

**UMOWA**  
**nr 19/818/Edu/2021**

zawarta w dniu 19 lipca 2021 r. w Warszawie pomiędzy:

**Fundacją Pomoc Polakom na Wschodzie**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Jazdów 10a wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000130056, NIP: 526-21-49-912, REGON: 010100610, reprezentowaną przez:

1. [REDACTED] – Prezesa Zarządu
2. [REDACTED] – Członka Zarządu

zwaną dalej *Zleceniodawcą*,

a

**Polské gymnázium - Polskim Gimnazjum im. Juliusza Słowackiego** Český Těšín, příspěvková organizace z siedzibą w Czeskim Cieszynie 737 01, ul. Havlíčkova 213/13

reprezentowanym przez:

1. [REDACTED] - **dyrektor szkoły**

Zwanym dalej *Zleceniobiorcą* łącznie zwane *Stronami*.

**§1**

Umowa określa zasady wykonywania i finansowania powierzonego Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę Zadania określonego w § 2 ust. 1 Umowy, a także przekazywania oraz rozliczania Dotacji przeznaczonej na wykonanie tego Zadania.

**§2**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Zadanie, tj.  
**"Matura dla każdego" - dodatkowe zajęcia dla maturzystów (Zadanie)**
2. Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy Dotacji w celu wykonania przez Zleceniobiorcę Zadania, w wysokości **12 650 PLN** (słownie: *dwanaście tysięcy sześćset pięćdziesiąt złotych*).

3. Dotacja przeznaczona na wykonanie Zadania obejmuje:

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy	Liczba jednostek	Wartość – z wnioskowanej dotacji
1.	wynagrodzenie dla wykładowców prowadzących dodatkowe zajęcia w Polskim Gimnazjum im. Juliusza Słowackiego w Czeskim Cieszynie (język polski 25 godz., historia 15 godz., fizyka 15 godz., geografia 15 godz., matematyka 20 godz., biologia 10 godz., chemia 10 godz.)	godzina	115 zł	110	12 650 zł
<b>Opis działania</b>					
<p>W ramach projektu „Matura dla każdego” zorganizowane zostaną dodatkowe zajęcia dla uczniów klas maturalnych z Gimnazjum im. Juliusza Słowackiego w Czeskim Cieszynie.</p> <p>Uczniowie wezmą udział w następujących zajęciach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- język polski – 25 godz.;</li> <li>- historia – 15 godz.;</li> <li>- fizyka – 15 godz.;</li> <li>- geografia – 15 godz.;</li> <li>- matematyka – 20 godz.;</li> <li>- biologia – 10 godz.;</li> <li>- chemia – 10 godz.</li> </ul> <p>W projekcie weźmie udział 40 osób - uczniowie z klas maturalnych z Gimnazjum im. Juliusza Słowackiego w Czeskim Cieszynie.</p>					

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Zadanie w terminie **do dnia 15 grudnia 2021 r.**
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanej w ramach umowy Dotacji, tj. przekazania Zleceniodawcy:
  - a) rachunku do każdej pozycji budżetowej (**Załącznik nr 1/1**),
  - b) zestawienia faktur (rachunków) (**Załącznik nr 2**),
  - c) oświadczenia zleceniobiorcy o braku podwójnego finansowania (**Załącznik nr 3**),

- d) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów księgowych wraz z potwierdzeniami zapłaty, wykazanych w zestawieniu wydatków, o którym mowa w ust. 5 b),
- e) dokumentacji merytorycznej, w tym Sprawozdania końcowego z otrzymanej Dotacji (**Załącznik nr 4**).

~~6. Zleceniobiorca zobowiązuje się rozliczyć w ramach Zadania wkład własny osobowy w kwocie ..... PLN (słownie: .....)~~

- 7. Zleceniobiorca zobowiązuje się rozliczyć otrzymaną Dotację w terminie 15 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, tj. do dnia 30 grudnia 2021 r.
- 8. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zaakceptowania i zatwierdzenia Sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

### §3

#### Sposób wykonania Zadania

- 1. Termin realizacji Zadania i termin poniesienia wydatków ustala się:  
**od dnia 1 kwietnia 2021 r.**  
**do dnia 15 grudnia 2021 r.**
- 2. Wykorzystanie Dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane Zadanie, na które została udzielona Dotacja.
- 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w §2 ust. 2 i 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację Zadania wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
- 4. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 3 uznaje się za Dotację pobraną w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 11.

