

## UMOWA DOTACJI NR .....

zawarta w dniu ..... 2026 roku pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministrem Spraw Zagranicznych**, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-580), przy Al. J. Ch. Szucha 23, w imieniu którego działa .....,  
Dyrektor Departamentu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą,  
zwanym dalej „MSZ”

a

**(nazwa organizacji zgodna z KRS)** z siedzibą w ... , kod pocztowy xx-xxx, przy ul. ...., wpisaną/wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla (miejscowość/dzielnica informacje zgodne z KRS), nr Wydział Gospodarczy KRS, pod nr KRS XXXXXXXXXX, NIP XXX-XX-XX-XXX, REGON XXXXXXXXXX, reprezentowaną/reprezentowanym przez:

(imię, nazwisko), działającego/działającą jako (funkcja), zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru/ewidencji/powołaniem/pełnomocnictwem, załączonym do umowy

Zwaną/zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

### § 1. Przedmiot umowy

1. MSZ zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 poz. 1338 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 poz. 1483 z późn. zm.), realizację zadania publicznego pod nazwą: „.....” zwanego dalej „projektem”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w ramach konkursu dotacyjnego „INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2026”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. MSZ przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której przedmiotem jest realizacja projektu w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest **umową o wsparcie** realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przywołanej w ust. 1.
4. Wykonanie umowy będzie następować etapami – na podstawie akceptacji sprawozdań rocznych odpowiednio za lata 2026 i 2027, o których mowa w § 12. Akceptacja sprawozdania z ostatniego roku realizacji projektu będzie równoznaczna z akceptacją realizacji całego projektu, o którym mowa w ust. 1.

5. Do kontaktów roboczych Strony wyznaczają:

Ze strony MSZ: ..... ,Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą, , tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....

Ze strony Zleceniobiorcy: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....

## § 2. Sposób wykonania projektu

1. Termin realizacji projektu ustala się:

- 1) od dnia ..... 2026 r.<sup>1</sup>, do dnia ..... 2026 r. dla działań przewidzianych w roku 2026, zgodnie z formularzem projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
- 2) 1) od dnia ..... 2027 r.<sup>2</sup>, do dnia ..... 2027 r. dla działań przewidzianych w roku 2027, zgodnie z formularzem projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;

2. Termin poniesienia wydatków ze środków dotacji ustala się:

- 1) od dnia .....2026 r.<sup>3</sup>, do dnia ..... 2026 r. dla działań przewidzianych w roku 2026 z zastrzeżeniem § 13 ust. 1, zgodnie z formularzem projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
- 2) od dnia .....2027 r.<sup>4</sup>, do dnia ..... 2027 r. dla działań przewidzianych w roku 2027 z zastrzeżeniem § 13 ust. 1, zgodnie z formularzem projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;

3. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które została udzielona dotacja.

4. Termin poniesienia wydatków z wkładu własnego ustala się:

- 1) od dnia .....2026 r.<sup>5</sup>, do dnia ..... 2026 r. dla działań przewidzianych w roku 2026 z zastrzeżeniem § 13 ust. 1, zgodnie z formularzem projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
- 2) od dnia .....2027 r.<sup>6</sup>, do dnia ..... 2027 r. dla działań przewidzianych w roku 2027 z zastrzeżeniem § 13 ust. 1, zgodnie z formularzem projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z formularzem projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, wygenerowanym z aplikacji eGranty.

---

<sup>1</sup> początkowa data realizacji projektu zgodna z harmonogramem, nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników konkursu IP 2026

<sup>2</sup> początkowa data realizacji projektu zgodna z harmonogramem, nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników konkursu IP 2026

<sup>3</sup> nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników konkursu IP 2026

<sup>4</sup> nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników konkursu IP 2026

<sup>5</sup> nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników konkursu IP 2026

<sup>6</sup> nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników konkursu IP 2026

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dopuszcza się wydatkowanie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez MSZ, na realizację projektu wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
7. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca MSZ na zasadach określonych w § 13 niniejszej umowy.
8. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez MSZ, z naruszeniem postanowień ust. 6 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### **§ 3. Finansowanie projektu**

1. MSZ zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu środków finansowych w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych i zero groszy), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr xx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx:.
  - a) dotacja w 2026 r. odpowiadająca 100% wysokości dotacji zaplanowanej w roku 2026, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości .....zł (słownie: ..... złotych i zero groszy),
  - b) dotacja w 2027 r. odpowiadająca 100% wysokości dotacji zaplanowanej w roku 2027, w terminie do 30 dni od daty zaakceptowania sprawozdania rocznego za 2026 r., o którym mowa w § 12 ust. 2, w wysokości ..... zł (słownie: .....złotych i zero groszy).
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku MSZ.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania operacji wymiany kwoty dotacji otrzymanej w PLN na walutę kraju realizacji projektu niezwłocznie po uznaniu środków dotacji na rachunku bankowym Zleceniobiorcy, w wysokości odpowiadającej zaplanowanym kosztom realizacji projektu, których sfinansowanie nastąpi w tej walucie. W przypadku, gdy nie ma możliwości dokonania tej operacji, Zleceniobiorca może dokonać wymiany tej kwoty na walutę, która pozwoli na zminimalizowanie ryzyka wynikającego z różnic kursowych w czasie.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z MSZ, wynikających z umowy, tj. do dnia ostatniej transakcji bankowej wynikającej z akceptacji sprawozdania rocznego z ostatniego roku realizacji projektu, o którym mowa w § 12 ust. 2 niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania MSZ o nowym rachunku i jego numerze.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację projektu wkładu własnego, tj.:
  - 1) w 2026 roku:

