

UCHWAŁA NR 142...../860.../09
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH
Z DNIA 2 CZERWCA 2009 R.

w sprawie: zawarcia umowy dotacji z Ministrem Spraw Zagranicznych na realizację zadania pn. „Edukacja ekologiczna Rejonu Chmielnickiego jako element integracji europejskiej”, w ramach konkursu na realizację zadania „Pomoc Zagraniczna 2009 – działania samorządów”.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 13 oraz art. 6 ust.1, art. 32 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 200 poz.1688, Nr 214 poz.1806, z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, z 2004 Nr 153 poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 214 poz. 1806, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458), mając na uwadze Uchwałę Nr XLIII/229/06 Rady Powiatu w Poddębicach z dnia 27 czerwca 2006 r., Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwała co następuje:

§ 1. Wyraża wolę zawarcia umowy z Ministrem Spraw Zagranicznych na realizację zadania pn. „Edukacja ekologiczna Rejonu Chmielnickiego jako element integracji europejskiej”, w ramach konkursu na realizację zadania „Pomoc Zagraniczna 2009 – działania samorządów”.

§ 2. Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stanisław Olas – Przewodniczący Zarządu


Członkowie:


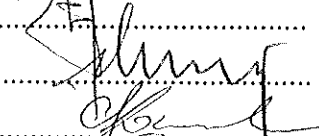


Danuta Pecyna

Ryszard Balcerzak

Wieńczysław Kaźmierczak

Małgorzata Komajda

.....

.....
.....
.....
.....

UMOWA DOTACJI Nr _____/SAM/2009/

na realizację projektu pomocowego pod nazwą

"Edukacja Ekologiczna Rejonu Chmielnickiego
jako element integracji europejskiej"

pomiędzy:

**Ministrem Spraw Zagranicznych
jako Dotującym**

a

**Powiatem Poddębickim
jako Dotowanym**

Warszawa, dnia _____ 2009 r.

Spis treści

§ 1. Definicje.....	3
§ 2. Dotacja i Projekt	4
2.1 Kwota Dotacji. Projekt	4
2.2 Termin i sposób przekazania Dotacji	4
§ 3. Termin i sposób wykorzystania Dotacji.....	5
3.1 Termin wykorzystania Dotacji	5
3.2 Cel Dotacji i sposób jej wykorzystania	5
3.3 Dokonywanie płatności	5
3.4 Koszty kwalifikowane	5
3.5 Zapobieganie podwójnemu finansowaniu	6
3.6 Powierzenie realizacji Projektu osobom trzecim - partnerzy	6
3.7 Zasady udzielania zamówień	6
3.8 Zwrot niewykorzystanych środków.....	6
§ 4. Dokumentacja realizacji Projektu i obowiązki informacyjne Dotowanego.....	7
4.1 Ewidencja księgowa środków z Dotacji	7
4.2 Dokumentowanie realizacji Projektu.....	7
4.3 Informowanie o sposobie finansowania Projektu.....	7
§ 5. Kontrola realizacji Projektu przez Dotującego.....	8
5.1 Uprawnienia kontrolne Dotującego.....	8
5.2 Zakres i procedura kontroli	8
5.3 Skutki stwierdzenia nieprawidłowości	9
§ 6. Sprawozdawczość i rozliczenie Dotacji.....	9
6.1 Sprawozdanie końcowe	9
6.2 Dodatkowe informacje i wyjaśnienia	10
6.3 Zatwierdzenie sprawozdania końcowego i rozliczenie Dotacji	10
§ 7. Okres obowiązywania Umowy.....	10
7.1 Termin wejścia Umowy w życie	10
7.2 Termin wygaśnięcia Umowy.....	10
§ 8. Rozwiązanie Umowy.....	11
8.1 Rozwiązanie Umowy za porozumieniem Stron.....	11
8.2 Jednostronne rozwiązanie Umowy przez Dotującego	11
§ 9. Korespondencja i osoby kontaktowe.....	12
9.1 Dane kontaktowe	12
9.2 Doręczenia dla Dotującego.....	12
9.3 Doręczenia dla Dotowanego.....	12
9.4 Doręczenia bieżące.....	13
9.5 Osoba Kontaktowa	13
§ 10. Odpowiedzialność Stron.....	13
§ 11. Postanowienia różne	14