### §4

#### Finansowanie Zadania

- 1. Przyznane w ramach Dotacji środki pieniężne będą przekazane przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy przelewem bądź na pisemny wniosek Zleceniobiorcy, w gotówce.

**Nazwa organizacji:** *Polské gymnázium - Polskie Gimnazjum im. Juliusza Słowackiego Český Těšín, příspěvková organizace*

**Adres:** *737 01 Český Těšín, ul. Havlíčkova 213/13*

**Nr rachunku bankowego:** *CZ87 0100 0000 1957 6050 0297*

**Swift:** *KOMBZPPXXX*

**Nazwa/adres banku:** *Komerční banka, a.s., nám. ČSA 2083/4a, 737 01 Český Těšín*

- 2. Za dzień przekazania Dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy bądź dzień pobrania przez Zleceniobiorcę Dotacji w gotówce.

**Dokumentacja związana z realizacją Zadania**

1. W przypadku realizacji zadań **z zakresu utrzymania i funkcjonowania szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą** Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania końcowego odpowiednio:
  - 1) **w przypadku przedszkoli** funkcjonujących przy organizacji polskiej, polonijnej lub przy parafii – listy podopiecznych i nauczycieli potwierdzonej przez placówkę dyplomatyczną – **lista za II semestr roku szkolnego 2020/2021 oraz lista za I semestr roku szkolnego 2021/2022;**
  - 2) **w przypadku szkół na Białorusi, w Rosji, Kazachstanie** – listy uczniów i nauczycieli potwierdzonej przez placówkę dyplomatyczną– **lista za II semestr roku szkolnego 2020/2021 oraz lista za I semestr roku szkolnego 2021/2022;**
  - 3) **w przypadku szkół i przedszkoli funkcjonujących w obcym systemie oświaty** – listy uczniów i nauczycieli potwierdzonej przez dyrektora szkoły– **lista za II semestr roku szkolnego 2020/2021 oraz lista za I semestr roku szkolnego 2021/2022;**
  - 4) **w przypadku szkół w pozostałych krajach** – listy uczniów i nauczycieli wraz z numerami **legitymacji szkolnych** (wydanymi zgodnie z art. 34 pkt 8a ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. – Prawo konsularne(tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 195) w związku z art. 4 ust. 4 pkt 2a ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz.U. z 2018 r. poz.295)) – **lista za II semestr roku szkolnego 2020/2021 oraz lista za I semestr roku szkolnego 2021/2022.**
  - 5) **W przypadkach uznanych za szczególnie uzasadnione, dopuszcza się brak legitymacji u 10% uczniów danej szkoły.** W takim przypadku należy przedstawić mailowe potwierdzenie rodzica (opiekuna prawnego) ucznia o uczestnictwie w zajęciach oraz podać nr telefonu do rodzica ucznia. Fundacja zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji podanych przez szkołę.
  - 6) **W przypadku braku legitymacji u ponad 10% uczniów Zleceniobiorca zobowiązany zostanie do zwrotu proporcjonalnej części kosztów dotacji na dane działanie.**
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej Zadania.
3. Dowody księgowe dokumentujące poniesienie kosztów w ramach Zadania (**z Dotacji oraz z wkładu własnego**) powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy, poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby wymienione w Umowie oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający numer umowy Dotacji, tytuł Zadania oraz informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. **Dokument księgowy należy dokładnie opisać w języku polskim.**
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją Zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował Zadanie.
5. **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. Za operację gospodarczą rozumie się datę wystawienia dokumentu księgowego.**

6. 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 listami płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z Dotacji,
  - 2) przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów,
  - 3) koszty: wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia.
7. Pozostałe koszty mogą być ponoszone w szczególności na podstawie faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych, biletów lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych.
8. 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.
9. W przypadku, w którym płatność została dokonana na podstawie faktury proformy, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy fakturę proformę wraz z fakturą właściwą.