- a) wkładu finansowego w wysokości: ..... zł (słownie: ..... złotych);
- b) wkładu osobowego o wartości: ..... zł (słownie: ..... złotych);
- c) wkładu rzeczowego o wartości: ..... zł (słownie: ..... złotych).

2) w 2027 roku:

- a) wkładu finansowego w wysokości: .....zł (słownie: ..... złotych);
- b) wkładu osobowego o wartości: ..... zł (słownie: ..... złotych);
- c) wkładu rzeczowego o wartości: ..... zł (słownie: ..... złotych).

- 6. Całkowity koszt projektu stanowi sumę kwoty dotacji oraz wkładu własnego, o których mowa w ust. 1 i ust. 5 i wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych):
  - 1) w 2026 roku ..... zł (słownie: ..... złotych);
  - 2) w 2027 roku ..... zł (słownie: ..... złotych).
- 7. Procentowy udział środków wkładu własnego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi:
  - 1) nie mniej niż ..... % w przypadku środków, o których mowa w ust. 5 pkt 1a;
  - 2) nie mniej niż ..... % w przypadku środków, o których mowa w ust. 5 pkt 2a;
  - 3) nie mniej niż ..... % w przypadku środków, o których mowa w ust. 5 pkt 1b i 1c;
  - 4) nie mniej niż ..... % w przypadku środków, o których mowa w ust. 5 pkt 2b i 2c.
- 8. Wysokość środków z poszczególnych źródeł, o których mowa w ust. 5, może się zmienić, o ile nie zmniejszy się procentowy udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 9. Za wydatkowaną kwotę dotacji uznaje się środki dotacji poniesione na realizację projektu zaakceptowane przez MSZ na etapie weryfikacji sprawozdań rocznych za rok 2026 i rok 2027, o których mowa w § 12 ust. 2 niniejszej umowy.
- 10. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 6-8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
- 11. Wydatkowanie odsetek narosłych na rachunku bankowym Zleceniobiorcy od środków przekazanych przez MSZ lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy nie zwiększa wydatkowanej kwoty dotacji, a tym samym nie wpływa na procentowy udział wkładu własnego do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 12. Wysokość dotacji w 2027 roku jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie państwa w jego części 45 Ministerstwa Spraw Zagranicznych na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i wolontariacie, a przekazanie środków dotacji nastąpić może po zagwarantowaniu w ustawie budżetowej na rok 2027 odpowiednich środków finansowych w budżecie państwa na rok 2027 na wspieranie Polonii i Polaków za Granicą.

#### **§ 4. Kwalifikowalność kosztów i wydatków**

1. Wszystkie wydatki i koszty kwalifikowane projektu, w tym finansowane z uzyskanych przychodów projektu, muszą:
  - 1) być poniesione w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 dla środków dotacji i w § 2 ust. 4 dla środków z wkładu własnego oraz związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy,
  - 2) być niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów,
  - 3) spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę,
  - 4) być identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,
  - 5) spełniać wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego,
  - 6) być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem merytorycznym i finansowym.
2. Kwalifikowane koszty i wydatki projektu obejmują dwie kategorie: koszty administracyjne i koszty merytoryczne/programowe.
  - 1) Koszty administracyjne to koszty związane z prowadzeniem projektu od strony administracyjno-finansowej.
  - 2) Koszty administracyjne mogą obejmować:
    - a) wynagrodzenie koordynatora projektu oraz innych osób zaangażowanych w działanie administracyjne przy projekcie,
    - b) koszty bankowe,
    - c) koszty wynajmu i utrzymania biura (w tym czynsz), opłaty za media,
    - d) koszty zakupu i eksploatacji sprzętu biurowego i telekomunikacyjnego,
    - e) usługi księgowe,
    - f) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP,
    - g) materiały biurowe.
  - 3) Koszty i wydatki administracyjne mogą zostać uznane za kwalifikowane jeśli bezpośrednio dotyczą realizowanego projektu.

