

Uchwała Nr 1618 / 06
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 26 lipca 2006 roku

w sprawie przyjęcia dokumentów:

- Instrukcja postępowania w sprawie przyjmowania i weryfikacji zabezpieczeń prawidłowego wykonania umów realizowanych w ramach Działania 2.2, 2.5, 2.6 i 3.4 ZPORR,
- Wzory dokumentów stanowiących części składowe zabezpieczeń prawidłowego wykonania umów realizowanych w ramach Działania 2.2, 2.5, 2.6 i 3.4 ZPORR,
- Zasady deponowania zabezpieczeń prawidłowego wykonania umów realizowanych w ramach Działania 2.2, 2.5, 2.6 i 3.4 ZPORR, stanowiących składową część „Podręcznika procedur Instytucji Wdrażającej w ramach Priorytetu II oraz Działania 3.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 ” .

Na podstawie §2 ust.5 pkt.1 *Porozumienia w sprawie podziału kompetencji w procesie wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 w Województwie Świętokrzyskim* zawartym w dniu 28.07.2005r. uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się wyżej wymienione dokumenty stanowiące składową część „Podręcznika procedur Instytucji Wdrażającej w ramach Priorytetu II oraz Działania 3.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 ”, stanowiące załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Upoważnia się Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą do aktualizacji i uzupełnienia o nowe dokumenty „Podręcznika procedur Instytucji Wdrażającej w ramach Priorytetu II oraz Działania 3.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 ” .

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek
Województwa Świętokrzyskiego

Franciszek Wołodźko

Instrukcja postępowania w sprawie przyjmowania i weryfikacji zabezpieczeń prawidłowego wykonania umów realizowanych w ramach Działań 2.2, 2.5, 2.6 i 3.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

Spis treści

	Str.
Postanowienia ogólne	2
Zagadnienia ogólne z prawa cywilnego	5
Zagadnienia z zakresu składania oświadczeń woli i przedkładania dokumentów	6
Podstawowe dokumenty majątkowe osób udzielających zabezpieczenia	7
Weksel własny in blanco i poręczenie wekslowe	8
Poręczenie cywilne	10
Zastaw rejestrowy	10
Hipoteka	12
Cesja praw z polisy ubezpieczenia	13
Gwarancja bankowa	14
Gwarancja ubezpieczeniowa	14
Notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji	15
Przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie	15
Przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej	15

Postanowienia ogólne

1. Instrukcja określa zasady zabezpieczania prawidłowego wykonania umów realizowanych w ramach Działań 2,2, 2.5, 2.6 i 3.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.
2. W Instrukcji opisano tylko te formy zabezpieczania, które mogą mieć aktualnie zastosowanie w praktyce przez Instytucję Wdrażającą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14.07.2005 r. w sprawie wzorów umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach ZPORR na lata 2004 – 2006 (Dz. U. Nr 137, poz.1153).
3. Przez użyte w instrukcji określenia bez bliższego ich znaczenia należy rozumieć:
Instytucja Wdrażająca – Urząd Marszałkowski,
Beneficjent – podmiot korzystający ze wsparcia finansowego,
Prawne zabezpieczenie – zabezpieczenie zwrotu środków pomocowych w przypadku ich niewłaściwego wykorzystania,
Wierzytelność – uprawnienie przysługujące Instytucji Wdrażającej wobec Beneficjenta z tytułu udzielonego wsparcia finansowego.
4. **Zgodnie z zapisami we wzorach umów na dofinansowanie projektów realizowanych w ramach ZPORR 2004 – 2006 rodzaj zabezpieczenia wskazuje Beneficjent.** Instytucja Wdrażająca jest zobowiązana stosować zgodnie z wzorem umowy o dofinansowanie Projektu wprowadzonym Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14.07.2005r. (Dz. U. nr 137, poz.1153) **zabezpieczenie "w jednej wybranej formie" przez Beneficjenta z zabezpieczeń, wymienionych we wzorze umowy**, co należy rozumieć, że w odniesieniu do tej samej wierzytelności.
5. Rozporządzenie określa, że „na Instytucji Wdrażającej ciąży obowiązek podjęcia czynności zmierzających do odzyskania należnego dofinansowania, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia”. Zabezpieczenie powinno zapewnić efektywne i skuteczne wykorzystanie środków służących do realizacji Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.
6. Zapis zawarty we wzorze umów na dofinansowanie określa, że „**Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....na kwotę nie mniejszą niż wysokość dofinansowania**” z tym, że **według wzorów tychże umów Beneficjenta obciążają również odsetki naliczane od dnia przekazania mu nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania. Zatem wartość ustanowionego zabezpieczenia może być wyższa od kwoty dofinansowania, z uwzględnieniem wzrostu zobowiązania o koszty windykacji i odsetek z tytułu niedotrzymania terminu jego zwrotu.** Wyliczając odsetki należy uwzględnić okres przez jaki powinno trwać zabezpieczenie spłaty dotacji, np. w przypadku działania 3.4 przyjmuje się pięcioletni okres zabezpieczenia od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie. Na ewentualne koszty windykacji przyjmuje się 10 % kwoty głównej i wyliczonej kwoty odsetek za okres obowiązywania istnienia zabezpieczenia projektu. Uwzględniając takie podejście w przypadku działania 3.4, gdzie przyjmuje się pięcioletni okres zabezpieczenia, przy obowiązującej od 01.03.2006 r. stopie odsetek podatkowych wynoszącej 11%, można założyć, że wierzytelność odsetkowa z kosztami wyniesie $\approx 71\%$ kwoty głównej, a cała zabezpieczana wierzytelność wyniesie $\approx 171\%$ kwoty głównej. Należy przy tej kwestii dostrzegać dwa od-

rębne zagadnienia; – Beneficjent odpowiada wniesionym zabezpieczeniem maksymalnie przez pięć lat (w przypadku Działania 3.4), natomiast całym swoim majątkiem, do czasu przedawnienia roszczenia (w praktyce należy wykorzystać sposoby prawne przerywania biegu przedawnienia).

7. Dla ważności zabezpieczenia – możliwości zaspokojenia się z niego przez Instytucję Wdrażającą konieczne jest by forma zabezpieczenia była wymieniona w umowie o dofinansowanie, a więc zgodnie z zapisem we wzorach umów na dofinansowanie powinny być wykreślone formy zabezpieczenia, które nie będą zastosowane w danym projekcie. Zastosowana dodatkowa forma zabezpieczenia nie wskazana w umowie nie rodzi skutków prawnych jakie są przypisane do zabezpieczenia.
8. Cytowane wcześniej Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy wskazuje na możliwości stosowania zabezpieczeń w jednej wybranej formie spośród:
 - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową lub z poręczeniem wekslowym (awal);
 - cesja praw z polisy ubezpieczeniowej;
 - notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie;
 - hipoteka;
 - poręczenie według prawa cywilnego;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa;
 - zastaw rejestrowy na.....;
 - zastaw na prawach.....