## **§6**

### **Kwalifikowalność kosztów i wydatków**

1. Wszystkie wydatki i koszty kwalifikowalne Zadania, a także przychody projektu muszą być:
  - 1) poniesione w terminie, o którym mowa w §3 ust. 1,
  - 2) niezbędne do realizacji Zadania i osiągnięcia jego rezultatów,
  - 3) spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę,
  - 4) identyfikowalne i weryfikowalne oraz 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 Zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
2. Kosztami niekwalifikowanymi są koszty niezwiązane z realizacją Zadania lub niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Za wydatki niekwalifikowalne uważa się w szczególności wydatki z tytułu:
  - 1) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia,
  - 2) kar i grzywien,
  - 3) strat związanych z wymianą walut,

- 4) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
  - 5) zakupu napojów alkoholowych,
  - 6) kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami niniejszej umowy,
3. Wydatkowanie środków przekazanych przez Zleceniodawcę na koszty i wydatki niekwalifikowalne uznaje się za Dotację pobraną niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 11.


## §7

### Wydatkowanie środków

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o braku podwójnego finansowania tych samych wydatków równocześnie ze środków Dotacji i z innych źródeł (**Załącznik nr 3**).
2. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy kosztowi określonego w odpowiedniej pozycji kosztorysu zadania publicznego **w ramach kosztów realizacji działań, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20% albo zwiększenie nastąpiło ze środków pochodzących z wkładu własnego**. Zwiększenie odpowiedniej pozycji kosztorysu w ramach kosztów realizacji działań o 20% może nastąpić przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kosztorysu, bez względu na kategorię kosztów.
3. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1-2, uważa się za pobranie części Dotacji w nadmiernej wysokości.

## §8

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania oznaczenia KPRM i Zleceniodawcy, przekazanego przez Zleceniodawcę, oraz informacji określonych w Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązku informacyjnego (**Załącznik nr 7**).
2. **Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia zapisu: „Projekt finansowany ze środków Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w ramach konkursu Polonia i Polacy za Granicą 2021”. Powyższy tekst powinien być zamieszczony na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego Zadania oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność i trwałość.**
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 dopiskami: **„Publikacja wyraża jedynie poglądy autora/ów i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów”**. Powyższy tekst powinien być zamieszczony w odpowiedniej wersji językowej, w zależności od kraju realizacji Zadania lub języka publikacji. Tłumaczenie powyższej informacji leży po stronie Zleceniobiorcy.
4. **Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania na swojej stronie internetowej (jeżeli posiada) informacji o realizacji Zadania oraz o osiągniętych rezultatach.**
5. **Projekty zgodne z Wytycznymi należy przysyłać na adres** 

6. Wszelkie koszty poniesione na produkcję materiałów, publikacji, informacji dla mediów itp. w przypadku których Zleceniobiorca nie zastosował się do wymogów, o których mowa ust. 1-4, mogą zostać uznane za niekwalifikowane.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
  - 3) wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie względem kwoty Dotacji lub rzeczy zakupionych w ramach niniejszej umowy.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do decyzji co do środków Dotacji lub rzeczy za nie zakupionych lub wykonanych w razie zaistnienia przesłanek określonych w ust. 7 pkt 2.

## **§9**

### **Kontrola i monitoring Zadania**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej Dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w §7 ust. 3.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty, kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w ramach realizacji Zadania publicznego wraz z potwierdzeniami dokonania płatności z tytułu ww. kosztów oraz kserokopii dokumentacji potwierdzającej poniesienie na realizację zadania publicznego wkładu osobowego oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi przez Zleceniodawcę, polegającemu m.in. na wizytacjach przedstawicieli Zleceniodawcy w trakcie realizacji Zadania, w terminie uzgodnionym przez strony lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji Zadania.
4. W ramach kontroli i monitoringu osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą żądać udostępnienia danych osobowych uczestników Zadania oraz osób zaangażowanych w realizację Zadania.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji Zadania. Kontrola może być realizowana również poza siedzibą Zleceniobiorcy.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych rezultatów.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy o kluczowych wydarzeniach Zadania w terminie umożliwiającym udział w wydarzeniu upoważnionym przedstawicielom Zleceniodawcy, nie później niż na 14 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem.