- 4) Koszty merytoryczne/programowe to koszty bezpośrednio związane z rezultatami realizowanego projektu i mogą obejmować w szczególności:
  - a) Koszty osobowe – wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu po stronie partnera/beneficjenta,
  - b) koszty nadzoru nad realizacją remontu przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje,
  - c) koszty zakupu materiałów i usług remontowych,
  - d) koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu/urządzeń na potrzeby prowadzenia działań w miejscu realizacji projektu (z wyłączeniem kosztów wynajmu biura i jego utrzymania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit c),
  - e) koszty zakupu usług tłumaczeniowych (nie będą kwalifikowane tłumaczenia wykonane przez translatory internetowe),
  - f) koszty podróży osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe, winiety oraz inne opłaty wjazdowe/wyjazdowe wymagane miejscowymi przepisami wizy, myto, ubezpieczenie podróżne, koszty zakwaterowania, diety,
  - g) koszty tablicy informacyjnej,
  - h) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), jeżeli materiały, środki trwałe, zostaną użyte do realizacji projektu.
3. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności wydatki z tytułu:
  - 1) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia,
  - 2) rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania,
  - 3) odsetek od zadłużenia,
  - 4) strat związanych z wymianą walut,
  - 5) kar i grzywien,
  - 6) zakupu środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 pkt 4 lit. h niniejszej umowy,
  - 7) kosztów leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy,
  - 8) koszty zakupu napojów alkoholowych,
  - 9) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą projektu i jego zarządzaniem,
  - 10) kosztów zakupu ruchomych sprzętów/urządzeń w tym w ramach kosztów administracyjnych jeśli te nie zostały oznakowane zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 4),
  - 11) kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami niniejszej umowy.

## **§ 5. Wydatkowanie środków i dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowanych albo współfinansowanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości. Podmioty, o których mowa w art. 4 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) zobowiązane są do stosowania tej ustawy z mocy prawa.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków dotacji i z innych źródeł.
3. Zleceniobiorca wydatkując środki w walutach innych niż złoty stosuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego lub kantoru, zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/sprzedaży waluty obcej. W przypadku braku możliwości udokumentowania faktycznego kursu wymiany Zleceniobiorca przyjmuje średni kurs wymiany Narodowego Banku Polskiego z tabeli obowiązującej w dniu poprzedzającym dokonanie operacji. Powyższy zapis ma również zastosowanie w przypadku dokonywania przez Zleceniobiorcę refundacji. Refundacji mogą podlegać jedynie koszty ponoszone/wydatkowane zgodnie z zasadami określonymi w umowie dotacji oraz udokumentowane w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji. Dopuszcza się stosowanie innego sposobu przeliczeń, jeśli wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących<sup>7</sup>.
4. Dopuszcza się zmianę wysokości kosztów poszczególnych pozycji budżetowych, jeżeli jest to niezbędne do zrealizowania projektu, na następujących warunkach:
  - 1) suma wydatków w kategorii kosztów administracyjnych wykazana w sprawozdaniu z wykonania projektu, finansowana z dotacji, nie może być większa od sumy kosztów administracyjnych finansowanych z dotacji, określonej w umowie;
  - 2) wkład własny wykazany w sprawozdaniu z wykonania projektu nie może być niższy niż określony w § 3 ust. 7;z zastrzeżeniem zapisów § 18 umowy.
5. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## **§ 6. Sposób dokumentowania kosztów**

1. Koszty wynagrodzeń są ponoszone na podstawie pisemnej umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej:
  - 1) przy umowach o pracę koszty wynagrodzeń dokumentowane są kartami czasu pracy potwierdzającymi udział osób w realizacji projektu i listami płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji MSZ,
  - 2) przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów,
  - 3) wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne i inne koszty ponoszone obowiązkowo przez pracodawcę są traktowane jako część wynagrodzenia.
2. Pozostałe koszty na realizację projektu są ponoszone na podstawie dokumentów źródłowych, w szczególności faktur, rachunków, not księgowych wystawionych przez kontrahentów, biletów, dokumentów rozliczenia podróży służbowych, polis ubezpieczeniowych, deklaracji celnych. Koszty bankowe dokumentowane są na podstawie wyciągów bankowych.

---

<sup>7</sup> Np. rozliczenie delegacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

3. 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 lub innego dokumentu zawierającego ww. elementy.
4. Wkład własny niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy) może zostać rozliczony w szczególności na podstawie:
  - 1) umowy użyczenia (wkład rzeczowy),
  - 2) oświadczenia Zleceniobiorcy i/lub partnera/beneficjenta o wykorzystanych w realizacji projektu zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy),
  - 3) umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy),
  - 4) umowy wolontariatu (wkład osobowy),
  - 5) oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzone przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy).

