|  |  |
| --- | --- |
| Umowa  Nr 11/DWPPG/IP 2025/PD/  zawarta w Warszawie w dniu ………………. 2025 r. pomiędzy:  Fundacją „Pomoc Polakom na Wschodzie im. Jana Olszewskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Jazdów 10A, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000130056, NIP: 526-21-49-912, REGON: 010100610 reprezentowaną przez:  1. Mikołaja Falkowskiego – Prezesa Zarządu,  2. Juliusza Szymczaka-Gałkowskiego – Wiceprezesa Zarządu,  zwaną w dalszej części Zleceniodawcą lub Fundacją  a  Urzędem Miasta Daugavpils, nr rej.90000077325, Krisjana Valdemara Street 1, Daugavpils, LV -5401, Łotwa reprezentowanym przez: Andrejs Elksniņš – Przewodniczącym Rady Miejskiej Daugavpils, działając zgodnie z § 62 ust. 4 ustawy „O samorządzie” Paragraf 5 artykułu 17 (3) ustawy o samorządach lokalnych oraz paragrafy 41, 42 wiążącego rozporządzenia nr 8 Rady Miejskiej Miasta Daugavpils z dnia 27 lipca 2023 r. „Regulamin Rady Miejskiej Miasta Daugavpils”, decyzja nr \_\_\_ Rady Miejskiej Miasta Daugavpils z dnia 2025 r. \_\_\_\_\_\_\_ „W sprawie podpisania umowy o współpracy między Gminą Miejską Miasta Daugavpils a Fundacją ’’Pomoc Polakom na Wschodzie imienia Jana Olszewskiego”.  zwanym w dalszej części Zleceniobiorcą,  a  Państwowym Gimnazjum Polskim im. J. Piłsudskiego z siedzibą w Daugavpils, ul. Warszawska 2, LV - 5417, Republika Łotewska reprezentowanym przez: Gaļina Ļeskovska – Dyrektor Gimnazjum  zwaną w dalszej części umowy Partnerem,  zwanymi w dalszej części również łącznie Stronami, a odrębnie Stroną zawarty zostaje umowa o następującej treści:  **§ 1. Przedmiot umowy.**   1. Umowa określa zasady wykonywania i finansowania przez Zleceniodawcę **Projektu** realizowanego przez Zleceniobiorcę, określonego w § 2 ust. 1 Umowy, a także przekazywania oraz rozliczania dofinansowania przeznaczonego na wykonanie tego Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy. Niniejsza umowa jest **umową o wsparcie** realizacji Projektu. 2. Partner oświadcza, że złożył wniosek o dofinansowanie Projektu do Zleceniodawcy w ramach konkursu„INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2025”do wykorzystania w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 r., i otrzymał informację o pozytywnym jego rozpatrzeniu i przyznaniu dofinansowania. 3. Do dnia zawarcia niniejszej Umowy, umowa właściwa pomiędzy Zleceniodawcą, a Ministerstwem Spraw Zagranicznych (zwane dalej: MSZ) na dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy, nie została podpisana. 4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przeznaczenia kwoty **329 954,00** **zł** (słownie: trzysta dwadzieścia dziewięć tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt dwa złote 00/100. złotych i 00/100) na realizację Projektu pn. „**Prace remontowe i projektowe w budynku Państwowego Gimnazjum Polskiego im. J. Piłsudskiego w Dyneburgu**” (Projekt). Przekazanie ww. należności nastąpi na pisemny wniosek Zleceniobiorcy z podaniem właściwego numeru konta bankowego. 5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sfinansowania i przeznaczenia na realizację Zadania wkładu własnego w wysokości **87 792,00 zł** ( słownie: osiemdziesiąt siedem tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt dwa złotych 0/100) tj.: 6. wkładu finansowego w wysokości: **71 792,00 PLN** (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt dwa złote 00/100. złotych); 7. wkładu osobowego o wartości (słownie: **16 000,00 PLN** szesnaście tysięcy złotych 00/100); 8. Całkowity koszt Zadania stanowi sumę przekazanych środków oraz wkładu własnego, o którym mowa w ust. 4 i 5 i wynosi: **417 746,00 zł** (słownie: czterysta siedemnaście tysięcy siedemset czterdzieści sześć złotych zero groszy.). 9. Zleceniobiorca/Partner zobowiązuje się do wykonania Projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej umowy. 10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania Zleceniodawcy o ewentualnych każdorazowych zmianach w harmonogramie/kosztorysie, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy. 11. Zleceniobiorca/Partner zobowiązuje się do poinformowania właściwej terytorialnie placówki zagranicznej (ambasada, urząd konsularny) o rozpoczęciu realizacji projektu, w tym poinformowania Zleceniodawcy o wypełnieniu tego obowiązku. (potwierdzenie wysłania maila). 12. Strony wzajemnie oświadczają, że za realizację Zadania, kontakt ze Zleceniodawcą, zbieranie, przesyłanie i obieg wszelkich dokumentów ze Strony Zleceniobiorcy, a także rozliczenie Zadania odpowiedzialny będzie Partner działający z ramienia Zleceniobiorcy. 13. Pełnomocnikiem o którym mowa w ust. 10 będzie Pani Gaļina Ļeskovska – dyrektor Państwowego Gimnazjum Polskim im. J. Piłsudskiego w Daugavpils.   §2. Finansowanie Projektu. Terminy.   1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Projekt, tj.: **„Prace remontowe i projektowe w budynku Państwowego Gimnazjum Polskiego im. J. Piłsudskiego w Dyneburgu” .** 2. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 4 Umowy, w celu wykonania przez Zleceniobiorcę Projektu, może zostać przekazana przez Zleceniodawcę w całości lub części na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bakowy: …………………………………………. 3. Kwota przeznaczana na wykonanie Projektu obejmuje: | Līgums  Nr 11/DWPPG/IP 2025/PD/,  noslēgts Varšavā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 gadā  starp:  Fundacja Pomoc Polakom na Wschodzie im.Jana Olszewskiego (Fonds Palīdzība poļiem Austrumos Jana Olszewska vardā) ar juridisko adresi Varšavā,  ul. Jazdów 10A (00-467), kas iekļauts biedrību, citu sociālo un profesionālo organizāciju, nodibinājumu un neatkarīgu valsts veselības aprūpes iestāžu reģistrā un Valsts tiesu reģistra uzņēmēju reģistrā, ko uztur galvaspilsētas Varšavas rajona tiesa Varšava, Valsts reģistra Sądowy XII komercnodaļa, ar numuru 0000130056, NIP 526-21-49-912, ko pārstāv:  1. Mikołaj Falkowski- valdes priekšsēdētājs,  2. Juliusz Szymczak– Gałkowski – valdes loceklis, turpmāk tekstā – Fonds vai Pasūtītājs,  un  Daugavpils pilsētas pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000077325, Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, Latvija, ko pārstāv:  Andrejs Elksniņš – Daugavpils valstspilsētas domes priekšsēdētājs, kurš rīkojas saskaņā ar Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023.gada 27.jūlija saistošo noteikumu Nr.8 “Daugavpils valstspilsētas pašvaldības nolikums” 41., 42. punktu, Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2025.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_\_ “Par Sadarbības līguma starp Daugavpils valstspilsētas pašvaldību un Fondu “Palīdzība poļiem Austrumos Jana Olszewska vardā” (*Fundacja Pomoc Polakom na Wschodzie im.Jana Olszewskiego*) noslēgšanu”,  turpmāk tekstā Izpildītājs, turpmāk kopā sauktas par Pusēm  un  J. Piłsudska Valsts poļu ģimnāzija ar juridisko adresi: Daugavpils, Varšavas iela 2, LV - 5417, Latvijas Republika, kuru pārstāv: Gaļina Ļeskovska - ģimnāzijas direktore  turpmāk tekstā - Partneris,  turpmāk tekstā sauktas arī kopā kā Puses un atsevišķi kā Puse, tiek noslēgts šāds līgums:  **§ 1. Līguma priekšmets.**  1.Līgums nosaka Līguma 2. panta 1. punkta 1. apakšpunktā norādītā Izpildītāja īstenotā **Projekta** īstenošanas un finansēšanas principus no Pasūtītāja puses, kā arī Līguma 1. panta 4. punktā norādītās Projekta īstenošanai piešķirtās subsīdijas pārskaitīšanas un norēķinu kārtību. Šis Līgums ir **Projekta atbalsta līgums**.  2. Partneris apliecina, ka ir iesniedzis Pasūtītājam pieteikumu Projekta finansēšanai konkursa “POLONIA INFRASTRUCTURE 2025” ietvaros, kas tiks izmantots laika posmā no 2025. gada 1. janvāra līdz 31. decembrim, un ir saņēmis informāciju par tā pozitīvu izskatīšanu un finansējuma piešķiršanu.  3. Līdz šī Līguma noslēgšanas dienai nav noslēgts attiecīgs līgums starp Pasūtītāju un Ārlietu ministriju (turpmāk - ĀM) par Līguma 1.4. punktā minētā Projekta līdzfinansēšanu.  4. Pasūtītājs piekrīt piešķirt **329 954,00** **PLN** (trīs simti divdesmit deviņi tūkstoši deviņi simti piecdesmit divi zloti 00/100. 00/100) projekta ar nosaukumu “ Remonta un projektēšanas darbi J. Pilsudska Daugavpils valsts poļu gimnāzijā” (Projekts) īstenošanai. Minēto saņemamo summu pārskaitījums tiek veikts pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma, norādot atbilstošu bankas konta numuru.  5. Izpildītājs apņemas finansēt un piešķirt Uzdevuma izpildei savu ieguldījumu **87 792,00 PLN** (vārdiem: astoņdesmit septiņi tūkstoši septiņi simti deviņdesmit divi zloti 0/100) apmērā, t.i.:   1. finansiālo ieguldījumu: **71 792,00 PLN** (vārdiem: septiņdesmit viens tūkstotis septiņi simti deviņdesmit divi zloti 0/100);   b)personīgais ieguldījums **16 000,00 PLN** (vārdiem: sešpadsmit tūkstoši zlotu 00/100) apmērā;  6. Uzdevuma kopējās izmaksas ir 4. un 5. punktā minēto pārskaitīto līdzekļu un pašu ieguldījuma summa, un tās ir: **417 746,00 PLN** (vārdiem:  četri simti septiņpadsmit tūkstoši septiņi simti četrdesmit seši zloti nulle grošu).  7. Izpildītājs/Partneris apņemas īstenot Projektu saskaņā ar grafiku, kas pievienots kā šī Līguma 6. pielikums.  8. Izpildītājs apņemas informēt Pasūtītāju par jebkādām izmaiņām Līguma 2. panta 3. punktā minētajā grafikā/izmaksu tāmē.  9. Izpildītājs/Partneris apņemas informēt attiecīgās dalībvalsts teritoriāli kompetento ārvalstu pārstāvniecību (vēstniecību, konsulāro iestādi) par projekta uzsākšanu, tai skaitā informēt Pasūtītāju par šī pienākuma izpildi. (apstiprinājums pa e-pastu).  10. Puses savstarpēji vienojas, ka Izpildītāja Partneris ir atbildīgs par Uzdevuma izpildi, saziņu ar Pasūtītāju, visu dokumentu savākšanu, nodošanu un apriti no Izpildītāja puses, kā arī norēķiniem par Uzdevumu.  11.Pilnvarota persona, minēta10. punktā, būs Gaļina Ļeskovska - J. Pilsudska Daugavpils valsts ģimnāzijas direktore  **§2.Projekta finansējums. Termiņi.**  1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas īstenot Projektu, t.i.,: **“Remontdarbi un projektēšanas darbi”J. Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzijas ēkā”**  2. Līguma 1. panta 4. punktā minēto finansējuma summu, lai Izpildītājs varētu īstenot Projektu, Pasūtītājs var pārskaitīt pilnībā vai daļēji uz Izpildītāja norādīto bankas kontu: ...................................................  3.Projekta īstenošanai piešķiramā summa ietver: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu/**  **Izmaksu veids** | **Rodzaj miary/**  **Mērījuma veids** | **Koszt jednostkowy (w zł)/**  **Vienības izmaksas (PLN)** | **Liczba jednostek**  **Vienības skaits** | **Z wnioskowanej dotacji (w zł)/**  **No pieprasītās dotācijas (PLN)** | **Z wkładu finansowego (w zł)/**  **No finansiālā ieguldījuma (PLN)** | **z wkładu osobowego (w zł)/**  **no personīgā ieguldījuma (PLN)** | **Razem**  **Kopā** |
| **I.1** | **Modernizacja infrastruktury budynku szkoły Państwowego Gimnazjum Polskiegoim.J.Piłsudskiego w Daugavpils**  **J.Pilsudska Daugavpilsvvalsts poļu ģimnāzijas ēkas infrastruktūras modernizācija** | | | | **329 954,00 zł** | **71 792,00 zł** | **16 000,00 zł** | **417 746,00 zł** |
| I.1.1 | Schody wewnętrzne (demontaż pokrycia, naprawa nawierzchni, gruntowanie, malowanie, dekoracyjne łuszczenie i lakierowanie stopni)  Iekšējās kāpnes (seguma noņemšana, virsmas remonts, gruntēšana, krāsošana, pakāpienu dekoratīvā lobīšana un lakošana) | m2 | 811,00 zł | 280 | 185 800,00 zł | 33 280,00 zł | 8 000,00 zł | 227 080,00 zł |
