



**Wytyczne Instytucji Pośredniczącej w zakresie składania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki i IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

Zgodnie z punktem 1.3.2 *Zasad Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* umowy o dofinansowanie realizacji projektu wymagają ustanowienia i wniesienia przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z ich podpisania. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 UFP).

Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), w przypadku projektów, których wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** zabezpieczeniem prawidłowej ich realizacji jest złożony przez beneficjenta **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**. Procedura ich składania została opisana poniżej.

W przypadku:

- 1) gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie **przekracza 10 mln PLN**,
- 2) podpisania przez jednego beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równolegle w czasie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów **przekracza 10 mln PLN** (*jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu*),

preferowanymi przez Instytucję Pośredniczącą formami zabezpieczeń są:

- **gwarancja bankowa**

- **gwarancja ubezpieczeniowa**

- **poręczenie według prawa cywilnego** - ta forma zabezpieczenia dopuszczalna jest tylko w przypadku, jeżeli poręczycielami są jednostki samorządu terytorialnego. W sytuacji gdy jednostką poręczającą będzie Gmina warunkiem skorzystania z tego rodzaju zabezpieczenia zgodnie z art.18 §2 pkt 10 ustawy o samorządzie gminnym, będzie przedstawienie odpisu uchwały Rady Gminy, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie wójta o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały.

Jeżeli natomiast jednostką, która udzieli poręczenia będzie Starostwo Powiatowe warunkiem jego udzielenia będzie zgodnie z art.12 pkt 10 ustawy o samorządzie powiatowym przedstawienie odpisu uchwały Rady Powiatu, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie starosty Powiatu o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały.

W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Beneficjent winien poinformować bank o każdej zmianie w umowie o dofinansowanie i podpisać odpowiedni załącznik, aby nie doprowadzić do sytuacji ryzyka utraty gwarancji.

**Kwota** na jaką powinny opiewać wszystkie w/w formy zabezpieczeń będzie równa wartości dofinansowania na ten rok realizacji projektu (w przypadku projektów dłuższych niż 1 rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Jeżeli okres realizacji projektu nie przekracza 1 roku wówczas wartość zabezpieczenia jest równa wartości przyznanego dofinansowania.

#### **Przyjmowanie i weryfikacja weksła *in blanco***

1. Weksel wraz z deklaracją oraz innymi dokumentami jeżeli są wymagane, powinny zostać złożone w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego po podpisaniu i otrzymaniu przez Beneficjenta Umowy o dofinansowanie projektu w terminie nie przekraczającym 15 dni roboczych od momentu jej podpisania.
2. Do wystawienia weksła *in blanco* umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
3. Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać **pełnomocnictwo szczególne** do wystawienia weksła na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia weksła (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy, wymieniać szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe gdy jest to przedsiębiorca wpisany do odpowiedniego rejestru lub ewidencji oraz dane pełnomocnika, najlepiej nr PESEL).
4. Beneficjenci zobowiązani są do stosowania wzorów deklaracji weksła *in blanco*, weksła *in blanco* stanowiących załączniki nr 1, 3 i 4 do niniejszych wytycznych.
5. Beneficjenci zobowiązani są do podpisywania i składania weksli wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie Departamentu Spraw Społecznych przy ulicy Marii Skłodowskiej-Curie 73 w Toruniu w obecności upoważnionego pracownika Wydziału Zarządzania EFS. (Pani Anna Makowska, tel. 656-10-37, pokój 250 oraz Pani Magdalena Zięba, tel. 656-10-46, pokój 249)
6. Istnieje możliwość przestania zabezpieczenia drogą pocztową lub złożenia za pośrednictwem innych osób, jednak wszystkie złożone podpisy należy **poświadczyć notarialnie**.
7. Pracownik Wydziału Zarządzania EFS dokona na bieżąco weryfikacji wszystkich składanych dokumentów zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszych Wytycznych („Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu VIII i IX POKL”). W przypadku nieprawidłowego wypełnienia i/lub złożenia dokumentów niekompletnych zostaną one zwrócone Beneficjentowi zobowiązując go do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Wzór weksła *in blanco*
2. Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu VIII i IX POKL.
3. Deklaracja wystawcy weksła *in blanco* dla osób prawnych.
4. Deklaracja wystawcy weksła *in blanco* dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

Załącznik nr 1.

WEKSEL	_____ ,dnia _____ Na _____
	_____ zapłaci _____ za ten _____
	weksel _____ lecz nie na jego zlecenie
	sumę _____
	Płatny _____ _____ _____ _____



**Załącznik nr 2. Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu VIII i IX POKL.**

<b>Forma prawna</b>	<b>Weksel – wymagania formalne</b>	<b>Deklaracja – wymagania formalne<sup>1</sup></b>	<b>Pozostałe dokumenty</b>
<b>Osoba fizyczna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpis właściciela,</li> <li>- podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpis właściciela,</li> <li>- podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej),</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą</p>	<p>1. Aktualne<sup>2</sup> zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej bądź jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.<sup>3</sup></p> <p>2. W zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź,</li> <li>- oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone przez notariusza,</li> <li>- oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim</li> </ul>
<b>Spółka cywilna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpisy wszystkich wspólników,</li> <li>- podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpisy wszystkich wspólników</li> <li>- Pieczętka spółki cywilnej,</li> <li>- podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej)</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą</p>	<p>1. Aktualne zaświadczenie o wpisie każdego ze wspólników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem.</p> <p>2. Kserokopia umowy spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem,</p> <p>3. Dla każdego ze wspólników w zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź,</li> <li>- oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone notarialnie,</li> <li>- oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim</li> </ul>
<b>Spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS</li> <li>- pieczętka firmy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS</li> <li>- pieczętka firmy</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych</p>	<p>Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.</p>