- 1.7 "Rezerwa Celowa" oznacza pozostającą w dyspozycji Dotującego rezerwę celową budżetu państwa, oznaczoną jako pozycja 36, przeznaczoną na implementację polskiego programu współpracy na rzecz rozwoju, wsparcie międzynarodowej współpracy na rzecz demokracji i społeczeństwa obywatelskiego;
- 1.8 "Ustawa o Finansach Publicznych" oznacza ustawę z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 1.9 "Ustawa o Rachunkowości" oznacza ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.);
- 1.10 "Wniosek o Dotację" oznacza wniosek o udzielenie dotacji doręczony Dotującemu przez Dotowanego w dniu _____ 2009 r., stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2. DOTACJA I PROJEKT

2.1 Kwota Dotacji. Projekt

- 2.1.1 Dotujący udziela Dotowanemu, zgodnie z art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. a w zw. z art. 130 Ustawy o Finansach Publicznych, dotacji celowej ze środków z Rezerwy Celowej w kwocie: 83.730,00 zł (słownie: osiemdziesiąt trzy tysiące siedemset trzydzieści złotych) (zwaną dalej "Dotacją") przeznaczoną na współfinansowanie zleconego Dotowanemu przez Dotującego zadania publicznego polegającego na realizacji projektu pomocowego pod nazwą "Edukacja Ekologiczna Rejonu Chmielnickiego jako element integracji europejskiej" (zwanego dalej "Projektem").
- 2.1.2 Dotowany zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację zadania wkładu własnego w wysokości: 6.000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych) przeznaczonego na współfinansowanie zleconego Dotowanemu przez Dotującego zadania publicznego.
- 2.1.3 Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot Dotacji oraz wkładu własnego, o których mowa w pkt 2.1.1 i pkt 2.1.2.
- 2.1.4 Opis merytoryczny Zadania znajduje się we Wniosku o Dotację.

2.2 Termin i sposób przekazania Dotacji

- 2.2.1 Dotujący zobowiązuje się do przekazania Dotacji w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy jednorazowo przelewem na rachunek bankowy budżetu dotowanej jednostki samorządu terytorialnego na numer rachunku: 29 9263 0000 0004 0833 2000 0001 prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Poddębicach. Dotowany zobowiązany jest do przekazania środków z rachunku budżetu na wydzielony, oprocentowany rachunek bankowy Dotowanego o numerze 48 9263 0000 0019 6497 2000 0002, prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Poddębicach, przeznaczony wyłącznie do dokonywania wydatków z przyznanej dotacji.
- 2.2.2 Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunków bankowych wskazanych w ust. 2.2.1 i zobowiązuje się nie dokonywać zmiany wskazanych powyżej rachunków do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym wynikających z Umowy.

- 1.7 "Rezerwa Celowa" oznacza pozostającą w dyspozycji Dotującego rezerwę celową budżetu państwa, oznaczoną jako pozycja 36, przeznaczoną na implementację polskiego programu współpracy na rzecz rozwoju, wsparcie międzynarodowej współpracy na rzecz demokracji i społeczeństwa obywatelskiego;
- 1.8 "Ustawa o Finansach Publicznych" oznacza ustawę z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 1.9 "Ustawa o Rachunkowości" oznacza ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.);
- 1.10 "Wniosek o Dotację" oznacza wniosek o udzielenie dotacji doręczony Dotującemu przez Dotowanego w dniu _____ 2009 r., stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2. DOTACJA I PROJEKT

2.1 Kwota Dotacji. Projekt

- 2.1.1 Dotujący udziela Dotowanemu, zgodnie z art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. a w zw. z art. 130 Ustawy o Finansach Publicznych, dotacji celowej ze środków z Rezerwy Celowej w kwocie: 83.730,00 zł (słownie: osiemdziesiąt trzy tysiące siedemset trzydzieści złotych) (zwanej dalej "Dotacją") przeznaczonej na współfinansowanie zleconego Dotowanemu przez Dotującego zadania publicznego polegającego na realizacji projektu pomocowego pod nazwą "Edukacja Ekologiczna Rejonu Chmielnickiego jako element integracji europejskiej" (zwanego dalej "Projektem").
- 2.1.2 Dotowany zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację zadania wkładu własnego w wysokości: 6.000,00 zł (słownie: sześć tysiące złotych) przeznaczonego na współfinansowanie zleconego Dotowanemu przez Dotującego zadania publicznego.
- 2.1.3 Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot Dotacji oraz wkładu własnego, o których mowa w pkt 2.1.1 i pkt 2.1.2.
- 2.1.4 Opis merytoryczny Zadania znajduje się we Wniosku o Dotację.

