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 i jakikolwiek dalszy odbiorca, oprócz zapewnień złożonych 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, będzie ona rozstrzygana 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 przyznanym grantem. Jeśli jakikolwiek dokument przyznający grant 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 administracyjną koordynację i kontakty z odbiorcą.

  GO jest jedyną osobą upoważnioną do zatwierdzania zmian jakichkolwiek wymogów w ramach przyznanego grantu. W przypadku, gdy odbiorca wprowadzi w życie jakąkolwiek zmianę na polecenie osoby innej niż GO, dana zmiana będzie uważana za dokonaną bez upoważnienia i nie będzie mieć miejsca 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 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 instrumentu pomocowego po jego przyznaniu. Takie kompetencje nie podlegają dalszej delegacji inaczej niż zgodnie z postanowieniami pisma urzędnika ds. grantów w sprawie powołania takiego przedstawiciela. GOR jest odpowiedzialny za zapewnienie, żeby Departament Stanu sprawował należyty nadzór nad przyznanym grantem i właściwie nim zarządzał poprzez współpracę, monitoring i ocenę wyników działań podejmowanych przez odbiorcę.

GOR nie jest upoważniony do udzielania odbiorcy 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 jest odpowiedzialny za zawiadomienie DOS o wszelkich istotnych problemach dotyczących administracyjnej lub finansowej strony przyznanego grantu.

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

Odbiorca jest odpowiedzialny za wykonanie poniższych obowiązków i zgadza 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), włączając informacje na temat wykształcenia i doświadczeń, 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 dostarczy podobne informacje dotyczące nowych członków personelu, którym mogą zostać przydzielone przez odbiorcę obowiązki w związku z grantem. Wszelkie zmiany, przedłużające się nieobecności lub istotne korekty łącznego wymiaru czasu poświęcanego na realizację projektu korzystającego z grantu wskazanego personelu powinny zostać zgłoszone GO celem uzyskania wcześniejszego zatwierdzenia.

- Warunki obowiązują również wszystkich dalszych odbiorców i zostały odpowiednio uwzględnione w dokumencie organizacji realizującej działania, na podstawie którego środki zostały przekazane na rzecz dalszego odbiorcy.

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

- Wszyscy odbiorcy 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 grant będzie odzwierciedlać odpowiednie zgody organizacyjne, które muszą zostać uzyskane przed podjęciem danego działania.

  Zgody organizacyjne mają pomóc w zapewnieniu, 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;
  - reprezentują efektywne wykorzystanie środków DOS; oraz
  - nie stanowią istotnej zmiany projektu.

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

- Odpowiednie osoby po stronie odbiorcy są informowani o warunkach udostępnionych przez DOS w formie elektronicznej http://fa.statebuy.state.gov/ a takie warunki mogą być powielane lub inaczej kopiowane.

- Niniejsze postanowienia nie zmieniają pełnej odpowiedzialności odbiorcy 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 prowadzić do wysnucia błędnych wniosków, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu publicznemu w przypadku ich wykorzystania.

(c) Urzędnik ds. grantów i odbiorca mogą, w drodze wzajemnego 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, zidentyfikować takie informacje poufne w danym czasie w trakcie wykonywania umowy.

(d) Jeśli okaże się, że informacje, które mają być wykorzystywane w ramach niniejszego grantu podlegają ustawie „*Privacy Act*", 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 mają podlegać 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) Urzędnikowi ds. grantów zostanie przekazane uprzednie pisemne zawiadomienie z wyprzedzeniem przynajmniej 45 dni o zamiarze ujawnienia przez odbiorcę wyników badań lub analiz, które niosą ze sobą możliwość wywarcia negatywnych skutków publicznych lub w odniesieniu do agencji federalnej, jak opisano w punkcie (b) powyżej. Jeśli urzędnik ds. grantów nie zgłosi żadnego pisemnego sprzeciwu w okresie 45 dni, odbiorca może ujawnić przedmiotowe informacje.

