1.10. 2009 r.

DEPARTAMENT STANU STANÓW ZJEDNOCZONYCH

STANDARDOWE WARUNKI GRANTY W RAMACH FEDERALNEJ POMOCY ZAGRANICZNEJ

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP 3

2. HIERARCHIA PRZEPISÓW 3

3. OBOWIĄZUJĄCY JĘZYK..... 3

4. OBOWIĄZKI DEPARTAMENTU STANU (DOS) 3

5. ROLA I OBOWIĄZKI PRZEDSTAWICIELA URZĘDNIKA DS. GRANTÓW 4

6. OBOWIĄZKI ODBIORCY GRANTU I PRZESTRZEGANIE WYMOGÓW FEDERALNYCH 4

7. POUFNOŚĆ INFORMACJI 5

8. OKRES DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW FINANSOWYCH 6

9. WCZEŚNIEJSZE KOSZTY 6

10. WYMOGI UZYSKANIA UPRZEDNIEJ AKCEPTACJI 7

11. NIEDOZWOLONE KOSZTY 8

12. KOSZTY POŚREDNIE 8

13. WYPŁATY W RAMACH GRANTU 9

14. WYMOGI W ZAKRESIE SPRAWOZDAWCZOŚCI 9

15. OGRANICZENIA ZWIĄZANE Z USTAWĄ FLY AMERICA ACT 10

16. TERRORYZM 11

17. PRZEŚLADOWANIA RELIGIJNE 11

18. PRAWA AUTORSKIE 12

19. PUBLIKACJE SKIEROWANE DO ODBIORCÓW PROFESJONALNYCH 12

20. ZAKAZ CESJI 12

21. ZAKAZ CZERPANIA KORZYŚCI Z GRANTU PRZEZ URZĘDNIKÓW 12

22. ZAWIADOMIENIE O PRZYZNANIU POMOCY DLA PODOBNEGO PROGRAMU..... 12

23. ODPOWIEDZIALNOŚĆ..... 13

24. PROTOKÓŁ I ODPOWIEDNIE POSTĘPOWANIE..... 13

25. OGRANICZENIA DOTYCZĄCE LOBBINGU 13

26. SUBSTANCJE KONTROLOWANE ……...13

27. WIZYTY W TERENIE..... .13

28. MAJĄTEK …..... 13

29. BADANIE DOKUMENTACJI …..... 14

30. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI …… 14

31. WSTRZYMANIE I WYKLUCZENIE 15

32. WSTRZYMANIE LUB ROZWIĄZANIE..... 15

33. USTAWA O OCHRONIE OFIAR HANDLU LUDŹMI (TRAFFICKING IN VICTIMS PROTECTION ACT) Z 2000 R. 16

1. WSTĘP

Odbiorca grantu i jakikolwiek podwykonawca, oprócz zapewnień i zaświadczeń przedstawionych w ramach przyznania grantu, zobowiązany jest spełniać wszelkie obowiązujące warunki w okresie realizacji projektu.

2. HIERARCHIA PRZEPISÓW

W przypadku jakiejkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami dokumentu przyznającego grant, rozstrzygnięcie nastąpi według następującej hierarchii przepisów:

- Obowiązujące przepisy i ustawy amerykańskie, włączając wszelkie szczególne postanowienia przepisów określone w jakiejkolwiek podstawie ustawowej przyznawania grantów;
- Standardowe warunki;
- Szczególne warunki Biura/po przyznaniu grantu;
- Inne dokumenty i załączniki.

3. OBOWIĄZUJĄCY JĘZYK

Zasadą Departamentu Stanu jest posługiwanie się językiem angielskim jako oficjalnym językiem wszystkich dokumentów związanych z przyznaniem grantu. Jeśli jakikolwiek dokument dotyczący grantu, bądź jakiekolwiek dokumenty dodatkowe są przedstawione zarówno w języku angielskim jak i obcym, należy zaznaczyć w każdej wersji, że wersja w języku angielskim jest obowiązująca.

4. OBOWIĄZKI DEPARTAMENTU STANU (DOS)

Na DOS sprawuje ogólną odpowiedzialność za granty finansowane przez DOS, włączając nadzór nad kwestiami technicznymi, programowymi, finansowymi oraz administracyjnymi.

- <u>Administrator grantu ze strony agencji – Urzędnik ds. Grantów (GO)</u>
  GO jest odpowiedzialny za całokształt działań w imieniu Departamentu Stanu w zakresie zawarcia dokumentu przyznania grantu, jego zmiany lub rozwiązania. GO jest umocowany na podstawie upoważnienia udzielonego przez Dyrektora ds. Zamówień (*Procurement Executive*) w Biurze Dyrektora ds. Zamówień (*Office of the Procurement Executive*). Ponadto, GO jest odpowiedzialny za koordynację administracji i kontakty z odbiorcą.

  GO jest jedyną osobą upoważnioną do zatwierdzania zmian jakichkolwiek wymogów w ramach przyznanego grantu. W przypadku, gdy odbiorca grantu wprowadzi w życie jakąkolwiek zmianę na polecenie osoby innej niż GO, dana zmiana będzie uważana za dokonaną bez upoważnienia i nie nastąpi żadna korekta kwoty przyznanych środków w celu pokrycia jakiejkolwiek podwyżki poniesionych w związku z tym kosztów.

- <u>Osoba kontaktowa w ramach programu ze strony agencji – Przedstawiciel Urzędnika ds. Grantów (GOR)</u>

Zgodnie z zasadami DOS, GO może wyznaczyć personel posiadający kwalifikacje techniczne w celu zapewnienia wsparcia i pomocy w zakresie administrowania grantami. GOR jest odpowiedzialny za programowe, techniczne i/lub naukowe aspekty grantu. Odbiorcy grantów powinni kierować wszelką korespondencję dotyczącą kwestii programowych i budżetowych do GOR.

5. ROLA I OBOWIĄZKI PRZEDSTAWICIELA URZĘDNIKA DS. GRANTÓW

Przedstawiciel Urzędnika ds. Grantów (GOR) jest osobą powołaną na piśmie przez Urzędnika ds. Grantów w celu administrowania pewnymi aspektami wdrożenia grantu po jego przyznaniu. Takie kompetencje nie podlegają dalszej delegacji inaczej niż na mocy pisma Urzędnika ds. Grantów w sprawie powołania takiego przedstawiciela. GOR jest odpowiedzialny w imieniu Departamentu Stanu za sprawowanie należytego nadzoru nad przyznanym grantem i właściwie nim zarządzanie poprzez współpracę, monitoring i ocenę wyników działań podejmowanych przez odbiorcę grantu.