### **§ 7. Współpraca z partnerami**

1. Zleceniobiorca zawiadamia partnera wymienionego w ofercie o wysokości przyznanej dotacji i w ramach realizacji projektu zawiera z nim umowę partnerską, której przedłożenie do MSZ stanowi wymóg zawarcia umowy dotacji.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 – zgodnie z deklaracją Zleceniobiorcy – określa szczegółowo zasady współpracy Zleceniobiorcy z partnerem, w szczególności:
  - 1) cel partnerstwa,
  - 2) zadania i obowiązki stron,
  - 3) zakres i zasady realizacji i finansowania projektu zgodnie z lokalnymi przepisami prawa.
3. Terminy przewidziane w umowie partnerskiej, muszą umożliwiać rozliczenie przez Zleceniobiorcę dotacji z MSZ.
4. W umowie, o której mowa w ust. 1 Zleceniobiorca zawrze klauzulę, że środki finansowe przekazane przez Zleceniobiorcę partnerowi nie stanowią dotacji w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.).
5. Za działania bądź zaniechania partnera Zleceniobiorca odpowiada jak za własne. Za realizację projektu zgodnie z zapisami niniejszej umowy dotacji, w tym za dochowanie terminów poniesienia wydatków ze środków dotacji i jej rozliczenia odpowiada Zleceniobiorca.

### **§ 8. Dokumentacja związana z realizacją projektu**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Dowody księgowe dokumentujące poniesienie kosztów w ramach projektu (z dotacji oraz z wkładu własnego) powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający: nr umowy dotacji, nazwę projektu

oraz informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

3. Dowody księgowe obcojęzyczne powinny posiadać informacje o zastosowanym kursie wymiany walut na złoty polski, przeliczenie na PLN oraz opis w języku polskim umożliwiający ich prawidłową weryfikację (nazwa wystawcy, nazwa odbiorcy, data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, kwota, przedmiot zakupu).
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją projektu, przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował projekt.
5. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 - 4, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości projektu, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość projektu została zrealizowana prawidłowo.

### **§ 9. Obowiązki i uprawnienia informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że projekt jest sfinansowany z budżetu państwa przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz zgodnie z § 2 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.) w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych.
2. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) Umieszczenia, nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu, tablicy informacyjnej w miejscu realizacji projektu, zawierającej elementy wskazane w ust. 3, w miejscu eksponowanym, zapewniający jej dobrą widoczność. Informacja powinna być zamieszczona w języku polskim oraz w odpowiedniej wersji językowej, w zależności od kraju realizacji projektu, przy czym tłumaczenie informacji leży po stronie Zleceniobiorcy. Wzór tablicy musi każdorazowo być zatwierdzony przez MSZ;
  - 2) zamieszczenia, **niezwłocznie po zawarciu umowy dotacji**, informacji na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Zleceniobiorcy i Partnera (jeśli posiada) zgodnie z § 7 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.) w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych, z której będzie jednoznacznie wynikać, że projekt jest finansowany ze środków budżetu państwa udzielonych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP, a Zleceniobiorca jest biorcą tych środków. Właściwa dokumentacja (w formie zrzutów ekranu i odnośników do właściwych stron) zostanie dołączona do sprawozdania częściowego i rocznego;
  - 3) informowania we wszystkich działaniach promocyjno-informacyjnych, że projekt jest sfinansowany z budżetu państwa przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP.

Informacja powinna zawierać logotyp MSZ i być każdorazowo uzupełniona dopiskiem w języku polskim lub odpowiedniej wersji językowej o treści:

*„Publikacja wyraża wyłącznie poglądy autora i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP”;*

- 4) **oznakowania wszystkich ruchomych sprzętów/urządzeń zakupionych ze środków dotacji** zgodnie ze wzorem przekazanym przez opiekuna projektu wskazanego w § 1 ust. 5.
3. Tablicę informacyjną, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wykonuje się z trwałego materiału (np. z tworzywa sztucznego lub metalu). Tablica informacyjna powinna zawierać:
  - 1) logotyp MSZ w j. polskim i lokalnym,
  - 2) nazwę projektu,
  - 3) informację: PROJEKT DOFINANSOWANY PRZEZ MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ W KONKURSIE „INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2026”,
  - 4) adres strony: [www.polonia.gov.pl](http://www.polonia.gov.pl).
4. Rozmiar tablicy informacyjnej powinien być nie mniejszy niż format A3.
5. Okres ekspozycji tablicy informacyjnej wynosi minimum 5 lat licząc od dnia zakończenia projektu.
6. W okresie ekspozycji Zleceniobiorca odpowiada za stan techniczny tablicy informacyjnej i za to, aby informacja była wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę Zleceniobiorca wymienia lub odnawia na własny koszt.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, MSZ może podjąć decyzję o odstępieniu od wymogu umieszczania informacji, o których mowa w ust. 1 i w ust. 2 za wyjątkiem jego części wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
8. Wszelkie koszty poniesione na wykonanie tablicy informacyjnej w przypadku których Zleceniobiorca nie zastosował się do wymogów wymienionych w ust. 2 – 4 mogą zostać uznane za niekwalifikowane.
9. 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, osób do kontaktów roboczych, itp.,
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego,
  - 3) wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie względem kwoty dotacji lub rzeczy zakupionych w ramach niniejszej umowy.
10. MSZ zastrzega sobie prawo do decyzji, co do środków dotacji lub rzeczy zakupionych lub wykonanych z tych środków w razie zaistnienia przesłanek określonych w ust. 9 pkt 2.