(g) Jeśli odbiorca nie jest pewny co do prawidłowego posługiwania się materiałami w ramach Umowy o Współpracy lub jeśli dane materiały podlegają postanowieniom ustawy „*Privacy Act*" lub stanowią informacje poufne podlegające postanowieniom niniejszego artykułu, odbiorca uzyska 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 może pokrywać z grantu jedynie dozwolone koszty wynikające z obowiązków zaciągniętych w okresie finansowania.

Wydatki jedynie 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 od daty zakończenia okresu grantu. Takie środki będą dostępne dla działań zamykających realizację projektu, ograniczonych do sporządzenia ostatecznych sprawozdań. Nie należy zaciągać żadnych innych zobowiązań w zakresie kosztów związanych z personelem ani ich pokrywać.

## 9. WCZEŚNIEJSZE KOSZTY

GO jest upoważniony, według swego uznania, do uchylenia obowiązku uzyskiwania uprzednich pisemnych zgód na pokrywanie wcześniejszych kosztów w okresie przed przyznaniem grantu. Takie uchylenie obowiązku może obejmować następujące sytuacje, upoważniając odbiorców do:

- Poniesienia wcześniejszych kosztów w okresie 90 dni kalendarzowych przed przyznaniem grantu. Zgoda ze strony GO jest wymagana dla wcześniejszych kosztów poniesionych w okresie przekraczającym 90 dni kalendarzowych. Wszystkie takie wcześniejsze koszty 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 pokrycie takich kosztów).

- Wcześniejsze koszty muszą być niezbędne dla skutecznej i ekonomicznej realizacji projektu a koszty muszą być dopuszczalne zgodnie z wymogami uzyskania uprzedniej akceptacji.

## 10. WYMOGI UZYSKANIA UPRZEDNIEJ AKCEPTACJI

Odbiorca zobowiązany jest przedłożyć w formie pisemnej wszystkie wnioski do GOR, 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 uprzednia akceptacja, w drodze zmiany, ze strony GO Departamentu Stanu 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 redukcji wymiaru 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 budżet;

  - Przekazania lub podzlecenia 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 dalszego grantu;

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

## 11. NIEDOZWOLONE KOSZTY

„Niedozwolone koszty" oznaczają ogólne lub scentralizowane wydatki odbiorcy otrzymującego środki z Departamentu Stanu, które nie są dopuszczalnymi kosztami administracyjnymi dla celów uzyskania finansowania z Departamentu 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, powiązanych kosztów windykacji i obsługi prawnej.

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

d) Datki/składki (na rzecz innych podmiotów). Datki/składki i darowizny ze strony odbiorcy na rzecz innych podmiotów.

e) Rozrywka. Koszty rozrywki, działań socjalnych, uroczystości i koszty z tym 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 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 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 będą dopuszczalnymi kosztami ponoszonymi w ciężar niniejszego grantu, chyba że zostały konkretnie przedstawione jako odrębna pozycja w zatwierdzonym budżecie dla niniejszego grantu.

Zwrot kosztów pośrednich z tytułu jakichkolwiek faktycznych kosztów pośrednich poniesionych przez odbiorcę, które są wyższe niż pozycja kosztów pośrednich w zatwierdzonym budżecie grantu

jest ograniczony do kwoty przyznanego grantu.

## 13. WYPŁATY W RAMACH GRANTU

a) Zaliczki. Odbiorca może otrzymywać zaliczki na poczet środków grantu pod warunkiem, że spełnia standardy zarządzania finansowego, jeśli dotyczy.

b) Natychmiastowe potrzeby w zakresie przepływów pieniężnych. Kwota zaliczek wnioskowanych przez odbiorcę musi bazować na faktycznych i natychmiastowych potrzebach finansowych w celu zminimalizowania wysokości gotówki federalnych środków pieniężnych w kasie.

