynikającej z akceptacji sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 13 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację projektu w ramach wkładu własnego środków w wysokości: ..... zł (słownie: ..... złotych).
5. Wkład własny Zleceniobiorcy pokryty zostanie z:
  - 1) środków finansowych własnych w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych),
  - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych), w tym:
    - a) z wpłat i opłat adresatów projektu w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych),

<sup>2</sup> Zaktualizowany budżet oraz zaktualizowana oferta są dołączane do umowy dotacji w przypadku, gdy została podjęta decyzja o redukcji wnioskowanej kwoty dotacji.

b) środków finansowych z innych niż MSZ źródeł publicznych:  
.....(nazwa organu przyznającego środki) w wysokości ..... zł  
(słownie: ..... złotych),

c) środków pozostałych w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych),

3) wkładu osobowego w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych).

6. Całkowity koszt projektu stanowi sumę kwoty dotacji oraz wkładu własnego, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 i wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
7. Wysokość środków poszczególnych źródeł, o których mowa w ust. 5 może się zmienić, o ile ich suma spełniać będzie warunki określone w § 4 ust. 1-3.

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

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach projektu wynosi nie więcej niż .....<sup>3</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 końcowego, o którym mowa w § 13 ust. 1 niniejszej umowy.
4. W przypadku zwiększenia bez zmiany umowy procentowego udziału dotacji w rzeczywistym koszcie projektu, Zleceniobiorca zwraca kwotę wynikającą z dokonanego zwiększenia udziału dotacji w rzeczywistym koszcie projektu ponad limit udziału dotacji określony w ust. 1.
5. Wydatkowanie odsetek narosłych na rachunku bankowym Zleceniobiorcy od środków przekazanych przez MSZ lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, nie narusza wymogów dotyczących procentowego udziału dotacji w rzeczywistych kosztach projektu, o których mowa w ust. 3.

#### § 5. Kwalifikowalność kosztów

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 w § 2 ust. 3 dla środków z wkładu własnego oraz związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
  - 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 i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,
  - 5) spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego,
  - 6) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem merytorycznym i finansowym.

<sup>3</sup> Udział procentowy skalkulowany na podstawie zadeklarowanego wkładu własnego w danym projekcie, zgodnie z budżetem projektu (należy podać liczbę do dwóch miejsc po przecinku).

2. Kwalifikowane koszty projektu obejmują koszty administracyjne i programowe.

1) Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:

- a) wynagrodzenie koordynatora projektu oraz innych pracowników administracyjnych wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem 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,
- f) podatek VAT uwzględniony w kosztach administracyjnych pod warunkiem, że Zleceniobiorca wykaże, że nie jest w stanie go odzyskać i złożył stosowne oświadczenie.

2) Koszty programowe mogą obejmować w szczególności:

- a) koszty osobowe - wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie,
- b) koszty wyżywienia i zakwaterowania,
- c) koszty zakupu usług tłumaczeniowych, szkoleniowych, drukarskich,
- d) koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów,
- e) koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe,
- f) myto, wiza, ubezpieczenie, cło,
- g) koszty promocji projektu i konkursu *Wsparcie wymiaru samorządowego i obywatelskiego polskiej polityki zagranicznej 2015*,
- h) koszty ewaluacji działań realizowanych w ramach projektu,
- i) koszty dystrybucji materiałów informacyjnych,
- j) koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach projektu, w tym wydatki poniesione na zakup towarów,
- k) koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu i utrzymania biura),
- l) podatek VAT uwzględniony w kosztach programowych pod warunkiem, że Zleceniobiorca wykaże, że nie jest w stanie go odzyskać i złożył stosowne oświadczenie.

3. Koszty bankowe, koszty wynajmu i utrzymania biura (w tym czynsz), opłaty za media, możliwe są do sfinansowania jedynie ze środków własnych Zleceniobiorcy.

4. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności:

- 1) zwrot z kapitału,
- 2) zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia,
- 3) rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania,
- 4) odsetki od zadłużenia,
- 5) straty związane z wymianą walut,
- 6) zakup nieruchomości (grunty, budynki),



- 7) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- 8) koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy,
- 9) koszty zakupu napojów alkoholowych,
- 10) studia wykonalności,
- 11) VAT, chyba że Zleceniobiorca wykaze, że nie jest w stanie go odzyskać,
- 12) koszty wydatkowane niezgodnie z warunkami niniejszej umowy,
- 13) wkład rzeczowy.