GOR nie jest upoważniony do udzielania odbiorcy grantu żadnych technicznych wskazówek,

które:

(1) modyfikują ogólny zakres przyznanego grantu;
(2) modyfikują budżet, włączając korektę przydziału środków na poszczególne pozycje budżetowe;
(3) zmieniają lub wyłączają którekolwiek z określonych warunków grantu;
(4) zmieniają kluczowy personel wskazany w ramach przyznanego grantu;
(5) zmieniają okres wykorzystania środków grantu;
(6) ograniczają prawo odbiorcy do działania zgodnie z warunkami przyznanego grantu;
(7) ustanawiają GOR osobą nadzorującą pracowników odbiorcy.

6. OBOWIĄZKI ODBIORCY GRANTU I PRZESTRZEGANIE WYMOGÓW FEDERALNYCH

Odbiorca grantu jest odpowiedzialny za zawiadomienie DOS o wszelkich istotnych problemach dotyczących strony administracyjnej lub finansowej przyznanego grantu.

Odbiorca grantu ponosi całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie projektem lub działaniami wspieranymi w ramach grantu i za przestrzeganie obowiązujących warunków. Chociaż zachęca się odbiorców do zwracania się do GO i/lub GOR o porady i opinie w sprawie szczególnych problemów jakie mogą się pojawić w trakcie realizacji, porady takie nie ograniczają odpowiedzialności odbiorcy za rozważną i należytą ocenę sytuacji w konkretnych okolicznościach występujących w momencie podejmowania decyzji i nie oznacza to, że odpowiedzialność za decyzje operacyjne zostaje przeniesiona na DOS.

Odbiorca grantu jest odpowiada za wykonanie poniższych obowiązków i zobowiązuje się zapewnić że:

- W ciągu 30 (trzydziestu) dniu od daty podpisania dokumentu przyznającego grant, odbiorca przekaże imiona i nazwiska, nazwy stanowisk i skrótowe informacje biograficzne (jeśli takie informacje nie zostały podane wcześniej), w tym informacje na temat wykształcenia i doświadczeń zawodowych, kluczowego personelu odpowiedzialnego za projekt realizowany w ramach przyznanego grantu i innego podstawowego personelu specjalistycznego, a także osób

pełniących funkcje nadzoru; tzn. członków personelu profesjonalnego zajmujących stanowiska nadzorcze, którym zostały przydzielone konkretne obowiązki w ramach przyznanego grantu. Ponadto, odbiorca grantu dostarczy podobne informacje dotyczące nowych członków personelu, którym mogą zostać przydzielone przez odbiorcę obowiązki w związku realizacją grantu. Wszelkie zmiany, przedłużające się nieobecności lub istotne korekty łącznego wymiaru czasu poświęcanego na realizację projektu finansowego z grantu w/w personelu powinny zostać zgłoszone GO celem uzyskania jego wstępnej zgody.

- Standardowe warunki obowiązują również wszystkich podwykonawców i zostały odpowiednio uwzględnione w dokumencie organizacji realizującej działania, na podstawie którego środki zostały przekazane na rzecz podwykonawcy.

- Wszyscy odbiorcy grantu będą przestrzegać niniejszych warunków, chyba że dokument przyznający grant stanowi inaczej.

- Wszyscy odbiorcy grantu będą przestrzegać obowiązujących wymogów federalnych, warunków i zasad rozważnego gospodarowania wszystkimi wydatkami oraz zarządzania działaniami związanymi z grantem. Dokumentacja dotycząca każdego wydatku lub działania mającego wpływ na realizację grantu musi zawierać odpowiednią wstępną zgodę uzyskaną przed podjęciem danego działania.

  Uzyskanie zgody ma na celu zapewnienie, że wydatki są dopuszczalne, niezbędne i zasadne dla realizacji projektu, oraz że proponowane działania:

  - są zgodne z warunkami;
  - są zgodne z pisemnymi i ugruntowanymi zasadami DOS oraz odbiorcy;
  - stanowią efektywne wykorzystanie środków DOS; oraz
  - nie prowadzą do istotnej zmiany projektu.

- Główny analityk lub dyrektor ds. projektu otrzyma kopię warunków, włączając w to, dokument przyznający grant, wykaz szczególnych wymogów, a także wszelkie późniejsze zmiany warunków.

- Odpowiednie osoby po stronie odbiorcy grantu będą informowane o warunkach udostępnionych przez DOS w formie elektronicznej http://fa.statebuy.state.gov/ Warunki te mogą być powielane lub kopiowane w inny sposób.

- Niniejsze postanowienia nie zmieniają pełnej odpowiedzialności odbiorcy grantu za realizację projektu i przestrzeganie wszystkich obowiązujących warunków.

7. POUFNOŚĆ INFORMACJI

(a) Pojęcie „informacje poufne" stosowane w niniejszym artykule oznacza: 1) informacje lub dane o charakterze osobowym na temat osoby fizycznej, lub 2) informacje bądź dane przedłożone przez instytucję lub organizację lub dotyczące takiej instytucji bądź organizacji.

(b) Oprócz rodzajów informacji poufnych określonych w podpunkcie (a)(1) i (2) powyżej, informacje, które mogą wymagać szczególnej uwagi jeśli chodzi o termin ich ujawnienia, mogą wynikać z analiz lub badań, w trakcie których podanie do wiadomości publicznej wstępnych

niepotwierdzonych wyników mogłoby, w przypadku ich wykorzystania prowadzić do błędnych wniosków, które mogłyby stanowić zagrażenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa publicznego.

(c) Urzędnik ds. grantów i odbiorca grantu mogą, w drodze obopólnego porozumienia, określić ramach niniejszego grantu szczególne informacje i/lub ich kategorie, które Rząd przekaże odbiorcy, lub które odbiorca ma wygenerować, a które są poufne. Podobnie, Urzędnik ds. Grantów i odbiorca mogą, w drodze wzajemnego porozumienia, okresowo określać takie informacje poufne w trakcie wykonywania umowy.