Instytucja Wdrażająca wprowadziła do stosowania kolejną formę zabezpieczenia – przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej w banku.

9. Formę zabezpieczenia wskazuje Beneficjent, ale Instytucja Wdrażająca może oczekiwać innego zabezpieczenia i wówczas prowadzone są negocjacje.
10. Nie ma przeszkód prawnych by zabezpieczenie ustanowił nie sam Beneficjent, a oraz (bądź) osoba trzecia.
11. Nie powinna być stosowana powszechnie praktyka wykorzystania tylko jednej formy zabezpieczenia – weksel własny in blanco z deklaracją wekslową, gdyż we wzorze umowy przedstawiono szereg form zabezpieczeń, a nie tylko jedną dla wszystkich.

Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem na wekslu zgodnie ze wzorem umowy jest traktowany jako jedna forma zabezpieczenia i powinien być powszechniej stosowany niż sam weksel z deklaracją wekslową.

12. Proponuje się przekonywanie Beneficjentów, zwłaszcza tych, którzy dążą do skorzystania z relatywnie znaczniejszych kwot dofinansowania do ustanowienia zabezpieczenia z rodzaju rzeczowego, a jeśli osobistego to z poręczeniem dodatkowej osoby.

Zagadnienia ogólne z prawa cywilnego

1. Zdolność prawna – zdolność do bycia podmiotem praw i obowiązków. Zdolność prawną ma zarówno osoba fizyczna jak i osoba prawna.
2. Zdolność do czynności prawnych – zdolność do nabywania praw lub zaciągania zobowiązań za pomocą własnych działań.
3. Osobowość prawna - jest uzyskiwana przez jednostkę organizacyjną z chwilą wpisania jej do właściwego rejestru. Potwierdzeniem faktu jej wpisania do rejestru jest

- wyciąg z rejestru.
4. Osobami prawnymi są – Skarb Państwa oraz jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną.
Jednostkami organizacyjnymi posiadającymi osobowość prawną m.in. są: spółki z o. o., spółki akcyjne, przedsiębiorstwa państwowe, spółdzielnie, fundacje, stowarzyszenia, partie polityczne, związki zawodowe.
 5. Nie posiadają osobowości prawnej: spółki partnerskie, spółki jawne, spółki komandytowe, działalność prowadzona przez osobę fizyczną, spółki cywilne. Spółki jawne, partnerskie, komandytowe są rejestrowane w krajowym rejestrze sądowym. Przedsiębiorstwo osoby fizycznej podlega wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz, prezydent miasta), a spółka cywilna to dwóch lub więcej przedsiębiorców, którzy spisali umowę spółki, a ich przedsiębiorstwa są wpisane do ewidencji działalności gospodarczej (wójt, burmistrz, prezydent).
 6. Prawo reprezentowania:
 - w spółce z o. o. – jeśli zarząd jest wieloosobowy, sposób reprezentowania określa umowa spółki. Jeśli umowa spółki nie zawiera żadnych postanowień w tym względzie, do składania oświadczeń w imieniu spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu albo jednego członka zarządu i prokurenta,
 - w spółce akcyjnej – sposób reprezentowania określa jej statut, a jeżeli nie ma żadnych postanowień w tym przedmiocie dwóch członków zarządu albo jeden plus prokurent,
 - w spółce jawnej – każdy wspólnik odpowiada za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółką,
 - w spółce partnerskiej – każdy wspólnik ma prawo reprezentować spółkę samodzielnie, chyba, że umowa spółki stanowi inaczej,
 - w spółce komandytowej – za zobowiązania spółki odpowiada co najmniej jeden wspólnik bez ograniczenia (komplementariusz), a odpowiedzialność co najmniej jednego wspólnika jest ograniczona (komandytariusz).
 7. Terminy.
 - Termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.
 - Termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.

Zagadnienia z zakresu składania oświadczeń woli, przedkładania dokumentów

1. Dokumenty składane przez Beneficjenta lub osobę trzecią udzielającą zabezpieczenia Instytucja Wdrażająca ocenia pod względem prawidłowości ustanowienia danego zabezpieczenia oraz uprawnień tych osób do rozporządzania przedmiotem zabezpieczenia.