## § 10. Uprawnienia informacyjne MSZ

Zleceniobiorca upoważnia MSZ do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania projektu.

### **§ 11. Kontrola i monitoring projektu**

1. MSZ jest uprawniony do kontrolowania prawidłowości wykonywania projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5 niniejszej umowy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu w terminie 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował projekt, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez MSZ mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, MSZ może zażądać przekazania kserokopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w ramach realizacji projektu (m.in. kserokopii listy płac oraz umów zleceń wraz z rachunkami, a także innych umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji projektu) wraz z potwierdzeniami dokonania płatności z tytułu ww. kosztów oraz kserokopii dokumentacji potwierdzającej poniesienie na realizację projektu wkładu osobowego i rzeczowego. Każdy dokument finansowy powinien być opatrzony pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, o których mowa w § 8 ust. 2 niniejszej umowy. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.
4. Kserokopie dowodów księgowych powinny zostać przekazane MSZ w formie logicznie uporządkowanej i umożliwiającej łatwe przyporządkowanie dokumentów do poszczególnych pozycji kosztowych sprawozdania (dokumenty powinny zostać poukładane zgodnie z liczbą porządkową w budżecie projektu w następujący sposób: dokument źródłowy, dokument zapłaty, ewentualna umowa lub wyjaśnienia).
5. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w ust. 2 i niedostarczenia do MSZ kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez MSZ, MSZ może rozwiązać umowę w trybie określonym w § 17 niniejszej umowy. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania zgłoszonego po wykonaniu umowy, MSZ może żądać zwrotu kwoty przekazanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dotacji.
6. Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi MSZ.
7. Monitoring, o którym mowa w ust. 6, może polegać m.in. na wizytacjach przedstawicieli MSZ w trakcie realizacji projektu lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji projektu.

8. W ramach kontroli i monitoringu osoby upoważnione przez MSZ mogą żądać udostępnienia danych osobowych uczestników projektu oraz osób zaangażowanych w realizację projektu.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania MSZ, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) poinformowania opiekuna projektu w MSZ o wynikach wizyt przeprowadzonych przez przedstawiciela Zleceniobiorcy na miejscu realizacji projektu, w ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu wizyty kontrolnej,
  - 2) poinformowania MSZ o kluczowych wydarzeniach związanych z realizacją projektu, w terminie umożliwiającym udział w wydarzeniu przedstawicielom MSZ, nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem,
  - 3) poinformowania właściwej terytorialnie placówki zagranicznej (ambasada, urząd konsularny) o rozpoczęciu realizacji projektu poza granicami kraju.
11. Prawo kontroli i monitoringu przysługuje osobom upoważnionym przez MSZ, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu.
12. O wynikach kontroli i monitoringu MSZ informuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w realizacji umowy, przekaze mu wnioski i zalecenia, mające na celu ich usunięcie.
13. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 12, do ich wykonania i powiadomienia MSZ o sposobie ich wykonania.
14. MSZ zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji projektu przez zewnętrznych ekspertów lub pracowników MSZ w celu oceny jakości i efektów przeprowadzonych działań. W celu przeprowadzenia ewaluacji Zleceniobiorca zapewni dostęp do wszystkich informacji o projekcie i danych koniecznych do rzetelnego prowadzenia oceny, w okresie 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca zrealizował projekt.
15. MSZ ma prawo żądać, aby dokumenty sporządzone w języku obcym, które są załączane do sprawozdania rocznego, o którym mowa w § 12 ust. 2 oraz sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 12 ust. 13, a także otrzymane w ramach prowadzonej kontroli lub monitoringu, Zleceniobiorca przedłożył wraz z roboczym tłumaczeniem na język polski.

## **§ 12. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdań częściowych oraz sprawozdań rocznych z wykonania projektu za rok 2026 i za rok 2027.
2. Sprawozdanie roczne z wykonania projektu należy sporządzić w aplikacji eGranty według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Sprawozdanie roczne z wykonania projektu należy wydrukować i podpisać własnoręcznie czytelnym podpisem, bądź opatrzyć prawidłowym podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poprzez profil zaufany). Podpis, niezależnie od formy, musi zostać złożony przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy. W przypadku, gdy osobą reprezentującą Zleceniobiorcę jest inna osoba niż jedna z osób wykazanych w odpisie z

rejestr lub innych odpowiednich dla Zleceniobiorcy dokumentach rejestrowych, do sprawozdania należy dołączyć pełnomocnictwo udzielone przez Zleceniobiorcę, zgodnie z reprezentacją wykazaną w tych dokumentach. W przypadku braku możliwości dołączenia do sprawozdania oryginału pełnomocnictwa należy dołączyć kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem, zgodnie z opisanymi powyżej zasadami.

