

---

**UMOWA DOTACJI Nr 184 /PZ/2009/62**

---

na realizację projektu pomocowego pod nazwą

"Samorząd pod obywatelską lupą. Wspieranie reformy samorządu w Ukrainie poprzez lokalne działania kontroli obywatelskiej"

pomiędzy:

**Ministrem Spraw Zagranicznych**

**jako Dotującym**

**a**

**Stowarzyszeniem Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich**

**jako Dotowanym**

Warszawa, dnia 16 czerwca 2009 r.

*dm*



Niniejsza umowa dotacji ("**Umowa**") została zawarta w dniu 16 czerwca 2009 roku pomiędzy:

1. Ministrem Spraw Zagranicznych, z siedzibą przy Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, zwanym dalej "**Dotującym**", reprezentowanym przez:

Pana Marka Ziółkowskiego, Dyrektora Departamentu Współpracy Rozwojowej,

a

2. Stowarzyszeniem Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich z siedzibą w Warszawie, przy ul. Ursynowska, 22/2, NIP 526-284-28-72, REGON 015690020, KRS 0000181348 zwaną dalej "**Dotowanym**", reprezentowaną przez:

Katarzynę Batko-Tołuć, działającej jako Prezeska Stowarzyszenia

Irynę Matiyenko, działającej jako Członkini Zarządu Stowarzyszenia

Dotujący i Dotowany określani będą dalej łącznie jako "**Strony**".

**Strony uzgadniają**, co następuje:

## §1. DEFINICJE

W niniejszej Umowie:

- 1.1. "**Dotacja**" otrzymuje znaczenie nadane temu wyrażeniu w ust. 2.1 Umowy;
- 1.2. "**Numer Projektu**" oznacza indywidualny numer: 184/PZ/2009, określający Projekt i dokumentację z nim związaną;
- 1.3. "**Ogólne Warunki Umowy Dotacji**" oznaczają ogólne warunki umowy dotacji udzielanych ze środków Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP, stanowiące Załącznik nr 3 do Umowy;
- 1.4. "**Osoba Kontaktowa**" oznacza pracownika albo inną prawidłowo umocowaną osobę, działającą w imieniu Dotowanego, odpowiedzialną za kontakt Dotowanego z Dotującym w sprawach związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy; dane takiej osoby zostały wskazane w ust. 9.1.2 Umowy;
- 1.5. "**Projekt**" otrzymuje znaczenie nadane temu wyrażeniu w ust. 2.1 Umowy;
- 1.6. „**Rachunek Bankowy Dotującego**” oznacza rachunek bankowy prowadzony dla Dotującego przez Narodowy Bank Polski o numerze: 93101010100007942230000000 służący między innymi do rozliczenia Dotacji do dnia 31 grudnia 2009 r.; w okresie od 1 stycznia do 15 lutego 2010 r. do rozliczenia dotacji służyć będzie rachunek prowadzony dla Dotującego przez Narodowy Bank Polski o numerze: 93101010100007942230000000/2009 a po tym terminie rachunek: 4310101010 000 7942231000000. Do wpłaty wszystkich odsetek (niewykorzystanych odsetek bankowych oraz odsetek od nieterminowego zwrotu) służyć będzie rachunek bankowy: 4310101010 000 7942231000000.”;
- 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 oraz wsparcie międzynarodowej współpracy na rzecz demokracji i społeczeństwa obywatelskiego;

*[Handwritten signature]*

- 1.8. „Ustawa o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie” oznacza ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.);
- 1.9. "Ustawa o Finansach Publicznych" oznacza ustawę z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 1.10. "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.);
- 1.11. "Wniosek o Dotację" oznacza wniosek o udzielenie dotacji doręczony Dotującemu przez Dotowanego w dniu 18.07 2009 r., stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