2.2 Termin i sposób przekazania Dotacji

- 2.2.1 Dotujący zobowiązuje się do przekazania Dotacji w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy jednorazowo przelewem na rachunek bankowy budżetu dotowanej jednostki samorządu terytorialnego na numer rachunku: ~~33.9263.0000.0004~~ 08332000 0004 prowadzony przez bank Bank Spółdzielczy w Poddębicach. Dotowany zobowiązany jest do przekazania środków z rachunku budżetu na wydzielony, oprocentowany rachunek bankowy Dotowanego o numerze, prowadzony przez bank Bank Spółdzielczy w Poddębicach, przeznaczony wyłącznie do dokonywania wydatków z przyznanej dotacji.
- 2.2.2 Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunków bankowych wskazanych w ust. 2.2.1 i zobowiązuje się nie dokonywać zmiany wskazanych powyżej rachunków do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym wynikających z Umowy.

§ 3. TERMIN I SPOSÓB WYKORZYSTANIA DOTACJI

3.1 Termin wykorzystania Dotacji

3.1.1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 15.06. 2009 r. do dnia 15.09. 2009 r.

3.2 Cel Dotacji i sposób jej wykorzystania

3.2.1 Dotowany zobowiązany jest wykorzystać Dotację w celu współfinansowania Projektu, na zasadach określonych we Wniosku o Dotację.

3.2.2 Podstawą wydatkowania środków w ramach niniejszej Umowy jest budżet Projektu, który stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy.

3.2.3 Dokonanie w trakcie realizacji projektu przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków i/lub pomiędzy pozycjami w obrębie tej samej kategorii w budżecie wymaga uzyskania pisemnej zgody MSZ w przypadkach, jeżeli:

3.2.3.1. suma łącznych proponowanych przesunięć pomiędzy kategoriami jest większa niż 10% limitów wydatków kategorii, do której środki są przenoszone i jednocześnie wynosi co najmniej 2.000 PLN;

3.2.3.2. suma łącznych proponowanych przesunięć pomiędzy pozycjami w obrębie tej samej kategorii jest większa niż 10% limitów wydatków dla tej kategorii i jednocześnie wynosi co najmniej 2.000 PLN.

3.2.4 Niedozwolone jest dokonywanie zwiększenia w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów a także dokonywanie jakichkolwiek przesunięć później niż na 15 dni przed terminem zakończenia realizacji projektu.

3.2.5 Zmiany budżetu inne, niż dopuszczalne zgodnie z ust. 3.2.3 oraz zmiany innych warunków realizowania Projektu wymagają uprzedniej pisemnej zgody Dotującego.

3.3 Dokonywanie płatności

3.3.1 Dotowany winien realizować płatności jednostkowe związane z realizacją Umowy w formie bezgotówkowej – przelewami z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2.2.1. Inne formy płatności dopuszczalne są jedynie w przypadkach, kiedy płatności przelewami są niemożliwe do wykonania oraz w przypadku wydatków ponoszonych za granicą.

3.3.2 Przelewy i wpłaty środków z wydzielonego rachunku bankowego Dotowanego nie pozostające w bezpośrednim związku z realizacją Umowy, wymagają uprzedniej pisemnej zgody Dotującego.

3.3.3 Dotujący dopuszcza możliwość płatności dokonywanych przez Partnera Dotowanego, tylko w przypadku uprzednio zawartej umowy partnerskiej przewidującej taką możliwość. Zmiana zadeklarowanego we Wniosku o Dotację Partnera wymaga uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Dotującego.

3.3.4 Szczegółowe zasady dokonywania płatności przez Dotowanego w ramach środków pochodzących z Dotacji zostały określone w Ogólnych Warunkach Umowy.

