

**Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu
„Współpraca z Polonią i Polakami za granicą w 2015 r.”**

Istotne postanowienia umowy dotacji

§ 1. Przedmiot umowy

- 1.1. MSZ zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 i 1146) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), realizację projektu pod nazwą: „.....” zwanego dalej „projektem”, określonego szczegółowo w ofercie / zaktualizowanej ofercie oraz w szczegółowym opisie projektu / zaktualizowanym szczegółowym opisie projektu stanowiącym załączniki nr 1 i nr 2 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie³.
- 1.2. 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.
- 1.3. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia przez MSZ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 13 pkt 13.1.
- 1.4. 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

- 2.1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia do dnia 2015 r.¹
- 2.2. Termin wykorzystania dotacji oraz wykorzystania wkładu własnego ustala się od dnia do dnia 2015 r.² Wykorzystanie dotacji oraz wykorzystanie wkładu własnego następuje przez zapłatę za zadania zrealizowane w ramach projektu.
- 2.3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z ofertą / zaktualizowaną ofertą, szczegółowym opisem projektu / zaktualizowanym szczegółowym opisem projektu, budżetem projektu / zaktualizowanym budżetem projektu, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.³
- 2.4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także

¹ Nie później niż do 31 grudnia 2015r.

² Nie dalej niż 15 dni po terminie zakończenia realizacji projektu (w przypadku projektu realizowanego za granicą nie dalej niż 30 dni), ale nie później niż do 31 grudnia 2015 r.

³ Niepotrzebne skreślić.

ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez MSZ środków, przy czym te ewentualne przychody i odsetki można wykorzystać wyłącznie na uprzednio zaplanowane koszty programowe projektu opisane w § 5 pkt. 5.2.2.

§ 3. Finansowanie projektu

- 3.1. MSZ zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu kwoty dotacji w wysokości (słownie:) złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej umowy.
- 3.2. Za dzień wypłaty dotacji uznaje się dzień złożenia przez MSZ polecenia przelewu środków na rachunek bankowy Zleceniobiorcy określony w pkt 3.1.
- 3.3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w pkt 3.1. 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 pkt 13.1.
- 3.4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację projektu wkładu własnego w wysokości (słownie:) złotych. Wkład własny Zleceniobiorcy pokryty zostanie z:
 - 3.4.1. środków finansowych własnych w wysokości (słownie:) złotych,
 - 3.4.2. środków finansowych z innych źródeł w wysokości (słownie:) złotych, w tym:
 - 3.4.2.1. z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości (słownie:) złotych,
 - 3.4.2.2. środków finansowych z innych niż MSZ źródeł publicznych:
(nazwa organu przyznającego środki) w wysokości (słownie:) złotych,
 - 3.4.2.3. środków pozostałych w wysokości (słownie:) złotych,
 - 3.4.3. wkładu osobowego i rzeczowego w wysokości (słownie:) złotych.
- 3.5. Całkowity koszt projektu stanowi sumę kwoty dotacji oraz wkładu własnego, o których mowa w pkt 3.1. i pkt 3.4. i wynosi (słownie:) złotych.

§ 4. Procentowy udział dotacji w kosztach projektu

- 4.1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach projektu wynosi nie więcej niż:
.....⁴ .
- 4.2. Zleceniobiorca nie może zwiększyć procentowego udziału dotacji, o którym mowa w pkt 4.1. w rzeczywistych kosztach projektu.
- 4.3. Rzeczywistymi kosztami projektu są koszty poniesione na realizację projektu zaakceptowane przez MSZ na etapie weryfikacji sprawozdania.
- 4.4. Wydatkowanie odsetek narosłych na rachunku bankowym Zleceniobiorcy od środków przekazanych przez MSZ oraz ewentualnie uzyskanych przychodów nie wpływa na procentowy udział dotacji w rzeczywistych kosztach projektu, o których mowa w pkt 4.3.