(d) W przypadku, gdy informacje, które mają być wykorzystywane w ramach niniejszego grantu podlegają ustawie „*Privacy Act*" (*Ustawa o Poufności Informacji*), odbiorca będzie przestrzegać zasad i procedur ujawniania informacji określonych w ustawie „*Privacy Act*" z 1974 r., a także przepisów wykonawczych w odniesieniu do systemów dokumentacji, które podlegają ustawie „*Privacy Act*".

(e) Informacje poufne zdefiniowane w podpunktach (a)(1) i (2) powyżej nie będą ujawniane bez uprzedniej pisemnej zgody osoby fizycznej, instytucji bądź organizacji (DOS).

(f) Pisemne zawiadomienie o zamiarze ujawnienia przez odbiorcę wyników badań lub analiz, które mogą potencjalnie spowodować negatywne skutki publiczne lub w odniesieniu do agencji federalnej, jak opisano w punkcie (b) powyżej, musi być wystosowane do Urzędnika ds. Grantów z wyprzedzeniem przynajmniej 45 dni. Jeśli Urzędnik ds. Grantów nie zgłosi żadnego pisemnego sprzeciwu w okresie 45 dni, odbiorca może ujawnić przedmiotowe informacje.

(g) W razie jakichkolwiek wątpliwości co do prawidłowego posługiwania się materiałami w ramach umowy grantowej lub jeśli dane materiały podlegają postanowieniom ustawy „*Privacy Act*" lub stanowią informacje poufne podlegające postanowieniom niniejszego artykułu, odbiorca powinien uzyskać pisemną opinię Urzędnika ds. Grantów przed jakimkolwiek ujawnieniem, rozpowszechnieniem lub publikacją danych informacji.

(h) Postanowienia punktu (e) niniejszego artykułu nie mają zastosowania jeśli informacje podlegają sprzecznym lub nakładającym się postanowieniom innych przepisów prawa federalnego, stanowego bądź lokalnego.

8. OKRES DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Okres projektu objętego grantem został podany na stronie przewodniej dokumentu przyznającego grant. Odbiorca grantu może pokrywać z grantu jedynie dozwolone koszty wynikające ze zobowiązań zaciągniętych w okresie finansowania.

Tylko wydatki związane z kosztami personelu, które stanowią zobowiązanie w okresie realizacji projektu finansowanego z grantu, mogą być pokrywane ze środków grantu w okresie do 90 dni po dacie zakończenia grantu. Środki takie będą dostępne dla działań zamykających realizację projektu ograniczonych do sporządzenia ostatecznych sprawozdań. Nie należy podejmować żadnych innych zobowiązań ani ponosić innych kosztów związanych z personelem.

9. WCZEŚNIEJSZE KOSZTY

GO jest upoważniony, według swego uznania, do uchylenia obowiązku uzyskiwania uprzednich pisemnych zgód na pokrywanie wcześniejszych kosztów w okresie poprzedzającym przyznanie

grantu. Takie uchylenie obowiązku może obejmować następujące sytuacje i upoważniać odbiorcę do:

- poniesienia wcześniejszych kosztów w okresie do 90 dni kalendarzowych przed przyznaniem grantu. Zgoda ze strony GO jest wymagana dla finansowania kosztów poniesionych w okresie przekraczającym 90 dni kalendarzowych. Wszystkie takie wcześniejsze wydatki są ponoszone na ryzyko odbiorcy (tzn. Departament nie jest zobowiązany do zwrotu takich kosztów jeśli z jakiejkolwiek przyczyny odbiorca nie otrzyma grantu lub jeśli wysokość grantu jest niższa niż przewidywano i niewystarczająca na ich pokrycie).

- wcześniejsze wydatki muszą być niezbędne dla skutecznej i ekonomicznej realizacji projektu, a koszty muszą być dopuszczalne zgodnie z wymogiem uzyskania wstępnej akceptacji.

10. WYMOGI UZYSKANIA WSTĘPNEJ AKCEPTACJI

Odbiorca zobowiązany jest przedłożyć do GOR wszystkie wnioski w formie pisemnej, przed datą końcową okresu projektu wskazaną na formularzu DS-1909. Ostateczne zatwierdzenie podlega analizie i akceptacji ze strony GO.

Jeśli dokument przyznający grant nie stanowi inaczej, postanowienia obowiązujących zasad federalnych dotyczących rozliczania kosztów i inne federalne wymogi administracyjne w zakresie uzyskiwania uprzedniej akceptacji mają zastosowanie jedynie do działań i wydatków określonych w dokumencie przyznającym grant.

- Pisemna wstępna akceptacja ze strony GO Departamentu Stanu w formie aneksu do umowy grantowej jest wymagana w przypadku:

  - zmiany zakresu lub celu projektu bądź programu (nawet jeśli nie wiąże się z tym żadna rewizja budżetu wymagająca uprzedniego zatwierdzenia);

  - zmiany kluczowego personelu wskazanego we wniosku lub dokumencie przyznającym grant;

  - nieobecności zatwierdzonego dyrektora projektu lub głównego analityka przez ponad trzy miesiące lub skrócenia czasu poświęcanego na realizację projektu o 25%;

  - potrzeby dodatkowego finansowania ze źródeł federalnych;

  - przeniesienia kwot zaplanowanych w budżecie na pokrycie kosztów pośrednich w celu pokrycia podwyżek kosztów bezpośrednich;

  - wydłużenia okresu realizacji;

  - przeniesienia środków pomiędzy kategoriami kosztów bezpośrednich lub programami, funkcjami i działaniami w przypadku grantów, w których udział federalny w projekcie przekracza kwotę 100.000 USD a łączna kwota takich przeniesień przekracza lub ma przekroczyć 10 procent łącznego budżetu;

- przekazania lub zlecenia na zewnątrz realizacji jakichkolwiek prac wykonywanych w ramach grantu, chyba że zostało to opisane we wniosku i jest to finansowane w ramach zatwierdzonego grantu lub zlecenia;

- przeniesienia środków na dodatki szkoleniowe (bezpośrednie wypłaty na rzecz osób uczestniczących w szkoleniach) do innych kategorii wydatków.