3.4 Koszty kwalifikowane

3.4.1 Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na sfinansowanie kosztów kwalifikowanych Projektu, tj. kosztów, które spełniają łącznie poniższe warunki:

- (a) są niezbędne do zrealizowania Projektu;
 - (b) zostały poniesione przez Dotowanego nie wcześniej niż od dnia pisemnego powiadomienia o zaakceptowaniu projektu dotowanego do sfinansowania, do dnia 31 grudnia 2009 r. Koszty poniesione przed i po tym terminie nie będą uwzględnione.
 - (c) są udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji Projektu pod względem merytorycznym i finansowym.
- 3.4.2 Szczegółowa charakterystyka kosztów, które Dotujący uzna za kwalifikowane, została określona w Ogólnych Warunkach Umowy.
- 3.5 Zapobieganie podwójnemu finansowaniu**
- Dotowany zobowiązany jest podjąć wszelkie niezbędne działania w celu uniknięcia podwójnego finansowania Projektu, tj. finansowania tych samych wydatków jednocześnie ze środków z Rezerwy Celowej i z innych źródeł.
- 3.6 Powierzenie realizacji Projektu osobom trzecim - partnerzy**
- Dotowany może powierzyć realizację Projektu osobom trzecim takim jak własne jednostki podległe czy jednostki samorządu terytorialnego kraju partnerskiego, we wskazanym we Wniosku o Dotację zakresie i na warunkach tam wskazanych. Zmiana zakresu realizacji Projektu przez osoby trzecie, warunków tej realizacji lub osób, którym Dotowany powierza realizację Projektu, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Dotującego. Powierzenie realizacji Projektu osobom trzecim takim jak organizacje pozarządowe czy podmioty komercyjne może nastąpić w drodze udzielenia zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych bądź nieodpłatnie.
- 3.7 Zasady udzielania zamówień**
- Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane finansowanych albo współfinansowanych ze środków pochodzących z Dotacji Dotowany zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).
- 3.8 Zwrot niewykorzystanych środków**
- 3.8.1 Jeżeli Dotowany nie wykorzysta Dotacji w całości w terminie wykorzystania Dotacji określonym w ust. 3.1, Dotowany bezzwłocznie, jednak w każdym razie nie później, niż 15 dnia po upływie tego terminu (data wpływu na rachunek Dotującego), zwróci bez wezwania niewykorzystaną część Dotacji na rachunek Dotującego.
- 3.8.2 W wypadku, gdy Dotowany nie zwróci niewykorzystanej części Dotacji w powyższym terminie, Dotujący będzie miał prawo żądać od Dotowanego zapłaty odsetek od niezwróconej sumy, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, za okres od 16 dnia po upływie terminu wykorzystania Dotacji do dnia uznania Rachunku Bankowego Dotującego (albo innego rachunku wskazanego przez Dotującego) kwotą zwrotu. Rachunkiem właściwym do wpłaty odsetek jest rachunek 43 10101010 000 7942231 000000.
- 3.8.3 Dotowany o przekazaniu środków finansowych zgodnie z niniejszym ust. 3.8 powiadomi Dotującego na piśmie i prześle kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu poświadczoną za zgodność z oryginałem.

§ 4. DOKUMENTACJA REALIZACJI PROJEKTU I OBOWIĄZKI INFORMACYJNE DOTOWANEGO

4.1 Ewidencja księgowa środków z Dotacji

- 4.1.1 Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych pochodzących z Dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający ocenę realizacji Projektu pod względem merytorycznym i finansowym.
- 4.1.2 Dotowany będzie prowadził ewidencję środków pochodzących z Dotacji zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy o Rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 4.1.3 Dotowany zobowiązuje się do przechowywania przez 5 lat całej dokumentacji merytorycznej i finansowej Projektu.
- 4.1.4 Szczegółowe zasady prowadzenia księgowości i administrowania środkami pochodzącymi z Dotacji zostały określone w Ogólnych Warunkach Umowy.

4.2 Dokumentowanie realizacji Projektu

- 4.2.1 Dotowany zobowiązany jest do pełnego, rzetelnego i starannego dokumentowania podejmowanych działań i dokonywanych wydatków istotnych dla realizacji Projektu. Sposób prowadzenia dokumentacji Projektu będzie dostosowany do charakteru dokumentowanych działań i wydatków.
- 4.2.2 Szczegółowe wytyczne w zakresie dokumentowania działań podejmowanych przez Dotowanego w ramach realizacji Projektu zostały określone w Ogólnych Warunkach Umowy.