2. Dokumenty, na podstawie których Instytucja Wdrażająca może dochodzić realizacji zabezpieczeń, powinny być złożone w oryginale albo w równorzędnym z oryginałem odpisie (np. wypisie z księgi wieczystej). Obowiązek składania dokumentów w oryginale nie dotyczy sytuacji, gdy mają one wskazywać na zasoby majątkowe osoby udzielającej zabezpieczenia (mogą być kserokopie).
3. W odniesieniu do osób fizycznych udzielających zabezpieczenia, w tym działających jako podmiot gospodarczy należy żądać zgody małżonka na udzielenie danego zabezpieczenia, jeżeli czynność ta przekracza zakres zwykłego zarządu majątkiem wspólnym. **Dla potrzeb Instytucji Wdrażającej przyjęto, aby wymagać zgody małżonka w każdym przypadku, kiedy nie ma rozdzielnosci majątkowej między małżonkami. Jeśli małżonek udziela poręczenia na wekslu, składanie dodatkowego jego oświadczenia, że wyraża zgodę swojemu małżonkowi na zaciągnięcie zobowiązania jest zbędne. Nie pobiera się odrębnego oświadczenia o zgodzie małżonka na zaciągnięcie zobowiązania w przypadku ustanowienia hipoteki (odbywa się to w trakcie ustanawiania hipoteki – jeśli małżonek dysponuje prawem do nieruchomości).**
4. Gdy zabezpieczenie ustanawia spółka cywilna, jawna, lub komandytowa, zaleca się aby dokument ustanawiający zabezpieczenie podpisali wszyscy wspólnicy, a małżonkowie wyrazili na to zgodę, niezależnie od postanowień umowy spółki dotyczącej sposobu jej reprezentacji w zakresie przekraczającym zwykły zarząd spółki. Jeżeli umowa ma być podpisana przez jednego lub kilku wspólników w imieniu wszystkich, należy żądać przedłożenia uchwały podjętej z udziałem pozostałych wspólników, wyrażającej zgodę na zabezpieczenie i pełnomocnictwo do ich reprezentowania.
5. W przypadku pełnomocników należy zwrócić uwagę czy mogą oni dysponować majątkiem w zakresie zaciągania zobowiązań, a szczególnie zobowiązań wekslowych, zbycia czy obciążania składników majątkowych (należy szczegółowo zapoznać się ze statutem, umową spółki w celu sprawdzenia ograniczeń do dysponowania składnikami majątkowymi). Należy zwracać uwagę, że ograniczenia w uprawnieniach do zbycia są równoznaczne z ograniczeniami w uprawnieniach do ustanowienia zabezpieczenia. Zbycie lub obciążenie nieruchomości jest często uzależniane od zgody rady nadzorczej, uchwały zgromadzenia wspólników, a w spółdzielniach uchwały Walnego Zgromadzenia Członków (Zebrania Przedstawicieli).
6. W przypadku osób prawnych należy uwzględnić zasady wynikające z kodeksów i ustaw regulujących status prawny danego typu osób prawnych (kodeksu spółek handlowych, ustawy o przedsiębiorstwie państwowym, Prawa Spółdzielczego, ustawy o stowarzyszeniach, ustawy o fundacjach, itd.), a ponadto statutu (umowy założycielskiej) tych osób prawnych, których reprezentację może samodzielnie określać statut lub umowa. Od tego rodzaju osób prawnych należy żądać aktualnego wypisu z odpowiedniego rejestru sądowego, tj. wydanego w zasadzie nie później niż przed trzema miesiącami w momencie podpisywania odpowiednich umów na rzecz Instytucji Wdrażającej (można honorować dokumenty składane przy wniosku o dofinansowanie, o ile w tym czasie były aktualne).
W imieniu spółek kapitałowych, spółek jawnych, komandytowych, spółdzielni, przedsiębiorstw państwowych, stowarzyszeń – podpisy są składane pod pieczęcią firmową (bez konieczności pieczętek imiennych). Wskazany jest podpis czytelny z imieniem i nazwiskiem.
7. Jeżeli zabezpieczenia udziela osoba fizyczna działająca jako podmiot gospodarczy, umowę zawiera się z tą osobą z dodaniem adresu zamieszkania oraz ze wskazaniem, że działa ona jako prowadząca działalność pod określoną nazwą .

8. Gdy zabezpieczenia udziela spółka cywilna, umowę zawiera się ze wszystkimi imiennie wymienionymi współwłaścicielami z dodaniem, że działają oni jako współwłaściciele określonej spółki.
9. Zabezpieczenia realizacji projektu dokonuje się przed uruchomieniem jego finansowania.
10. Nie może być podpisany dokument na zabezpieczenie dotacji wcześniej lub później niż określa to data dokumentu dot. zabezpieczenia.
11. Dokumenty na zabezpieczenie powinny być podpisane w obecności pracownika Urzędu Marszałkowskiego lub notariusza.
12. Załączone do Instrukcji wzory są wzorami ramowymi opracowanymi dla sytuacji typowych. Określone we wzorach warianty należy stosować odpowiednio do konkretnego zabezpieczenia i specyfiki stanu faktycznego.

W sytuacjach trudnych pod względem prawnym i gdy nasuwają się wątpliwości należy zwracać się z zapytaniem o pomoc prawną.

Podstawowe dokumenty majątkowe osób udzielających zabezpieczenia

1. **Przyjmuje się jako zasadę, że osoby udzielające zabezpieczenia, w tym także poręczyciele składają deklarację majątkową według ustalonego wzoru, poprawnie i starannie wypełnioną, właściwie podpisaną, która ma umożliwić Instytucji Wdrażającej określenie zdolności składającego do udzielenia zabezpieczenia oraz wybór właściwej formy.**
2. Deklaracja majątkowa powinna być złożona, wraz z propozycją wyboru formy zabezpieczenia przez Beneficjenta, aby Instytucja Wdrażająca mogła ocenić wartość składanego zabezpieczenia.
3. Deklaracja majątkowa nie może być złożona w formie faksu.
4. W **uzasadnionych** przypadkach można domagać się od Beneficjenta by dostarczył opinię z banku finansującego go, prowadzącego jego rozliczenia (jakie posiada kredyty w banku, czym są zabezpieczone, jak przebiega ich spłata, czy są występowały, kiedy zajęcia egzekucyjne na rachunku. Podobnie jeśli wystąpią wątpliwości należy postąpić z poręczycielem.
5. Jako dokumenty towarzyszące deklaracji majątkowej powinny być dołączone do niej dokumenty potwierdzające prawo własności wymienionych znaczących składników majątkowych; akty notarialne, faktury zakupu ważniejszych składników majątkowych (maszyny, linie technologiczne), ksero dowodu rejestracyjnego pojazdu, dokumenty potwierdzające udziały, akcje w spółkach itd. (mniejsze znaczenie ma dokumentowanie faktu posiadania akcji w obrocie publicznym, gdyż ich wartość podlega dużym zmianom i mogą być szybko upłynnione przez właściciela, gdyby na takich akcjach ustanawiać zabezpieczenie, należałoby poprzez KPW ustanawiać depozyt, zabezpieczenie jest skomplikowane).

Weksel własny in blanco i poręczenie wekslowe

1. W zakresie spraw objętych Instrukcją poleca stosować się weksle w postaci blankietów urzędowych. Do każdej dotacji stosuje się 1 weksel. W związku z tym należy

Beneficjenta poinformować przed zakupem weksła by przedłożył tylko 1 jego egzemplarz.