11. NIEDOZWOLONE KOSZTY

„Niedozwolone koszty" oznaczają ogólne wydatki odbiorcy grantu z Departamentu Stanu, które nie są dopuszczalnymi kosztami administracyjnymi finansowanymi przez Departament Stanu.

a) Napoje alkoholowe. Koszty napojów alkoholowych.

b) Należności nieściągalne. Należności nieściągalne, w tym straty (faktyczne bądź szacowane) wynikające z należności nieściągalnych i innych roszczeń oraz związanych z tym kosztów windykacji i obsługi prawnej.

c) Nieprzewidziane wydatki. Rezerwy na poczet nieprzewidzianych wydatków lub inne podobne rezerwy utworzone na wypadek zdarzeń, których wystąpienia nie można przewidzieć z pewnością co do terminu, zakresu lub co do ich wystąpienia, nie są dozwolone. Pojęcie „rezerwa na wypadek nieprzewidzianych wydatków" wyłącza rezerwy na samoubezpieczenie, fundusze emerytalne i rezerwy na zwykłe odprawy.

d) Wpłaty (na rzecz innych podmiotów). Wpłaty i darowizny ze strony odbiorcy na rzecz innych podmiotów.

e) Rozrywka. Koszty wydarzeń rozrywkowych, działań socjalnych, uroczystości oraz koszty z nimi związane jak na przykład: posiłki, zakwaterowanie, wynajem pojazdów lub obiektów, transport i napiwków.

f) Towary lub usługi użytku osobistego. Koszty towarów lub usług użytku osobistego pracowników odbiorcy grantu są niedopuszczalne bez względu na to, czy koszty są zgłaszane jako dochód pracowników podlegający opodatkowaniu, czy nie.

g) Koszty organizacyjne. Wydatki takie jak opłaty rejestracyjne, honoraria maklerów i brokerów, opłaty na rzecz organizatorów lub konsultantów ds. zarządzania, prawników, księgowych lub doradców inwestycyjnych, bez względu na to czy są oni pracownikami odbiorcy czy nie, w związku z utworzeniem lub reorganizacją podmiotu, nie są dopuszczalne, chyba że po uzyskaniu uprzedniej zgody agencji przyznającej grant.

12. KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie nie są dopuszczalne w ramach niniejszego grantu, chyba że zostały wyszczególnione jako odrębna pozycja w budżecie zatwierdzonym dla niniejszego grantu.

Zwrot kosztów pośrednich z tytułu jakichkolwiek faktycznych wydatków poniesionych przez odbiorcę, możliwy jest wyłącznie do wysokości kwoty zatwierdzonej w budżecie grantu.

13. WYPŁATY W RAMACH GRANTU

a) Zaliczki. Odbiorca grantu może otrzymywać zaliczki na poczet środków grantu pod warunkiem, że spełnia standardy obowiązującyhc przepisów rachunkowości zgodnie z wymogami.

b) Natychmiastowe potrzeby finansowe. Kwota zaliczek wnioskowanych przez odbiorcę grantu musi opierać się na faktycznych i natychmiastowych potrzebach finansowych w celu zminimalizowania wysokości gotówki federalnych środków pieniężnych w kasie.

c) Faktury. Wnioski na zaliczkę należy przedstawić na na formularzu SF-270, „*Request for Advance or Reimbursement*." (Wniosek o zaliczkę lub zwrot kosztów). Formularz SF-270 zostanie kolejno ponumerowany i przyporażdkowany do okresu, dla którego wnioskowana jest płatność.

d) Zaprzestanie wypłacania zaliczek. Jeśli odbiorca grantu nie ustanowi procedur skracających czas pomiędzy otrzymaniem zaliczki w gotówce a jej wypłatą, Departament Stanu może, po przekazaniu odbiorcy grantu odpowiedniego powiadomienia, zaprzestać wypłacania zaliczek jako metody działania i pozwolić na wypłaty zaliczkowe jedynie na podstawie indywidualnego wniosku i zatwierdzenia takiej wypłaty lub jako zwrot poniesionych kosztów.

14. WYMOGI W ZAKRESIE SPRAWOZDAWCZOŚCI

Każdy odbiorca grantu zobowiązany jest do przedstawiania sprawozdań dotyczących postępów realizacji projektu i stanu budżetu w wymaganych terminach i/lub z częstotliwością opisana w dokumencie przyznającym grant. Wnioski o przedłużenie terminów składania sprawozdań mogą zostać uwzględnione przez Urzędnika ds. Grantów w przypadkach, kiedy odbiorca grantu z przyczyn niezależnych nie może przedstawić sprawozdania w wymaganym terminie.

NIEPRZESTRZEGANIE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPRAWOZDAWCZOŚCI MOŻE SPOWODOWAĆ UTRATĘ MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIE O GRANTY W PRZYSZŁOŚCI LUB WSTRZYMANIE PRZYSZŁYCH PŁATNOŚCI W RAMACH AKTUALNEGO GRANTU DO MOMENTU WYPEŁNIENIA WSZYSTKICH ZOBOWIĄZAŃ.

Wymagane sprawozdania:

Wypełnienie formularza (SF) 425 „*Federal Financial Report (FFR)"*(Federalne Sprawozdanie Finansowe) jest wymagane przy składaniu raportów finansowych. Przy wszystkich typach grantów Departamentu obowiązkowa jest również strona przewodnia (Performance Progress Reports (PRR)- opisująca realizację projektu.

Sprawozdania końcowe:

Odbiorca grantu zobowiązany jest złożyć końcowe sprawozdanie dotyczące wydatków budżetowych oraz przebiegu realizacji projektu w ciągu 90 dni kalendarzowych od daty zakończenia projektu wyszczególnionej w umowie grantowej.

Wymogi sprawozdawczości dotyczące podwykonawców

Departament Stanu wymaga, aby każdy odbiorca grantu określił własne wymogi sprawozdawczości dotyczące podwykonawców. Odbiorcy grantów odpowiedzialni są za monitorowanie działań podwykonawców i ich potrzeb szkoleniowych, obserwowanie ich postępów i osiąganych celów oraz za identyfikowanie wyzwań. Podwykonawcy powinni stosować się do wymogów sprawozdawczości wg przekazanych im wytycznych dotyczących danego roku budżetowego.

Roczne uzgadnianie sald aktualnie realizowanych grantów pomocowych.