## §10

### Obowiązki Sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja Sprawozdania i rozliczenie Dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych rezultatów i działań Zleceniobiorcy, z uwzględnieniem Sprawozdania z wykonania wydatków.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia Sprawozdania częściowego z wykonywania Zadania, według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa Sprawozdanie końcowe z wykonania Zadania sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, w terminie wskazanym w §2 ust. 7.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do Sprawozdania, o którym mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia Sprawozdania, o którym mowa w ust.2-3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem Dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.), i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w §11 oraz może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie Sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, w Sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2-3, musi być czytelnie podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy, podobne jak kopie dokumentów finansowych.
10. Jeżeli 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. **Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile.**



11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do Sprawozdania, o którym mowa w ust. 2-3, **odpowiednio do przedmiotu Zadania**, materiałów dokumentujących wykonanie Zadania pod względem merytorycznym oraz osiągnięcie zakładanych rezultatów, w tym w szczególności:
- 1) egzemplarza wykonanej publikacji, egzemplarzy poszczególnych numerów wydanej prasy, materiałów szkoleniowych/konferencyjnych i informacyjnych,
  - 2) listy uczestników/odbiorców szkoleń, konferencji itp. lub na płycie CD/DVD/pendrive,
  - 3) wydruków zawartości stron i serwisów internetowych lub na płycie CD/DVD/pendrive,
  - 4) nagrania filmu, programu radiowego lub telewizyjnego na płycie CD/DVD/pendrive,
  - 5) kopii ankiet ewaluacyjnych i ich podsumowania na płycie CD/DVD/pendrive,
  - 6) plików elektronicznych zawierających dokumentację zdjęciową wszystkich wyprodukowanych materiałów promocyjnych i informacyjnych (lub egzemplarzy okazowych wyprodukowanych materiałów promocyjnych i informacyjnych) na płycie CD/DVD/pendrive,
  - 7) plików elektronicznych zawierających opracowane publikacje na płycie CD/DVD/pendrive.
12. W ramach wykonywania niniejszej umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
- a) wykonania dokumentacji fotograficznej/fotoreportażu/fotorelacji (5-10 zdjęć w wersji elektronicznej) dotyczącej przebiegu realizacji Zadania (zdjęcia powinny być w odpowiedniej rozdzielczości, tak aby mogły zostać wykorzystane w druku, na stronach internetowych itp.);
  - b) dostarczenia, przekazanego przez autora fotografii, stosownego oświadczenia o udzieleniu nieodwołalnej i nieodpłatnej zgody na publikację dokumentacji fotograficznej, o której mowa w §10 ust. 12 pkt a. (Załącznik nr 8);
  - c) dostarczenia oświadczenia zawierającego wyrażenie zgody na nieodpłatne utrwalenie wizerunku (Załącznik nr 9).
13. W przypadku opóźnienia w przekazaniu Sprawozdania końcowego, w terminie przewidzianym w § 2 ust. 7, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 20% wartości Dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2.
14. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że w przypadku nierozliczenia Dotacji w terminie, może skutkować nieprzyznaniem środków finansowych na następne wnioskowane projekty składane do Fundacji do realizacji w 2022 roku.

## § 11

### Zwrot środków finansowych

1. Niewykorzystaną kwotę Dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie najpóźniej **do dnia 31 października 2021 r.**
2. Niewykorzystana kwota Dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 59 1030 1508 0000 0008 1582 0029.

## §12

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu

ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu 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, Zleceniodawca, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Zleceniobiorcę. W takim przypadku ustalenia Zleceniodawcy będą dla Zleceniobiorcy wiążące.

### **§13**

#### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania Dotacji.