2. **Wystawca weksła będący osobą fizyczną (w tym także prowadzący działalność jako osoba fizyczna, spółka cywilna) podpisuje się (na przedniej stronie weksła) czytelnie imieniem i nazwiskiem (bez pieczętki w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej), pod którym wpisuje swój nr PESEL wraz z tym słowem (w przypadku podpisu nieczytelnego, gdy podpisuje się jako osoba fizyczna to pod podpisem pisze czytelnie nazwisko imię, pod którym wpisuje swój nr PESEL, ze słowem „PESEL”). Nie ma konieczności i celu pisania pod podpisem adresu zamieszkania, a zwłaszcza numeru dowodu osobistego, jeśli wpisano numer PESEL. Nie jest wskazane podpisywanie się na wekslu literami drukowanymi.**
3. **Na odwrotnej stronie weksła każdy z poręczycieli wpisuje klauzulę „poręczam za wystawcę” oraz podpisuje się czytelnie imieniem i nazwiskiem, pod którym wpisuje swój nr PESEL, ze słowem „PESEL”.**
4. **Na weksłach składanych przez spółki jawne, komandytowe podpisy składane są pod pieczętką firmy, a na odwrocie weksła wspólnicy podpisują się jako poręczyciele (wywołuje to skutek, że za zobowiązania odpowiada spółka i też jej wspólnicy).**
5. **Spółki kapitałowe podpisują umocowane osoby pod pieczęcią (wskazany podpis czytelny) – bez pieczętek imiennych, a jeśli użyto pieczętek imiennych nie czyni to weksła nieważnego (nie pisze się numerów PESEL).**
6. Przyjmowany weksel powinien być odpowiednio opłacony – w wysokości 0,1% sumy wekslowej. Opłatę na wekslu można uzupełnić znakami opłaty skarbowej (naklejając je na odwrocie weksła), ale w ten sposób maksymalnie tylko o 5 zł (pięć złotych) opłaty. (Znaki opłaty skarbowej od weksła mogą być kasowane wyłącznie przez organy administracji publicznej, banki, placówki pocztowe, sądy oraz notariuszy przez odcisnięcie pieczęci urzędowej i wpisanie daty - §11, ust.2 Rozp. Min. Fin. z 5.12.2000 r. w spr. sposobu pobierania, zapłaty i zwrotu opłaty skarbowej oraz sposobu prowadzenia rejestrów tej opłaty - Dz. U. nr 110, poz. 1176 z 2000r.). Praktycznie opłatę najlepiej uzupełniać (opłacać) w urzędzie gminy/miasta właściwym miejscowo dla siedziby wystawcy weksła (uzupełnienie opłaty jest dokumentowane pieczęcią na odwrocie weksła).
7. **Weksel in blanco może być przyjęty tylko z deklaracją wekslową, która sama w sobie, w przypadku zagubienia weksła, czy też nieprawidłowego jego wypełnienia powodującego utratę ważności weksła nabiera rangi poręczenia cywilnego (z samej deklaracji można dochodzić roszczenia). Deklarację wypełnia się **tylko w 1 egzemplarzu**, a po podpisaniu przez wystawcę i poręczyciela można, na wyraźne życzenie wręczyć im kserokopię tego dokumentu.**
8. Na wekslu nie wolno przekreślać. Niektóre pomyłki nie powodują nieważności weksła, np. jeśli wpisano kwotę słownie inną niż cyfrowo, płatność jest ustalana według kwoty podanej słownie, a w razie wpisania kilkakrotnie różnych kwot słownie to płatność jest według kwoty mniejszej wyrażonej literowo.
9. **Zaleca się nie przyjmować weksli własnych i poręczeń wekslowych od osób, które ukończyły 65 lat, zwłaszcza przy okresie trwania zabezpieczenia - 5 lat.**
10. W przypadku windykacji wierzytelności weksel przyjęty na zabezpieczenie uzupełnia (wypełnia) Instytucja Wdrażająca, po słowie „zapłacić” wpisuje klauzulę „bez protestu” – uwaga klauzulę tę można wpisać tylko wtedy, gdy w deklaracji wekslowej odnotowano taką możliwość.
Jeśli w deklaracji wekslowej nie odnotowano tej możliwości to klauzulę „bez protestu” należy polecić wpisać wystawcy weksła w momencie jego składania i podpisywania. Opatrzanie weksła klauzulą „bez protestu” ułatwia dochodzenie wie-

- rzytelności i eliminuje procedurę i koszty oprotestowania weksła.
11. W przypadku zapłaty wierzytelności zabezpieczonej wekslem przez poręczyciela - Instytucja Wdrażająca uzupełnia weksel, opatruje go klauzulą „bez protestu”- po słowie „zapłać”. Data wystawienia weksła powinna obejmować dzień, miesiąc (słownie miesiąc) i rok wystawienia. Wpisanie daty wystawienia późniejszej od daty płatności czyni weksel nie ważnym. Weksel powinien podawać tylko jedno miejsce płatności (wpisanie kilku miejsc płatności czyni weksel nie ważnym). Na ogół podaje się jako miejsce płatności nazwę Banku z nazwą Oddziału, do którego powinny trafić pieniądze, np. Bank Spółdzielczy w Kielcach.
Po wypełnieniu weksła, na jego odwrocie – Instytucja Wdrażająca potwierdza dokonanie zapłaty przez poręczyciela i wydaje za pokwitowaniem weksel wyłącznie poręczycielowi, poręczyciel ma 5 lat na odebranie weksła.
 12. **Potwierdzenia zapłaty przez poręczyciela dokonuje się na odwrocie weksła w formie zapisu „ zapłata dokonana przez poręczyciela Pana w dniu, data i miejscowość”, potwierdzenie podpisują pełnomocnicy Zarządu Instytucji Wdrażającej – wydającej weksel.**
 13. W przypadku zwrotu weksła po spłacie wierzytelności przez Beneficjenta, pracownik Instytucji Wdrażającej przekreśla jego pierwszą stronę po przekątnych weksła i umieszcza adnotację „zapłacono”. Weksel po spłacie wierzytelności bądź po dacie ustania zabezpieczenia, czy też po stwierdzeniu efektów prawidłowej realizacji projektu objętego wsparciem finansowym oddaje się do rąk Beneficjenta, który potwierdza na deklaracji wekslowej, że go odebrał. Jeśli Beneficjent nie odebrał weksła mimo prawidłowej realizacji projektu Instytucja Wdrażająca powiadamia go listem poleconym o możliwości odbioru weksła, a po 3 miesiącach od daty wysłania powiadomienia weksel niszczy się protokolarnie w Instytucji Wdrażającej.

Poręczenie cywilne

1. Poręczenie cywilne spełnia podobną rolę w praktyce zabezpieczeniowej jak wekslowe, ale to drugie daje ułatwienia w windykacji należności.
2. Poręczenie może być za zobowiązanie istniejące, bądź przyszłe, w tym drugim przypadku pod rygorem nieważności poręczenia musi być w nim określona górna granica odpowiedzialności.
3. **Umowa poręczenia cywilnego jest obciążona opłatą podatku znakami skarbowymi na kwotę po 7 zł od każdego poręczyciela podpisanego.** (Znaki opłaty skarbowej kasuje się przez przekreślenie ich na krzyż, tak aby końce kresek przechodziły na papier, na którym je naklejono. Na każdym ze znaków wpisuje się datę skasowania, a obok znaków – sumę, na którą znaki skasowano, oraz umieszcza się podpis kasującego. Uprawnionymi są organy administracji rządowej i samorządowej oraz podmioty inne wykonujące zadania z zakresu administracji publicznej - § 8 Rozp. Min. Fin. z 5.12.2000 r. w spr. sposobu pobierania, zapłaty i zwrotu opłaty skarbowej oraz sposobu prowadzenia rejestrów tej opłaty (Dz. U. nr110, poz.1176 z 2000r.).