DOS i odbiorcy grantów zobowiązani są do uzgadniania sald aktualnie realizowanych grantów przynajmniej raz do roku i przeprowadzania oceny realizacji programu i sprawozdań finansowych. Pozycje, które będą podlegać analizie, obejmują porównanie realizacji prac przez odbiorcę grantu z jego sprawozdaniami dotyczącymi postępów realizacji projektu i wydatków w ramach projektu.

15. OGRANICZENIA ZWIĄZANE Z USTAWĄ FLY AMERICA ACT

(a) Ustawa publiczna 93-623 wymaga, aby wszystkie agencje federalne i wykonawcy oraz podwykonawcy rządowi, a także odbiorcy grantów rządowych korzystali z amerykańskich narodowych przewoźników lotniczych w przypadku każdego międzynarodowego transportu lotniczego personelu, towarów/przesyłek/bagażu jeśli tylko amerykańskie linie lotnicze obsługują daną trasę. Ponadto, stanowi ona, że Główny Audytor Stanów Zjednoczonych (*Comptroller General of the United States*) nie będzie uwzględniał żadnych kosztów związanych z międzynarodowym transportem realizowany przez przewoźników innych niż amerykańscy przewoźnicy lotniczy, jeśli brak będzie wystarczających dowodów na konieczność korzystania z nie-amerykańskiego przewoźnika.

(b) Odbiorca grantu zgadza się korzystać z amerykańskich narodowych przewoźników lotniczych planując międzynarodowy transport lotniczy personelu, majątku osobistego lub innego mienia w takim zakresie, w jakim usługi takich przewoźników są dostępne.

(c) W przypadku gdy odbiorca grantu wybierze przewoźnika innego niż amerykański narodowy przewoźnik lotniczy w zakresie międzynarodowego transportu lotniczego, zostanie sporządzone oświadczenie dokumentujące wybór takiego transportu w następujący sposób:

OŚWIADCZENIE O BRAKU DOSTĘPNOŚCI AMERYKAŃSKIEGO NARODOWEGO PRZEWOŹNIKA LOTNICZEGO

Niniejszym oświadczam, że usługa transportu dla personelu (i jego majątku osobistego) lub innego mienia realizowana przez uprawnionego lotniczego przewoźnika amerykańskeigo była niedostępna z poniższych przyczyn: (wskazać przyczyny).

(d) Wyrażenia stosowane w niniejszym artykule posiadają następujące znaczenie:

(1) „Międzynarodowy transport lotniczy" oznacza transport osób (i ich majątku osobistego) lub innego mienia drogą lotniczą pomiędzy lokalizacją w Stanach Zjednoczonych a lokalizacją poza ich terytorium lub pomiędzy dwiema lokalizacjami, które znajdują się poza terytorium Stanów Zjednoczonych.

(2) „amerykański narodowy przewoźnik lotniczy" oznacza jeden z typów przewoźników

lotniczych posiadający świadectwo przedsiębiorstwa użyteczności publicznej (*certificate of public convenience and necessity*) wydane przez urząd: „*U.S. Civil Aeronautics Board*", zatwierdzone przez Prezydenta, zezwalające na przeloty pomiędzy Stanami Zjednoczonymi i/lub jego terytoriami a jednym lub kilkoma państwami obcymi.

(3) Termin „Stany Zjednoczone" obejmuje pięćdziesiąt stanów, Wspólnotę Puerto Rico, terytoria zależne Stanów Zjednoczonych i Dystrykt Kolumbii.

(e) Odbiorca grantu uwzględni treść niniejszego artykułu, włączając postanowienia niniejszego podpunktu (e), w każdym dokumencie przeznaczonym dla podwykonawców grantu lub przy dokonywaniu zakupu biletów w ramach międzynarodowego transportu lotniczego.

16. TERRORYZM

Rozporządzenie wykonawcze 13224, „Blokowanie mienia i zakaz przeprowadzania transakcji z osobami, które dokonują, grożą dokonaniem lub wspierają akty terroryzmu"

Rozporządzenie wykonawcze 13224 wskazuje 27 osób fizycznych i podmiotów, które dokonują lub stanowią poważne ryzyko dokonania aktów terroryzmu i udziela Sekretarzowi Stanu uprawnień do wskazania dalszych takich osób fizycznych oraz podmiotów.

Rozporządzenie upoważna również Sekretarza Skarbu do wskazania dalszych osób fizycznych i podmiotów, które zapewniają wsparcie lub usługi na rzecz osoby fizycznej lub podmiotu wskazanego w rozporządzeniu lub na jego mocy, stanowią własność takiej osoby lub podmiotu, są kontrolowane przez taką osobę lub podmiot, działają na rzecz lub w imieniu takiej osoby lub podmiotu bądź są „inaczej powiązane z" taką osobą lub podmiotem. Cały majątek lub wszystkie tytuły prawne do majątku osoby fizycznej lub podmiotu w USA lub znajdujących się w posiadaniu lub pod kontrolą „osób amerykańskich" (*United States persons*) są zablokowane. Rozporządzenie zabrania dokonywania jakichkolwiek transakcji i operacji związanych z zablokowanym majątkiem lub tytułami prawnymi w USA lub przez osoby amerykańskie, a także zabrania dokonywania transakcji z osobami fizycznymi lub podmiotami wymienionymi w rozporządzeniu lub podlegającymi rozporządzeniu oraz zapewniania wsparcia na rzecz takich osób fizycznych lub podmiotów.

Odbiorcy grantów powinni zapoznać się z rozporządzeniem wykonawczym 13224 i nazwiskami osób fizycznych oraz nazwami podmiotów w nim wskazanych. Lista takich nazwisk i nazw znajduje się na stronie internetowej systemu wykazów podmiotów wyłączonych, „*Excluded Parties List System*" (EPLS). Adres strony: http://www.epls.gov

Przypomina się odbiorcom grantów, że amerykańskie rozporządzenia wykonawcze i przepisy zakazują zawierania transakcji z osobami fizycznymi oraz organizacjami powiązanymi z terroryzmem, a także przekazywania środków i wsparcia na ich rzecz. Obowiązkiem prawnym odbiorcy grantu/wykonawcy jest przestrzeganie wymogów tych rozporządzeń wykonawczych i przepisów.