#### § 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* przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz.U.z 2013.907 z późn. zm.)*<sup>4</sup>
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków dotacji i z innych źródeł.
3. Powierzenie dodatkowych zadań lub funkcji koordynatorowi (kierownikowi) projektu i pobieranie z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu zgodnie z § 20 niniejszej umowy.
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji projektu nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji budżetu projektu, to uznaje się go za zgodny z budżetem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10,00%, a w przypadku kosztów administracyjnych nie więcej niż 5,00%, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 i zastosowaniem postanowienia wskazanego w ust. 8 poniżej.
5. Niedozwolone jest dokonywanie zwiększenia kosztów określonych w § 5 ust. 2. pkt 1), lit. a) i b) oraz w § 5 ust. 2. pkt 2), lit. a) bez zawarcia aneksu, zgodnie z § 20 niniejszej umowy.
6. W przypadku zwiększenia bez zmiany umowy danego kosztu finansowanego z dotacji ponad limity, o których mowa w ust. 4, Zleceniobiorca zwraca kwotę wynikającą z dokonanego zwiększenia w stosunku do kosztu określonego w budżecie projektu zwiększonego o limity wskazane w ust. 4.
7. W przypadku zwiększenia kosztów określonych w § 5 ust. 2. pkt 1), lit. a) i b) oraz w ust. 2. pkt 2), lit. a) bez zawarcia aneksu, zgodnie z § 20 niniejszej umowy:
  - 1) jeżeli zostały one sfinansowane ze środków dotacji, Zleceniobiorca zwraca kwotę wynikającą z dokonanego zwiększenia w stosunku do kosztu określonego w budżecie projektu; dokonanie zwiększenia uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości;
  - 2) jeżeli zostały sfinansowane z wkładu własnego, to kwoty wynikające z dokonanego zwiększenia w stosunku do kosztów określonych w budżecie projektu są kosztami niekwalifikowanymi projektu.

<sup>4</sup> Wybieramy właściwe w zależności od rodzaju podmiotu, którego dotyczy umowa

8. Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć ..... % całkowitych kosztów projektu, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszej umowy.<sup>5</sup>

#### § 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; jako część wynagrodzenia nie są traktowane składki na ZFŚS, FGŚP i PFRON.
2. Pozostałe koszty mogą być ponoszone w szczególności na podstawie faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych, biletów na podróż lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych.
3. Koszty bankowe dokumentowane są na podstawie wyciągów bankowych.
4. Wkład własny osobowy zaangażowany w realizację projektu może zostać rozliczony w szczególności na podstawie:
  - 1) umowy partnerskiej,
  - 2) umowy wolontariatu,
  - 3) oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzone przez Zleceniobiorcę.

#### § 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 przypadku przepływu środków finansowych od Zleceniobiorcy do partnera konieczne jest zawarcie, przed przekazaniem środków, umowy/porozumienia 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 zawarcia aneksu, zgodnie z § 20 niniejszej umowy.

#### § 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

<sup>5</sup> Udział procentowy kosztów administracyjnych skalkulowany na podstawie zadeklarowanego wkładu własnego i przyznanej kwoty dotacji w danym projekcie, zgodnie z budżetem projektu (należy podać liczbę do dwóch miejsc po przecinku).

2. Wszelkie dowody księgowe dokumentujące poniesienie kosztów w ramach realizacji projektu powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający następującą informację:

„Sfinansowano w ramach realizacji umowy o dotację nr ..... z dnia.....na .....(podać nazwę pozycji kosztorysu) nr.....(podać numer pozycji kosztorysu) w łącznej kwocie.....zł, w tym: z wkładu własnego.....zł, z dotacji.....zł.”

Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

3. 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. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu, które są podejmowane lub wykorzystywane w ramach projektu.
2. Ustala się tekst informacji, o której mowa w ust. 1 w brzmieniu: *Projekt współfinansowany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych w ramach konkursu „Wsparcie wymiaru samorządowego i obywatelskiego polskiej polityki zagranicznej 2015”.*
3. W publikacjach i innych tekstach zwartych drukowanych lub elektronicznych, umieszczanych na stronach internetowych, płytach CD, DVD i innych, informację, o której mowa w ust. 2 należy uzupełnić dopiskiem: *Publikacja wyraża jedynie poglądy autora i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP.*
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logotypu MSZ wraz z informacją, o której mowa w ust. 2 na wszystkich materiałach wykorzystywanych w ramach projektu, a w szczególności w promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Zasady użycia logotypu MSZ określone są Księdze Identyfikacji Wizualnej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej umowy przekazywanej w formie elektronicznej na CD .
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na uprzednią pisemną prośbę Zleceniobiorcy, możliwe jest odstępnie od wymogu umieszczania informacji, o których mowa w ust. 2 i w ust. 3 oraz logotypu MSZ, o którym mowa w ust. 4.
6. Wszelkie koszty poniesione na produkcję materiałów, w przypadku których Zleceniobiorca nie zastosował się do wymogów, o których mowa ust. 2-4, zostaną uznane za niekwalifikowane, z zastrzeżeniem ust. 5.
7. 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 przedmiotów zakupionych lub wykonanych za środki pochodzące z dotacji, a w szczególności do informowania o:
  - 1) wszelkich zmianach adresu, numerów telefonów 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, przedmiotów zakupionych w ramach niniejszej umowy.

#### **§ 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 niniejszej umowy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, którym mowa w § 9 ust. 3 niniejszej 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. 3 niniejszej 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. Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi MSZ.
5. 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.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania MSZ, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania MSZ o kluczowych wydarzeniach projektu w terminie umożliwiającym udział w wydarzeniu upoważnionym przedstawicielom MSZ, nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem.
8. Prawo kontroli i monitoringowi przysługuje osobom upoważnionym przez MSZ, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu.
9. O wynikach kontroli i monitoringowi MSZ informuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w realizacji umowy, przekazuje mu wnioski i zalecenia, wzywając do usunięcia uchybień i nieprawidłowości w terminie, o którym mowa w ust. 10.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 9, do usunięcia uchybień i nieprawidłowości i do wykonania zaleceń MSZ oraz do powiadomienia o tym MSZ.



### § 13. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. ~~Sprawozdanie końcowe z wykonania projektu należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 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 niniejszej umowy.~~
2. MSZ może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania projektu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone do MSZ w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. MSZ ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, MSZ wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1000,00 (słownie: jeden tysiąc) złotych.
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy przez MSZ zgodnie z §19 ust. 1 pkt 4) niniejszej umowy.
7. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem MSZ prawa do rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, musi być czytelnie podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy, a wszystkie kopie dokumentów dołączonych do sprawozdania powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e 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. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, odpowiednio do przedmiotu projektu, wszelkich dowodów dokumentujących wykonanie projektu oraz osiągnięcie zakładanych celów ilościowych i jakościowych projektu, w tym m. in:
  - 1) egzemplarza wykonanej publikacji, materiałów szkoleniowych/konferencyjnych i informacyjnych,
  - 2) listy uczestników/odbiorców szkoleń, konferencji, warsztatów itp.,
  - 3) kopii opublikowanych artykułów i materiałów prasowych,
  - 4) wydruków zawartości stron i serwisów internetowych,
  - 5) nagrania filmu, programu radiowego lub telewizyjnego płycie CD lub DVD,
  - 6) dokumentacji zdjęciowej dotyczącej przeprowadzonej akcji promocyjnej, imprezy masowej, stoiska informacyjnego, nagród dla uczestników konkursu, zakupionych/wyprodukowanych materiałów promocyjnych, itp. na płycie CD,
  - 7) kopii ankiet ewaluacyjnych i ich podsumowania,
  - 8) listy zaproszonych dziennikarzy (nazwisko, redakcja, telefon/adres).