Zastaw rejestrowy

1. W celu zabezpieczenia udzielonego przez Instytucję Wdrażającą wsparcia można

- ustanowić na jej rzecz zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych będących własnością Beneficjenta lub przedstawionej przez niego osoby trzeciej.
2. W Instytucji Wdrażającej przyjmuje się zastaw na samochodach osobowych – nie starszych niż 3 letnich. Odpowiednio: ciężarowych i innych – nie starszych niż 6 letnich. Przyjmuje się, że przy zastawie rejestrowym na pojeździe samochodowym wartość zabezpieczenia jest limitowana przez wartość ubezpieczenia określona w polisie Auto – Casco.
 3. Można również ustanawiać zastaw rejestrowy na prawach z papierów wartościowych wyemitowanych przez Skarb Państwa. Także można ustanowić zastaw na środku trwałym, linii technologicznej zakupionej przy udziale wsparcia finansowego.
 4. Wierzytelność przyszła lub warunkowa może być zabezpieczona zastawem rejestrowym tylko do określonej w umowie zastawniczej najwyższej sumy zabezpieczenia.
 5. Zastawca, w którego posiadaniu Instytucja Wdrażająca pozostawiła przedmiot zastawu:
 - może korzystać z niego zgodnie ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem przedmiotu zastawu,
 - powinien dbać o zachowanie przedmiotu zastawu rejestrowego w stanie nie gorszym niż wynikający z prawidłowego używania,
 - w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą terminie obowiązany jest umożliwić jej pracownikom zbadanie stanu przedmiotu zastawu rejestrowego.
 6. Zastaw na pojeździe samochodowym odnotowany zostaje w dowodzie rejestracyjnym pojazdu przez organ rejestrujący pojazdy na wniosek właściciela pojazdu (zastawcy), na podstawie odpisu z rejestru zastawów prowadzonego przez sąd.
 7. Wykreślenie adnotacji o wpisie zastawu dokonywane jest na wniosek właściciela pojazdu na podstawie prawomocnego odpisu postanowienia sądu o wykreśleniu zastawu rejestrowego z rejestru zastawów lub aktualnego odpisu z rejestru zastawów.
 8. Przed zawarciem umowy zastawu rejestrowego, Instytucja Wdrażająca żąda od Beneficjenta zaświadczenia lub odpisu z Centralnej Informacji o zastawach rejestrowych, pozwalającego na stwierdzenie, że proponowany przedmiot zastawu nie jest obciążony zastawem. Zapytanie to wysyła Beneficjent. Wydanie dokumentów przez Centralną Informację podlega opłacie:
15 zł – zapytanie o poszczególny przedmiot, 20 zł. zapytanie o podmiot (Zastawcę).
W poleceniu przelewu opłaty należy napisać za co opłata (przedmiot czy podmiot).
Sposób wypełnienia przelewu: nazwa odbiorcy:

Ministerstwo Sprawiedliwości

Aleje Ujazdowskie 11

00 - 950 Warszawa

NBP O / O Warszawa

konto: 77 1010 1010 0400 1922 3100 0000

nazwa Zleceniodawcy np. Jan Kowalski właściciel Piekarni Piernik 25-314 Kielce,
ul.....

tytułem: opłata za zapytanie o przedmiot zastawu.

Dowód opłaty należy dołączyć do wniosku do Centralnej Informacji

9. „Wniosek o wydanie zaświadczenia o wpisie podmiotu jako zastawcy określonego przedmiotu w rejestrze zastawów” - jest to specjalny druk DW-2, którym należy się posłużyć. W przypadku zapytania o przedmiot zastawu służy druk DW – 1.

10. Wniosek o wpis zastawu rejestrowego składa się na urzędowym formularzu w nieprzekraczalnym terminie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy zastawniczej do właściwego Sądu prowadzącego rejestr zastawów (przekroczenie terminu powoduje, że wniosek zostanie odrzucony, opłata nie zostanie zwrócona, a umowę zastawu trzeba podpisać z nową datą). Sądem właściwym jest sąd, w którego okręgu znajduje się miejsce zamieszkania – siedziba zastawcy. Ustala się, że wniosek wypełnia i opłaca Beneficjent. Do wniosku załącza się oryginał umowy zastawu.
11. **Wniosek nieprawidłowo wypełniony bądź nieopłacony, czy wysłany po terminie podlega odrzuceniu przez sąd bez zwrotu wniesionej opłaty.**
12. Formularze wniosku o wpis zastawu pobiera się w sądzie dokonującym wpisów, m.in. w Warszawie, Krakowie, Katowicach. Wnioski o wpis do zastawu kieruje się do sądu, w którego okręgu znajduje się siedziba Zastawcy (właściciela przedmiotu, na którym dokonywany jest zastaw). Przed skierowaniem pierwszego wniosku do danego sądu należy przesłać dokumenty konstytucyjne Instytucji Wdrażającej i upewnić się w sekretariacie sądu telefonicznie, że są w komplecie i spełniają one wymogi. Powinny to być też pełnomocnictwa osób działających w imieniu Zarządu – jeśli kopie to poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
13. Jednocześnie z ustanowieniem zastawu na pojeździe samochodowym zastawca powinien być zobowiązany do opłacania składek z tytułu ubezpieczenia oraz stałego prolongowania umowy ubezpieczenia przez czas trwania umowy zastawu.
14. Przy wypełnianiu wniosku należy szczególnie dokładnie przestrzegać instrukcji zawartej we wniosku. Zastawca wraz z wnioskiem o zastaw przesyła swoje dokumenty konstytucyjne.
15. W przypadku zastawu na maszynach należy na danej maszynie u Zastawcy nakleić naklejkę z zapisem: ...”Ustanowiono zastaw rejestrowy w dniu... na rzecz Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.”