17. PRZEŚLADOWANIA RELIGIJNE

Jeśli chodzi o prześladowania religijne w szczególności odbiorca grantu w szczególności zobowiązany jest zapewnić, że jego personel w swojej pracy bierze pod uwagę kwestie przewidziane w ustawie *International Religious Freedom Act* (*Ustawa o międzynarodowej*

wolności religijnej) dotyczące uwarunkowań szczególnych dla danego kraju, dotyczące prawa do swobody wyznaniowej, metod prześladowań religijnych praktykowanych w państwach obcych oraz obowiązujących rozróżnień w danym kraju pomiędzy charakterem i traktowaniem różnych praktyk religijnych oraz wyznawców.

18. PRAWA AUTORSKIE

Jeśli dokument przyznający niniejszy grant nie stanowi inaczej, autor lub odbiorcagrantu może zastrzec sobie prawa autorskie do wszelkich książek, publikacji lub innych materiałów podlegających prawom autorskim opracowanym w trakcie wykorzystania niniejszego grantu. Jednakże, rząd USA zastrzega sobie bezpłatne, niewyłączne i nieodwołalne prawo do reprodukcji, publikowania, przetłumaczenia lub wykorzystania w inny sposób, a także upoważnienia innych osób do wykorzystania, dla celów rządu federalnego, wszelkich praw autorskich, do których odbiorca grantu, podwykonawca lub wykonawca nabędzie prawo własności ze środków pomocowych.

19. PUBLIKACJE SKIEROWANE DO ODBIORCÓW PROFESJONALNYCH

Jakiekolwiek publikacje bądź artykuły wynikające z przyznanego grantu muszą nawiązywać do wsparcia uzyskanego z Departamentu Stanu oraz zawierać oświadczenie o zrzeczeniu się oficjalnej akceptacji zawartych treści, jak następuje: „Niniejszy [artykuł] został sfinansowany [w części] grantem udzielonym przez Departament Stanu Stanów Zjednoczonych. Opinie, stwierdzenia i wnioski wyrażone niniejszym są opiniami, stwierdzeniami i wnioskami autora (autorów) i niekonieczne odzwierciedlają opinie, stwierdzenia i wnioski Departamentu Stanu Stanów Zjednoczonych”. Odbiorca grantu zobowiązany jest zapewnić, że takie oświadczenie znajdzie się na wszystkich broszurach, ulotkach, plakatach i innych materiałach graficznych opracowanych zgodnie z warunkami grantu.

Symbol /logo

Odbiorcy nie mogą wykorzystywać symbolu Departamentu Stanu bez wyraźnej pisemnej zgody Departamentu Stanu Stanów Zjednoczonych.

20. ZAKAZ CESJI

Niezależnie od innych postanowień dokumentu grantu, odbiorca grantu nie ma prawa do jego przeniesienia, ustanowienia na nim zastawu, obciążenia lub dokonania innego rodzaju cesji, ani też nie będzie przenosić lub obciążać jakichkolwiek uprawnień lub roszczeń wynikających z niniejszego grantu na rzecz jakiejkolwiek osoby lub osób, bankowych podmiotów powierniczych lub innych instytucji finansujących bądź finansowych.

21. ZAKAZ CZERPANIA KORZYŚCI Z GRANTU PRZEZ URZĘDNIKÓW

Żaden członek Kongresu ani delegat na Kongres lub Komisarz Federalny nie może korzystać z żadnej części niniejszego grantu bądź czerpać jakichkolwiek korzyści, które mogą z niego wynikać; jednak postanowienia tego artykułu nie będą interpretowane jako dotyczące niniejszego grantu jeśli został on dokonany na rzecz podmiotu „*corp.*”, instytucji edukacyjnej lub non-profit na jej ogólną korzyść.

22. ZAWIADOMIENIE O PRZYZNANIU GRANTU DLA PODOBNEGO PROGRAMU

Odbiorca grantu niezwłocznie przekaże pisemne zawiadomienie przedstawicielowi Urzędnika ds. Grantów i Urzędnikowi ds. Grantów w przypadku, gdy po przyznaniu niniejszego grantu zostanie otrzymana inna federalna pomoc finansowa przeznaczona na projekt opisany w ramach niniejszego

grantu..

23. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Odbiorca grantu zabezpieczy rząd, jego pracowników i przedstawicieli przed wszelką odpowiedzialnością, łącznie z kosztami i wydatkami z tytułu jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych, w związku ze szkodami poniesionymi przez jakąkolwiek osobę, osoby lub mienie przez sam fakt realizowania niniejszego grantu.

24. PROTOKÓŁ I ODPOWIEDNIE POSTĘPOWANIE

W okresie realizacji niniejszego grantu, odbiorca grantu będzie kojarzony z Rządem w taki sposób, że jego działania będą miały wpływ na wizerunek Rządu i Stanów Zjednoczonych. W związku z tym, odbiorca grantu będzie przez cały czas odpowiedzialny wobec właściwego Radcy ds. Publicznych USA (*U.S. Public Affairs Counselor*) w zakresie kwestii dotyczących protokołu i zasad postępowania.

25. OGRANICZENIA DOTYCZĄCE LOBBINGU

Odbiorca zgadza się, że żadne środki udostępnione na podstawie niniejszej umowy nie będą wykorzystywane przez niego na cele lobbingu lub propagandowe, zmierzające do wywierania wpływu na decyzje polityki publicznej Rządu Stanów Zjednoczonych lub któregokolwiek ze Stanów na ich terytorium lub władz lokalnych. Postanowienia niniejszego artykułu nie będą interpretowane w taki sposób aby ograniczać prawo jakiegokolwiek odbiorcy do korzystania z takiej samej wolności słowa jaka jest chroniona pierwszym artykułem poprawki do Konstytucji Stanów Zjednoczonych, jeśli dany odbiorca nie wykorzystuje środków finansowych przyznanych w ramach niniejszego grantu w trakcie wykonywania takiego prawa.

26. SUBSTANCJE KONTROLOWANE

Przyjmując niniejszy grant i wszelką pomoc (płatność) na mocy niniejszego dokumentu, odbiorca grantu zaświadcza, że nie będzie zajmował się nielegalną produkcją, dystrybucją, rozprowadzaniem, posiadaniem lub wykorzystywaniem substancji kontrolowanych w trakcie realizacji niniejszego grantu.

27. WIZYTACJA W TERENIE

Odbiorcy grantów odpowiedzialni są za zarządzanie każdym projektem, programem, podzleceniem, imprezą, lub działaniami wspieranymi ze środków pochodzących z grantów, a także za ich monitoring. Odbiorcy grantów zobowiązani są do dalszego monitorowania przekazanych grantów celem upewnienia się, że dalsi odbiorcy spełniają wymogi audytu określone w dokumencie przyznającym grant.