## §2. DOTACJA I PROJEKT

### 2.1. Wysokość Dotacji i wkładu własnego

- 2.1.1. Dotujący udziela Dotowanemu, zgodnie z art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. d w zw. z art. 130 Ustawy o Finansach Publicznych, dotacji celowej ze środków z Rezerwy Celowej w kwocie: 262 885 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt dwa tysiące osiemset osiemdziesiąt pięć złotych) (zwaną dalej "Dotacją") przeznaczoną na współfinansowanie zleconego Dotowanemu przez Dotującego zadania publicznego polegającego na realizacji projektu pomocowego, wyłonionego w ramach konkursu „POMOC ZAGRANICZNA 2009” pod nazwą "Samorząd pod obywatelską lupą. Wspieranie reformy samorządu w Ukrainie poprzez lokalne działania kontroli obywatelskiej" (zwanego dalej "Projektem").
- 2.1.2. Dotowany zobowiązuje się do przeznaczania na realizację zadania wkładu własnego w wysokości: 27 740 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy siedemset czterdzieści 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 Dotowanego wyodrębniony wyłącznie dla środków z Dotacji, prowadzony przez bank Bank Millennium SA, nr rachunku: 10 1160 2202 0000 0001 0339 3603.
- 2.2.2. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w ust. 2.2.1 i zobowiązuje się nie dokonywać zmiany wskazanego powyżej rachunku do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym wynikających z Umowy.

## §3. TERMIN WYKORZYSTANIA I SPOSÓB WYKORZYSTANIA DOTACJI

### 3.1. Termin wykorzystania Dotacji

- 3.1.1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 1 maja 2009 r. do dnia 31 grudnia 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 wydzielonego 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 wypłaty 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 Dotacji (pkt 4.3).

### **3.4. Koszty kwalifikowane**

- 3.4.1. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na sfinansowanie kosztów kwalifikowanych Projektu, tj. kosztów, które spełniają łącznie poniższe warunki:
- 3.4.1.1. są niezbędne do zrealizowania Projektu;
- 3.4.1.2. zostały poniesione przez Dotowanego nie wcześniej niż od dnia pisemnego powiadomienia o wyłonieniu Dotowanego w ramach konkursu, do dnia 31 grudnia 2009 r. Koszty poniesione przed i po tym terminie nie będą uwzględnione.
- 3.4.1.3. 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 Dotacji (pkt 5).

### **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**

Dotowany może powierzyć realizację Projektu osobom trzecim wskazanym we Wniosku o Dotację, w 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.

### **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. 2007 Nr 223 poz. 1655, z późn. zm.).

### **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 30 dnia po upływie tego terminu zwróci bez wezwania niewykorzystaną część Dotacji na rachunek bankowy 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 31 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 4310101010 000 7942231000000.
- 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 księgową 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 Dotacji (pkt 4).

### **4.2. Dokumentowanie realizacji Projektu**

- 4.2.1. Dotowany zobowiązany jest do pełnego, rzetelnego i starannego dokumentowania podejmowanych działań oraz dokonywanych wydatków zw. z realizacją 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 Dotacji (pkt 3).

#### **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 pkt. 4.3.1 w brzmieniu: „Projekt jest współfinansowany w ramach programu polskiej pomocy zagranicznej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP w 2009 r.”. Znak graficzny programu polskiej pomocy zagranicznej jest dostępny 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 programu 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 nieopisanej w Wytycznych wymaga zgody Dotującego.

4.3.4. Dotowany będzie informował o sposobie finansowania Projektu w odpowiedni sposób, w zależności od charakteru realizowanego Projektu. W szczególności, informowanie o sposobie finansowania Projektu może polegać na:

4.3.4.1. zamieszczeniu przez Dotowanego informacji wraz z logo zgodnie z pkt 4.3.2 w wydawanych w ramach Projektu publikacjach i materiałach informacyjnych;

4.3.4.2. zamieszczeniu przez Dotowanego informacji wraz z logo na tablicy widocznej w miejscu realizacji Projektu;

4.3.4.3. podaniu przez Dotowanego odpowiedniej informacji do publicznej wiadomości, w szczególności za pośrednictwem środków masowego przekazu;

4.3.4.4. 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 pkt 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 pkt 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.