Hipoteka

1. Hipoteka jest ograniczonym prawem rzeczowym. Ustanowienie hipoteki na zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu uprawnia Instytucję Wdrażającą do zaspokojenia wierzytelności z przedmiotu hipoteki. O pierwszeństwie wierzycieli hipotecznych przesądza kolejność złożenia wniosku o wpis hipoteki, chyba, że z mocy szczególnych przepisów określona hipoteka korzysta z pierwszeństwa niezależnie od kolejności wpisu.
2. Instytucja Wdrażająca preferuje ustanowienie hipoteki na nieruchomości gruntowej niezabudowanej, mającej charakter działki budowlanej położonej w dobrym miejscu, łatwej do sprzedaży. W drugiej kolejności zainteresowanie hipoteką kieruje się do nieruchomości zabudowanych domem jednorodzinny, własności lokalu w tzw. wspólnotach mieszkaniowych, w dalszej kolejności do własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, nieruchomości biurowych i produkcyjnych.
3. Hipotekę można ustanowić na całości wyodrębnionej nieruchomości bądź na ułamkowej części nieruchomości należącej do Beneficjenta bądź osoby trzeciej. Można ustanowić hipotekę także na prawie wieczystego użytkowania.
4. Zabezpieczenie hipoteczne jest akceptowane przez Instytucję Wdrażającą pod warunkiem braku wpisów na rzecz innych wierzycieli, albo gdy wierzytelności objęte hipoteką już nie są w znacznej wysokości – ich spłata dobiega końca, co może być dodat-

kowo potwierdzone zaświadczeniem z Banku o spłacaniu kredytu (braku problemów ze spłatą). Można nie żądać wykreślenia wpisów już nie aktualnych pod warunkiem zaświadczenia, czy innego dowodu, że spłata została dokonana (wykreślenie nieaktualnego wpisu wiąże się z opłatą).

5. Beneficjent – jeśli posiada, przedstawia Instytucji Wdrażającej wycenę nieruchomości sporządzoną przez rzeczoznawcę metodą rynkową (porównawcza do sprzedanych w okolicy podobnych nieruchomości, bądź na podstawie spodziewanych efektów dochodowych z wycenianej nieruchomości). Wycena, najlepiej, nie powinna być starsza niż 1 rok. W wycenie rzeczoznawca powinien określić, że została sporządzona dla celów kredytowych (hamuje to rzeczoznawców przed zawyżaniem wartości), ale jeśli nie ma tego stwierdzenia nie można jej odrzucać.

Dopuszcza się w sprawach dot. zabezpieczenia spłaty wsparcia finansowego zastąpienie wyceny, jeśli jej nie ma, oświadczeniem (informacją) właściciela nieruchomości o jej wartości szacunkowej połączone z jej opisem (ewentualne uzasadnienie - co wpływa na cenność nieruchomości). Bardzo dobrym dokumentem świadczącym o wartości obiektu znajdującego się na gruncie jest polisa ubezpieczeniowa tego obiektu, a jeśli wartość obiektu przewyższa kwotę dofinansowania to już wystarcza.

6. Zgodę na uruchomienie wsparcia finansowego projektu można wyrazić po potwierdzeniu złożenia wniosku o wpis hipoteczny i wniesieniu opłaty za wpis, co w praktyce tak się dzieje, gdyż wniosek o wpis składany jest za pośrednictwem notariusza, w tym przypadku po dostarczeniu przez Beneficjenta aktu notarialnego z wnioskiem o wpis hipoteki należy uznać, że Beneficjent spełnia warunek”że wnosi zabezpieczenie”. Beneficjent w związku z proponowanym zabezpieczeniem hipotecznym zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

a) aktualny pełny odpis z księgi wieczystej z czterech działów, obecnie na ogół

w formie wydruku komputerowego tzw. odpis zwykły z księgi wieczystej,

b) wycenę nieruchomości (jeśli jest bądź inne dokumenty świadczące o jej cenności),

W związku z wnioskiem o wpis hipoteki sporządzanym przez notariusza pobierane są wszelkie opłaty z tym związane. Notariusz ma obowiązek przesłać akt notarialny do Sądu do Wydziału Ksiąg Wieczystych w terminie 3 dni. Dla pewności, że wpis zostanie prawidłowo dokonany, Instytucja Wdrażająca wydaje Beneficjentowi odpowiednie oświadczenie, na podstawie którego i umowy o dofinansowaniu Projektu notariusz sporządzi akt.

7. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustanawia się hipotekę kaucyjną na zabezpieczenie zwrotu dotacji, odsetek, także kosztów windykacji. Niekiedy ustanawia się tzw. hipotekę łączną, na 2 lub więcej nieruchomościach, w tych samych kwotach, jeśli jednej wartość jest za niska i **jeśli są objęte więcej niż jedną księgą wieczystą**.
8. Pobierane są przez notariusza opłaty za ustanowienie hipoteki, a także **podatek od czynności cywilnoprawnych, tzw. PCC**, w przyp. hipoteki kaucyjnej będzie to kwota stała w wys. 19zł. niezależnie od wartości hipoteki. Gdyby dokonano wpisu bez udziału notariusza, właściciel nieruchomości ma obowiązek w terminie 7 dni złożyć deklarację PCC do Urzędu Skarbowego, wraz z podpisem Urzędu Marszałkowskiego, z tym, że Urząd jest zwolniony z tej opłaty, co należy zaznaczyć w tej deklaracji.

9. **Opłata notarialna podlega negocjacji.**

Cesja praw z polisy ubezpieczenia

1. Ten rodzaj zabezpieczenia może wystąpić jako przelew wierzytelności z polisy ubezpieczenia składnika majątkowego, który jest przedmiotem zabezpieczenia. Ubezpieczenie składnika majątkowego nie ma wartości jako samoistne zabezpieczenie, gdy się nic nie zdarzy, a jest jedynie wzmocnieniem zabezpieczenia rzeczowego (hipoteka, zastaw, przewłaszczenie) na wypadek kradzieży, zdarzeń losowych itp. Na polisie takiego ubezpieczenia lub w postaci odrębnego dokumentu – zakład ubezpieczeń potwierdza, że dokonano cesji praw z polisy na rzecz
2. **Cesja wierzytelności plus zabezpieczenie materialne to w sumie 2 formy zabezpieczenia, co nie jest pożądane w przypadku zabezpieczeń dofinansowania.**
3. Przedmiotem zainteresowania Instytucji Wdrożeniowej może być przelew wierzytelności – cesja praw z polisy ubezpieczeniowej np. posagowej, czy innej, które to pieniądze się bezwzględnie należą (należy zapoznać się z warunkami polisy).

Gwarancja bankowa

Jest to najlepsze z dostępnych zabezpieczeń. Jeśli Beneficjent jest solidnym przedsiębiorstwem – ma zdolność kredytową to bez trudu uzyska gwarancję bankową.

Z tym zabezpieczeniem wiążą się po stronie Beneficjenta istotne koszty opłaty bankowej, co czyni to zabezpieczenie nie popularnym. Ale w przypadku Projektów, dla których zabezpieczenie jest w zasadzie tylko na okres realizacji (Działania 2.2, 2.5, 2.6) i ten okres jest rzeczywiście krótki to tego typu zabezpieczenie nie jest kosztowne. Podmiot gospodarczy dobrze notowany w Banku uzyska je niemal od ręki.