DOS zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizytacji w terenie w celu sprawdzenia i oceny dokumentacji odbiorcy, osiągnięć/postępów, procedur organizacyjnych i systemów kontroli finansowej, przeprowadzenia rozmów i zapewnienia pomocy specjalistycznej jeśli będzie to konieczne. Wizytacje w terenie będą przeprowadzane w sposób powodujący jak najmniejsze zakłócenia.

28. MAJĄTEK

Departament Stanu zastrzega sobie prawo zażądania przekazania niezużytego majątku ruchomego nabytego ze środków pomocowych o aktualnej wartości rynkowej wynoszącej 5.000 USD lub więcej po okresie zakończenia grantu. Postanowienia niniejszego paragrafu nie dotyczą majątku wyszczególnionego w dokumencie przyznającym grant w przypadku przeniesienia prawa własności na rzecz odbiorcy bez dalszych zobowiązań wobec Rządu Stanów Zjednoczonych (USG).

Po zakończeniu wykorzystywania grantu, odbiorca grantu przedłoży na piśmie, w ciągu 30 dni roboczych, wniosek dotyczący rozporządzenia majątkiem. Wniosek taki będzie określać cały niezużyty majątek ruchomy o godziwej wartości rynkowej wynoszącej 5.000 USD lub więcej, który został nabyty w okresie wykorzystywania grantu, całość udostępnionego mienia rządowego bez względu na wartość i wszystkie materiały o łącznej wartości wynoszącej 5.000 USD lub więcej. Majątek konkretnie wyszczególniony w dokumencie przyznającym grant w przypadku przeniesienia prawa własności na rzecz odbiorcy bez dalszych zobowiązań wobec USG zostaje zwolniony z postanowień niniejszego paragrafu.

Wykaz majątku we wniosku dotyczącym rozporządzenia majątkiem będzie obejmować przynajmniej następujące informacje: opis, numer seryjny producenta, numer modelu lub inny numer indentyfikacyjny, lokalizację, wykorzystanie i stan majątku. Urzędnik ds. Grantów wystawi odbiorcy grantu instrukcje dotyczące rozporządzenia majątkiem, w formie pisemnej, w ciągu 120 dni kalendarzowych od złożenia takiego wniosku.

29. BADANIE DOKUMENTACJI

Odbiorca grantu zgadza się, by Rząd USA lub jego należycie upoważnieni przedstawiciele posiadali prawo dostępu do i zbadania wszelkich właściwych ksiąg, dokumentów, materiałów pisemnych i rejestrów odbiorcy grantów dotyczących transakcji związanych z niniejszym grantem, do upływu trzech lat od wygaśnięcia niniejszej umowy lub zakończenia realizacji projektu lub okresu obowiązywania umowy, w zależności od tego co nastąpi później.

30. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

Odbiorcy grantu zobowiązani są prowadzić dokumentację finansową, uzupełniającą, dane statystyczne oraz wszelkie inne dokumenty dotyczące grantu przez okres trzech lat od daty przedłożenia ostatecznego sprawozdania dotyczącego poniesionych wydatków. W przypadku grantów przedłużanych kwartalnie lub rocznie, od daty przedłożenia kwartalnego lub rocznego sprawozdania finansowego, zgodnie z decyzją DOS. Dopuszcza się następujące wyjątki:

- jeśli przed upływem okresu trzech lat zostanie wszczęte jakiekolwiek postępowanie sądowe, zostanie zgłoszone jakiekolwiek roszczenie lub zostanie rozpoczęty audyt - dokumenty będą przechowywane do czasu rozstrzygnięcia wszelkich postępowań, roszczeń lub opracowania wniosków z audytów dotyczących dokumentacji oraz podjęcia ostatecznych działań;

- dokumentacja dotycząca ruchomości lub urządzeń nabytych ze środków federalnych będzie przechowywana przez 3 lata po ostatecznym rozporządzeniu nimi;

- w przypadku, gdy dokumentacja zostanie przekazana DOS lub jest prowadzona przez DOS, odbiorca grantu nie jest związany wymogiem przechowywania dokumentacji przez okres 3 lat;

- propozycje stawek kosztów pośrednich i/lub planów alokacji kosztów.

31. WSTRZYMANIE I WYKLUCZENIE

(a) Niniejszy grant podlega rozporządzeniu wykonawczemu 12549, *Debarment and Suspension* (Wstrzymanie i Wykluczenie). Osoba, która podlega wykluczeniu bądź wstrzymaniu będzie wyłączona z federalnej pomocy finansowej i niefinansowej oraz korzyści w ramach programów federalnych, z wyjątkiem przypadków zabronionych na mocy przepisów prawa lub na podstawie pisemnej zgody Departamentu. Odbiorcy grantów powinni zaznajomić się z rozporządzeniem wykonawczym 13224 oraz nazwiskami osób i nazwami podmiotów w nim wskazanych. Lista takich nazwisk i nazw znajduje się na stronie internetowej systemu Wykazu Podmiotów Wyłączonych, „*Excluded Parties List*" (EPLS). Adres strony: http://www.epls.gov

(b) Odbiorca grantu niezwłocznie zawiadomi Urzędnika ds. Grantów jeśli w jakimkolwiek momencie odbiorca dowie się, że jego zaświadczenie "*Certifications Regarding Debarment, Suspension and Other Responsibility Matters; Drug-Free Workplace Requirement and Lobbying*" (Oświadczenia dotyczące wykluczenia, zawieszenia i innych kwestii wiążących się z odpowiedzialnością; wymogi w zakresie miejsca pracy wolnego od narkotyków i kwestie lobbingu) było błędne w momencie jego przedłożenia lub stało się błędne z powodu zmiany okoliczności. Podwykonawcy w ramach transakcji niższego szczebla przekażą odbiorcy takie samo zaktualizowane zawiadomienie.