| I.1.2 | Produkcja i montaż daszków/ Nojumju izgatavošana un montāža | Sztuka  Gab. | 2 675,00 zł | 5 | 13 375,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 13 375,00 zł |
| I.1.3 | Kafelki- usunięcie, montaż/ Flīzes - demontāža, montāža | m2 | 470,00 zł | 30 | 10 100,00 zł | 0,00 zł | 4 000,00 zł | 14 100,00 zł |
| I.1.4 | Wymiana sprzętu sanitarnego ( sedesy, zlewy, krany, pisuary, suszarki do rąk)/ Sanitārā aprīkojuma (tualetes, izlietnes, krāni, pisuāri, roku žāvētāji) nomaiņa. | Komplet  komplekts | 69 598,00 zł | 1 | 69 598,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 69 598,00 zł |
| I.1.5 | Projekt systemu wentylacji/ Ventilācijas sistēmas projektēšana | Komplet/komplekts | 27 685,00 zł | 1 |  | 27 658,00 zł | 0,00 zł | 27 685,00 zł |
| I.1.6 | Wymiana żaluzji na oknach/ Logu žalūziju nomaiņa | Sztuka/  Gab. | 462,00 zł | 134 | 51 054,00 zł | 10 854,00 zł | 0,00 zł | 61 908,00 zł |
| I.1.7 | Koszty usług tłumaczeniowych/ Tulkošana | Osoba/  persona | 4 000,00 zł | 1 | 0,00 zł | 0,00 zł | 4 000,00 zł | 4 000,00 z |

|  |  |
| --- | --- |
| Zleceniobiorca jest zobligowany poinformować Zleceniodawcę w formie pisemnej w terminie 14 dni od wpłynięcia kwoty przeznaczonej na realizację niniejszej umowy o jakichkolwiek zmianach powstałych w pozycjach budżetowych znajdujących się w tabeli powyżej, będących wynikiem różnic kursowych.   1. Termin realizacji Projektu ustala się od dnia podpisania Umowy do dnia 30 listopada 2025 r. 2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia podpisania Umowy do dnia zakończenia realizacji Projektu, ale nie później niż do dnia 30 listopada 2025 r. 3. Termin poniesienia wydatków z wkładu własnego ustala się od dnia 1 lutego 2025 r. r. do dnia 30 listopada 2025 r. 4. W ramach Projektu Zleceniobiorca zobowiązuje się do:   Projekt będzie realizowany w ścisłej współpracy z samorządem miasta Daugavpils (w budynku przy ul. Warszawskiej 2), który jest właścicielem nieruchomości, co zapewni skuteczną koordynację działań i optymalne wykorzystanie środków.  Zakres prac obejmuje częściową modernizację infrastruktury szkoły, która ma na celu dostosowanie jej do współczesnych wymogów technicznych, zdrowotnych i funkcjonalnych, w tym:   1. Termin realizacji Projektu ustala się od dnia od dnia podpisania Umowy do dnia 30 listopada 2025 r. 2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia od dnia podpisania Umowy do dnia zakończenia realizacji Projektu, ale nie później niż do dnia 30 listopada 2025 r. 3. Termin poniesienia wydatków z wkładu własnego ustala się od dnia 1 lutego 2025 r. r. do dnia 30 listopada 2025 r. 4. W ramach Projektu Zleceniobiorca zobowiązuje się do:   Projekt będzie realizowany w ścisłej współpracy z samorządem miasta Daugavpils (w budynku przy ul. Warszawskiej 2), który jest właścicielem nieruchomości, co zapewni skuteczną koordynację działań i optymalne wykorzystanie środków.  Zakres prac obejmuje częściową modernizację infrastruktury szkoły, która ma na celu dostosowanie jej do współczesnych wymogów technicznych, zdrowotnych i funkcjonalnych, w tym:  1. Renowacja schodów wewnętrznych - ok. 280 m².  2. Wymiana kafelek zewnętrznych - 30 m². Prace obejmą modernizację nawierzchni przy wejściach do budynku, co poprawi bezpieczeństwo i estetykę.  3. Modernizacja sanitariatów: wymiana sprzętu sanitarnego w 5 łazienkach: zlewy, sedesy oraz inne elementy wyposażenia zostaną dostosowane do nowoczesnych standardów higienicznych.  4. Wymiana żaluzji: \*Wymiana żaluzji na oknach w salach lekcyjnych – 98 okien oraz wymiana żaluzji na oknach poddasza – 36 okien.  5. Opracowanie projektu przebudowy systemu wentylacji. Projekt obejmie dostosowanie systemu wentylacyjnego do współczesnych norm i wymogów zdrowotnych. Dokumentacja techniczna będzie podstawą do realizacji przebudowy w kolejnych etapach.  6. Renowacja wejść do budynku : wymiana 5 daszków nad wejściami.  Zaplanowane prace mają na celu poprawę warunków nauki i pracy w szkole, dostosowanie infrastruktury do współczesnych standardów oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników. Projekt zakłada efektywne wykorzystanie środków i współpracę z samorządem miasta Daugavpils oraz polskimi instytucjami wspierającymi.  Zakładane rezultaty w 2025 roku:  \*Wymiana nawierzchni zewnętrznej (30 m² kafelków- gres zewnętrzny)  \*Modernizacja 5 daszków nad wejściami  \*Wymiana sprzętu sanitarnego w 5 łazienkach  \*Wymiana żaluzji w 98 oknach w salach lekcyjnych oraz 36 oknach na poddaszu  \*Opracowanie kompletnego projektu technicznego przebudowy systemu wentylacji  \*Renowacja 280 m² schodów wewnętrznych   1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozliczenia Umowy do dnia 10 grudnia 2025 r. tj. przekazania Zleceniodawcy: 2. rachunku (Załącznik nr 1), 3. zestawienia wydatków (Załącznik nr 2), 4. oświadczenia zleceniobiorcy o braku podwójnego finansowania i oświadczenie o podatku vat (Załącznik nr 3), 5. potwierdzonych za zgodność kopii dokumentów księgowych wraz z potwierdzeniami zapłaty, wykazanych w zestawieniu wydatków wraz z ich tłumaczeniem na jęz. polski, jeśli te będą sporządzone w innym języku, 6. dokumentacji merytorycznej, w tym sprawozdania końcowego – rocznego, sprawozdania częściowego (Załącznik nr 4). 7. wszystkich zawartych w ramach projektu umów z wykonawcami wraz z tłumaczeniami, protokoły zdawczo- odbiorcze w formie papierowej i elektronicznej, 8. wydania papierowe – publikacje potwierdzające promocję projektu, 9. printscreeny ze strony internetowej Zleceniobiorcy potwierdzające promocję projektu, 10. wydrukowanych 10 zdjęć dokumentujących zrealizowanie Projektu, 11. wydrukowane zdjęcie zamieszczonej tablicy informacyjnej, 12. wyciąg z konta, faktury, potwierdzenia płatności, tłumaczenia faktur na język polski, 13. oświadczenie o wysokości uzyskania bądź nieuzyskania odsetek bankowych od przekazanej kwoty (Załącznik nr 12), 14. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że Sprawozdanie końcowe - roczne składa się z protokołów odbioru prac częściowych i końcowych podpisanych przez osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy, dokumentacji technicznej, ekspertyz. Wszystkie dokumenty muszą zostać przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie dokumentów zapewnia Partner. 15. Zleceniobiorca zobowiązuje się rozliczyć całość kwoty na podstawie przedstawionego Fundacji Sprawozdania merytorycznego i finansowego (zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem), jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy. 16. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia Sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę i uzyskania akceptacji z rozliczenia Projektu przez MSZ. 17. Za wydatkowaną kwotę uznaje się środki poniesione na realizację Projektu zaakceptowane przez Zleceniodawcę i MSZ na etapie weryfikacji sprawozdania końcowego i zatwierdzone przez MSZ. 18. Środki finansowe przekazane przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy nie stanowią dotacji w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305). 19. Przyznane w ramach niniejszej umowy środki pieniężne mogą zostać przekazane w całości, w części lub w transzach przez Zleceniodawcę na pisemny wniosek Zleceniobiorcy na jego rachunek bankowy, po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę. 20. Za dzień przekazania kwoty z tytułu niniejszej umowy uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy. 21. Zleceniobiorca może wystąpić z pisemnym wnioskiem o bezpośrednią zapłatę wymaganego wynagrodzenia wykonawcy lub jego podwykonawcy, z którym zawarł umowę o wykonawstwo lub podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane zgodnie z zapisami niniejszej Umowy, po uprzedniej akceptacji ze strony Zleceniodawcy. 22. Zapłata za wykonaną usługę następować będzie na podstawie faktur, wystawionych przez wykonawcę i/lub podwykonawcę na rzecz Zleceniobiorcy. Podstawą do wystawienia faktur będzie zatwierdzony przez Zleceniobiorcę i Zleceniodawcę protokół odbioru dotyczący wykonania określonego etapu prac, ujętego w umowie zawartej między Zleceniobiorcą, a wykonawcą i/lub podwykonawcą oraz zgodnie z kosztorysem, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy. 23. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia Zleceniodawcy umowy z wykonawcą i/lub podwykonawcą, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w terminie 5 dni od dnia zawarcia takiej umowy wraz z tłumaczeniem na język polski wraz z kosztorysem. Tłumaczenie Umowy zapewnia Partner. 24. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia Zleceniodawcy rachunku potwierdzającego wykonanie prac. 25. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków o których mowa w § 1 ust. 4 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 Zleceniodawcę, a także ewentualnych nadwyżek wynikających z różnic kursowych, na realizację Projektu wyłącznie na zasadach określonych w umowie, po uzyskaniu uprzedniej zgody uzyskanej od Zleceniodawcy w formie pisemnej. 26. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 12 niniejszej umowy. 27. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 21, uznaje się za dotację pobraną  w nadmiernej wysokości. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania przed zakończeniem realizacji Projektu o kwocie ewentualnie narosłych odsetek bankowych.   § 3 Sposób wykonania Projektu.   1. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w 2 ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Fundacją i MSZ, wynikających z umowy, tj. do dnia ostatniej transakcji bankowej wynikającej z akceptacji sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 12 ust. 1 niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust.2, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o nowym rachunku i jego numerze. Zleceniobiorca zobowiązuje się dokonywać wszelkich transakcji płatniczych związanych z realizacją niniejszej umowy jedynie z ww. podanego konta bankowego. 2. Zleceniobiorca i Partner oświadczają, że dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do wykonania Projektu. 3. Zleceniobiorca i Partner zobowiązują się wykonać Projekt z należytą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i zgodnie z posiadanym doświadczeniem. 4. Zleceniobiorca ma prawo powierzyć wykonanie Projektu wykonawcy wyłonionemu w drodze postępowania przetargowego, lub jego podwykonawcy w celu należytego wykonania umowy. 5. Za działania i zaniechania osób realizujących Projekt na rzecz Zleceniobiorcy odpowiada Zleceniobiorca. 6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania otrzymanych środków w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, w terminie określonym powyżej 7. Osobą do kontaktów roboczych jest: 8. ze strony Zleceniodawcy: Joanna Edelman   tel. +48 22 628 55 57, adres e-mail: j.edelman@pol.org.pl;   1. ze strony Zleceniobiorcy: tel. …………………………; e-mail:………………………… 2. ze strony Partnera:   tel. +.. ..……………………., adres e-mail: ……………………………….;   1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 1 ust. 4 Umowy, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą Umową.   **§ 4 Kwalifikowalność kosztów i wydatków.