Gwarancja ubezpieczeniowa

Jest porównywalną formą zabezpieczenia do gwarancji bankowej, ale mniej popularną. Instytucje ubezpieczeniowe nie wszystkie posiadają wystandaryzowane produkty tego typu. Gwarancja ubezpieczeniowa jest również kosztowna przy długich okresach ubezpieczenia. Na krótki okres ubezpieczenia nie powinno być problemu ze znalezieniem Towarzystwa Ubezpieczeniowego, które podejmie się tego. Przy dłuższych okresach trwania zabezpieczenia istotne jest by Towarzystwo Ubezpieczeniowe było wiarygodne na dziś i w przewidywanej przyszłości. Podobne uwagi jak przy gwarancji bankowej odnoszą się również do gwarancji ubezpieczeniowej.

Notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji

1. Ta forma ułatwia zaspokojenie roszczeń wierzyciela, gdy ma powiązanie z inną formą zabezpieczenia materialnego; hipoteka, przewłaszczenie, zastaw, ale w przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania byłyby to dwie łącznie formy zabezpieczenia, a więc nie wskazane. W praktyce jako samoistne zabezpieczenie nie związane ze składnikiem majątkowym rzadko występuje.
2. Akt notarialny powinien określać między innymi wskazanie mienia, z którego dłużnik poddaje się egzekucji (prawa zabezpieczone zastawem, rzeczy ruchome zabezpieczone przewłaszczeniem, itp.).
3. Akt notarialny, w którym dłużnik poddaje się egzekucji na wypadek nie wykonania swego zobowiązania w trybie art. 777 kodeksu postępowania cywilnego stanowi tytuł egzekucyjny, a przez nadanie mu klauzuli wykonalności przez sąd staje się tytułem wykonawczym.
4. **W praktyce poleca się stosowanie notarialnego oświadczenia o poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 kpc §1 pkt 5**

z określeniem terminu, w którym może być nadana temu aktowi klauzula wykonalności.

5. Termin poddania się egzekucji zgodnie z wzorem umowy o dofinansowanie w ramach Działania 3.4 jest ograniczony czasowo, nie może być dłuższy niż 5 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, a w przypadku Działań 2.2, 2.5, i 2.6 powinien uwzględnić czas realizacji projektu plus 3 do 5 miesięcy dłużej, aby był czas na nadanie tytułu egzekucyjnego i na wystąpienie o egzekucję.

Przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie

1. **Nie można stosować przewłaszczenia rzeczy, które są przedmiotem wsparcia finansowego na zabezpieczenie tego wsparcia, czy nawet na rzecz instytucji kredytowych gdyż powodowałoby to automatyczny obowiązek żądania spłaty wsparcia (przedmiot wsparcia zostałby w takim przypadku zbyty i przerwana zostałaby wymagana umową o dofinansowanie trwałość projektu).**
2. Przewłaszczenie może być np. dokonane na pojeździe samochodowym, ale wiąże się z tym przerejestrowanie pojazdu na Województwo Świętokrzyskie. W takim przypadku przewłaszczający korzysta z pojazdu na zasadzie użyczenia nieodpłatnego (pozostawienia pojazdu w dyspozycji przewłaszczającego). Bez zgody Urzędu Marszałkowskiego przewłaszczający nie może oddać rzeczy przewłaszczonej innej osobie w używanie.

Przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej

Jest to cenna forma zabezpieczenia. Jej stosowanie jest ograniczone, gdyż nie ma częstych przypadków możliwości zamrożenia gotówki na lokacie terminowej.

Wzory dokumentów stanowiących części składowe zabezpieczeń wynikających z wzorów umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach ZPORR 2004 – 2006 (przyjętych Rozporządzeniem MGiP z dnia 14 lipca 2005 roku – Dz. U. nr 137, poz.1153)

Spis treści	str
Wzór nr 1 Deklaracja majątkowa	2
Wzór nr 2 Deklaracja wystawcy weksla własnego in blanco	5
Wzór nr 3 Oświadczenie składane w związku z wnioskiem o wpis hipoteki	7
Wzór nr 4 Cesja praw z polisy ubezpieczeniowej na życie	9
Wzór nr 5 Umowa przelewu wierzytelności z rachunku lokaty terminowej	12

Wprowadzenie:

W zbiorze wzorów dokumentów zawarto dotychczas stosowane wzory, przyjęte do stosowania przez Zarząd Województwa z uwzględnieniem wprowadzanych ulepszeń wynikających z bieżącej praktyki.

Zbiór dokumentów będzie rozszerzany w miarę przyjmowania do praktyki wzorów dotyczących pozostałych form zabezpieczenia.

Wzór nr 1

DEKLARACJA MAJĄTKOWA

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Imię i nazwisko	Stan cywilny
Rodzaj i nr dokumentu tożsamości	PESEL
Stan rodzinny (osoby pozostające na utrzymaniu)	
Stosunki majątkowe między małżonkami – wspólność majątkowa/ rozdzielność majątkowa ¹	
Źródła utrzymania, własne i małżonka ² /należy dołączyć zaśw. o zatrud. i uzysk. dochodach za ost. półrocze oraz rozliczenie PIT za rok miniony/	
Dochód roczny własny i małżonka (łącznie ze wszystkich źródeł)	
Aktualne miejsce zatrudnienia składającego deklarację i małżonka	

2. INFORMACJE MAJĄTKOWE

a) Posiadane nieruchomości/lokale mieszkalne/lokale niezamieszkałe

Wyszczególnienie (adres, oznaczenie w księdze wieczystej) *	Nazwisko współwłaściciela (w przypadku współwłasności)	Udział osoby składającej deklarację (we współwłasności nieruchomości)	Szacunkowa wartość rynkowa	Obciążenia
1.				
2.				
...				

* dołączyć tytuły własności

b) Posiadane grunty zabudowane/niezabudowane

¹ W przypadku wspólności majątkowej należy załączyć zgodę współmałżonka na poręczenie dotacji, w przypadku rozdzielności majątkowej należy załączyć dokument ją stwierdzający.

² Należy dołączyć zaświadczenie o zatrudnieniu i uzyskanych dochodach za ostatnie półrocze oraz rozliczenie PIT za poprzedni rok.

Wyszczególnienie (opis: adres, oznaczenie w księdze wieczystej)*	Nazwisko współwłaściciela (w przypadku współwłasności)	Udział osoby składającej deklarację (we współwłasności gruntu)	Szacunkowa wartość rynkowa	Obciążenia
1.				
2.				