(c) Jeśli Departament nie wyrazi pisemnej zgody na wyjątek, odbiorca niniejszego grantu nie będzie świadomie załatwiać żadnych spraw w ramach danej transakcji z osobą, która została wykluczona lub zawieszona ani z osobą, która nie spełnia wymaganych warunków odnośnie takiej transakcji lub została z niej dobrowolnie wyłączona. Odbiorca grantu nie będzie odnawiać lub przedłużać takich transakcji (poza bezkosztowym przedłużeniem terminów) z jakąkolwiek osobą, która została wykluczona, zawieszona, nie spełnia wymogów lub została dobrowolnie wyłączona. Naruszenie tego ograniczenia może spowodować odrzucenie kosztów, anulowanie lub rozwiązanie grantu, wydanie polecenia wstrzymania prac, wykluczenie lub zawieszenie bądź zastosowanie innych stosownych środków.

(d) Odbiorca grantu zobowiązany będzie wymagać, aby każdy wnioskodawca/oferent w ramach danej transakcji niższego szczebla (z wyjątkiem umów podwykonawstwa dotyczących towarów lub usług poniżej progu drobnych zakupów w wysokości 25.000 USD, chyba że podwykonawca będzie wywierał istotny wpływ lub sprawował znaczącą kontrolę) na dowolnym szczeblu w ramach niniejszego grantu przedstawił zaświadczenia „*Certifications Regarding Debarment, Suspension, and Other Responsibility Matters; Drug-Free Workplace Requirement and Lobbying*", bez modyfikacji, dla siebie oraz swoich zleceniodawców w ramach jakiejkolwiek propozycji/ oferty przedstawionej w związku z przedmiotową umową podwykonawczą. Odpowiednie zaświadczenia będą w posiadaniu odbiorcy.

32. WSTRZYMANIE LUB ROZWIĄZANIE

Za porozumieniem stron
22 CFR 145 określa procedury w zakresie rozwiązania.

Odbiorcy grantów mogą zakończyć realizację projektu w całości lub w części. W przypadku gdy obydwie strony postanowią, że kontynuowanie projektu nie doprowadzi do osiągnięcia rezultatów współmiernych do dalszych wydatków lub z jakiejkolwiek innej przyczyny, grant może zostać

rozwiązany w drodze wzajemnego porozumienia.

Odbiorcy grantów mogą zakończyć realizację projektu po pisemnym zawiadomieniu GO przez swojego upoważnionego przedstawiciela oraz równoczesnym przesłaniu kopii zawiadomienia do GOR.

W przypadku, gdy DOS zamierza zakończyć realizację projektu po pisemnym zawiadomieniu GO przez swojego upoważnionego przedstawiciela oraz równoczesnym przesłaniu kopii zawiadomienia do GOR.

W ciągu 30 dni od otrzymania prośby przez jedną ze stron dotyczącego rozwiązania za porozumieniem stron, druga strona przekaże odpowiednią pisemną odpowiedź.

Obydwie strony są zobowiązane uzgodnić warunki zakończenia, w tym datę ich wejścia w życie oraz, w przypadku częściowego zakończenia, określić część projektu podlegającą zakończeniu. Odbiorca grantu nie może zaciągać nowych zobowiązań związanych z tą częścią po terminie zakończenia i jest zobowiązany anulować jak najwięcej niewykonanych zobowiązań , na tyle na ile jest to możliwe. DOS w całości uzna zobowiązania odbiorców grantu w części pokrywanej ze środków federalnych, które nie mogą zostać anulowane, a które zostały prawidłowo zaciągnięte przez odbiorców grantu przed zakończeniem.

Z podaniem przyczyny

DOS zastrzega sobie prawo zakończenia grantu w całości lub części w dowolnym czasie przed datą końcową realizacji projektu w przypadku, gdy zostanie stwierdzone, że odbiorca grantu nie spełnia warunków przyznanego grantu.

DOS niezwłocznie zawiadomi odbiorców grantu w formie pisemnej o swojej decyzji i jej przyczynach rozwiązania, wraz z datą wejścia w życie postanowienia o zakończeniu grantu. Płatności dokonywane na rzecz odbiorców grantu lub odzyskiwanie funduszy z grantów DOS rozwiązanych z podaniem przyczyny będą odbywały się zgodnie z prawami i zobowiązaniami stron.

33. USTAWA O OCHRONIE OFIAR HANDLU LUDŹMI (TRAFFICKING IN VICTIMS PROTECTION ACT) Z 2000 R

Zgodnie z postanowieniami artykułu 106(g) ustawy „*Trafficking Victims Protection Reauthorization Act*” z 2003 r., DOS jest upoważniony do rozwiązania grantu, umowy bądź umowy o współpracy, bez żadnych kar, jeśli odbiorca grantu lub podwykonawca:

1. Odbiorca grantu, jego pracownicy, podwykonawcy i ich pracownicy w ramach niniejszego grantu, nie mogą --

i. posredniczyć w jakichkolwiek formach handlu ludźmi w okresie trwania grantu;
ii.nakłaniać do czynności seksualnych o charakterze komercyjnym w okresie trwania grantu; lub
iii. czerpać korzyści z pracy pod przymusem w ramach realizacji grantu lub sub-dotacji wykonywanych w jego zakresie.

2. My, jako federalna agencja przyznająca środki finansowe mamy prawo do jednostronnego rozwiązania niniejszego grantu, bez żadnych kar, jeśli odbiorca grantu lub podwykonawca będący podmiotem prywatnym –

i. naruszy zakaz zawarty w podpunkcie a.1 niniejszego grantu; lub

ii. zatrudnia pracownika, co do którego urzędnik agencji upoważniony do rozwiązania grantu stwierdzi, że naruszył on zakaz zawarty w podpunkcie a.1 niniejszego grantu poprzez działanie, które --

A. powiązane jest z działaniami w ramach niniejszego grantu; lub

B. jeśli wobec odbiorcy lub podwykonawcy postawione zostaną zarzuty z zastosowaniem standardów i odpowiedniego postępowania okreslonych w 2 CFR część 180, "*OMB Guidelines to Agencies on Government-wide Debarment and Suspension (Non- procurement*)," wdrożonych przez naszą agencję na podstawie 22 CFR część 601.

Odbiorca grantu zgadza się niezwłocznie przekazać federalnej agencji przyznającej granty wszelkie informacje uzyskane z dowolnego źródła, dotyczące domniemanego naruszenia zakazu zawartego w niniejszym artykule. Postanowienia w tym zakresie zostaną uwzględnione w odpowiednich dokumentach i umowach podwykonawstwa wykorzystujących środki Rządu USA.