§ 5. Kwalifikowalność kosztów

- 5.1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca może pokrywać koszty spełniające poniższe kryteria:
 - 5.1.1. poniesione w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 2.2. dla środków z dotacji i środków z wkładu własnego oraz związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 2.1.
 - 5.1.2. niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów,
 - 5.1.3. spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę,
 - 5.1.4. identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,
 - 5.1.5. spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego,
 - 5.1.6. udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.
- 5.2. Kwalifikowane koszty projektu obejmują koszty administracyjne i programowe.
 - 5.2.1. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:
 - 5.2.1.1. wynagrodzenie koordynatora projektu oraz innych pracowników administracyjnych wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie,
 - 5.2.1.2. usługi księgowe i/lub usługi prawne,
 - 5.2.1.3. koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe,
 - 5.2.1.4. usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP,

⁴ Udział procentowy skalkulowany na podstawie zadeklarowanego wkładu własnego w danym projekcie, zgodnie z budżetem projektu.

5.2.1.5. koszty bankowe.

5.2.2. Koszty programowe mogą obejmować w szczególności:

5.2.2.1. koszty osobowe – wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie,

5.2.2.2. koszty wyżywienia i zakwaterowania,

5.2.2.3. koszty zakupu usług tłumaczeniowych, szkoleniowych, drukarskich, remontowych,

5.2.2.4. koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe, ubezpieczenie, cło,

5.2.2.5. koszty promocji projektu i „Planu współpracy z Polonią i Polakami za granicą w 2015 r.”,

5.2.2.6. koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach projektu, w tym wydatki poniesione na zakup niezbędnych towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu.

5.3. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności:

5.3.1. zwrot z kapitału;

5.3.2. zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia;

5.3.3. rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;

5.3.4. odsetki od zadłużenia;

5.3.5. straty związane z wymianą walut;

5.3.6. 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;

5.3.7. 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.) na rzecz Zleceniobiorcy, chyba że jest uzasadniony;

5.3.8. koszty amortyzacji środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych;

5.3.9. koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;

5.3.10. koszty zakupu napojów alkoholowych;

5.3.11. studia wykonalności;

5.3.12. VAT, z wyjątkiem przypadków gdy Zleceniobiorca nie jest w stanie go odzyskać, zgodnie z właściwym ustawodawstwem krajowym lub nie korzysta z możliwości jego odzyskania;

5.3.13. wydatkowane w sposób sprzeczny z zasadami, o których mowa w § 6 pkt 6.1. umowy.

§ 6. Wydatkowanie środków

- 6.1. 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.⁵
- 6.2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków dotacji i z innych źródeł.
- 6.3. 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. Powyższy zapis ma również zastosowanie w przypadku dokonywania przez Zleceniobiorcę refundacji - ze środków stanowiących źródło finansowania projektu - wydatków poniesionych w walutach obcych na cele realizacji projektu, przy czym refundacji mogą podlegać jedynie koszty ponoszone/wydatkowane zgodnie z zasadami określonymi w umowie dotacji oraz udokumentowane w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji.
- 6.4. Powierzenie dodatkowych zadań lub funkcji koordynatorowi (kierownikowi) projektu lub koordynatorom poszczególnych działań programowych w projekcie i pobieranie z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia wymaga pisemnej zgody MSZ.
- 6.5. 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 15,00%. Wydatkowanie odsetek narosłych na rachunku bankowym lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy nie jest uwzględniane w limicie przesunięć.
- 6.6. W przypadku zwiększenia bez zmiany umowy danego kosztu finansowanego z dotacji ponad limit, o którym mowa w pkt 6.5., Zleceniobiorca zwraca kwotę wynikającą z dokonanego zwiększenia w stosunku do kosztu określonego w budżecie projektu zwiększonego o limit wskazany w pkt 6.5.
- 6.7. Przekroczenie limitu, o którym mowa w pkt 6.5. uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
- 6.8. Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć 10,00% całkowitego kosztu projektu.
- 6.9. W przypadku zwiększenia kosztów administracyjnych ponad limit określony w pkt. 6.8.:
 - a) jeżeli zostały sfinansowane ze środków dotacji, Zleceniobiorca zwraca kwotę wynikającą z dokonanego ponad limit zwiększenia, które stanowi wykorzystanie dotacji niezgodnie z warunkami umowy;
 - b) jeżeli zostały sfinansowane z wkładu własnego, to kwoty wynikające z dokonanego ponad limit zwiększenia są kosztami niekwalifikowanymi.