4. Sprawozdania roczne należy złożyć do MSZ w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji działań w ramach projektu w każdym roku, zgodnie z załączonym formularzem projektu.
5. MSZ 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.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, MSZ wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Niezastosowanie się do wezwań, o których mowa w ust. 5 i 6 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez MSZ zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4 lub 5 niniejszej umowy.
9. Złożenie sprawozdania rocznego jest równoznaczne z udzieleniem MSZ prawa do rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych. Do sprawozdania rocznego Zleceniobiorca musi załączyć materiał fotograficzny składający się przynajmniej z dziesięciu fotografii, **ze wskazaniem pomieszczeń zgodnie z załączonym planem**, o rozdzielczości przynajmniej 300 dpi. Jedno zdjęcie powinno przedstawiać tablicę informacyjną oraz miejsce jej zamontowania. Fotografie muszą zawierać oznaczenie ich autora oraz datę ich wykonania.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania rocznego, odpowiednio do przedmiotu zrealizowanego projektu, dowodów dokumentujących jego wykonanie oraz osiągnięcie zakładanych celów ilościowych i jakościowych projektu, w szczególności:
  - 1) potwierdzenia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków z dotacji i ewentualnie uzyskanych przychodów (w szczególności odsetek bankowych od przekazanej dotacji lub opłat pobranych od adresatów/uczestników projektu), z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot;
  - 2) dokumentację projektowo-kosztorysową, techniczną lub budowlaną;
  - 3) protokoły zdawczo-odbiorcze;
  - 4) dokumentację fotograficzną, w tym obrazującą obowiązek informacyjny .
11. Do sprawozdania nie dołącza się dowodów księgowych, o których mowa w § 11 ust. 3.

12. Akceptacja sprawozdania rocznego odpowiednio za każdy rok z realizacji działań w ramach projektu i rozliczenie dotacji jest wynikiem weryfikacji przez MSZ założeń w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy, z uwzględnieniem sprawozdania z wykonania wydatków.
13. Sprawozdanie częściowe, sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 4, Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć do końca sierpnia i października w roku 2026 oraz do końca kwietnia, lipca i października 2027 roku. Podpisane przez koordynatora projektu sprawozdanie częściowe należy przesłać pocztą elektroniczną na adres [dwppg.dotacje@msz.gov.pl](mailto:dwppg.dotacje@msz.gov.pl) do wiadomości opiekuna projektu ze strony MSZ wskazanego w § 1 ust. 5.
14. Do sprawozdania częściowego Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć poglądowy materiał fotograficzny i/lub filmowy przedstawiający aktualny stan nieruchomości (poglądowy materiał fotograficzny musi zawierać każdorazowo przynajmniej dziesięć fotografii, ze wskazaniem pomieszczeń zgodnie z załączonym planem, w rozdzielczości przynajmniej 300 dpi). Fotografie i materiały filmowe muszą zawierać oznaczenie ich autora oraz datę ich wykonania.
15. Złożenie sprawozdania częściowego jest równoznaczne z udzieleniem MSZ prawa do nieodpłatnego rozpowszechniania jego treści oraz załączonych do niej fotografii i/lub materiałów filmowych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach.

### **§ 13. Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją projektu przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 21 dni od dnia zakończenia działań w ramach projektu zaplanowanego do realizacji w każdym roku, jednak nie później niż do 31 grudnia każdego roku, w którym przypada zakończenie realizacji działań w ramach projektu w poszczególnych latach wg załączonego formularza projektu, o którym mowa w § 2 ust. 5. Kwotę dotacji niewykorzystaną Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 30 dni od dnia zakończenia działań w danym roku budżetowym, wskazanym w § 2 ust. 1.
2. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie 30 dni od dnia zakończenia działań w ramach projektu zaplanowanych do realizacji w danym roku budżetowym, wskazanym w § 2 ust. 1, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji do dnia obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy na rzecz odpowiedniego rachunku bankowego MSZ, o którym mowa w ust. 4.
3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na odpowiedni rachunek bankowy MSZ, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 na zasadach określonych w ust. 1 i ust. 2.
4. Wszystkie zwroty środków pochodzących z dotacji będą dokonywane na rachunki bankowe MSZ prowadzone przez Narodowy Bank Polski o numerach:
  - 1) 93 1010 1010 0007 9422 3000 0000 – dla zwrotów niewykorzystanych środków dotacji,
  - 2) 43 1010 1010 0007 9422 3100 0000 – do wpłaty każdego rodzaju odsetek oraz przychodów.

5. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
  - 1) kwotę niewykorzystanej dotacji,
  - 2) kwotę odsetek bankowych,
  - 3) kwotę innych odsetek,
  - 4) kwotę dodatkowych przychodów,każdorazowo ze wskazaniem numeru umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pisemnego niezwłocznego poinformowania MSZ o dokonaniu zwrotów, o których mowa powyżej, z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot.