**   1. Wszystkie wydatki i koszty kwalifikowane projektu w tym finansowane z uzyskanych przychodów, muszą: 2. być poniesione w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 dla przekazanych środków finansowych i w § 2 ust. 6 dla środków z wkładu własnego oraz związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 umowy, 3. być niezbędne do realizacji Projektu i osiągnięcia jego rezultatów, 4. spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę, 5. być identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości, 6. spełniać wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego, 7. być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji Projektu pod względem merytorycznym i finansowym. 8. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności wydatki z tytułu: 9. zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia, 10. rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania, 11. odsetek od zadłużenia, 12. strat związanych z wymianą walut, 13. kar i grzywien, 14. zakupu środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, 15. kosztów leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy, 16. koszty zakupu napojów alkoholowych, 17. nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą Projektu i jego zarządzaniem, 18. kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami niniejszej umowy.   **§ 5. Wydatkowanie środków.**  1. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowanych albo współfinansowanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.  z 2023 poz. 1605 z późn. zm.), w przypadkach przewidzianych tą ustawą oraz w każdym wypadku - zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości na terenie danego kraju, gdzie realizowane jest Projekt.  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.  **§ 6. Sposób dokumentowania kosztów.**  1.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.  2. Wkład własny niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy) może zostać rozliczony  w szczególności na podstawie:  1) umowy użyczenia (wkład rzeczowy),  2) oświadczenia Zleceniobiorcy 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. 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 Projektupowinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający: nr umowy, 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.   § 8. Obowiązki i uprawnienia informacyjne Zleceniobiorcy i Partnera   1. Zleceniobiorca i Partner zobowiązują się do informowania, że projekt jest sfinansowany z budżetu państwa polskiego przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP (dalej: MSZ) zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz zgodnie z § 2 pkt 3 Rozporządzeniem 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, Partner zobowiązują się do: 3. umieszczenia tablicy informacyjnej, zawierającej elementy wskazane w ust. 3, w sposób 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 Partnera. Wzór tablicy musi każdorazowo być zatwierdzony przez Zleceniodawcę i MSZ; 4. umieszczenia, **w początkowej fazie realizacji budowy lub remontu,** widocznej informacji (np. baneru informacyjnego), zawierającej elementy wymienione w ust. 3, po uzgodnieniu z opiekunem projektu po stronie Zleceniodawcy, udokumentowanej fotografią dołączoną każdorazowo do sprawozdania częściowego i rocznego; 5. zamieszczenia, **niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy,** informacji na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Zleceniobiorcy i Partnera 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; 6. informowania we wszystkich działaniach promocyjno-informacyjnych, że projekt jest sfinansowany z budżetu państwa przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP za pośrednictwem Zleceniodawcy. Informacja powinna 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”*.   1. oznakowania wszystkich ruchomych sprzętów/urządzeń zakupionych ze środków dotacji z wykorzystaniem znaku graficznego „Infrastruktura Polonijna” zgodnie ze wzorem przekazanym przez opiekuna projektu ze strony Zleceniodawcy. 2. Tablicę informacyjną, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wykonuje się z trwałego materiału (np. tworzywa sztucznego lub metalu). Tablica informacyjna powinna zawierać: 3. logotyp MSZ i Zleceniodawcy w j. polskim i lokalnym, 4. informację: PROJEKT FINANSOWANY PRZEZ MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ W KONKURSIE „INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2025”, 5. nazwę Projektu. 6. Rozmiar tablicy informacyjnej powinien być nie mniejszy niż format A3. 7. Okres ekspozycji tablicy informacyjnej wynosi 15 lat licząc od dnia zakończenia projektu. 8. W okresie ekspozycji Partner 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. 9. Logotyp MSZ i Zleceniodawcy, który Zleceniobiorca i Partner wykorzystują dla realizacji swoich obowiązków informacyjnych, podlega zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę i MSZ. 10. Wszelkie koszty poniesione na produkcję materiałów, informacji dla mediów itp.,  w przypadku których Partner nie zastosował się do wymogów wymienionych w ust. 2 – 4 mogą zostać uznane za niekwalifikowane. 11. Zleceniobiorca i Partner jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 10 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o: 12. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów, osób upoważnionych   do reprezentacji, osób do kontaktów roboczych, itp.,   1. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego, 2. wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie względem kwoty dotacji lub rzeczy zakupionych w ramach niniejszej umowy. 3. Zleceniodawca i/lub 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. 4. Ustala się tekst informacji, o której mowa w ust. 2 w brzmieniu: **PROJEKT FINANSOWANY PRZEZ MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ W KONKURSIE „INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2025” *za pośrednictwem Fundacji „Pomoc Polakom na Wschodzie* im. Jana Olszewskiego *”*.** 5. Powyższa informacja powinna być zamieszczona w odpowiedniej wersji językowej, w zależności od kraju realizacji Projektu. Tłumaczenie powyższej informacji leży po stronie Partnera. 6. Parter zobowiązany jest do przesłania na koniec każdego miesiąca sprawozdania częściowego na temat stanu/postępów realizacji Projektu, w tym informacji o zrealizowanych płatnościach oraz obowiązków informacyjnych opisanych w niniejszym paragrafie. Informację należy przesłać pocztą elektroniczną do opiekuna projektu ze strony Zleceniodawcy.(w ilości 3 filmików minimum 2 minuty każdy, 15 zdjęć). 7. Do każdego sprawozdania częściowego Partner zobowiązany jest dołączyć poglądowy materiał fotograficzny lub filmowy przedstawiający stan nieruchomości sprzed realizacji Projektu (wyłącznie przy pierwszej informacji kwartalnej), w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu przedstawiający aktualny stan nieruchomości. Poglądowy materiał fotograficzny musi zawierać każdorazowo przynajmniej 15 fotografii o rozdzielczości przynajmniej 300 dpi. Fotografie i materiały filmowe muszą zawierać oznaczenie ich autora. 8. Złożenie sprawozdania częściowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy i MSZ prawa do nieodpłatnego rozpowszechniania jej treści oraz załączonych do niej fotografii lub materiałów filmowych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych. 9. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 11-14 nie wyłącza ze stosowania przepisów § 11 umowy.   **§ 9. Uprawnienia informacyjne**  Zleceniobiorca i Partner upoważniają Zleceniodawcę i 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.  **§ 10. Kontrola i monitoring Projektu**   1. Zleceniodawca i MSZ sprawują kontrolę prawidłowości wykonywania Projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej kwoty oraz środków, o których mowa  w § 1 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 Zleceniodawcę i/lub 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, Zleceniodawca i /lub 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 której mowa w § 7 ust. 2 niniejszej umowy. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. 4. Kserokopie dowodów księgowych powinny zostać przekazane Zleceniobiorcy w formie logicznie uporządkowanej i umożliwiającej łatwe przyporządkowanie dokumentów do poszczególnych pozycji kosztowych sprawozdania (dokumenty powinny zostać poukładane zgodnie z liczbą porządkową kosztorysu 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 Zleceniodawcy i/lub MSZ kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę i/lub MSZ, Zleceniodawca może rozwiązać umowę w trybie określonym w § 16 niniejszej umowy. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania zgłoszonego po wykonaniu umowy, Zleceniodawca może żądać zwrotu kwoty przekazanej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania kwoty. 6. Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi Zleceniodawcy i MSZ. 7. Monitoring, o którym mowa w ust. 6, może polegać m.in. na wizytacjach przedstawicieli Zleceniodawcy i/lub 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 Zleceniodawcę i/lub MSZ mogą żądać udostępnienia danych osobowych uczestników Projektu oraz osób zaangażowanych w realizację Projektu. 9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów. 10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy o kluczowych wydarzeniach, etapach realizacji, Projektu w terminie umożliwiającym udział w wydarzeniu lub wizytację upoważnionym przedstawicielom Zleceniodawcy i MSZ, nie później niż na 14 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem, 11. Prawo kontroli i monitoringu przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę i/lub MSZ, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji Projektu. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w realizacji umowy, przekaże mu wnioski i zalecenia, mające na celu ich usunięcie. 12. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń od Zleceniodawcy, do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania. 13. Zleceniodawca 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. 14. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby dokumenty sporządzone w języku obcym, które są załączane do informacji, o której mowa w § 8 ust. 11 / do informacji, sprawozdania końcowego jak i częściowego, o którym mowa w § 8 ust. 11 lub sprawozdania, o którym mowa w § 11, a także otrzymane w ramach prowadzonej kontroli lub monitoringu, Zleceniobiorca przedłożył wraz z tłumaczeniem na język polski.   **§ 11. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**   1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdań częściowych oraz sprawozdania końcowego z wykonania Projektu.      1. Sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy i doręczyć w formie elektronicznej i pisemnej do Zleceniodawcy, w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu. 2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy. 3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. 