### **§14**

#### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości Dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę Sprawozdania z wykonania Zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w §9 ust. 2 i niedostarczenia Zleceniodawcy kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę,
  - 6) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 7) uzyskania przez Zleceniodawcę informacji o zajęciu wierzytelności Zleceniobiorcy przez komornika w postępowaniu egzekucyjnym,
  - 8) złożenia podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów.
2. Zleceniodawca, 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 który należy dokonać wpłaty.

## §15

### Zasady udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji Zadania

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji Zadania na licencji Creative Commons - Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa. Pełne postanowienia licencji są dostępne pod adresem: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.pl>
2. Udostępnienie utworu na licencji Creative Commons - Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa 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 4.0 Międzynarodowa. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz [nazwa autorów oraz nazwa instytucji]. Utwór powstał w ramach zlecenia przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów zadań w zakresie wsparcia Polonii i Polaków za granicą w 2021 roku. Zezwala się na dowolne wykorzystanie utworu, pod warunkiem zachowania ww. informacji, w tym informacji o stosowanej licencji i o posiadaczach praw.

## §16

### 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.
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.

## §17

### Forma pisemna oświadczeń oraz zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wniosek o dokonanie zmian w umowie wraz z obowiązkowymi załącznikami stanowiącymi podstawę do sporządzenia aneksu, powinien zostać przekazany do Zleceniodawcy nie później niż **do dnia 31 października 2021 r.**
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## §18

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania autorskich praw majątkowych od wszystkich osób wnoszących wkład twórczy do utworów powstałych w wyniku realizacji Zadania, w zakresie umożliwiającym udzielenie licencji Creative Commons - Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa.
3. W zakresie związanym z realizacją Zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych,

Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej RODO oraz zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania osób, które wskazał do kontaktu i realizacji umowy, w zakresie określonym w Załączniku nr 5 do umowy stanowiącym realizację obowiązku z art. 13 RODO.
5. W przypadku, o którym mowa w §9 ust. 4 oraz w §10 ust. 11, Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować osoby, których dane dotyczą, o przekazaniu ich danych do Zleceniodawcy oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
6. Obowiązek o którym mowa w ust. 5, stanowi realizację obowiązku informacyjnego określonego w art. 14 RODO i realizowany jest przez przekazanie klauzuli informacyjnej określonej w **Załączniku nr 6** do umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest, wraz ze Sprawozdaniem końcowym, a także na każde żądanie Zleceniodawcy, przekazać oświadczenia o wypełnieniu obowiązków wskazanych w ust. 4-6 umowy.

## **§19**

### **Odpowiedzialność Zleceniodawcy**

Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Zleceniobiorcy w żadnym zakresie, w szczególności 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 Zadania lub gdy Zleceniodawca, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu Dotacji.

## **§20**

### **Korespondencja między Stronami**

1. Korespondencję w formie pisemnej, w tym końcowe Sprawozdanie z realizacji Zadania, o którym mowa w §10 ust. 2, należy przestać na poniższy adres:

*Fundacja „Pomoc Polakom na Wschodzie”*

*ul. Jazdów 10a, 00-467 Warszawa*

*z dopiskiem: dotyczy umowy o Dotację nr .....*

2. Terminy dostarczenia wymaganych umową: dokumentów, oświadczeń i uzupełnień oraz Sprawozdania końcowego uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo zostało: dostarczone osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres wskazany w ust. 1, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Termin, o którym mowa w §17 ust. 2 uważa się za zachowany z chwilą przekazania wniosku o dokonanie zmian w umowie drogą mailową na adres koordynatora projektu ze strony Zleceniodawcy.

## §21

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1440).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

.....

.....

.....

### Załączniki:

- nr 1 – Rachunek do każdej pozycji budżetowej;
- nr 2 – Zestawienie faktur (rachunków);
- nr 3 – Oświadczenie zleceniobiorcy o braku podwójnego finansowania;
- nr 4 – Sprawozdanie merytoryczne;
- nr 5 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – art.13 RODO;
- nr 6 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – art.14 RODO;
- nr 7 – Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych;
- nr 8 – Oświadczenie autora zdjęć;
- nr 9 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na nieodpłatne utrwalenie wizerunku;