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) przy wykonywaniu działań projektowych poza miejscem stałego zamieszkania przez osoby, które nie są pracownikami Zleceniobiorcy, a koszty ich zaangażowania w projekt zostały pokryte co najmniej w części ze środków MSZ, oświadczenia uczestnika projektu: „Ja, <Nazwisko>, <Imię>, <Numer dokumentu tożsamości> oświadczam, że koszty mojego przyjazdu i pobytu (mieszkanie, wyżywienie) są pokryte wyłącznie ze środków MSZ. W związku z udziałem w realizacji projektu nie otrzymałem/am i nie otrzymam refundacji kosztów z innych źródeł oraz nie otrzymałem/am diet z innych źródeł 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;
  - 3) oświadczenia o podatku VAT w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług, a w konsekwencji o możliwości (lub jej braku) odzyskania kosztu podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu,
  - 4) oświadczenia o kwocie ewentualnie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przekazanej dotacji oraz o sposobie ich wykorzystania,
  - 5) oświadczenia, że koszty nie zostały rozliczone z innych źródeł przekazanych na realizację innych projektów, w tym z dotacji ze środków publicznych przekazanych na realizację innych projektów,
  - 6) oświadczenia, że koszty zostały faktycznie poniesione, zatwierdzone przez Zleceniobiorcę i opłacone oraz zaewidencjonowane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia ewidencji księgowej, w szczególności ustawy o rachunkowości.
10. MSZ może w okresie, o którym mowa w § 9 ust. 3 niniejszej umowy, zażądać przekazania kserokopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w ramach realizacji projektu (m.in. kserokopii listy plac oraz umów zleceń wraz z rachunkami, a także innych umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji projektu) wraz z potwierdzeniami dokonania płatności z tytułu ww. kosztów. Każdy dokument finansowy powinien być opatrzony pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, o której mowa w § 9, ust. 2 niniejszej umowy. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. Dokumenty finansowe wystawione w walucie obcej powinny w opisie dokumentu dodatkowo określać kwotę w walucie obcej, zastosowany kurs waluty oraz kwotę wydatku w PLN. Na fakturach dotyczących zakwaterowania powinny być zaznaczone: liczba osób oraz daty noclegów. Treść ust. 8 w zakresie poświadczania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w ust. 10 i niedostarczenia do MSZ kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez MSZ, MSZ może rozwiązać umowę w trybie określonym w § 19 niniejszej umowy.

#### § 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 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, 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 zwrócić część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
3. Odsetki od kwot dotacji zwróconych po terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, wskazanego w § 2 ust. 1, 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 3).
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na odpowiedni rachunek bankowy MSZ, o którym mowa w ust. 5 pkt 3) 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 numerach:
  - 1) 93 1010 1010 0007 9422 3000 0000 - dla zwrotów niewykorzystanych środków dotacji, jeżeli zwrot następuje do dnia 31 stycznia 2016 r., a po 31 stycznia 2016 r., na rachunek 43 1010 1010 0007 9422 3100 0000
  - 2) 43 1010 1010 0007 9422 3100 0000 - do wpłaty każdego rodzaju odsetek i przychodów
6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
  - 1) kwotę niewykorzystanej dotacji,
  - 2) kwotę odsetek bankowych,
  - 3) kwotę dodatkowych przychodów,każdorazowo ze wskazaniem numeru i daty zawarcia odpowiedniej umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie do pisemnego poinformowania MSZ o dokonaniu zwrotów, o których mowa powyżej, z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot.

**§ 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 oraz ewentualnych odsetek bankowych i przychodów na inny cel projektu 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 § 4, ust. 4, w § 6 ust. 6-8, oraz § 14 ust. 2 niniejszej umowy lub otrzymane w wysokości wyższej niż określona w umowie.
4. Przez wydatkowanie dotacji niezgodnie z warunkami umowy rozumie się sytuację, gdy środki wydatkowane są wprawdzie na cel projektu wskazany w umowie, ale nastąpiło to 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 niniejszej umowy.
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 oraz ust. 3-6, za wyłączeniem odniesienia do § 4, ust. 4, dotyczą odpowiednio odsetek bankowych od kwot dotacji oraz Innych przychodów uzyskanych w związku z realizacją niniejszej 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 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 1000,00 (słownie: jeden tysiąc) złotych.

#### **§ 18. Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego**

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych niż MSZ źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 5, pkt 2, lit. b), Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać MSZ informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1 wynika, że zrealizowanie projektu przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1 wynika, że projekt może być zrealizowany w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma obowiązek zagwarantować na realizację projektu środki w wysokości, o której mowa w § 3 ust. 4 niniejszej umowy.



## § 19. Rozwiązanie umowy przez MSZ

1. Umowa może być rozwiązana przez MSZ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 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 niniejsza umowa,
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania projektu w terminie i na zasadach określonych w § 13 niniejszej umowy,
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli i/lub monitoringowi, o którym mowa w § 12 ust. 1-5 lub niedoprowadzenia do usunięcia w terminie określonym przez MSZ stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w § 12 ust. 9-10, bądź nieprzekazania dowodów księgowych, zgodnie z żądaniem, o którym mowa w § 13 ust. 10 niniejszej umowy,
  - 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.