4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem kwoty za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia  27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych. 5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę zgodnie z §16 ust. 1 pkt 4) lub 5) niniejszej umowy. Złożenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy i MSZ prawa do rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych  i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych. Do sprawozdania końcowego Zleceniodawca musi załączyć materiał fotograficzny składający się z przynajmniej dziesięciu fotografii o rozdzielczości przynajmniej 300 dpi. Jedno zdjęcie powinno przedstawiać tablicę informacyjną oraz miejsce jej zamontowania. Fotografie muszą zawierać oznaczenie ich autora. 6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania, o którym mowa  w ust. 1, odpowiednio do przedmiotu zrealizowanego Projektu dowodów dokumentujących jego wykonanie oraz osiągnięcie zakładanych celów ilościowych  i jakościowych Projektu, w szczególności:      1. wyciąg z konta bankowego potwierdzający otrzymanie dotacji; 2. 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; 3. oświadczenia o kwocie ewentualnie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przekazanej dotacji oraz o sposobie ich wykorzystania; 4. dokumentację projektowo-kosztorysową, inwestycyjną, techniczną lub budowlaną  w wersji elektronicznej i papierowej; 5. umowy, protokoły zdawczo-odbiorcze w wersji elektronicznej i papierowej; 6. dokumentację dotyczącą zrealizowanej inwestycji, w tym dokumentację  z poszczególnych etapów realizacji w wersji elektronicznej; 7. dokumentację fotograficzną z realizacji poszczególnych etapów inwestycji oraz dokumentującą obowiązek znakowania inwestycji (materiał fotograficzny składający się z przynajmniej pięciu fotografii o rozdzielczości przynajmniej 300 dpi. Fotografie muszą zawierać oznaczenie autora) oraz dokumentującą obowiązek znakowania inwestycji; 8. edytowalną wersję elektroniczną sprawozdania końcowego, a także papierową. 9. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji jest wynikiem weryfikacji przez Zleceniodawcę i MSZ wykonanych przez Zleceniobiorcę założonych w ofercie działań projektowych  i osiągniętych rezultatów, z uwzględnieniem sprawozdania z wykonania wydatków. 10. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, musi być podpisane własnoręcznie czytelnym podpisem. Podpis, musi został złożony przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczenia woli imieniu Zleceniobiorcy. 11. **Sprawozdania częściowe**, sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 4, Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć do 15 maja, 15 sierpnia i 15 października 2025 roku. Podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli przez Zleceniobiorcę sprawozdanie częściowe należy przesłać pocztą elektroniczną do opiekuna projektu ze strony Zleceniodawcy wskazanego w § 3 ust. 7. 12. Do sprawozdania częściowego Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć poglądowy materiał fotograficzny i/lub filmowy przedstawiający aktualny stan nieruchomości (poglądowy materiał fotograficzny musi zawierać każdorazowo przynajmniej pięć fotografii o rozdzielczości przynajmniej 300 dpi) oraz elementy wymienione w § 8 ust. 2 pkt. 2 i 3. Fotografie i materiały filmowe muszą zawierać oznaczenie ich autora. 13. Złożenie sprawozdania częściowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy i 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.   **§ 12. Zwrot środków finansowych**   1. **Przyznane środki finansowe, określone w § 1 ust. 4 oraz uzyskane w związku  z realizacją Projektu przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej kwoty, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4. Przekazaną i niewykorzystaną kwotę do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, wskazanego w § 2 ust. 1.** 2. **Odsetki od niewykorzystanej kwoty zwróconej po terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, wskazanego 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 i do dnia obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy na rzecz odpowiedniego rachunku bankowego Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 4.** 3. **Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej kwoty podlegają zwrotowi na odpowiedni rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 4 na zasadach określonych w ust. 1 i ust. 2.** 4. Wszystkie zwroty przekazanych środków będą dokonywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:   Dotacja przekazana w PLN       PL12 1030 1508 0000 00081582 0002  Dotacja przekazana w EURO   PL12 1030 1508 0000 0008 1582 0037  Swift CITIPLPX   1. Zleceniobiorca, zwracając środki, zobowiązany jest wskazać: 2. kwotę niewykorzystanej kwoty, 3. kwotę odsetek bankowych, 4. kwotę innych odsetek, 5. kwotę dodatkowych przychodów,   każdorazowo ze wskazaniem numeru umowy.   1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania, niezwłocznie, Zleceniodawcę o dokonaniu zwrotów, o których mowa powyżej, z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot.   **§ 13. Skutki wykorzystania środków pieniężnych z tytuły wykonania umowy niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie  lub w nadmiernej wysokości, wydatkowania niezgodnie z warunkami umowy**   1. Przez wykorzystanie środków pieniężnych z tytułu niniejszej umowy niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się wykorzystanie środków przekazanych przez Zleceniodawcę na inny cel niż określony w umowie. 2. Środkami pieniężnymi nienależnymi są środki pieniężne udzielone bez podstawy prawnej. 3. Środkami pieniężnymi pobranymi w nadmiernej wysokości są środki otrzymane w wysokości wyższej niż określona w umowie. 4. Przez wydatkowanie środków pieniężnych 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 środków pieniężnych wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub  w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami na zasadach określonych  w przepisach o finansach publicznych. 6. Środki pieniężne 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 Zleceniodawcy, o którym mowa w § 12 ust. 4.   **§ 14. 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 10 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem stron, Zleceniodawca, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Zleceniobiorcę. W takim przypadku ustalenia Zleceniodawcy będą dla Zleceniobiorcy wiążące.   **§ 15. 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 środków pieniężnych, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże środków pieniężnych w terminie określonym w umowie.     **§ 16. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**   1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku: 2. wykorzystywania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości oraz nienależnie, tj. bez podstawy prawnej, 3. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Projektu, 4. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową, 5. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego z wykonania Projektu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, 6. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli i/lub monitoringowi, o którym mowa w § 10 ust. 1-5 lub niedoprowadzenia do usunięcia w terminie określonym przez Zleceniodawcę i/lub MSZ stwierdzonych nieprawidłowości, nieprzekazania dowodów księgowych, bądź nieprzedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych wyjaśnień, dowodów do sprawozdania. 7. stwierdzenia, że oferta na realizację Projektu była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione, 8. uzyskania przez Zleceniodawcę informacji o zajęciu wierzytelności Zleceniobiorcy przez komornika w postępowaniu egzekucyjnym, 9. złożenia w konkursie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów. 10. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków finansowych 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.   **§ 17. Zmiany umowy**   1. Wszelkie zmiany umowy i uzupełnienia, w tym zmiany w budżecie projektu, dodawanie lub rezygnacja z realizacji działań, zmiany terminu realizacji Projektu określonego w § 2 ust. 1 wymagają **zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.** 2. Wniosek o dokonanie zmian w umowie wraz z obowiązkowymi załącznikami stanowiącymi podstawę do sporządzenia aneksu powinien zostać przekazany do Zleceniodawcy przed planowaną zmianą i nie później niż do dnia **2 listopada 2025 r.** 3. Decyzję o formie dokonania ewentualnych zmian (aneks lub zgoda Zleceniodawcy w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) podejmuje Zleceniodawca na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2. 4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.   **§ 18. Odpowiedzialność wobec osób trzecich**   1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe  w związku z realizacją 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 2021 r. poz. 1062 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.   **§ 19.** **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, które wskazał do kontaktu  i realizacji umowy, w zakresie określonym w załączniku nr 9 do umowy stanowiącym realizację przez Zleceniodawcę obowiązku informacyjnego, określonego w art. 14 RODO, wobec tych osób. 3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, o ile ich dane zostały przekazane do Zleceniodawcy, o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie określonym w załączniku nr 9 do umowy, stanowiącym realizację przez Zleceniodawcę obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 i 14 RODO. 4. Wraz ze sprawozdaniem końcowym lub na prośbę Zleceniodawcy w trakcie realizacji Projektu Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania Zleceniodawcy oświadczenia o wypełnieniu obowiązków wskazanych w ust. 2 i 3.   **§ 20. Odpowiedzialność Zleceniodawcy**  Zleceniodawca nie odpowiada za jakiekolwiek 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 Zleceniodawca, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu przekazanych środków finansowych.  **§ 21. Korespondencja między Stronami**   1. Korespondencję w formie pisemnej, w tym końcowe sprawozdanie z realizacji Projektu, o którym mowa w § 11 ust. 1, należy przesłać na: 2. poniższy adres kurierem bądź za pośrednictwem poczty:   Fundacja „Pomoc Polakom na Wschodzie im. Jana Olszewskiego ”  ul. Jazdów 10A, 00-467 Warszawa  z dopiskiem: **„dotyczy umowy nr 11/DWPPG/IP 2025/PD/**   1. Wersję elektroniczną sprawozdania końcowego, należy przesłać w terminie składania sprawozdania końcowego z realizacji Projektu na adres mailowy z podaniem w tytule korespondencji:   Sprawozdanie: **11/DWPPG/IP 2025/PD/**  Korespondencja do Zleceniobiorcy jest przesyłana na następujący adres:(*Należy uzupełnić w przypadku, kiedy dane są inne niż w komparycji umowy).*  Pan/Pani ……………………………………………. (imię, nazwisko, funkcja)  …………………………………………………………… (nazwa Zleceniobiorcy)  ul. …………………………………….………….… nr …………………….  kod pocztowy ……………….. miejscowość ……………………..   1. Terminy dostarczenia wymaganych umową dokumentów, oświadczeń i uzupełnień uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem zostaną one dostarczone do siedziby Zleceniodawcy.   **§ 22. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące w związku z realizacją niniejszej umowy**   1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją Projektu rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące w ramach niniejszej umowy przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu. 2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca 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.   **§ 23. Trwałość rezultatów realizacji Projektu**   1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości rezultatów realizacji Projektu. 2. Trwałość rezultatów realizacji Projektu oznacza, że nieruchomość/ infrastruktura objęta tym Projektem nie zmieni swojego przeznaczenia na cele działalności polonijnej przez okres co najmniej 7 lat od zakończenia realizacji Projektu. 3. Zleceniodawca 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.   **§ 24. Postanowienia końcowe**   1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy polskiego 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 2021 r. poz. 289 z późn. zm.). 2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia  1964 r. – polskiego kodeksu cywilnego. 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 Zleceniodawcy, sądu powszechnego. 4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. 5. Załączniki stanowią integralną część umowy. 6. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.   **Zleceniodawca ………………………………**  **Zleceniobiorca ………………………………**  **Partner ………………………………..**    **ZAŁĄCZNIKI do umowy:**   1. rachunek **(Załącznik nr 1),** 2. zestawienie wydatków **(Załącznik nr 2),** 3. oświadczenie o braku podwójnego finansowania **(Załącznik nr 3),** 4. wzór sprawozdania z realizacji Projektu, sprawozdanie końcowe – roczne, sprawozdanie częściowe **(Załącznik nr 4),** 5. szczegółowy zakres prac i budżet **(Załącznik nr 5)**, 6. harmonogram prac **(Załącznik nr 6)**, 7. kosztorys **(Załącznik nr 7)**, 8. oświadczenie o numerze konta bankowego **(Załącznik nr 8)**, 9. klauzule RODO **(Załącznik nr 9),** 10. oświadczenie autora zdjęć **( Załącznik nr 10),** 11. tłumaczenie i opis dokumentu księgowego **(Załącznik nr 11),** 12. oświadczenieo wysokości uzyskania bądź nieuzyskania odsetek bankowych od przekazanej kwoty **(Załącznik nr 12).** | Izpildītājam ir pienākums 14 dienu laikā pēc šim līgumam piešķirtās summas saņemšanas rakstveidā informēt Pasūtītāju par visām izmaiņām, kas radušās iepriekš tabulā norādītajās budžeta pozīcijās valūtas maiņas kursa atšķirību dēļ.  4. Projekta īstenošanas termiņš ir noteikts no līguma noslēgšanas brīža līdz 2025. gada 30. novembrim.  5. Izdevumu veikšanas termiņš tiek noteikts no līguma noslēgšanas brīža līdz Projekta pabeigšanas dienai, bet ne vēlāk kā līdz 2025. gada 30. novembrim.  6. Ieguldījuma izdevumu veikšanas termiņš tiek noteikts no1. februāra 2025.gada līdz 2025. gada 30. novembrim.  7.Projekta ietvaros Izpildītājs apņemas:  Projekts tiks īstenots ciešā sadarbībā ar Daugavpils pilsētas pašvaldību (ēkā Varšavas ielā 2), kurai pieder nekustamais īpašums, nodrošinot efektīvu darbību koordināciju un optimālu līdzekļu izlietojumu.  Darbu apjoms ietver skolas infrastruktūras daļēju modernizāciju, lai tā atbilstu mūsdienu tehniskajām, veselības un funkcionālajām prasībām, t.sk:  8. Projekta īstenošanas termiņš ir noteikts no līguma noslēgšanas brīža līdz 2025. gada 30. novembrim.  9. Izdevumu veikšanas termiņš ir noteikts no līguma noslēgšanas brīža līdz Projekta pabeigšanas dienai, bet ne vēlāk kā līdz 2025. gada 30. novembrim.  10. Iemaksas izdevumu veikšanas termiņš tiek noteikts no 1.februāra 2025.g. līdz 2025. gada 30. novembrim.  11.Projekta ietvaros Izpildītājs apņemas:  Projekts tiks īstenots ciešā sadarbībā ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldību (ēkā Varšavas ielā 2), kurai pieder nekustamais īpašums, nodrošinot efektīvu darbību koordināciju un optimālu līdzekļu izlietojumu.  Darbu apjoms ietver skolas infrastruktūras daļēju modernizāciju, lai tā atbilstu mūsdienu tehniskajām, veselības un funkcionālajām prasībām, t.sk:  1.Iekšējās kāpņu telpas atjaunošana - aptuveni 280 m².  2. Ārējo flīžu nomaiņa - 30 m². Darbu ietvaros tiks atjaunots bruģis pie ieejām ēkā, kas uzlabos drošību un estētiku.  3. Sanitāro telpu modernizācija: sanitārā aprīkojuma nomaiņa 5 tualetes: izlietnes, tualetes un citas iekārtas tiks pielāgotas mūsdienu higiēnas standartiem.  4. Žalūziju nomaiņa: \*Žalūziju nomaiņa klašu telpu logiem - 98 logi un žalūziju nomaiņa uz bēniņu logiem - 36 logi.  5. Ventilācijas sistēmas rekonstrukcijas projekta izstrāde. Projekts ietvers ventilācijas sistēmas pielāgošanu mūsdienu standartiem un veselības aizsardzības prasībām. Tehniskā dokumentācija būs pamats rekonstrukcijas īstenošanai turpmākajos posmos.  6. Ēkas ieeju renovācija: 5 jumtiņu nomaiņa virs ieejām.  Plānoto darbu mērķis ir uzlabot mācību un darba apstākļus skolā, pielāgot infrastruktūru mūsdienu standartiem un paaugstināt lietotāju drošību. Projekts paredz efektīvu līdzekļu izlietojumu un sadarbību ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldību un Polijas atbalsta institūcijām.  Paredzamie rezultāti 2025. gadā:  \*(30 m² flīžu - ārējā flīžu - ārējā flīžu seguma).  \*5 jumtiņu virs ieejām modernizācija.  \*Sanitāro iekārtu nomaiņa 5 tualetes  \*žalūziju nomaiņa 98 logiem klasēs un 36 logiem mansardā.  \* Pilna tehniskā projekta izstrāde ventilācijas sistēmas rekonstrukcijai.  \*280 m² iekšējo kāpņu atjaunošana.  12 Izpildītājs apņemas norēķināties par Līgumu līdz 2025. gada 10. decembrim, t.i., iesniegt Pasūtītājam:   1. rēķinu (Pielikums Nr. 1), 2. izdevumu pārskatu (2. pielikums), 3. Izpilditāja deklarāciju par dubultā finansējuma neesamību un pārskatu par PVN (Pielikums Nr. 3), 4. grāmatvedības dokumentu apliecinātas kopijas kopā ar izdevumu deklarācijā uzrādītajiem maksājumu apliecinājumiem, pievienojot to tulkojumu poļu valodā, ja tie ir sastādīti citā valodā, 5. faktisko dokumentāciju, tostarp galīgo - gada pārskatu, daļēju pārskatu (4. pielikums). 6. visi projekta ietvaros noslēgtie līgumi ar darbuzņēmējiem, tostarp tulkojumi, pieņemšanas-nodošanas akti papīra un elektroniskā formā,   g) papīra formātā - publikācijas, kas apliecina projekta popularizēšanu,  h)izdrukas no līgumslēdzēja tīmekļa vietnes, kas apliecina projekta popularizēšanu,  i)10 izdrukātas fotogrāfijas, kas dokumentē projekta pabeigšanu,  j)izdrukāta fotogrāfija no izvietotā informatīvā stenda,  k) bankas konta izraksts, rēķini, maksājuma apstiprinājums, rēķinu tulkojums poļu valodā,  l) izziņa par bankas procentu summu, kas saņemta vai nesaņemta par pārskaitīto summu (12. pielikums),  13.Būvuzņēmējs pieņem zināšanai, ka noslēguma - gada pārskats sastāv no daļējiem un noslēguma darbu pieņemšanas - nodošanas protokoliem, kurus parakstījušas personas, kas pilnvarotas pārstāvēt Izpildītāju, tehniskās dokumentācijas, ekspertu ziņojumiem.  Visiem dokumentiem jābūt iztulkotiem poļu valodā. Dokumentu tulkojumu nodrošina Partneris.  14. Izpildītājs apņemas norēķināties par visu summu, pamatojoties uz Fondam iesniegto faktisko un finanšu atskaiti (saskaņā ar iepriekš saskaņotu grafiku), bet ne vēlāk kā 7 dienu laikā no Līguma 2. panta 4. punktā minētā Projekta pabeigšanas datuma.  15. Līgums tiek uzskatīts par izpildītu pēc tam, kad Pasūtītājs ir apstiprinājis Galīgo ziņojumu un Ārlietu ministrija ir akceptējusi Projekta apstiprinājumu.  16. Izmaksātā summa ir līdzekļi, kas radušies Projekta īstenošanai, kurus Pasūtītājs un Ārlietu ministrija ir akceptējuši noslēguma pārskata pārbaudes posmā un apstiprinājusi Ārlietu ministrija.  17. Līdzekļi, ko Pasūtītājs pārskaita Izpildītājam, nav uzskatāmi par dotāciju 2009. gada 27. augusta Publisko finanšu likuma (Dz. U. 2021, 305. punkts) izpratnē.  18. Saskaņā ar šo līgumu piešķirtos naudas līdzekļus Pasūtītājs pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma var pārskaitīt pilnībā, daļēji vai pa daļām uz Izpildītāja bankas kontu, ja Pasūtītājs to akceptē.  19. Par šajā līgumā paredzētās summas pārskaitīšanas dienu tiek uzskatīta diena, kad tiek norakstīta nauda no Pasūtītāja konta.  20. Izpildītājs var rakstveidā pieprasīt nepieciešamās summas tiešu samaksu Buvuzņemējām vai tā apakšuzņēmējam, ar kuru tas ir noslēdzis līgumu vai apakšuzņēmuma līgumu, kura priekšmets ir būvdarbi saskaņā ar šī līguma noteikumiem, iepriekš saskaņojot to ar Pasūtītāju.  21. Samaksa par veikto pakalpojumu tiek veikta, pamatojoties uz rēķiniem, ko Būvuzņēmējs un/vai apakšuzņēmējs izraksta Izpildītājam. Par pamatu rēķinu izrakstīšanai kalpo Izpildītāja un Pasūtītāja apstiprināts pieņemšanas-nodošanas akts par konkrētā darba posma pabeigšanu, kas iekļauts starp Izpildītāju un Būvuzņēmēju un/vai apakšuzņēmēju noslēgtajā līgumā un atbilst Līguma § 2.3. punktā minētajai tāmei.  22. Izpildītājam ir pienākums iesniegt Pasūtītājam Līguma ar būvuzņēmēju un/vai apakšuzņēmēju oriģinālu vai tā norakstu, kas apliecināts kā oriģināla kopija, 5 dienu laikā no šāda Līguma noslēgšanas dienas kopā ar tulkojumu poļu valodā, kā arī izmaksu tāmi. Līguma tulkojumu nodrošina Partneris.  23.Izpildītājam ir pienākums izrakstīt Pasūtītājam rēķinu, kas apliecina, ka darbs ir veikts.  24. Izpildītājs apņemas § 1. 4. punktā minētos līdzekļus izlietot atbilstoši mērķim, kādam tos ieguvis, un saskaņā ar šī Līguma noteikumiem. Līguma izpildē gūtos ieņēmumus, tai skaitā bankas procentus par Pasūtītāja pārskaitītajiem līdzekļiem, kā arī valūtas kursa starpības rezultātā radušos pārpalikumus, ir atļauts tērēt Projekta realizācijai tikai saskaņā ar līgumā noteiktajiem noteikumiem un nosacījumiem, iepriekš saņemot no Pasūtītāja rakstisku piekrišanu.  25. Neizmantotos ieņēmumus Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam saskaņā ar šā līguma 12. pantā noteiktajiem noteikumiem un nosacījumiem  26. Nopelnīto ieņēmumu, tai skaitā bankas procentu par Pasūtītāja pārskaitītajiem līdzekļiem, izmaksa, pārkāpjot 21. punkta noteikumus, tiek uzskatīta par iekasētu dotāciju.  pārmērīgā apmērā. Izpildītājam ir pienākums līdz Projekta beigām informēt par uzkrāto bankas procentu summu.  § 3 Projekta īstenošanas veids.  1. Izpildītājs apliecina, ka tas ir §2.2. punktā norādītā bankas konta vienīgais turētājs un apņemas to uzturēt ne mazāk kā līdz no līguma izrietošajiem galīgajiem norēķiniem ar Fondu un ĀM, t.i., līdz dienai, kad tiks veikts pēdējais bankas darījums, kas izriet no šī līguma §12.1. punktā minētā gala pārskata pieņemšanas. Ja nav iespējams uzturēt 2. punktā minēto kontu, Izpildītājs apņemas nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju par jauno kontu un tā numuru.  Izpildītājs apņemas veikt visus maksājumu darījumus saistībā ar šī līguma izpildi tikai no iepriekš minētā norādītā bankas konta.  Izpildītājs un Partneris apliecina, ka tam ir nepieciešamās zināšanas, pieredze, ekonomiskais un tehniskais potenciāls Projekta īstenošanai.  Izpildītājs un Partneris apņemas īstenot Projektu ar pienācīgu rūpību, atbilstoši savām zināšanām un pieredzei.  Izpildītājam ir tiesības uzticēt Projekta izpildi konkursa kārtībā izraudzītam darbuzņēmējam vai tā apakšuzņēmējam, lai tas pienācīgi izpildītu līgumu.  Izpildītājs ir atbildīgs par to personu darbību un bezdarbību, kuras veic Projekta izpildi Izpildītāja uzdevumā.  Izpildītājs saņemtos līdzekļus izlieto lietderīgi un ekonomiski, saskaņā ar šī Līguma noteikumiem, iepriekš noteiktajā termiņā.  