### 5.3. 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. 8.1.3.

## §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:
  - 6.1.2.1. listu przewodniego;
  - 6.1.2.2. sprawozdania merytorycznego;
  - 6.1.2.3. 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 z wykonania zadania publicznego przez organizację pozarządową, podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego oraz jednostkę organizacyjną wymienioną w art. 11 ust. 3 tej ustawy, 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 opisane kserokopie faktur i innych dokumentów księgowych ewidencjonujących wydatki poniesione w związku z Projektem 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 Dotacji oraz w Załączniku nr 4 do niniejszej 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 pkt 5.1. W przypadku, 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. 8.1.3.

## 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:
- 6.3.1.1. sprawozdanie zostało sporządzone w sposób prawidłowy;
  - 6.3.1.2. treść sprawozdania wskazuje, że realizacja Projektu oraz wykorzystanie Dotacji nastąpiło zgodnie z Umową; oraz
  - 6.3.1.3. w przypadku gdy Dotowany nie wykorzystał przyznanej Dotacji w całości - Dotowany zwrócił niewykorzystane środki.
- 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.

### 7.2. Termin wygaśnięcia Umowy

Umowa, o ile nie zostanie wcześniej rozwiązana zgodnie z postanowieniami, o których mowa w §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 określą 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:
  - 8.2.1.1. wykorzystuje środki z Dotacji w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem określonym w Umowie albo sprzeczny z mającymi zastosowanie przepisami prawa;
  - 8.2.1.2. przekazuje środki z Dotacji osobie trzeciej w przypadkach lub w zakresie innym, niż wyraźnie dozwolony w Umowie;
  - 8.2.1.3. odmawia poddania się kontroli, o której mowa w 5.1.1 Umowy, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 8.2.1.4. 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:

- 9.1.1. 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](mailto:dwr@msz.gov.pl)

**Kontakt roboczy** do opiekuna projektu:

p. Adam Bożko

telefon: +48 22 523 8927

faks: + 48 22 523 80 74

e-mail: [adam.bozko@msz.gov.pl](mailto:adam.bozko@msz.gov.pl)

9.1.2. adres do doręczeń oraz dane osoby kontaktowej ze strony Dotowanego są następujące:

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich

ul. Ursynowska 22/2 Warszawa 02-605

do rąk: Iryna Matiyenko

faks: 022-844 73 55

e-mail: [irena.matiyenko@lgo.pl](mailto:irena.matiyenko@lgo.pl)

## 9.2. Doręczenia dla Dotującego

9.2.1. Doręczenia dokonywane przez Dotowanego będą dokonywane w sposób określony w §9 na adres i do rąk właściwej osoby, zgodnie z ust. 9.1.1. 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 ust. 9.2 jest nieskuteczne.

**9.3. Doręczenia dla Dotowanego** Doręczenia dokonywane przez Dotującego będą dokonywane w sposób określony w §9 na adres i do rąk Osoby Kontaktowej, zgodnie z ust. 9.1.2. 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. 9.1.2 (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 do Kontaktów

9.5.1. Dotujący w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy kontaktować się będzie w pierwszej kolejności z Osobą do Kontaktów 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 do Kontaktów. Dotowany ponosi pełną odpowiedzialność za skutki wynikłe z braku możliwości kontaktu Dotującego z Osobą do Kontaktów.

## §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.
- 11.2. Wszystkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. W przypadku rozbieżności między postanowieniami któregoś z załączników a postanowieniami Umowy, rozstrzygające będą postanowienia Umowy.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu Dotującego

DYREKTOR  
Departamentu Współpracy Rozwojowej  
*[Podpis]*  
M. Jankowski

W imieniu Dotowanego

Iryna Matiyenko

*[Podpis]*  
CZŁONKINI ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LIDERÓW  
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Katarzyna Batko-Toluć

*[Podpis]*  
PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW  
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Załączniki:

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

STOWARZYSZENIE LIDERÓW  
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH  
ul. Ursynowska 22/2  
02-605 Warszawa  
NIP: 526-284-28-72, REGON: 015690020  
tel./fax: (0 22) 844 73 55