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

1. Przez wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się wykorzystanie środków przekazanych przez MSZ na inny cel niż określony w umowie.
2. Dotacjami nienależnymi są dotacje udzielone bez podstawy prawnej.
3. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje, o których mowa w § 2 ust. 8, w § 3 ust. 10, w § 5 ust. 5 niniejszej umowy lub otrzymane w wysokości wyższej niż określona w umowie.
4. Przez wydatkowanie dotacji niezgodnie z warunkami umowy rozumie się wydatkowanie środków z naruszeniem zasad określonych w niniejszej umowie, w szczególności zasad kwalifikowalności kosztów, o których mowa w § 4 ust. 1 umowy, lecz na cel projektu wskazany w umowie.
5. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
6. Dotacje wykorzystane niezgodnie z warunkami umowy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia stwierdzenia naruszenia warunków umowy w piśmie skierowanym do Zleceniobiorcy, tj. od daty tego pisma, do dnia obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy na rzecz odpowiedniego rachunku bankowego MSZ, o którym mowa w § 13 ust. 4.

#### **§ 15. 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, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1. skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
3. W przypadku, gdy strony nie osiągną porozumienia w zakresie rozliczenia finansowego umowy w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem stron, MSZ, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Zleceniobiorcę. W takim przypadku ustalenia MSZ będą dla Zleceniobiorcy wiążące.

## **§ 16. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli MSZ nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

## **§ 17. Rozwiązanie umowy przez MSZ**

1. Umowa może być rozwiązana przez MSZ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości oraz nienależnie, tj. bez podstawy prawnej,
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu,
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową,
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania rocznego z wykonania projektu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli i/lub monitoringowi, o którym mowa w § 11 ust. 1-3 i 6 lub niedoprowadzenia do usunięcia w terminie określonym przez MSZ stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w § 11 ust. 12-13, nieprzekazania dowodów księgowych, zgodnie z żądaniem, o którym mowa w § 11 ust. 2, bądź nieprzedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych wyjaśnień, dowodów do sprawozdania, o których mowa w § 12 ust. 5.
  - 6) stwierdzenia, że formularz projektu na realizację projektu był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione,
  - 7) uzyskania przez MSZ informacji o zajęciu wierzycelności Zleceniobiorcy przez komornika w postępowaniu egzekucyjnym,
  - 8) złożenia w konkursie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów.
2. MSZ, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.

## **§ 18. Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy i uzupełnienia, w tym zmiany w budżecie projektu z wyłączeniem przypadków określonych w § 5 ust. 4 umowy, dodawanie lub rezygnacja z realizacji działań, zmiany terminu realizacji projektu określonego w § 2 ust. 1 wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz § 24 ust. 3.

2. Zgody MSZ w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, bez konieczności dokonywania zmian w umowie, wymagają:
  - 1) zmiany w sposobie realizacji poszczególnych działań nie wpływające negatywnie na osiągnięcie celów i rezultatów projektu;
  - 2) powierzenie dodatkowych zadań lub funkcji koordynatorowi projektu i pobieranie z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia;
  - 3) zmiana koordynatora projektu lub/i zmiana po stronie partnera;
  - 4) zmiany dotyczące numeru rachunku bankowego;
  - 5) zmiana partnera/-ów, którym Zleceniobiorca powierza realizację projektu zgodnie z § 7, zakresu realizacji projektu przez partnera/-ów lub warunków tej realizacji;
  - 6) zwiększenie danego działania finansowanego z dotacji i przesunięcie tego zwiększenia pomiędzy działaniami;
3. Zmiany w harmonogramie działań projektu w ramach terminu określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy mogą być dokonywane przez Zleceniobiorcę po uprzednim pisemnym poinformowaniu MSZ, bez zmiany niniejszej umowy, pod warunkiem, że ich dokonanie nie wpłynie negatywnie na jakość oraz terminowość realizacji całego projektu.
4. Wniosek o dokonanie zmian w umowie wraz z obowiązkowymi załącznikami stanowiącymi podstawę do sporządzenia aneksu lub wniosek o zgodę MSZ w zakresie określonym w ust. 2, powinien zostać przekazany do MSZ przed planowaną zmianą i nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji projektu na zasadach określonych w ust. 8.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy przekazanie wniosku, o którym mowa w ust. 4 przed wprowadzeniem zmian nie było możliwe, dopuszcza się jego przekazanie w terminie późniejszym, jednak bez zbędnej zwłoki.
6. Zmiany niniejszej umowy nie mogą nieść ze sobą następstw w postaci zasadniczych zmian mogących podważyć decyzję o przyznaniu dotacji, jak również nie mogą pociągać za sobą nierównego traktowania podmiotów ubiegających się o dotacje.
7. Decyzję o formie dokonania ewentualnych zmian (aneks lub zgoda MSZ w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) podejmuje MSZ na podstawie informacji, o których mowa w ust. 3 - 6.
8. Wszelkie zmiany w realizacji projektu w stosunku do informacji zawartych w umowie i jej załącznikach wymagają pisemnego poinformowania MSZ przed zrealizowaniem zmiany.
9. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 19. Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania autorskich praw majątkowych do wszelkich wykonanych elementów i rezultatów projektu mających cechy utworu, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.) na polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 tej ustawy, w zakresie zwielokrotniania i powielania tych elementów i rezultatów oraz obrotu nimi, ich rozpowszechniania i upubliczniania oraz dokonywania w nich zmian.