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

d) Zaprzestanie wypłacania zaliczek. Jeśli odbiorca nie ustanowi procedur w celu skrócenia czasu pomiędzy otrzymaniem zaliczki w gotówce a jej wypłatą, Departament Stanu może, po przekazaniu odbiorcy odpowiedniego zawiadomienia, zaprzestać stosowania zaliczek jako metody i pozwolić na wypłaty zaliczkowe jedynie na podstawie indywidualnego wniosku i zatwierdzenia takiej wypłaty lub w drodze zwrotu poniesionych kosztów.

## 14. WYMOGI W ZAKRESIE SPRAWOZDAWCZOŚCI

Każdy odbiorca zobowiązany jest do przedstawiania sprawozdań dotyczących postępów realizacji projektu i statusu finansowego w wymaganych terminach i/lub z częstotliwością wymaganą na podstawie dokumentu przyznającego grant. Wnioski o przedłużenie terminów składania sprawozdań mogą zostać uwzględnione przez urzędnika ds. grantów w przypadkach gdy sprawozdanie nie może zostać dostarczone w terminie z przyczyn faktycznie leżących poza kontrolą odbiorcy.

**NIEPRZESTRZEGANIE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPRAWOZDAWCZOŚCI MOŻE ZAGROZIĆ UPRAWNIENIOM UBIEGANIA SIĘ O PRZYSZŁE GRANTY LUB SPOWODUJE WSTRZYMANIE JAKICHKOLWIEK PRZYSZŁYCH PŁATNOŚCI W RAMACH TEGO GRANTU DO CZASU WYKONANIA ZOBOWIĄZAŃ.**

Formaty sprawozdań:

Sprawozdania dotyczące statusu finansowego będą składane na standardowym formularzu (SF) 425 – „*Federal Financial Report (FFR)*" (Federalne Sprawozdanie Finansowe). Strona przewodnia sprawozdań dotyczących postępów realizacji projektu (*Performance Progress Reports (PPR)*) jest wymagana dla wszystkich sprawozdań opisowych odbiorcy składanych do Departamentu.

Sprawozdania ostateczne:

Odbiorca zobowiązany jest złożyć ostateczne sprawozdanie dotyczące statusu finansowego i ostateczne sprawozdanie dotyczące postępów realizacji projektu w ciągu 90 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji wskazanego w dokumencie przyznającym grant.

Wymogi sprawozdawczości dotyczące dalszego odbiorcy grantu

Departament Stanu wymaga aby każdy odbiorca określił własne wymogi sprawozdawczości dotyczące dalszych odbiorców grantu. Odbiorcy są odpowiedzialni za monitorowanie działań dalszych odbiorców i ich potrzeby szkoleniowe, obserwując postępy w kierunku osiągnięcia celów i identyfikując wyzwania. Dalsi odbiorcy będą spełniać wymogi sprawozdawczości określone i przekazane im przez odbiorcę dla danego roku realizacji programu.

Roczne uzgadnianie sald trwających grantów pomocowych.

DOS i odbiorcy zobowiązani są do uzgadniania sald trwających grantów przynajmniej raz do roku i przeprowadzania oceny realizacji programu i sprawozdań finansowych. Pozycje, które będą podlegać analizie, obejmują porównanie realizacji prac przez odbiorcę 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 związku z międzynarodowym transportem lotniczym personelu (i jego majątku osobistego) bądź innego mienia w zakresie w jakim usługi takich przewoźników są dostępne. Ponadto, stanowi ona, że Główny Audytor Stanów Zjednoczonych (*Comptroller General of the United States*) będzie wykluczać wszelkie koszty pokrywane z odpowiednich środków finansowych na międzynarodowy transport lotniczy realizowany przez przewoźników innych niż amerykański narodowy przewoźnik lotniczy w przypadku braku zadowalających dowodów co do konieczności skorzystania z takiego transportu.