4.3 Informowanie o sposobie finansowania Projektu

- 4.3.1 Dotowany realizując Projekt zobowiązuje się do informowania uczestników i beneficjentów Projektu o tym, że Projekt jest współfinansowany ze środków z Rezerwy Celowej przeznaczonych na implementację programu polskiej pomocy zagranicznej.
- 4.3.2 Ustala się tekst odnośnej informacji, o której mowa w ust. 4.3.1 w brzmieniu: *„Projekt jest finansowany/współfinansowany w ramach programu polskiej pomocy zagranicznej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP w 2009 r.”*. Znak graficzny programu polskiej pomocy zagranicznej jest dostępne na stronie: <http://www.polskapomoc.gov.pl/logo>. Dotowany jest zobligowany do zamieszczania znaku na materiałach informacyjnych dotyczących projektu.
- 4.3.3. Reguły dotyczące użycia i umieszczania w trakcie realizacji projektu znaku graficznego polskiej pomocy zagranicznej zostały opisane w *„Wytycznych użycia oraz umieszczania znaku graficznego programu polskiej pomocy zagranicznej oraz informowania o finansowaniu projektów realizowanych w ramach programu polskiej pomocy 2009 r.”* stanowiących **załącznik nr 5** do niniejszej umowy. Każdorazowe zastosowanie znaku w sytuacji nie opisanej w Wytycznych wymaga zgody Dotującego.

- 4.3.4 Dotowany będzie informował o sposobie finansowania Projektu w odpowiedni sposób, w zależności od charakteru tego Projektu. W szczególności, informowanie o sposobie finansowania Projektu może polegać na:
- (a) zamieszczeniu przez Dotowanego informacji wraz z logo zgodnie z ust. 4.3.2 w wydawanych przez siebie w ramach Projektu publikacjach i materiałach informacyjnych,
 - (b) zamieszczeniu przez Dotowanego informacji wraz z logo na tablicy widocznej w miejscu realizacji Projektu;
 - (c) podaniu przez Dotowanego odpowiedniej informacji do publicznej wiadomości, w szczególności za pośrednictwem środków masowego przekazu; lub
 - (d) udzielaniu ustnej informacji uczestnikom i beneficjentom Projektu.
- 4.3.5 W stosunku do Dotowanego, który nie dopełni obowiązku informacyjnego, dokona go w sposób niewłaściwy z naruszeniem reguł, o których mowa w ust. 4.3.3 i/lub bez zgody Dotującego, Dotujący może zażądać zwrotu środków z Dotacji spożytkowanych na działania promocyjne lub upowszechniające rezultaty Projektu.

§ 5. KONTROLA REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ DOTUJĄCEGO

5.1 Uprawnienia kontrolne Dotującego

- 5.1.1 Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Projektu przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
- 5.1.2 Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu.
- 5.1.3 Prawo kontroli przysługuje Dotującemu zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji Projektu.

5.2 Zakres i procedura kontroli

- 5.2.1 W ramach kontroli, o której mowa w niniejszym 5.1. upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji Projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących Projektu, Dotacji lub czynności podejmowanych w związku z realizacją Projektu lub wykorzystywaniem środków z Dotacji. Dotowany, na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
- 5.2.2 Dotujący może wykonywać prawo kontroli w godzinach pracy Dotowanego, w terminach uzgodnionych z Dotowanym. Jednakże w sytuacjach, gdy w ocenie Dotującego byłoby to celowe, Dotujący może przeprowadzać czynności kontrolne także bez uprzedniego powiadomienia Dotowanego.
- 5.2.3 Dotujący będzie wykonywał prawo kontroli za pośrednictwem swoich pracowników upoważnionych przez Dotującego na piśmie. Każdy pracownik Dotującego uczestniczący w kontroli na żądanie Dotowanego, jego pracowników lub osób,

którymi Dotowany będzie się posługiwał przy realizacji Projektu, okaże odpowiednie upoważnienie.

- 5.2.4 Dotowany będzie informował Dotującego o kluczowych wydarzeniach projektu w terminie umożliwiającym udział w wydarzeniu upoważnionym przedstawicielom Dotującego, nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem.

5.3 Skutki stwierdzenia nieprawidłowości

W wypadku, gdy Dotujący w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzi nieprawidłowości w realizacji Projektu lub w wykorzystywaniu środków z Dotacji, Dotujący udzieli Dotowanemu dodatkowego terminu, nie krótszego niż 7 dni, na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości. W wypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego przez Dotującego, Dotujący może rozwiązać Umowę w trybie określonym w ust. 8.2.