## § 20. Ochrona danych osobowych

1. W zakresie związanym z realizacją projektu, 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, zwanego dalej „RODO”.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, o ile ich dane zostały przekazane do MSZ, o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie określonym w załączniku nr 6 do umowy, stanowiącym realizację przez MSZ obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 i 14 RODO.
3. Wraz ze sprawozdaniem rocznym lub na prośbę MSZ w trakcie realizacji projektu wykonawca zobowiązany jest do przekazania MSZ oświadczenia o wypełnieniu obowiązków wskazanych w ust. 2.

## § 21. Odpowiedzialność MSZ

Odpowiedzialność MSZ za zobowiązania wynikające z niniejszej umowy ogranicza się wyłącznie do obowiązku zapłaty odsetek ustawowych w przypadku uchybienia terminowi wypłaty środków z dotacji z przyczyn leżących po stronie MSZ. MSZ nie ponosi odpowiedzialności wobec Zleceniobiorcy w żadnym innym zakresie. W szczególności MSZ nie odpowiada za jakiegokolwiek skutki, w tym roszczenia osób trzecich, wynikające z działań bądź zaniechań Zleceniobiorcy związanych z niniejszą umową, w tym gdy Zleceniobiorca opóźni się z wykonaniem projektu lub gdy MSZ, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu dotacji.

## § 22. Korespondencja między Stronami

1. Korespondencję w formie pisemnej, w tym roczne sprawozdanie z realizacji projektu, o którym mowa w § 12 ust. 2, należy przesyłać na:
  - 1) poniższy adres kurierem bądź za pośrednictwem poczty:  
Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą  
Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
z dopiskiem: „**dotyczy umowy dotacji nr .....**”  
albo
  - 2) za pośrednictwem ePUAP na adres /MSZ/SkrytkaESP lub poprzez e-Doręczenia (ADE) na adres AE:PL-48513-20251-FIHGG-25.
2. Korespondencja do Zleceniobiorcy jest przesyłana na następujący adres: *(Należy uzupełnić w przypadku, kiedy dane są inne niż w komparycji umowy)* albo za pośrednictwem ePUAP lub poprzez e-Doręczenia (ADE).  
  
Pan/Pani ..... (imię, nazwisko, funkcja)

..... (nazwa Zleceniobiorcy)  
ul. .... nr .....  
kod pocztowy ..... miejscowość .....

3. Terminy dostarczenia wymaganych umową dokumentów, oświadczeń i uzupełnień uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo zostało: nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, dostarczone osobiście lub za pośrednictwem poczty, w tym poczty kurierskiej na adres wskazany w ust. 1 albo za pośrednictwem platformy eDoręczenia lub ePUAP z uwzględnieniem ust. 5.
4. Termin dostarczenia wymaganego umową sprawozdania rocznego uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostało ono nadane listem poleconym w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, dostarczone osobiście, za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres wskazany w ust. 1 lub za pośrednictwem platformy eDoręczenia lub ePUAP.
5. Termin, o którym mowa w § 18 ust. 4 i 5 uważa się za zachowany z chwilą przekazania wniosku drogą mailową na adres do kontaktów roboczych ze strony MSZ wskazany w § 1 ust. 5.

### **§ 23. 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 MSZ może wyrazić zgodę 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.

### **§ 24. Trwałość rezultatów realizacji projektu**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości rezultatów realizacji projektu.
2. Trwałość rezultatów realizacji projektu oznacza, że nieruchomości/ infrastruktura objęta tym projektem nie zmieni swojego przeznaczenia na cele działalności polonijnej przez okres co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.
3. MSZ może wyrazić zgodę na zmianę przeznaczenia nieruchomości/infrastruktury na cele działalności polonijnej przed upływem tego terminu pod warunkiem zapewnienia przez Zleceniobiorcę trwałości rezultatów tego projektu w sposób adekwatny do aktualnej sytuacji w kraju położenia infrastruktury/nieruchomości i/lub potrzeb lokalnych środowisk i organizacji polonijnych.

### **§ 25. Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września

2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484 z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać ugodowo. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego, ze względu na siedzibę MSZ, sądu powszechnego.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Załączniki stanowią integralną część umowy.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1-2 i 4.

.....

Zleceniobiorca

.....

MSZ

ZAŁĄCZNIKI do umowy dotacji:

- 1) oferta;
- 2) zaktualizowany formularz projektu;
- 3) wzór sprawozdania rocznego z realizacji projektu;
- 4) wzór sprawozdania częściowego;
- 5) plan remontowanych pomieszczeń;
- 6) informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją projektu;
- 7) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/pełnomocnictwo do zawarcia umowy<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Niepotrzebne usunąć, pozostawić wybraną opcję