⁵ Jednostki samorządu terytorialnego, instytuty badawcze, uczelnie publiczne, Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne zobowiązane są do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych z mocy prawa.

§ 7. Sposób dokumentowania kosztów

- 7.1. Koszty wynagrodzeń są ponoszone na podstawie pisemnej umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej lub na podstawie podpisanej umowy z osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą.
 - 7.1.1. 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.
 - 7.1.2. Przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów.
 - 7.1.3. Przy usłudze wykonywanej przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą koszty wynagrodzeń dokumentowane są fakturami lub rachunkami ze specyfikacją zakresu usługi (czynności).
 - 7.1.4. Wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia, z wyjątkiem składek na ZFŚS oraz PFRON.
- 7.2. Pozostałe koszty ponoszone na realizację zadania są ponoszone na podstawie faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych, biletów na podróż lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych.
- 7.3. W przypadku realizacji zadania polegającego na pomocy stypendialnej, koszty wypłacanych stypendiów dokumentowane są umowami ze stypendystami oraz listami wypłat stypendiów.
- 7.4. Koszty bankowe dokumentowane są na podstawie wyciągów bankowych.
- 7.5. W szczególnych przypadkach, kiedy uzyskanie faktury lub rachunku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, wydatek może zostać udokumentowany na podstawie oświadczenia, uwzględniającego elementy, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).
- 7.6. Wkład własny niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy) zaangażowany w realizację zadania może zostać rozliczony w szczególności na podstawie:
 - 7.6.1. umowy użyczenia (wkład rzeczowy),
 - 7.6.2. oświadczenia Zleceniobiorcy o wykorzystanych w realizacji zadania zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy),
 - 7.6.3. umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy),
 - 7.6.4. umowy wolontariackiej (wkład osobowy),
 - 7.6.5. oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzone przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy).

§ 8. Współpraca z partnerami

- 8.1. Zleceniobiorca może powierzyć realizację zadań w ramach projektu partnerom wymienionym w ofercie, w zakresie i na zasadach tam wskazanych.
- 8.2. W wypadku przepływu środków finansowych od Zleceniobiorcy do partnera konieczne jest zawarcie przed przekazaniem środków umowy lub porozumienia pomiędzy tymi podmiotami jednoznacznie określających zasady i warunki partnerstwa oraz dostarczenie do MSZ ww. umowy lub porozumienia (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy).
- 8.3. 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

- 9.1. 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, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 9.2. 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

- 10.1. 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. Wymóg ten dotyczy również stron internetowych Zleceniobiorcy oraz profili w portalach społecznościowych.
- 10.2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo MSZ oraz informacji o współfinansowaniu na wszystkich materiałach wykorzystywanych w ramach projektu, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.
- 10.3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia materiału informacyjnego na temat projektu zgodnie ze specyfikacją zawartą w Części III. (obowiązkowe załączniki do sprawozdania) pkt 4. wzoru sprawozdania końcowego.
- 10.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Zleceniobiorcy, możliwe jest odstępnie od tych wymogów.

§ 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

- 12.1. MSZ sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 pkt 3.4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 9 pkt 9.2.
- 12.2. Kontrola, o której mowa w pkt 12.1., 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 pkt 9.2.
- 12.3. W ramach kontroli, o której mowa w pkt 12.1., 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.
- 12.4. Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi MSZ.
- 12.5. Monitoring, o którym mowa w pkt 12.4., może polegać m.in. na wizytacjach przedstawicieli MSZ, w tym pracowników polskich placówek dyplomatycznych, w trakcie realizacji projektu lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji projektu.
- 12.6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do regularnego informowania o realizacji projektu właściwych miejscowo polskich placówek zagranicznych.
- 12.7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania MSZ, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
- 12.8. 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.
- 12.9. Prawo kontroli i monitoringu przysługuje osobom upoważnionym przez MSZ zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu.
- 12.10. 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 pkt 12.11.