§ 6. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIE DOTACJI

6.1 Sprawozdanie końcowe

- 6.1.1 Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania w wersji papierowej powinno zostać sporządzone przez Dotowanego i umieszczone on-line w systemie MSZ oraz dostarczone do siedziby Dotującego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu, na który Dotowany otrzymał dotację.
- 6.1.2 Sprawozdanie końcowe powinno składać się z:
- (a) listu przewodniego;
 - (b) sprawozdania merytorycznego; oraz
 - (c) sprawozdania finansowego.
- 6.1.3 Sprawozdanie powinno być sporządzone w sposób rzetelny i dokładny, zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy o Finansach Publicznych i Ustawy o Rachunkowości.
- 6.1.4 Sprawozdanie zawierać będzie wszystkie informacje i dane wymagane zgodnie z wzorem sprawozdania stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
- 6.1.5 Sprawozdanie finansowe powinno zawierać szczegółowe rozliczenie wszystkich wydatków poniesionych przez Dotowanego na realizację Projektu z wyszczególnieniem wysokości i źródeł finansowania innego niż Dotacja oraz określeniem wydatków, których zwrot zostanie dokonany ze środków przyznanych przez Dotującego. Do rozliczenia Dotowany zobowiązany jest załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i innych dokumentów księgowych ewidencjonujących wydatki finansowane ze środków z Dotacji.
- 6.1.6 Szczegółowa instrukcja dla Dotowanego dotycząca sposobu sporządzenia sprawozdania merytorycznego oraz finansowego zawarta jest w Ogólnych Warunkach Umowy.

6.2 Dodatkowe informacje i wyjaśnienia

- 6.2.1 Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
- 6.2.2 W przypadku niezłożenia przez Dotowanego sprawozdania w terminie określonym w niniejszej Umowie albo w przypadku nieudzielenia Dotującemu dodatkowych informacji lub wyjaśnień, Dotujący udzieli Dotowanemu dodatkowego terminu, nie krótszego niż 7 dni, na wykonanie zobowiązania Dotowanego. Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu Dotujący przeprowadza obowiązkową kontrolę, o której mowa w ust. 5.1 i 5.2. W wypadku, gdy Dotujący w wyniku kontroli stwierdzi nieprawidłowości w realizacji Projektu lub w wykorzystywaniu środków z Dotacji albo gdy Dotowany odmówi poddania się kontroli, Dotujący, bez wyznaczania Dotowanemu dodatkowego terminu, rozwiąże Umowę w trybie określonym w ust. 8.2.

6.3 Zatwierdzenie sprawozdania końcowego i rozliczenie Dotacji

- 6.3.1 W terminie 60 dni od dnia przedstawienia sprawozdania końcowego Dotujący, w formie pisemnego oświadczenia, zatwierdzi sprawozdanie końcowe, jeżeli:
- (a) sprawozdanie zostało sporządzone w sposób prawidłowy;
 - (b) treść sprawozdania wskazuje, że realizacja Projektu oraz wykorzystanie Dotacji nastąpiło zgodnie z Umową; oraz
 - (c) w przypadku gdy Dotowany nie wykorzystał przyznanej Dotacji w całości - Dotowany zwrócił niewykorzystane środki Dotującemu.
- 6.3.2 W przypadku stwierdzenia przez Dotującego, że rozliczenie końcowe nie zostało sporządzone w sposób umożliwiający Dotującemu ocenę realizacji Projektu lub wykorzystania Dotacji, Dotujący zażąda od Dotowanego dodatkowych informacji i wyjaśnień na zasadach określonych w ust. 6.2.
- 6.3.3 W przypadku stwierdzenia przez Dotującego na podstawie rozliczenia końcowego, ewentualnie także na podstawie dodatkowych informacji i wyjaśnień przedstawionych przez Dotowanego, że Dotacja została w części lub całości wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo że Dotowany nie wykorzystał Dotacji w całości a niewykorzystane środki nie zostały zwrócone zgodnie z ust. 3.8, Dotujący, określi wysokość kwoty podlegającej zwrotowi. Do ustalenia kwoty zwrotu, odsetek oraz sposobu dokonywania płatności stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 3.8 (w przypadku, gdy Dotowany nie zwrócił niewykorzystanej części Dotacji) albo ust. 8.2.2 i 8.2.3 (w przypadku, gdy Dotowany wykorzystywał środki z Dotacji niezgodnie z ich przeznaczeniem).

§ 7. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

7.1 Termin wejścia Umowy w życie

Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony z zastrzeżeniem § 3 pkt 3.4.1 lit b).

7.2 Termin wygaśnięcia Umowy

Umowa, o ile nie zostanie wcześniej rozwiązana zgodnie z postanowieniami § 8. poniżej, wygasa z dniem, w którym nastąpi całkowite wykonanie Umowy, tzn. w dniu zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego.