(b) Odbiorca zgadza się korzystać z amerykańskich narodowych przewoźników lotniczych w zakresie międzynarodowego transportu lotniczego personelu (i jego majątku osobistego) lub innego mienia w zakresie w jakim usługi takich przewoźników są dostępne.

(c) W przypadku gdy odbiorca wybierze przewoźnika innego niż amerykański narodowy przewoźnik lotniczy w zakresie międzynarodowego transportu lotniczego, zostanie sporządzone oświadczenie dokumentujące taki transport 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 certyfikowanego przewoźnika lotniczego 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, Wspólnota Puerto Rico, terytoria zależne Stanów Zjednoczonych i Dystrykt Kolumbii.

(e) Odbiorca uwzględni treść niniejszego artykułu, włączając postanowienia niniejszego podpunktu (e), w każdym dokumencie dalszego grantu lub dowodzie zakupu w ramach grantu, który może wiązać się z międzynarodowym transportem lotniczym.

## 16. TERRORYZM

**Rozporządzenie wykonawcze 13224, „Blokowanie mienia i zakaz przeprowadzania transakcji z osobami, które popełniają, zagrażają popełnieniu lub wspierają akty terroryzmu"**

Rozporządzenie wykonawcze 13224 wskazało 27 osób fizycznych i podmiotów, które popełniają lub stanowią znaczące ryzyko popełnienia aktów terroryzmu i udzieliło Sekretarzowi Stanu uprawnień do wskazania dalszych takich osób fizycznych oraz podmiotów.

Rozporządzenie również upoważniło 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 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

Odbiorcom przypomina się, że amerykańskie rozporządzenia wykonawcze i przepisy zakazują dokonywania transakcji z osobami fizycznymi oraz organizacjami powiązanymi z terroryzmem, a także przekazywania środków i wsparcia na ich rzecz. Obowiązkiem prawnym odbiorcy/wykonawcy jest zapewnienie przestrzegania wymogów na mocy takich rozporządzeń wykonawczych i przepisów.

## 17. PRZEŚLADOWANIA RELIGIJNE

Jeśli chodzi o prześladowania religijne w szczególności odbiorca zobowiązany jest zapewnić, że

jego personel bierze pod uwagę w swojej pracy kwestie przewidziane w ustawie *International Religious Freedom Act* dotyczące uwarunkowań szczególnych dla danego kraju, dotyczące prawa do swobody wyznaniowej, metod prześladowań religijnych praktykowanych w państwach obcych i odnośnych rozróżnień w kraju pomiędzy charakterem i traktowaniem różnych praktyk religijnych oraz wierzących.

## 18. PRAWA AUTORSKIE

Jeśli dokument przyznający niniejszy grant nie stanowi inaczej, autor lub odbiorca 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, opublikowania, przetłumaczenia lub wykorzystania w inny sposób, a także upoważnienia innych osób do wykorzystania, dla celów rządu federalnego, wszelkich praw autorskich, do których odbiorca, dalszy odbiorca 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 i będą uwzględniać 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 zobowiązany jest zapewnić, że takie oświadczenie znajdzie się na wszystkich broszurach, ulotkach, plakatach i innych materiałach graficznych opracowanych na warunkach grantu.

Symbol /logo

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

## 20. ZAKAZ CESJI

Pomimo innych postanowień dokumentu grantu, odbiorca nie będzie go przenosić, ustanawiać na nim zastawu, obciążenia lub inaczej dokonywać jego cesji ani też nie będzie przenosić lub obciążać jakichkolwiek uprawnień do niego 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 POMOCY DLA PODOBNEGO PROGRAMU

Odbiorca 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 w odniesieniu do projektu opisanego w ramach niniejszego grantu.

## 23. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Odbiorca zwolni rząd, jego pracowników i przedstawicieli z wszelkiej odpowiedzialności, włączając koszty i wydatki z tytułu jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych, w związku ze szkodami poniesionymi przez jakąkolwiek osobę, osoby lub mienie z powodu wykonywania niniejszego grantu.