12.11. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w pkt 12.10., do usunięcia uchybień i nieprawidłowości i do wykonania zaleceń MSZ oraz do powiadomienia o tym MSZ.

§ 13. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

13.1. Sprawozdanie końcowe z wykonania projektu należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej umowy i doręczyć w formie pisemnej do MSZ w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 pkt 2.1.

13.2. MSZ ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w pkt 13.1., jak również tekst sprawozdania oraz załączniki finansowe w wersjach edytowalnych.

13.3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w pkt 13.1., MSZ wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.

13.4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1000 (słownie: jeden tysiąc) złotych.

13.5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy przez MSZ zgodnie z §18 pkt 18.1.4.

13.6. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem MSZ prawa do rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

13.7. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 13.1., 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.

13.8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do załączenia do końcowego sprawozdania następujących dokumentów:

13.8.1. 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.

13.8.2. 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 [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.

- 13.9. Dowody księgowe, dokumentujące poniesienie kosztów w ramach realizacji projektu, powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający nr umowy dotacji i nazwę projektu oraz informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. Dowody księgowe obcojęzyczne powinny posiadać informacje o zastosowanym kursie wymiany walut na złoty polski, przeliczenie na PLN oraz opis w języku polskim umożliwiający ich prawidłową weryfikację (nazwa wystawcy, nazwa odbiorcy, data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, kwota, przedmiot zakupu).
- 13.10. MSZ może w okresie, o którym mowa w § 9 pkt 9.2. 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, w tym umów stypendialnych oraz list wypłat stypendiów, faktur i rachunków dotyczących realizacji projektu) wraz z potwierdzeniami dokonania płatności z tytułu ww. kosztów. Treść pkt 13.7. w zakresie poświadczania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem stosuje się odpowiednio. Kserokopie dowodów księgowych powinny zostać przekazane MSZ w formie logicznie uporządkowanej i umożliwiającej łatwe przyporządkowanie dokumentów do poszczególnych pozycji kosztowych sprawozdania (dokumenty powinny zostać poukładane zgodnie z liczbą porządkową załącznika nr 3 w następujący sposób: dokument źródłowy, dokument zapłaty, ewentualna umowa lub wyjaśnienia).
- 13.11. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w pkt 13.10. 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

- 14.1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 pkt 3.1., Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 2.2. Kwotę dotacji niewykorzystaną do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni / 30 dni⁶ od dnia zakończenia realizacji projektu, wskazanego w § 2 pkt 2.1.
- 14.2. W przypadku zwiększenia procentowego udziału dotacji, o którym mowa w § 4 pkt 4.1., w rzeczywistych kosztach projektu Zleceniobiorca jest zobowiązany na żądanie MSZ zwrócić część dotacji pobraną w nadmiernej wysokości.

⁶ Należy wybrać właściwe (termin 30 dni odnosi się do zadań realizowanych za granicą).