§ 8. ROZWIĄZANIE UMOWY

8.1 Rozwiązanie Umowy za porozumieniem Stron

- 8.1.1 Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy albo czynią dalsze korzystanie z Dotacji przez Dotowanego niecelowym.
- 8.1.2 W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe rozwiązania Umowy a także, ewentualnie, kwotę środków z Dotacji, jakie Dotowany zobowiązany będzie zwrócić Dotującemu i zasady zwrotu tych środków, Strony określają w protokole podpisanym przez przedstawicieli każdej z nich.
- 8.1.3 W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w zakresie rozliczenia finansowego Umowy w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem Stron, Dotujący, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Dotowanego. W takim przypadku ustalenia Dotującego będą dla Dotowanego wiążące.

8.2 Jednostronne rozwiązanie Umowy przez Dotującego

- 8.2.1 Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, na mocy pisemnego oświadczenia doręczonego Dotowanemu, w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Dotowanego, w szczególności w przypadku, gdy Dotowany:
- (a) wykorzystuje środki z Dotacji w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem określonym w Umowie albo sprzeczny z mającymi zastosowanie przepisami prawa;
 - (b) przekazuje środki z Dotacji osobie trzeciej w przypadkach lub w zakresie innym, niż wyraźnie dozwolony w Umowie;
 - (c) odmawia poddania się kontroli, o której mowa w ust. 5.1 i 5.2 Umowy, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości;
 - (d) opóźnia się z realizacją Projektu tak dalece, że w uzasadnionej ocenie Dotującego nie jest prawdopodobne, aby Projekt został zrealizowany lub aby Dotacja została rozliczona w terminie wynikającym z Umowy.
- 8.2.2 Rozwiązując umowę w trybie ust. 8.2, Dotujący określi kwotę Dotacji podlegającą zwrotowi, a także termin jej zwrotu. Zwrot nastąpi na Rachunek Bankowy Dotującego albo na taki inny rachunek bankowy, jaki Dotujący wskaże w oświadczeniu o rozwiązaniu Umowy.
- 8.2.3 Kwotę, o której mowa w ust. 8.2.2 Dotowany zobowiązany będzie zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dotacji z budżetu państwa do dnia uznania Rachunku Bankowego Dotującego (albo innego rachunku wskazanego przez Dotującego) kwotą zwrotu.

§ 9. KORESPONDENCJA I OSOBY KONTAKTOWE

9.1 Dane kontaktowe

Wszelkie oświadczenia będą składane w formie pisemnej przez Osoby Kontaktowe oraz doręczane na adres drugiej Strony listem poleconym, pocztą kurierską bądź osobiście, przy czym:

- (a) adres do doręczeń oraz dane osoby kontaktowej ze strony Dotującego są następujące:

Departament Współpracy Rozwojowej
Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Al. Szucha 23
00-580 Warszawa
do rąk: Pana Marka Ziółkowskiego, Dyrektora DWR

Faks: + 48 22 523 80 74
e-mail dwr@msz.gov.pl .

Kontakt roboczy: Justyna Pabian tel. 22 523 82 06,
justyna.pabian@msz.gov.pl

- (b) adres do doręczeń oraz dane osoby kontaktowej ze strony Dotowanego są następujące:

_____ Starostwo Powiatowe w Poddębicach _____

ul. Łęczycka 16 _____
99- 200 Poddębice

do rąk: _Małgorzata Wójcik – Powłoka _

Faks: _____ 0 43 678 27 01 _____
e-mail m.wojcik@poddebicki.pl _____ .

9.2 Doręczenia dla Dotującego

- 9.2.1 Doręczenia dokonywane przez Dotowanego będą dokonywane w sposób określony w ust. 9.1 na adres i do rąk właściwej osoby, zgodnie z ust. 9.1(a). Jeżeli Dotujący przed dniem wysłania korespondencji przez Dotowanego wskaże Dotowanemu na piśmie inny adres do doręczeń lub inną osobę kontaktową, od dnia otrzymania Dotowany będzie dokonywał doręczeń zgodnie ze zmienionymi danymi.
- 9.2.2 Korespondencja pochodząca od Dotowanego powinna zarówno na kopercie, jak i w nagłówku doręczanego dokumentu zawierać dopisek wskazujący Numer Projektu.
- 9.2.3 Dotujący będzie miał prawo uznać, że doręczenie dokonane przez Dotowanego z naruszeniem zasad określonych w niniejszym ustępie 9.2 jest nieskuteczne.