Darba kontaktpersona ir:   * 1. no Pasūtītāja puses: Joanna Edelman   tālr. +48 22 628 55 57, e-mail: [j.edelman@pol.org.pl](mailto:j.edelman@pol.org.pl);   * 1. No Izpildītāja puses:tālr:   Persona, e- pasts ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_  3)no Partnera puses: Gaļina Ļeskovska  tālr. +371 26 12 84 84, e-mail: galina.leskovska@dpolvsk.lv  Izpildītājs apņemas Līguma 1§. 4. punktā minētos līdzekļus izlietot atbilstoši mērķim, kādam tie iegūti, un saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.  **§ 4 Izmaksu un izdevumu atbilstība.**  1. Visiem projekta izdevumiem un attiecināmajām izmaksām, tostarp tām, kas tiek finansētas no gūtajiem ienākumiem jābūt:  1) tām jābūt veiktām §2. panta 4. punktā minētajā termiņā attiecībā uz pārskaitītajiem līdzekļiem un §2. panta 6. punktā minētajā termiņā attiecībā uz pašu ieguldījuma līdzekļiem, un tām jābūt saistītām ar darbībām, kas jāīsteno Līguma §2. panta 4. punktā minētajā termiņā,  2) ir nepieciešami Projekta īstenošanai un tā rezultātu sasniegšanai,  3) atbilst efektīvas finanšu pārvaldības prasībām, jo īpaši nodrošinot augstu kvalitāti par attiecīgo cenu,  4) jābūt identificējamiem un pārbaudāmiem, jo īpaši reģistrētiem Izpildītāja grāmatvedības dokumentos un identificētiem saskaņā ar grāmatvedības noteikumiem,  5) atbilst piemērojamo nodokļu un sociālās nodrošināšanas tiesību aktu prasībām,  6) jābūt dokumentētiem tādā veidā, kas ļauj novērtēt Projekta īstenošanu no saturiskā un finansiālā viedokļa.  2. Neattaisnotās izmaksas jo īpaši ietver izdevumus par:  1) parāda un parāda apkalpošanas izmaksas,  2) uzkrājumi zaudējumiem un iespējamām nākotnes saistībām,  3) parāda procenti,  4) valūtas maiņas zaudējumi,  5) soda naudas un naudas sodi,  6) pamatlīdzekļu iegāde 1994. gada 29. septembra Likuma par grāmatvedību 3. panta 1. iedaļas 15. punkta izpratnē,  7) atsevišķu personu vai līgumslēdzēja darbinieku ārstēšanās izmaksas,  8) alkoholisko dzērienu iegādes izmaksas,  9) balvas, prēmijas un cita veida materiālas vai finansiālas atlaides Projekta darbībā un vadībā iesaistītajām personām,  10)izmaksas, kas iztērētas pretēji šī līguma noteikumiem.  **§ 5 Izdevumi.**  1. Izpildītājs piemēro  Latvijas Republikas Publisko iepirkumu likumu Projekta īstenošanas gaitā.  2.Izpildītājs nodrošina, lai netiktu pieļauts dubultfinansējums vieniem un tiem pašiem izdevumiem vienlaikus no dotācijas līdzekļiem un no citiem avotiem.  3. Izpildītājs, izmaksājot līdzekļus valūtās, kas nav PLN, izmanto tās komercbankas vai valūtas maiņas punkta faktisko valūtas maiņas kursu, saskaņā ar kuru tika veikta ārvalstu valūtas pirkšanas/pārdošanas operācija. Ja faktisko valūtas maiņas kursu nav iespējams dokumentāli pierādīt, Izpildītājs pieņem Polijas Nacionālās bankas vidējo valūtas maiņas kursu no tabulas, kas ir spēkā iepriekšējā dienā pirms operācijas. Iepriekš minētais noteikums attiecas arī uz gadījumiem, kad Izpildītājs atlīdzina izdevumus. Atlīdzināt var tikai izmaksas, kas radušās/iztērētas saskaņā ar dotāciju nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem un dokumentētas tā, lai varētu identificēt atsevišķas darbības. Ir pieļaujams izmantot citu aprēķina metodi, ja tā izriet no vispārēji piemērojamiem noteikumiem.  **§ 6 Izmaksu dokumentēšanas veids.**  1. Projekta īstenošanas izmaksas rodas, pamatojoties uz izejas dokumentiem, jo īpaši rēķiniem, kvītīm, līgumslēdzēju izsniegtajiem grāmatvedības dokumentiem, biļetēm, ceļojumu norēķinu dokumentiem, apdrošināšanas polisēm, muitas deklarācijām. Bankas izmaksas tiek dokumentētas, pamatojoties uz bankas izrakstiem.  2.Nefinanšu pašu ieguldījumu (personīgo un/vai materiālo) var uzskaitīt.  jo īpaši pamatojoties uz:  1) aizdevuma līgumu (ieguldījums materiālā izteiksmē),  2) līgumslēdzēja deklarāciju par projektā izmantotajiem resursiem natūrā kopā ar to pašreizējo novērtējumu (ieguldījums naudā),  3) partnerības līgums (materiālais un personīgais ieguldījums),  4) brīvprātīgā darba līgums (personiskais ieguldījums),  5) personas, kas sniedz pakalpojumus Izpildītājam, apliecinājums kopā ar Izpildītāja apstiprinātu sniegto pakalpojumu pašreizējo novērtējumu (personiskais ieguldījums).  **§ 7 Ar Projekta īstenošanu saistītā**  **dokumentācija**.  1. Izpildītājs veic atsevišķu finanšu un grāmatvedības uzskaiti par Projektu saskaņā ar principiem, kas izriet no 1994. gada 29. septembra Likuma par grāmatvedību, tādā veidā, kas ļauj identificēt atsevišķas grāmatvedības operācijas.  2. Grāmatvedības dokumentiem, kas dokumentē izmaksu rašanos Projekta ietvaros,  jābūt ar Izpildītāja zīmogu un pastāvīgā veidā noformētam aprakstam, kurā norādīts: Līguma Nr. un Projekta nosaukums, kā arī informācija, no kādiem līdzekļiem tika segta izlietotā summa un kāds bija iegādāto preču, pakalpojumu vai citas samaksātās summas mērķis. Informāciju paraksta persona, kas ir atbildīga par jautājumiem, kas saistīti ar Izpildītāja finanšu norēķiniem.  3.Grāmatvedības dokumentiem svešvalodā jābūt informācijai par piemēroto valūtas maiņas kursu uz Polijas zlotu, konvertāciju zlotos un aprakstam poļu valodā, lai tos varētu pienācīgi pārbaudīt (izsniedzēja nosaukums, saņēmēja nosaukums, izsniegšanas datums, summa, pirkuma priekšmets).  4. Izpildītājs apņemas 5 gadus glabāt ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju, tai skaitā finanšu un grāmatvedības dokumentāciju,  skaitot no nākamā gada sākuma pēc gada, kurā Izpildītājs ir īstenojis Projektu.  5. Šā panta 1.-4. punktā minētā pienākuma neizpilde atkarībā no tā pārkāpuma pakāpes uzskatāma par Projekta daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja vien citi pierādījumi neliecina, ka daļa vai viss Projekts ir īstenots pareizi.  **§ 8 Izpildītāja un Partnera pienākumi un tiesības uz informāciju**  1. Izpildītājs un Partneris apņemas informēt, ka projektu no Polijas valsts budžeta finansē Polijas Republikas Ārlietu ministrija (turpmāk - ĀM) saskaņā ar šī punkta noteikumiem un saskaņā ar 2021. gada 7. maija Ministru padomes regulas § 2 3 punktu. (2021. gada likumu vēstnesis, 953. punkts, ar grozījumiem) par to informatīvo pasākumu noteikšanu, kurus veic subjekti, kas īsteno no valsts budžeta vai valsts mērķdotācijām finansētus vai līdzfinansētus uzdevumus.  2.Lai īstenotu 1. punktā minēto pienākumu, partneris apņemas:   1. izvietot informācijas stendu, kas satur 3. punktā norādītos elementus, tādā veidā, kas nodrošina tā labu redzamību; informācijai jābūt izvietotai poļu valodā un atbilstošā valodas versijā atkarībā no projekta īstenošanas valsts, par informācijas tulkojumu ir atbildīgs partneris. Plāksnes dizains katru reizi jāapstiprina Pasūtītājam un Ārlietu ministrijai; 2. **sākotnējā būvniecības vai renovācijas posmā** izvietot redzamu informāciju (piemēram, informatīvo baneri), kas satur 3. punktā uzskaitītos elementus, pēc saskaņošanas ar projekta uzraugu no Pasūtītāja puses, kas katru reizi tiek dokumentēta ar fotogrāfiju, pievienojot daļējam un gada pārskatam;   3) **nekavējoties pēc šī Līguma noslēgšanas publicēt informāciju** Izpildītāja un Partnera tīmekļa vietnēs un sociālajos medijos saskaņā ar 2021. gada 7. maija Ministru padomes regulas 7. panta 1. punktu. (2021. gada likumu vēstnesis, 953. punkts, ar grozījumiem) par to informatīvo pasākumu definīciju, kurus veic subjekti, kas īsteno no valsts budžeta vai valsts mērķdotācijas līdzekļiem finansētus vai līdzfinansētus uzdevumus, no kuriem nepārprotami būs skaidrs, ka projekts tiek finansēts no Polijas Republikas Ārlietu ministrijas piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem un Izpildītājs ir šo līdzekļu saņēmējs. Attiecīgā dokumentācija ( ekrānuzņēmumu un saišu uz attiecīgajām lapām veidā) tiks pievienota daļējam un gada pārskatam;  4) visos reklāmas un informatīvajos pasākumos informēt, ka projektu no valsts budžeta finansē Polijas Republikas Ārlietu ministrija.  ar Pasūtītāja starpniecību. Katru reizi informācija jāpapildina ar piezīmi poļu valodā vai attiecīgajā valodas versijā, kurā jānorāda:  “*Publikācija pauž tikai autora viedokli un nevar tikt pielīdzināta Polijas Republikas Ārlietu ministrijas oficiālajai nostājai”.*  50) visa mobilā aprīkojuma/iekārtu, kas iegādātas par dotācijas līdzekļiem, marķēšana ar grafisko zīmi “Polonijas Infrastructūra” saskaņā ar projekta vadītāja sniegto veidni no Pasūtītāja puses.   1. Šā panta 2. punkta 1. apakšpunktā minētajam informācijas stendam jābūt izgatavotam no izturīga materiāla (piemēram, plastmasas vai metāla). Informācijas stendā jāiekļauj:   1) Ārlietu ministrijas un Pasūtītāja logotips poļu valodā un vietējā valodā,  2) informācija: POLIJAS REPUBLIKAS ĀRLIETU MINISTRIJAS FINANSĒTAIS PROJEKTS KONKURSĀ “ POLONIJAS INFRASTRUKTŪRA 2025”  3) Projekta nosaukums.   1. Informācijas stenda izmēram jābūt ne mazākam par A3 formātu. 2. Informatīvā stenda izvietošanas termiņš ir 15 gadi, skaitot no projekta pabeigšanas dienas. 3. Ekspozīcijas laikā Partneris ir atbildīgs par informācijas stenda tehnisko stāvokli   un par to, ka informācija ir skaidri redzama. Bojāto vai nesalasāmo plāksni uz sava rēķina nomaina vai atjauno Izpildītājs   1. ĀM un Pasutitāja logotips, ko Izpildītājs un Partneris izmanto savu informatīvo pienākumu veikšanai, ir saskaņojams ar Izpildītāju un ĀM. 2. Jebkuras izmaksas, kas radušās saistībā ar materiālu sagatavošanu, informācijas plašsaziņas līdzekļos utt,   attiecībā uz kurām Partneris nav izpildījis 2.-4. punktā minētās prasības, var tikt uzskatītas par neattaisnotām.   1. Izpildītājam un Partnerim ir pienākums pastāvīgi, bet ne vēlāk kā 10 dienas pēc izmaiņu rašanās dienas, informēt Pasūtītāju , jo īpaši par:   1) juridiskās adreses, kā arī adrešu un tālruņa numuru, pilnvaroto personu, kas ir tiesīgas veikt darbības, izmaiņām  darba kontaktpersonu u.c. izmaiņām,   1. paziņojumu par likvidāciju vai maksātnespējas procesa uzsākšanu,   3) jebkādām trešo personu prasībām pret dotācijas summu vai saskaņā ar šo līgumu iegādātajiem priekšmetiem.   1. Pasūtītājs un/vai ĀM patur tiesības lemt par dotācijas līdzekļiem vai no šiem līdzekļiem iegādātajiem vai izgatavotajiem priekšmetiem, ja iestājas 9. punkta 2. apakšpunktā minētie nosacījumi. 2. Šā panta 2. punktā minētās informācijas tekstu nosaka šādi: **Polijas Republikas Ārlietu ministrijas finansētais projekts konkursā “POLONIJAS INFRASTRUKTŪRA 2025” *ar Jana Olševska (Jan Olszewski) fonda “Palīdzība poļiem austrumos” starpniecību.*** 3. Iepriekš minētā informācija jāsniedz atbilstošā valodas redakcijā atkarībā no valsts, kurā tiek īstenots projekts. Par iepriekš minētās informācijas tulkojumu ir atbildīgs Partneris. 4. Partnera pienākums ir katra mēneša beigās nosūtīt daļēju pārskatu par Projekta statusu/progresu, tostarp informāciju par veiktajiem maksājumiem un šajā punktā aprakstītajiem informācijas pienākumiem. Informācija jānosūta pa e-pastu projekta uzraugam no Pasūtītāja puses (3 videomateriālu apjomā, katrs vismaz 2 minūšu garumā, 15 fotoattēlu apjomā). 5. Partnera pienākums ir pievienot katram daļējam pārskatam foto vai video materiālu, kurā atspoguļots nekustamā īpašuma stāvoklis pirms Projekta īstenošanas (tikai pirmā ceturkšņa informācijai).   Projekta īstenošanas laikā un pēc tā pabeigšanas, parādot nekustamā īpašuma pašreizējo stāvokli. Ilustratīvajā fotomateriālā jābūt vismaz 15 fotogrāfijām ar vismaz 300 dpi izšķirtspēju jebkurā brīdī. Fotogrāfijās un materiālos jābūt norādītam autoram.     