<b>Sp. z o. o. lub S.A.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS</li> <li>- pieczęć firmy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS</li> <li>- pieczęć firmy</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych</p>	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
<b>Przedsiębiorstwo państwowe lub jednostki badawczo rozwojowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS</li> <li>- pieczęć firmy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS</li> <li>- pieczęć firmy.</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych</p>	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
<b>Fundacja, Stowarzyszenie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,</li> <li>- pieczęć fundacji, stowarzyszenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,</li> <li>- pieczęć fundacji, stowarzyszenia</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych</p>	Odpis aktualny z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Krajowym Rejestrze Sądowym a jeżeli prowadzi działalność gospodarczą – odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców lub ich kserokopie poświadczony za zgodność z oryginałem.
<b>Spółdzielnia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS</li> <li>- pieczęć spółdzielni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS</li> <li>- pieczęć spółdzielni</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych</p>	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.

<sup>1</sup> Formularz deklaracji wekslowej należy w całości (z wyjątkiem podpisów) wypełnić elektronicznie .

<sup>2</sup> Aktualne tzn. wydane w ciągu ostatnich 3 m-cy. Jeżeli zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/ odpis z rejestru KRS złożone na etapie podpisywania umowy nie utraciło swojej ważności uznaje się je za złożone.

<sup>3</sup> Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

Toruń, dnia .....

**DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”**

***dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą***

Jako zabezpieczenie wykonania Umowy o dofinansowanie Projektu nr ..... z dnia ..... (*data podpisania umowy*) na realizację projektu ..... (*tytuł projektu*) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 16 października 2007 r. w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przedłożoną przez Ministra Rozwoju Regionalnego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej CCI 2007 PL 051 PO 001 z dnia 27 września 2007 r., w załączeniu składam(y) do dyspozycji Województwa Kujawsko – Pomorskiego weksel in blanco podpisany przez ....., prowadzącego(-ych) działalność gospodarczą pod nazwą ..... który Województwo Kujawsko – Pomorskie ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę ..... wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Beneficjenta do dnia zwrotu, powiększonego o koszt ewentualnej dodatkowej opłaty skarbowej.

Województwo Kujawsko-Pomorskie ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Toruniu na rachunek Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Województwo Kujawsko-Pomorskie zawiadomi o powyższym.....(*pełna nazwa Beneficjenta*) listem poleconym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba, że Beneficjent powiadomi Województwo Kujawsko-Pomorskie o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie:”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....  
(nazwa, adres wystawcy weksla)

.....  
(pieczęć jednostki)

1.Imię, nazwisko, stanowisko:

Seria i nr dowodu osobistego:

Pesel:

Imiona rodziców:

Data i miejsce urodzenia:

.....  
(podpis)

1.Imię, nazwisko, stanowisko:

Seria i nr dowodu osobistego:

Pesel:

Imiona rodziców:

Data i miejsce urodzenia:

.....  
(podpis)

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz wypełnieniu wszelkich zobowiązań określonych w Umowie o dofinansowanie Projektu

Toruń, dnia .....

**DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”**

***dla osób prawnych***

Jako zabezpieczenie wykonania Umowy o dofinansowanie Projektu nr ..... z dnia ..... (*data podpisania umowy*) na realizację projektu ..... (*tytuł projektu*) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 16 października 2007 r. w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przedłożoną przez Ministra Rozwoju Regionalnego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej CCI 2007 PL 051 PO 001 z dnia 27 września 2007 r., w załączeniu składam(y) do dyspozycji Województwa Kujawsko – Pomorskiego weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksli w imieniu ..... (*nazwa beneficjenta*), który Województwo Kujawsko – Pomorskie ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę ..... wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Beneficjenta do dnia zwrotu, powiększonego o koszt ewentualnej dodatkowej opłaty skarbowej.

Województwo Kujawsko-Pomorskie ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Toruniu na rachunek Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Województwo Kujawsko-Pomorskie zawiadomi o powyższym.....(*pełna nazwa Beneficjenta*) listem poleconym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że Beneficjent powiadomi Województwo Kujawsko-Pomorskie o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie; „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....  
(nazwa, adres wystawcy weksla)

.....  
(pieczęć jednostki)

1.Imię, nazwisko, stanowisko:  
Seria i nr dowodu osobistego:  
Pesel:  
Imiona rodziców:  
Data i miejsce urodzenia:

.....  
(podpis)

1.Imię, nazwisko, stanowisko:  
Seria i nr dowodu osobistego:  
Pesel:  
Imiona rodziców:  
Data i miejsce urodzenia:

.....  
(podpis)

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz wypełnieniu wszelkich zobowiązań określonych w Umowie o dofinansowanie Projektu

---