## § 20. Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy, w tym w szczególności: zmiany w budżecie projektu powyżej limitów określonych w § 6 ust. 4, dodawanie nowych pozycji w budżecie projektu, zmiany terminów wymienionych w § 2 ust. 1-3 niniejszej umowy, wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 4.
2. Wniosek o dokonanie zmian w umowie wraz z obowiązkowymi załącznikami stanowiącymi podstawę do sporządzenia aneksu, 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.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy przekazanie wniosku wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 2, 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.
4. Zmiany w harmonogramie projektu w ramach terminu określonego w § 2 ust.1 niniejszej umowy mogą być dokonywane przez Zleceniobiorcę bez zmiany niniejszej umowy, po uprzednim pisemnym poinformowaniu o tym fakcie MSZ oraz pod warunkiem, że ich dokonanie nie wpłynie negatywnie na jakość oraz terminowość realizacji całego projektu.
5. Oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
7. Zmiany niniejszej umowy nie mogą mieć na celu i nie mogą nieść ze sobą następstw w postaci zasadniczych zmian mogących podważyć decyzję o przyznaniu dotacji, jak również nie mogą pociągać za sobą nierównego traktowania podmiotów ubiegających się o dotację.

#### **§ 21. 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 2014 r., poz. 1182).
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania autorskich praw majątkowych do wszelkich wykonanych elementów i rezultatów projektu, zgodnie z ustawą z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) na polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 tej ustawy, w zakresie zwielokrotniania i powielania tych elementów i rezultatów oraz obrotu nimi, ich rozpowszechniania i upubliczniania oraz dokonywania w nich zmian.

#### **§ 22. 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 gdy Zleceniobiorca opóźni się z wykonaniem projektu lub gdy MSZ, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu dotacji.

#### **§ 23. 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 Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej  
Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

z dopiskiem: „dotyczy umowy o dotację 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: (Należy uzupełnić w przypadku, kiedy dane są inne niż w komparycji umowy)

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.
5. Termin, o którym mowa w § 20 ust. 2 i ust. 3 uważa się za zachowany z chwilą przekazania wniosku za pośrednictwem faksu (nr faksu: 22 523 9975) bądź skanu wniosku drogą mailową na adres [ddpk.sekretariat@msz.gov.pl](mailto:ddpk.sekretariat@msz.gov.pl)

#### § 24. Zasady udostępniania wyników projektu mających cechy utworu.

1. W celu upowszechnienia rezultatów realizacji zadania publicznego mających cechy utworu i umożliwienia ich wykorzystania innym podmiotom, Zleceniobiorca zobowiązany jest do ich udostępnienia 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 podstawie której utwór jest dostępny. Należy stosować informację licencyjną następującej treści (wstawiając odpowiednie informacje w pola oznaczone nawiasami): „[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 konkursu Wsparcie wymiaru samorządowego i obywatelskiego polskiej polityki zagranicznej 2015. Zezwala się na dowolne wykorzystanie utworu, pod warunkiem zachowania ww. informacji, w tym informacji o stosowanej licencji, o posiadaczach praw oraz o konkursie Wsparcie wymiaru samorządowego i obywatelskiego polskiej polityki zagranicznej 2015.

#### § 25. 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.

#### § 26. 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. 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. MSZ zastrzega sobie prawo do decyzji co do środków dotacji lub rzeczy za nie zakupionych lub wykonanych w razie zaistnienia przesłanek określonych w § 10 ust. 7 pkt 2) niniejszej umowy.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Załączniki stanowią integralną część umowy.
6. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1-3 niniejszej umowy.

.....  
Zleceniobiorca

.....  
MSZ

**ZAŁĄCZNIKI do umowy dotacji:**

- 1) wniosek projektowy;
- 2) zaktualizowana oferta i zaktualizowany kosztorys (jeżeli dotyczy);
- 3) wzór sprawozdania z realizacji projektu;
- 4) księga identyfikacji wizualnej MSZ, w formie elektronicznej na CD;
- 5) umowa/porozumienie pomiędzy Zleceniobiorcą a partnerem projektu (jeśli dotyczy);
- 6) oświadczenie o numerze konta bankowego

Budżet zadaniowy: .....

Klasyfikacja budżetowa: .....