1. Daļēja ziņojuma iesniegšana ir līdzvērtīga tam, ka Pasūtītājam un ĀM tiek piešķirtas tiesības bez maksas izplatīt tā saturu un tam pievienotos fotoattēlus vai filmu materiālu ziņojumos, informatīvajos un reklāmas materiālos un citos oficiālos dokumentos. 2. Šā panta 11.-14. punktā minētās informācijas sniegšana neizslēdz nolīguma §11. panta noteikumu piemērošanu.   **§ 9 Tiesības uz informāciju**  Izpildītājs un Partneris pilnvaro Pasūtītāju un ĀM jebkādā veidā presē, radio, televīzijā, internetā un citos izdevumos publicēt Izpildītāja nosaukumu un adresi, finansējuma piešķiršanas mērķi un priekšmetu, informāciju par piešķirtā finansējuma apmēru un informāciju par pārskata par projekta īstenošanu iesniegšanu vai neiesniegšanu.  **§ 10 Projekta kontrole un uzraudzība**  1.Pasūtītājs un Ārlietu ministrija kontrolē, vai Izpildītājs pienācīgi izpilda Projektu, ieskaitot pārskaitītās summas un līdzekļu izmaksu, kas minēti šā līguma § 1.5. punktā. Kontroli var veikt Projekta īstenošanas gaitā un pēc tā pabeigšanas piecu gadu laikā, skaitot no nākamā gada sākuma, kas seko gadam, kurā Izpildītājs ir īstenojis 2. § 1. punktā minēto Projektu.    2.Šā panta pirmajā daļā minētās pārbaudes ietvaros pasūtītāja un/vai Ārlietu ministrijas pilnvarotas personas var pārbaudīt dokumentus un citus informācijas nesējus, kas ir vai var būt svarīgi Projekta izpildes pareizības novērtēšanai, un pieprasīt mutiski vai rakstiski informēt par Projekta izpildi. Izpildītājam pēc parbauditāja pieprasījuma ir pienākums iesniegt vai darīt pieejamus dokumentus un citus informācijas nesējus un sniegt paskaidrojumus un informāciju inspektora noteiktajā termiņā.  3. Veicot 1. punktā minēto kontroli, darba devējs un/vai ĀM var pieprasīt iesniegt grāmatvedības dokumentu fotokopijas, kas apliecina projekta īstenošanā radušās izmaksas (cita starpā algu un norīkojuma līgumu fotokopijas ar kvītīm, kā arī citu līgumu, rēķinu un rēķinu par projekta īstenošanu fotokopijas), kā arī minēto izmaksu apmaksas apliecinājumus un dokumentu fotokopijas, kas apliecina, ka personiskais un materiālais ieguldījums ir veikts projekta īstenošanai. Katram finanšu dokumentam jābūt ar Izpildītāja zīmogu un pastāvīgi sastādītam aprakstam, kas satur šī līguma 7. panta 2. punktā minēto informāciju. Informācija jāparaksta personai, kas ir atbildīga par jautājumiem, kas saistīti ar Izpildītāja finanšu norēķiniem.  4.Grāmatvedības pierādījumu fotokopijas jāiesniedz Izpildītājam loģiski sakārtotā formā, kas ļauj viegli attiecināt dokumentus uz konkrētām pārskata izmaksu pozīcijām (dokumenti jāsakārto atbilstoši Projekta izmaksu tāmes kārtas numuram šādā secībā: pirmdokuments, maksājuma dokuments, līgums vai paskaidrojums, ja tāds ir).  5.Gadījumā, ja Būvuzņēmējs neizpilda prasību, kas minēta  punktā un Pasūtītāja un/vai ĀM noteiktajā termiņā neiesniedz Pasūtītājam un/vai ĀM jebkuru grāmatvedības dokumentu fotokopijas, Pasūtītājs var izbeigt līgumu saskaņā ar šā līguma §16. noteikto kārtību. Gadījumā, ja Izpildītājs neizpilda prasību, kas izteikta pēc līguma izpildes, Pasūtītājs var pieprasīt pārskaitītās summas atmaksāšanu kopā ar procentiem, kas aprēķināti no summas pārskaitīšanas dienas, saskaņā ar likmi, kas noteikta nodokļu nokavējuma procentiem.  6.Nolīguma izpildi uzrauga Pasūtītāja iestāde un Ārlietu ministrija.  7. Šā panta 6. punktā minētā uzraudzība cita starpā var izpausties kā Pasūtītāja un/vai Ārlietu ministrijas pārstāvju vizītes Projekta īstenošanas laikā vai informācijas pieprasīšana no Izpildītāja par Projekta īstenošanas gaitu un statusu.  8. Pārbaudes un uzraudzības ietvaros Pasūtītāja un/vai Ārlietu ministrijas pilnvarotas personas var pieprasīt piekļuvi Projekta dalībnieku un Projekta īstenošanā iesaistīto personu personas datiem.  9. Izpildītājam ir pienākums informēt Pasūtītāju, ja Projekta īstenošanas laikā rodas būtiski šķēršļi, kas var padarīt neiespējamu plānoto darbību veikšanu vai plānoto mērķu sasniegšanu.  10.Izpildītājs savlaicīgi, ne vēlāk kā 14 darba dienas pirms plānotā pasākuma informē Pasūtītāju par Projekta galvenajiem notikumiem, īstenošanas posmiem, lai Pasūtītāja un ĀM pilnvarotie pārstāvji varētu piedalīties pasākumā vai vizītē,  11.Kontroles un uzraudzības tiesības ir Pasūtītāja un/vai ĀM pilnvarotām personām gan izpildītāja telpās, gan Projekta īstenošanas vietā. Gadījumā, ja tiek konstatēti trūkumi vai pārkāpumi līguma izpildē, tās sniedz viņam secinājumus un ieteikumus to novēršanai.   1. Izpildītājs ne vēlāk kā 10 dienu laikā pēc secinājumu un ieteikumu saņemšanas no Pasūtītāja tos ievieš un informē Pasūtītāju par to ieviešanas veidu. 2. Pasutitājs patur tiesības, lai novērtētu veikto darbību kvalitāti un ietekmi, Projekta īstenošanu uzticēt ārējiem ekspertiem vai Ārlietu ministrijas darbiniekiem. Lai veiktu novērtējumu, Izpildītājs nodrošina piekļuvi visai informācijai par Projektu un datiem, kas nepieciešami, lai ticami veiktu novērtējumu. 3. Izpildītājam ir tiesības pieprasīt, lai dokumentus, kas sagatavoti svešvalodā un pievienoti § 8.11. punktā minētajai informācijai / § 8.11. punktā minētajai informācijai, gala un daļējam ziņojumam vai § 11. punktā minētajam ziņojumam, kā arī kontroles vai uzraudzības gaitā saņemtos dokumentus, Izpildītājs iesniedz ar tulkojumu poļu valodā.   **§ 11 Izpildītāja ziņošanas pienākumi**  1.Izpildītājam ir pienākums iesniegt daļējus ziņojumus un noslēguma ziņojumu par projekta īstenošanu.    2. Projekta īstenošanas noslēguma ziņojums tiek sagatavots saskaņā ar veidni, kas ir šī Līguma 4. pielikums, un tiek iesniegts Izpildītājam elektroniski un rakstveidā 5 dienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas.  3. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt, lai Izpildītājs noteiktajā termiņā sniedz papildu informāciju, paskaidrojumus un pierādījumus 1. punktā minētajam ziņojumam. Šis pieprasījums Izpildītājam ir saistošs.  4. Gadījumā, ja 1. punktā minētais ziņojums netiek iesniegts, Pasūtītājs rakstiski pieprasa Izpildītājam iesniegt ziņojumu 7 dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.  5.Ja netiek izpildīts 4. punktā minētais pieprasījums, summa tiek atzīta par ļaunprātīgi izlietotu saskaņā ar likumā minētajiem noteikumiem.  2009. gada 27. augustā par valsts finansēm.  6.Šā panta 4. punktā minētā aicinājuma neizpilde var būt par pamatu tam, lai Pasūtītājs nekavējoties izbeigtu līgumu saskaņā ar šā līguma §16. 1. punkta 4) vai 5) apakšpunktu. Galīgā ziņojuma iesniegšana ir līdzvērtīga tam, ka Pasūtītājs un ĀM iegūst tiesības izplatīt tā saturu ziņojumos, informatīvajos un reklāmas materiālos un citos oficiālos dokumentos  un reklāmas materiālos un citos oficiālos dokumentos. Pasutitājām galīgajam ziņojumam jāpievieno fotomateriāls, kas sastāv no vismaz desmit fotogrāfijām ar vismaz 300 dpi izšķirtspēju. Vienā fotogrāfijā jāattēlo informācijas stends un tā uzstādīšanas vieta. Fotogrāfijās jābūt norādītam to autoram.  7.Izpildītājam ir pienākums pievienot ziņojumam, kas minēts  punktā minētajam ziņojumam, attiecīgi izpildītā Projekta priekšmetam, pierādījumus, kas dokumentē tā izpildi un izvirzīto kvantitatīvo un kvalitatīvo mērķu sasniegšanu.  un kvalitatīvos mērķus, jo īpaši:  1) bankas izrakstu, kas apliecina dotācijas saņemšanu;  2) apstiprinājums par neizmantoto subsīdijas līdzekļu atmaksu  un gūtos ieņēmumus, ja tādi ir (jo īpaši bankas procentus par pārskaitīto subsīdiju vai no Projekta saņēmējiem/dalībniekiem iekasētās maksas),  norādot atmaksājumu veidus un attiecīgās summas;  3) paziņojums par ienākumu un bankas procentu, ja tādi ir, summu, kas gūti no pārskaitītās subsīdijas, un to, kā tie izlietoti;  4) projekta un izmaksu tāmi, investīciju, tehnisko vai būvniecības dokumentāciju  elektroniskā un papīra formātā;  5) līgumi, nodošanas un pieņemšanas akti elektroniskā un papīra formātā;  6) dokumentācija par realizētajiem ieguldījumiem, tostarp dokumentācija, kas attiecas uz  no atsevišķiem realizācijas posmiem elektroniskā versijā;  7) fotodokumentācija par atsevišķu investīciju realizācijas posmu un investīciju marķēšanas pienākuma dokumentēšanu (fotomateriāls, kas sastāv no vismaz piecām fotogrāfijām ar vismaz 300 dpi izšķirtspēju. Fotogrāfijās jābūt norādītai autora identifikācijai) un dokumentējot pienākumu veikt ieguldījuma marķēšanu;  8) rediģējama galīgā ziņojuma elektroniskā versija, kā arī versija papīra formātā.  8. Pārskata pieņemšana un dotācijas norēķins ir rezultāts tam, ka Pasūtītājs un Ārlietu ministrija ir pārbaudījusi Izpildītāja veiktās projekta aktivitātes, kas norādītas piedāvājumā un sasniegtajiem rezultātiem, ņemot vērā pārskatu par izdevumu izpildi.  9. Šā panta pirmajā daļā minētais pārskats ir jāparaksta ar paša Izpildītāja salasāmu parakstu. Parakstam jābūt piestiprinātam personai(-ām), kas ir pilnvarota(-as) iesniegt nodomu deklarācijas Izpildītāja vārdā.  10.Daļējos ziņojumus, kas sagatavoti pēc 4. pielikumā pievienotās veidlapas, Izpildītājs iesniedz līdz 2025. gada 15. maijam, 15. augustam un 15. oktobrim. Daļējo ziņojumu, ko paraksta persona, kura ir pilnvarota iesniegt Izpildītāja nodomu deklarācijas, nosūta pa e-pastu projekta uzraugam no Pasūtītāja puses, kas norādīts § 3.7. punktā.  11.Izpildītājs daļējam ziņojumam pievieno fotomateriālu un/vai filmētu materiālu, kurā redzams īpašuma pašreizējais stāvoklis (katrā gadījumā fotomateriālā jābūt vismaz piecām fotogrāfijām ar vismaz 300 dpi izšķirtspēju), kā arī § 8. 2. punkta 2. un 3. apakšpunktā minētos elementus. Fotogrāfijās un filmētajā materiālā jānorāda autora informācija.  12.Daļēja ziņojuma iesniegšana ir līdzvērtīga tam, ka Pasūtītājam un ĀM tiek piešķirtas tiesības to izplatīt bez maksas tā saturu un tam pievienotos fotoattēlus un/vai filmu materiālu ziņojumos, informatīvajos un reklāmas materiālos un citos dokumentos.  **§ 12 Līdzekļu atmaksa**  **1.Piešķirtie līdzekļi, kā noteikts § 1, 4. punktā, un ienākumi, kas gūti saistībā ar projekta īstenošanu, ieskaitot bankas procentus no pārskaitītās summas, jāizlieto līdz § 2, 4. punktā minētajam datumam.**  **§ 2. 1. punktā norādītajā termiņā pārskaitīto un līdz šim termiņam neizmantoto summu Izpildītājs atmaksā 14 dienu laikā no Projekta pabeigšanas dienas.**  **2.Procenti par neizlietoto summu, kas atgriezta pēc 14 dienām no § 2. panta 1. punktā norādītā Projekta pabeigšanas datuma, tiek aprēķināti pēc likmes, kas noteikta nodokļu nokavējuma procentiem, sākot no nākamās dienas pēc neizlietotās summas atdošanas termiņa beigām un līdz dienai, kad no Izpildītāja bankas konta tiek norakstīta nauda no attiecīgā Pasūtītāja bankas konta, kas minēts 4. punktā.**  **3.Neizmantotie ienākumi un bankas procenti par piešķirto summu tiek atmaksāti uz attiecīgo 4. punktā minēto Izpildītāja bankas kontu saskaņā ar 1. un 2. punktā noteiktajiem noteikumiem.**  4. Visi pārskaitīto līdzekļu atmaksājumi tiks veikti uz darba devēja bankas konta numuru:  PLN pārskaitītā dotācija PL12 1030 1508 0000 00081582 0002  Dotācija, kas pārskaitīta EURO PL12 1030 1508 0000 0008 1582 0037  Swift CITIPLPX  (5) Atgriežot līdzekļus, Izpildītājs norāda:  1) neizmantotās summas summu,  2) bankas procentu summu,  3) citu procentu summu,  4) papildu ienākumu summu,  katru reizi norādot līguma numuru.  6.Izpildītājs nekavējoties rakstiski informē Pasūtītāju par iepriekš minētajiem atmaksājumiem, norādot atmaksājumu veidus un attiecīgās summas.  **§ 13. Līdzekļu izlietojuma sekas, kas rodas, izpildot līgumu pretēji tā mērķim, nepamatotas vai to pārsniegšanu, izdevumus, kas neatbilst līguma noteikumiem**  1. Par šajā līgumā paredzēto līdzekļu izlietojumu negodprātīgu izmantošanu tiek uzskatīta darba devēja piešķirto līdzekļu izmantošana citiem mērķiem, nekā noteikts līgumā.  2. Nepamatoti līdzekļi ir līdzekļi, kas piešķirti bez tiesiska pamata.  3.Pārmērīgi līdzekļi ir līdzekļi, kas saņemti lielākā apmērā, nekā noteikts līgumā.  4. Līdzekļu izmaksa, kas neatbilst līguma noteikumiem, ir līdzekļu izmaksa, kas veikta, pārkāpjot šajā līgumā noteiktos principus, jo īpaši līguma § 4. 1. punktā minētos izmaksu attiecināmības noteikumus, bet līgumā norādītajam projekta mērķim.  5.Līdzekļu summa, kas izlietota neatbilstoši tās mērķim, ņemta nepamatoti vai pārsniegta, ir atmaksājama kopā ar procentiem saskaņā ar noteikumiem par valsts finansēm.  6.Līdzekļi, kas izlietoti, pārkāpjot līguma noteikumus, ir jāatmaksā kopā ar procentiem, kas aprēķināti pēc likmes, kura noteikta nodokļu nokavētajiem maksājumiem, sākot no dienas, kad līguma noteikumu pārkāpums ir konstatēts līgumslēdzējam adresētā vēstulē, t. i., no šīs vēstules nosūtīšanas dienas, līdz dienai, kad no līgumslēdzēja bankas konta tiek debetēts attiecīgais pasūtītāja bankas konts, kas minēts §12. panta 4. punktā.    **§14 Līguma izbeigšana pēc pušu vienošanās**  1.Līgums var tikt izbeigts, Pusēm vienojoties, ja rodas apstākļi, par kuriem Puses nav atbildīgas, tostarp nepārvaramas varas apstākļu gadījumā, kas kavē līguma izpildi.  2. Līguma izbeigšanas gadījumā saskaņā ar 1. punktu finansiālās sekas  un iespējamo līdzekļu atmaksu Puses precizē protokolā3.  3.Ja puses 10 dienu laikā pēc līguma izbeigšanas pēc pušu savstarpējas vienošanās nespēj vienoties par finanšu norēķiniem, Pasūtītājs, rīkojoties ar pienācīgu rūpību un ņemot vērā piemērojamos tiesību aktus, vienpusēji nosaka finanšu norēķinu principus, par to informējot Izpildītāju. Šādā gadījumā Pasūtītāja noteikumi ir saistoši Izpildītājam.  **§15 Izpildītāja atkāpšanās no līguma**  1.Ja pastāv varbūtība, ka iestāsies apstākļi, kas kavē šā līguma izpildi, Izpildītājs(-i) var atkāpties no līguma, iesniedzot attiecīgu rakstisku deklarāciju ne vēlāk kā līdz dotācijas nodošanas dienai, ievērojot 2. Punktu  2Izpildītājs var atkāpties no līguma, bet ne vēlāk kā līdz līdzekļu pārskaitīšanas dienai, ja Pasūtītājs nepārskaita līdzekļus līgumā noteiktajā termiņā.  **§16 Līguma izbeigšana no Pasūtītāja puses**  1.Pasūtītājs var nekavējoties izbeigt līgumu, ja:  1)finanšu līdzekļus izlietojot pretēji to mērķim vai iekasējot tos pārmērīgā apmērā un nepamatoti, t.i., bez tiesiska pamata,  2) nesavlaicīgas un neatbilstošas līguma izpildes, jo īpaši īstenotā Projekta materiālā apjoma samazināšanas,  3) Izpildītāja veikta daļēja vai pilnīga subsīdijas pārskaitīšana trešai personai, kas neatbilst šim līgumam,  4) izpildītājs nav iesniedzis noslēguma ziņojumu par Projekta pabeigšanu šajā līgumā noteiktajā termiņā un saskaņā ar šajā līgumā noteiktajiem principiem,  5) Izpildītāja atteikšanos pakļauties § 10. 1.-5. punktā minētajai pārbaudei un/vai uzraudzībai vai konstatēto neatbilstību nenovēršanu Pasūtītāja un/vai ĀM noteiktajā termiņā, grāmatvedības pierādījumu neiesniegšanu vai papildu paskaidrojumu, pierādījumu nesniegšanu ziņojumam noteiktajā termiņā.  6) norādot, ka piedāvājums par Projekta īstenošanu ir nederīgs vai to iesniegušas personas, kuras nav pilnvarotas to darīt,  7) Pasūtītājam iegūstot informāciju par Izpildītāja debitoru parādu apķīlāšanu, ko veic tiesu izpildītājs izpildes procesā,  8) viltotu vai nepatiesu dokumentu iesniegšanu konkursā.  2.Pasūtītājs, pārtraucot līgumu, norāda 1. punktā minēto apstākļu rezultātā atmaksājamo līdzekļu summu kopā ar nodokļu nokavējuma procentiem pēc likmes, kas noteikta no dotācijas pārskaitīšanas dienas, atmaksas datumu un bankas konta nosaukumu un numuru, uz kuru jāveic maksājums.  **§ Izmaiņas Līgumā**  1.Jebkuriem līguma grozījumiem un papildinājumiem, tostarp izmaiņām projekta budžetā, papildinājumiem vai atteikšanās no aktivitāšu īstenošanas, izmaiņām § 2.1. minētajā projekta īstenošanas termiņā, ir nepieciešams noslēgt rakstisku pielikumu zem spēkā neesamības iestāšanās.  2. Līguma grozījumu pieprasījumu kopā ar obligātajiem pielikumiem, kas ir pamats pielikuma sastādīšanai, iesniedz līgumslēdzējai iestādei pirms plānotā grozījuma veikšanas, bet ne vēlāk kā **līdz 2025. gada 2. novembrim.**  3.Lēmumu par grozījumu formu (pielikums vai Pasūtītāja piekrišana rakstiski vai pa e-pastu) pieņem Pasūtītājs, pamatojoties uz 2. punktā minēto informāciju.  4.Visas neskaidrības, kas saistītas ar šā nolīguma īstenošanu, tiek noskaidrotas rakstiski vai ar elektroniskās saziņas līdzekļu palīdzību.  **§ 18 Atbildība pret trešajām personām**  1.Izpildītājs ir pilnībā atbildīgs pret trešajām personām par zaudējumiem, kas radušies  saistībā ar Projekta īstenošanu.  2.Izpildītājam ir pienākums iegūt autortiesības uz visiem veiktajiem Projekta elementiem un rezultātiem, kuriem ir darba pazīmes, saskaņā ar autortiesību likumu saskaņā ar 1994. gada 4. februāra Likumu par autortiesībām un blakustiesībām (2021. gada likumu vēstnesis, 1062. punkts, ar grozījumiem) šā likuma 50. pantā minētajās izmantošanas jomās, šo elementu un rezultātu pavairošanas un reproducēšanas, kā arī to aprites, izplatīšanas, publiskošanas un izmaiņu veikšanas apjomā.  **§ 19 Personas datu aizsardzība**  1.Izpildītājs ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 noteikumus, ciktāl tas ir saistīts ar Projekta īstenošanu, tostarp personas datu vākšanu, apstrādi un nosūtīšanu, kā arī ievadīšanu IT sistēmās. par fizisku personu aizsardzību saistībā ar personas datu apstrādi un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK, turpmāk tekstā - “RODO”.  2. Izpildītājam ir jāinformē personas, kuras tas ir izraudzījies par kontaktpersonām.  un līguma izpildei, tiktāl, ciktāl tas norādīts līguma 9. pielikumā, kas ir Izpildītāja informācijas sniegšanas pienākuma, kas noteikts RODO 14. pantā, izpilde attiecībā uz šīm personām.  3.Izpildītājam ir pienākums informēt projekta īstenošanā iesaistītās personas, tostarp projekta dalībniekus, ciktāl viņu dati ir sniegti Pasūtītājam,  par personas datu apstrādi Līguma 9. pielikumā noteiktajā apjomā, kas ir Izpildītāja RODO 13. un 14. pantā noteiktā informēšanas pienākuma izpilde.  4.Kopā ar noslēguma ziņojumu vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma Projekta īstenošanas laikā Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam pārskatu par 2. un 3. punktā norādīto pienākumu izpildi.  **§ 20 Pasūtītāja atbildība**  Pasūtītājs nav atbildīgs par jebkādām sekām, tostarp trešo personu prasībām, kas izriet no Izpildītāja darbības vai bezdarbības saistībā ar šo Līgumu, tostarp, ja Izpildītājs kavē Projekta izpildi vai ja Pasūtītājs saskaņā ar savām tiesībām pieprasa atmaksāt piešķirtos līdzekļus.  **§ 21 Pušu savstarpējā sarakste**  1.Rakstiskā sarakste, tostarp saskaņā ar § 11.1. minēto projekta īstenošanas galīgo ziņojumu, jānosūta uz šādu adresi:  1) ar kurjerpastu vai pa pastu: 1) uz šādu adresi:  Jāna Olševska fondam “Palīdzība poļiem Austrumos”, ul.  Jazdów 10A, 00-467 Warszawa  ar norādi: **“attiecībā uz līgumu Nr. 11/DWPPG/IP 2025/PD/”.**  **2.** Projekta noslēguma ziņojuma elektroniskā versija līdz projekta noslēguma ziņojuma iesniegšanas termiņam jānosūta uz šādu e-pasta adresi, sarakstes temata rindā norādot:  Ziņojums: **11/DWPPG/IP 2025/PD/.**  Sarakste ar Izpildītāju jānosūta uz šādu adresi: (Aizpildīt, ja dati atšķiras no līguma pielikumā norādītajiem).  Kundze/Kungs .................................................... (vārds, uzvārds, amats)  ..................................................................... (līgumslēdzēja nosaukums)  iela ........................................................... Nr. .........................  pasta indekss .................... pilsēta **..........................**  3.Līgumā noteiktie dokumentu, deklarāciju un papildinājumu iesniegšanas termiņi tiek uzskatīti par ievērotiem, ja tie ir iesniegti Pasūtītāja juridiskajā adresē pirms to termiņa beigām.  **§22. Aizliegums atsavināt priekšmetus, kas iegādāti par līdzekļiem, kuri iegūti, īstenojot šo nolīgumu.**  1.Izpildītājs apņemas 5 gadus no to iegādes dienas neatsavināt ar Projekta īstenošanu saistītos priekšmetus, kas iegādāti par šī līguma līdzekļiem.    2.Svarīgu iemeslu dēļ Pasūtītājs var piekrist atsavināt priekšmetus pirms 1. punktā minētā termiņa beigām ar nosacījumu, ka Izpildītājs apņemas no priekšmetu atsavināšanas iegūtos līdzekļus novirzīt likumā noteikto mērķu sasniegšanai.  **§ 23 Projekta rezultātu ilgtspēja**  1 Izpildītājs apņemas nodrošināt Projekta īstenošanas rezultātu ilgtspēju.  2. Projekta īstenošanas rezultātu ilgtspēja nozīmē, ka šajā Projektā iekļautais nekustamais īpašums/infrastruktūra nemainīs savu izmantošanu Polonijas vajadzībām vismaz 7 gadus pēc Projekta īstenošanas beigām.  3. Pasūtītājs var piekrist mainīt nekustamā īpašuma/infrastruktūras lietošanas mērķi poļu kopienas aktivitātēm pirms minētā perioda beigām ar nosacījumu, ka Izpildītājs nodrošina šī Projekta rezultātu ilgtspēju tādā veidā, kas atbilst pašreizējai situācijai valstī, kurā atrodas infrastruktūra/nekustamais īpašums, un/vai vietējo poļu kopienu un organizāciju vajadzībām.  **§ 24 Nobeiguma noteikumi**  1.Šim nolīgumam piemēro vispārēji piemērojamo Polijas tiesību aktu noteikumus, jo īpaši 2003. gada 24. aprīļa Likuma par sabiedriskā labuma darbību un brīvprātīgo darbu, 2009. gada 27. augusta Likuma par valsts finansēm, 1994. gada 29. septembra Likuma par grāmatvedību, 2019. gada 11. septembra Likuma noteikumus. Publisko iepirkumu likums un 2004. gada 17. decembra likums.Par atbildību par publisko finanšu disciplīnas pārkāpumiem (2021. gada Oficiālais Vēstnesis, 289. punkts ar grozījumiem).  2.Tiktāl, ciktāl tas nav reglamentēts šajā līgumā, tiek piemēroti 23. aprīļa Likuma noteikumi.  1964 r. - Polijas Civilkodekss.  3.Jebkādi strīdi, kas rodas saistībā ar šī līguma noslēgšanu un izpildi,  Puses centīsies atrisināt mierizlīguma ceļā. Gadījumā, ja neizdodas panākt vienošanos, strīds tiks nodots izskatīšanai kompetentajā vispārējās jurisdikcijas tiesā pēc Pasūtītāja atrašanās vietas.   1. Šis Līgums ir sastādīts trīs eksemplāros, pa vienam katrai Pusei.   5. Pielikumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.  6. Nolīgums stājas spēkā tā noslēgšanas dienā.  Pasutitājs …………………………………..  Izpilditājs………………………………….  Partneris………………………………….  **Līguma PIELIKUMI:**  1) rēķins **(1. pielikums),**  2) izdevumu deklarācija **(2. pielikums),**  3) apliecinājums par dubultā finansējuma nepieļaušanu **(3. pielikums),**  4) Projekta īstenošanas pārskata paraugs, noslēguma ziņojums - gada, daļējs ziņojums **(pielikums Nr. 4),**  5) detalizēts darba apjoms un budžets **(5. pielikums),**  6) darbu grafiks **(6. pielikums),**  7) izmaksu tāme **(7. pielikums),**  8) izziņa par bankas konta numuru **(8. pielikums),**  9) RODO klauzulas **(pielikums Nr. 9),**  10) fotoattēlu autora apliecinājums (**Pielikums Nr. 10),**  11) grāmatvedības dokumenta tulkojums un apraksts **(pielikums Nr. 11),**  12) izziņa par bankas nopelnīto vai nepelnīto procentu summu par pārskaitīto summu **(pielikums Nr. 12).** |