## 24. PROTOKÓŁ I ODPOWIEDNIE POSTĘPOWANIE

W okresie realizacji niniejszego grantu, odbiorca będzie kojarzony z Rządem w taki sposób, że jego działania będą miały wpływ na wizerunek Rządu i Stanów Zjednoczonych. W związku z tym, odbiorca będzie przez cały czas odpowiedzialny wobec właściwego Doradcy ds. Publicznych USA (*U.S. Public Affairs Counselor*) w zakresie kwestii dotyczących protokołu i 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 zaświadcza, że nie będzie zajmował się nielegalną produkcją, dystrybucją, rozprowadzaniem, posiadaniem lub wykorzystywaniem substancji kontrolowanych w trakcie realizacji niniejszego grantu.

## 27. WIZYTY W TERENIE

Odbiorcy są odpowiedzialni za zarządzanie każdym projektem, programem, dalej przekazanym grantem, funkcją lub działaniami wspieranymi ze środków pochodzących z grantów, a także za ich monitoring. Odbiorcy zobowiązani są do monitorowania dalej przekazanych grantów celem zapewnienia, że dalsi odbiorcy spełniają wymogi audytu określone w dokumencie przyznającym grant.

DOS zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt w terenie w celu przejrzenia i oceny dokumentacji odbiorcy, rezultatów, procedur organizacyjnych i systemów kontroli finansowej, przeprowadzenia rozmów i zapewnienia pomocy specjalistycznej, jeśli będzie to konieczne. Wizyty 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 wykorzystania grantu. Majątek konkretnie wskazany w dokumencie przyznającym grant w przypadku przeniesienia prawa własności do niego na rzecz odbiorcy bez dalszych zobowiązań wobec Rządu Stanów Zjednoczonych (USG) jest zwolniony z postanowień niniejszego ustępu.

Po zakończeniu wykorzystywania grantu, odbiorca przedłoży na piśmie, w ciągu 30 dni roboczych, wniosek dotyczący rozporządzenia majątkiem. Taki wniosek 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 wskazany w dokumencie przyznającym grant w przypadku przeniesienia prawa własności do niego na rzecz odbiorcy bez dalszych zobowiązań wobec USG zostaje zwolniony z postanowień niniejszego ustępu.

Wykaz majątku w powołanym 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 instrukcje dotyczące rozporządzenia majątkiem, w formie pisemnej, w ciągu 120 dni kalendarzowych od złożenia takiego wniosku.

## 29. BADANIE DOKUMENTACJI

Odbiorca zgadza się, że Rząd USA lub jego należycie umocowani przedstawiciele będą posiadać prawo dostępu do i zbadania wszelkich bezpośrednio właściwych ksiąg, dokumentów, materiałów pisemnych i rejestrów odbiorcy dotyczących transakcji związanych z niniejszym grantem, w okresie do upływu trzech lat od rozwiązania niniejszej umowy lub od zakończenia realizacji projektu lub okresu obowiązywania umowy, w zależności od tego co nastąpi później.

## 30. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

Odbiorcy zobowiązani są prowadzić dokumentację finansową, uzupełniającą, dane statystyczne i wszelkie inne dokumenty dotyczące grantu przez okres trzech lat od daty przedłożenia ostatecznego sprawozdania dotyczącego zrealizowanych wydatków. W przypadku grantów przedłużanych kwartalnie lub rocznie, od daty przedłożenia kwartalnego lub rocznego sprawozdania finansowego, na podstawie decyzji DOS. Jedyne dopuszczalne wyjątki są następujące:

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

- Dokumentacja dotycząca nieruchomości 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, wobec odbiorcy nie obowiązuje wymóg dotyczący 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 i działań, z wyjątkiem przypadków zabronionych na mocy przepisów prawa lub na podstawie pisemnej zgody Departamentu. Odbiorcy powinni zaznajomić się z rozporządzeniem wykonawczym 13224 oraz nazwiskami osób i nazwami podmiotów wskazanych na jego podstawie. 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 niezwłocznie zawiadomi urzędnika ds. grantów jeśli w jakimkolwiek momencie odbiorca poweźmie wiadomość, 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. Dalsi odbiorcy 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 lub z osobą, która nie spełnia wymaganych warunków odnośnie takiej transakcji lub została z niej dobrowolnie wyłączona. Odbiorca 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 odpowiednich środków.

(d) Odbiorca 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 odbiorca niższego szczebla będzie wywierać istotny wpływ lub sprawować znaczącą kontrolę nad) 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 transakcją niższego szczebla. Odpowiednie zaświadczenia będą w posiadaniu odbiorcy.

## 32. WSTRZYMANIE LUB ROZWIĄZANIE

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

Odbiorcy mogą rozwiązać 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 mogą rozwiązać realizację projektu po pisemnym zawiadomieniu o tym GO przez umocowanego przedstawiciela oraz równoczesnym przesłaniu kopii zawiadomienia do GOR.

W przypadku gdy DOS zamierza rozwiązać realizację projektu, GO wystawi, w formie pisemnej, zawiadomienie o rozwiązaniu, skierowane do umocowanego przedstawiciela odbiorcy, z kopią do kierownika projektu oraz GOR.

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

Obydwie strony są zobowiązane uzgodnić warunki rozwiązania, włączając datę wejścia w życie rozwiązania oraz, w przypadku częściowego rozwiązania, określenie części podlegającej rozwiązaniu. Odbiorca nie może zaciągać nowych zobowiązań odnośnie rozwiązywanej części po dacie wejścia w życie rozwiązania i jest zobowiązany anulować jak najwięcej niewykonanych zobowiązań, ma tyle na ile jest to możliwe. DOS w całości uzna odbiorcom zobowiązania w części pokrywanej ze środków federalnych, które nie mogą zostać anulowane, a które zostały prawidłowo zaciągnięte przez odbiorców przed rozwiązaniem.

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

DOS niezwłocznie zawiadomi odbiorców w formie pisemnej o swojej decyzji i przyczynach rozwiązania, wraz z jego datą wejścia w życie. Płatności dokonywane na rzecz odbiorców lub pokrywanie kosztów z grantów DOS rozwiązanych z przyczyny będą odbywać się zgodnie z prawami i zobowiązaniami stron.

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

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

1. Państwo, jako odbiorca, Państwa pracownicy, dalsi odbiorcy w ramach niniejszego grantu i ich pracownicy, nie mogą --

i. uczestniczyć w poważnych formach handlu ludźmi w okresie trwania grantu;
ii. zajmować się nakłanianiem do czynności seksualnych o charakterze komercyjnym w okresie trwania grantu; lub
iii. korzystać z pracy pod przymusem w ramach realizacji grantu lub dalszych grantów w ramach tego grantu.

2. My, jako federalna agencja przyznająca środki finansowe możemy jednostronnie rozwiązać niniejszy grant, bez żadnych kar, jeśli Państwo lub dalszy odbiorca będący podmiotem prywatnym –

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

ii. posiada 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. jest zarzucane Państwu lub dalszemu odbiorcy z zastosowaniem standardów i odpowiedniego postępowania dla zarzucenia organizacji działania przez osobę fizyczną, określonych 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 zgadza się niezwłocznie poinformować federalną agencję przyznającą granty o wszelkich informacjach jakie uzyska z dowolnego źródła, które stanowią o rzekomym naruszeniu zakazu zawartego w niniejszym artykule. Postanowienia w tym zakresie zostaną uwzględnione w odnośnych dokumentach przyznających dalsze granty i umowach podwykonawstwa wykorzystujących środki Rządu USA.