9.3 Doręczenia dla Dotowanego

- 9.3.1 Doręczenia dokonywane przez Dotującego będą dokonywane w sposób określony w ust. 9.1 na adres i do rąk Osoby Kontaktowej, zgodnie z ust. 9.1(b) Jeżeli Dotowany przed dniem wysłania korespondencji przez Dotującego wskaże Dotującemu na piśmie inny adres do doręczeń lub inną Osobę Kontaktową, od dnia otrzymania Dotujący będzie dokonywał doręczeń zgodnie ze zmienionymi danymi.

9.3.2 W przypadku, gdy Dotowany zmieni adres, albo gdy zmianie ulegnie Osoba Kontaktowa, a Dotowany nie zawiadomi o tym Dotującego, korespondencję wysłaną przez Dotującego zgodnie z ust. 9.1(b) (z uwzględnieniem ewentualnych zmian danych, o których Dotowany prawidłowo powiadomił Dotującego) uważać się będzie za skutecznie doręczoną.

9.4 Doręczenia bieżące

W celu ułatwienia współdziałania Stron przy wykonywaniu niniejszej umowy, w kwestiach bieżących wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz przekazywanych dokumentów i pisemnych oświadczeń związanych z Projektem, Strony mogą kontaktować się za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Oświadczenia składane w tej formie będą miały wyłącznie charakter pomocniczy i nie będą prawnie skuteczne, chyba że zostaną potwierdzone przez właściwą Stronę na piśmie.

9.5 Osoba Kontaktowa

9.5.1 Dotujący w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy kontaktować się będzie w pierwszej kolejności z Osobą Kontaktową a z innymi osobami o tyle tylko, o ile w ocenie Dotującego będzie to uzasadnione okolicznościami realizacji Projektu.

9.5.2 W wypadku, gdy Dotowany powierzy wykonywanie określonych obowiązków osobie trzeciej, Dotowany będzie odpowiedzialny za zapewnienie kontaktu między taką osobą trzecią a Dotującym za swoim pośrednictwem.

9.5.3 Dotujący nie ma obowiązku podejmowania próby kontaktu z Dotowanym w formie innej niż za pośrednictwem Osoby Kontaktowej. Dotowany ponosi pełną odpowiedzialność za skutki wynikłe z braku możliwości kontaktu Dotującego z Osobą Kontaktową.

§ 10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON

10.1 Odpowiedzialność dotującego 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 Dotującego. Dotujący nie ponosi odpowiedzialności wobec Dotowanego w żadnym innym zakresie. W szczególności Dotujący nie odpowiada za jakiegokolwiek skutki, w tym roszczenia osób trzecich, wynikające z działań bądź zaniechań Dotowanego związanych z niniejszą Umową, w tym w przypadku, gdy Dotowany opóźni się z wykonaniem Projektu lub gdy Dotujący zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem zażąda zwrotu Dotacji.

10.2 Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu i wykonaniem zobowiązań Dotowanego wynikających z niniejszej Umowy. Dotowany będzie odpowiedzialny wobec Dotującego za to, że osoby trzecie nie będą występować wobec Dotującego z roszczeniami związanymi z Dotacją lub z Projektem.

§ 11. POSTANOWIENIA RÓŻNE

- 11.1 Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą Umową, z zastrzeżeniem oświadczeń w sprawach bieżących, o których mowa w ust. 9.4, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wszystkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. W przypadku rozbieżności między postanowieniami któregoś z załączników a postanowieniami Umowy, rozstrzygające będą postanowienia Umowy.
- 11.2 W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), Ustawy o Finansach Publicznych oraz Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego.
- 11.3 Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy (w tym dotyczące jej ważności, skuteczności oraz wygaśnięcia i rozwiązania) Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę Dotującego sądu powszechnego.
- 11.4 Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu Dotującego

W imieniu Dotowanego:

Parafa:

Radca Prawny MSZ

Główny Księgowy MSZ

Załączniki

1. Wniosek o dotację
2. Budżet projektu
3. Ogólne warunki umowy
4. Wzór sprawozdania
5. Wytyczne użycia oraz umieszczania znaku graficznego „polska pomoc” oraz informowania o finansowaniu projektów realizowanych w ramach programu polskiej pomocy 2009 r.
6. Umowa o przeniesienie majątkowych praw autorskich – załącznik opcjonalny.