- 14.3. Odsetki od kwot dotacji zwróconych po terminie 15 dni / 30 dni⁷ od dnia zakończenia realizacji projektu, wskazanego w § 2 pkt 2.1., 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 pkt 14.5.3.
- 14.4. Niewykorzystane środki z dotacji oraz ewentualne przychody (w szczególności odsetki bankowe od przekazanej dotacji lub opłaty pobrane od adresatów/uczestników zadania) podlegają zwrotowi na odpowiedni rachunek bankowy MSZ, o którym mowa w pkt 14.5.3., na zasadach określonych w pkt 14.1. i 14.3.
- 14.5. Wszystkie zwroty środków pochodzących z dotacji będą dokonywane na następujące rachunki bankowe MSZ prowadzone przez Narodowy Bank Polski o numerach:
- 14.5.1. do 15 lutego 2016 r. do rozliczenia dotacji służyć będzie rachunek o numerze: 93 1010 1010 0007 9422 3000 0000, a po 15 lutego 2016 r. rachunek: 43 1010 1010 0007 9422 3100 0000,
- 14.5.2. do wpłaty każdego rodzaju odsetek służyć będzie rachunek bankowy: 43 1010 1010 0007 9422 3100 0000.
- 14.6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
- 14.6.1. kwotę niewykorzystanej dotacji,
- 14.6.2. kwotę odsetek bankowych,
- 14.6.3. numer i datę zawarcia umowy,
- 14.6.4. kwotę przychodów,
- 14.6.5. kwotę niewykorzystanych środków pochodzących z opłat pobranych od adresatów/uczestników zadania).

§ 15. Skutki wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wydatkowania niezgodnie z warunkami umowy

- 15.1. Przez wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się wykorzystanie środków z dotacji na inny cel projektu niż określony w umowie.
- 15.2. Dotacjami nienależnymi są dotacje udzielone bez podstawy prawnej.
- 15.3. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje, o których mowa w § 6 pkt 6.7. oraz w § 14 pkt 14.2. niniejszej umowy lub otrzymane w wysokości wyższej niż określona w umowie.
- 15.4. 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 pkt 6.1. i 6.8 oraz zasad kwalifikowalności kosztów, o których mowa w § 5 pkt 5.1. umowy, lecz na cel projektu wskazany w umowie.
- 15.5. 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. Zapis ten dotyczy również

⁷ Należy wybrać właściwe (termin 30 dni odnosi się do zadań realizowanych za granicą).

niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanych przez MSZ środków, o których mowa w § 2 pkt 2.4.

- 15.6. 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 do dnia uznania rachunku bankowego MSZ. Zapis ten dotyczy również niezgodnego z warunkami umowy wykorzystania ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanych przez MSZ środków, o których mowa w § 2 pkt 2.4.
- 15.7. Żądanie zwrotu dotacji i odsetek bankowych oraz ewentualnie uzyskanych przychodów dotyczy całości lub części dotacji i odsetek bankowych oraz ewentualnie uzyskanych przychodów odpowiednio do zakresu stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w pkt 15.1 – 15.4.

§ 16. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

- 16.1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
- 16.2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
- 16.3. 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

- 17.1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może od niej odstąpić, jednak nie później niż do dnia przekazania dotacji.
- 17.2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli MSZ nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
- 17.3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez MSZ dotacji, nalicza się karę umowną w wysokości 1000 (słownie: jeden tysięcy) złotych.
- 17.4. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 pkt 3.4.2.2., Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać MSZ informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

- 17.5. Jeżeli z informacji, o której mowa w pkt 17.4. wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
- 17.6. Jeżeli z informacji, o której mowa w pkt 17.4. wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
- 17.7. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w pkt 17.4., Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w pkt 17.5., i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

§ 18. Rozwiązanie umowy przez MSZ

- 18.1. Umowa może być rozwiązana przez MSZ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 18.1.1. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 18.1.2. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 18.1.3. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, jeśli nie przewiduje tego umowa;
 - 18.1.4. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w umowie;
 - 18.1.5. 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 pkt 13.10.
- 18.2. MSZ, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 18.1., wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.
- 18.3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w pkt 18.2. 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 pkt 18.2.

§ 19. Zmiany umowy

- 19.1. Wszelkie zmiany umowy, w tym w szczególności zmiany w budżecie projektu powyżej limitu określonego w § 6 pkt 6.5., dodawanie nowych działań w budżecie projektu stanowiącym załącznik do umowy i/lub pozycji kosztowych w ramach działań, zmiany terminów wymienionych w § 2 pkt 2.1. i pkt 2.2. umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt 19.4.

- 19.2. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. Zmiany w harmonogramie projektu w ramach terminu określonego w § 2 pkt 2.1. 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, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt 19.5. poniżej.
- 19.5. Zmiany zawartych w harmonogramie projektu terminów przekazywania organizacjom polonijnym działającym poza granicami kraju (beneficjentom projektu) środków finansowych pochodzących z dotacji MSZ, możliwe są jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody MSZ.
- 19.6. Oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 19.7. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 20. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

- 20.1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
- 20.2. 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, 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 gdy Zleceniobiorca opóźni się z wykonaniem projektu lub gdy MSZ, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu dotacji.

§ 22. Korespondencja między Stronami

- 22.1. 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 pkt 13.1., należy przesłać na poniższy adres:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą
Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa
z dopiskiem: „**dotyczy projektu**”

W sprawach dotyczących bieżącej realizacji projektu dopuszczalne jest prowadzenie korespondencji ze Zleceniobiorcą również drogą elektroniczną.

- 22.2. Korespondencja kierowana do Zleceniobiorcy w związku z niniejszą umową ma formę pisemną i opatrzona jest numerem umowy. Korespondencja jest przesyłana na następujący adres:⁸

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

W sprawach dotyczących bieżącej realizacji projektu dopuszczalne jest prowadzenie korespondencji ze Zleceniobiorcą również drogą elektroniczną na poniższy adres/adresy e-mail:

- 22.3. 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 pkt 22.1.
- 22.4. 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 pkt 22.1.
- 22.5. Termin, o którym mowa w § 19 pkt 19.2. i 19.3. uważa się za zachowany z chwilą przekazania skanu wniosku drogą mailową na adres polonia.konkurs@msz.gov.pl

§ 23. Zasady udostępniania wyników projektu mających cechy utworu

- 23.1. 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/legalcode>.
- 23.2. Udostępnienie utworu na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 3.0 Polska polega na oznaczeniu danej treści odpowiednią informacją licencyjną. Taka

⁸ Należy uzupełnić w przypadku, kiedy adres jest inny aniżeli w komparycji umowy.

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 projektu finansowanego w ramach konkursu „Współpraca z Polonią i Polakami za granicą w 2015 r.” realizowanego za pośrednictwem MSZ 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 konkursie „Współpraca z Polonią i Polakami za granicą w 2015 r.”.

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

- 24.1. 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 pkt 24.3.
- 24.2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 24.1., pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych, z zastrzeżeniem pkt 24.3.
- 24.3. 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

- 25.1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014, poz. 121 tj.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
- 25.2. 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.
- 25.3. 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:
 - 25.3.1. wszelkich zmianach adresu, numerów telefonicznych i faksów, osób upoważnionych do reprezentacji itp.,
 - 25.3.2. przekształceniach własnościowych, likwidacji, wszczęciu postępowania upadłościowego, zawieszeniu lub zaprzestaniu działalności,

- 25.3.3. wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie względem kwoty dotacji lub rzeczy zakupionych w ramach niniejszej umowy.
- 25.4. MSZ zastrzega sobie prawo do decyzji co do środków dotacji lub rzeczy za nie zakupionych lub wykonanych w razie zaistnienia przesłanek określonych w pkt 25.3.2.
- 25.5. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
- 25.6. Załączniki stanowią integralną część umowy.
- 25.7. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron, z zastrzeżeniem § 2 pkt 2.2.

.....

MSZ

.....

Zleceniobiorca

ZAŁĄCZNIKI do umowy dotacji:

- 1) oferta / zaktualizowana oferta (jeżeli dotyczy);
- 2) szczegółowy opis projektu / zaktualizowany szczegółowy opis projektu (jeżeli dotyczy);
- 3) budżet projektu (w trzech arkuszach) / zaktualizowany budżet projektu (jeżeli dotyczy);
- 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 Zleceniobiorcy⁹ ;
- 5) umowa / porozumienie pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca podział ich zadań składających się na realizację projektu (jeżeli dotyczy);
- 6) umowa / porozumienie pomiędzy Zleceniobiorcą a partnerem/-ami (jeżeli dotyczy);
- 7) wzór sprawozdania z realizacji projektu.

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