* dołączyć tytuły własności

c) Maszyny, urządzenia, środki transportu

Wyszczególnienie	Rok produkcji	Cena zakupu	Szacunkowa wartość rynkowa	Wartość ubezpieczeniowa	Obciążenia
1.					
2.					

d) Prowadzona działalność gospodarcza na własny rachunek

Nazwa przedsiębiorstwa, adres	Wartość kapitału własnego	Wkład do spółki osobowej	Udziały w innych spółkach kapitałowych
1.			
2.			
...			

e) Posiadane papiery wartościowe

Wyszczególnienie	Liczba	Cena nominalna	Wartość rynkowa	Obciążenia
1.				
2.				
...				

f) Posiadane polisy ubezpieczeniowe

Wyszczególnienie	Wysokość ubezpieczenia	Nazwa ubezpieczyciela	Data ważności polisy	Cesja na rzecz
1.				
2.				
...				

g) Posiadane rachunki bankowe

Nazwa i adres banku	Data założenia rachunku	Aktualny stan na rachunku	Blokada na rzecz. od kiedy

ku, numer rachunku		ku	
1.			
2.			

h) Inny majątek

Wyszczególnienie	Wyszczególnienie	Cena nominalna	Wartość rynkowa
Dobra ruchome wysokiej wartości:			
Udziały / współwłasność w majątku			

i) Zobowiązania

Rodzaj zobowiązania	Data powstania zobowiązania, nazwa banku i innych wierzycieli	Wartość do zapłaty	Termin zapłaty
Otrzymane pożyczki, kredyty i/lub przystąpienie do długu			
Zobowiązania z tytułu udzielonych poręczeń			
Alimenty			
Inne zobowiązania			

Świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami) oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą.

Oświadczam iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i że zostałem poinformowany, że przysługuje mi prawo wglądu do tych danych oraz ich poprawiania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 833). Wyrażam zgodę na wykorzystywanie przez Instytucję Wdrażającą powyższych danych w związku z zawartą Umową Nr..... z dnia..... o dofinansowanie Projektu Nr:

pn:

.....

(miejsowość i data).....

(podpis).....

Potwierdzam złożenie podpisu w mojej obecności (nazwisko, imię pracownika Urzędu Marszałkowskiego, podpis)

.....

.....

Wzór nr 2

(Miejsce i data wystawienia, miesiąc słownie)

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

W załączeniu składam(y) do dyspozycji Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3, weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu

.....
(pełna nazwa Beneficjenta)

na zabezpieczenie wykonania przeze mnie (nas) umowy nr.....
z dnia.....

(miesiąc wpisać słownie) o dofinansowanie w kwocie.....zł. (słownie:..... złotych projektu (tytuł Projektu)....., w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 przyjętego Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. nr 166, poz.1745).

Województwo Świętokrzyskie w Kielcach ma prawo wypełnić weksel w każdym czasie, na sumę odpowiadającą kwocie dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych, jeżeli na podstawie wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Weksel ten należy opatrzyć klauzulą bez protestu, datą i miejscem płatności według własnego uznania, zawiadamiając mnie (nas) listem poleconym pod niżej wskazanym adresem:

(pełna nazwa Beneficjenta, może być pieczęć z adresem)

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności. Nieodebranie zawiadomienia nie wstrzymuje dalszych czynności Województwa Świętokrzyskiego.

Zobowiązujemy się do poinformowania Województwa Świętokrzyskiego o każdej zmianie naszych adresów.

Koszty opłaty skarbowej od weksła ponosi wystawca weksła.

Przyjmuję do wiadomości że Województwo Świętokrzyskie powiadomi mnie (nas) o możliwości odbioru weksła po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą „Zestawienia i poświadczenia wydatków oraz wniosku o refundację od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej”. W przypadku nieodebrania weksła w terminie 3 miesięcy od daty powiadomienia o możliwości jego odbioru wyrażam zgodę na jego protokolarne zniszczenie. Dane osób upoważnionych do wystawienia weksła:

1.

Imię, nazwisko, pełniona funkcja

Zam

PESEL

2.

Imię, nazwisko, pełniona funkcja

Zam

PESEL

.....
podpis (y) wystawcy weksła, pieczęć, jeśli osoba prawna

***Poręczyciel 1**

Oświadczam, że poręczyłem(am) za wystawcę weksła własnego in blanco

.....
(imię, nazwisko, adres, PESEL lub nazwa i siedziba wystawcy weksła)

i wyrażam zgodę na treść powyższej deklaracji .

W razie wypełnienia weksła przez Województwo Świętokrzyskie winno ono zawiadomić mnie o tym, na równi z wystawcą weksła, na 7 dni przed terminem płatności pod niżej wskazanym adresem. Zobowiązuję się do poinformowania Województwa Świętokrzyskiego o każdej zmianie mojego adresu.

.....
(imię i nazwisko, PESEL lub nazwa firmy oraz dokładny adres poręczyciela)

.....
miejscowość data (miesiąc słownie)

.....
podpis poręczyciela
(także pieczęć w przypadku osoby prawnej)

*Oświadczam, że wyrażam zgodę na złożenie poręczenia wekslowego przez mojego małżonka..... na warunkach opisanych w niniejszej deklaracji (nie dotyczy jeśli małżonkiem poręczyciela jest wystawca weksła lub poręczycielem jest osoba prawna).

.....
(imię, nazwisko, PESEL)

.....

(podpis małżonka poręczyciela)

***Poręczyciel 2**

Oświadczam, że poręczyłem(am) za wystawcę weksła własnego in blanco

.....
(imię, nazwisko, adres, PESEL lub nazwa i siedziba wystawcy weksła)

i wyrażam zgodę na treść powyższej deklaracji .

W razie wypełnienia weksła przez Województwo Świętokrzyskie winno ono zawiadomić mnie o tym, na równi z wystawcą weksła, na 7 dni przed terminem płatności pod niżej wskazanym adresem. Zobowiązuję się do poinformowania Województwa Świętokrzyskiego o każdej zmianie mojego adresu.

.....
(imię i nazwisko, PESEL lub nazwa firmy oraz dokładny adres poręczyciela)

.....
miejsowość data (miesiąc słownie)

.....
podpis poręczyciela (także pieczęć
w przypadku osoby prawnej)

*Oświadczam, że wyrażam zgodę na złożenie poręczenia wekslowego przez mojego małżonka..... na warunkach opisanych w niniejszej deklaracji (nie dotyczy jeśli małżonkiem poręczyciela jest wystawca weksła lub poręczycielem jest osoba prawna).

.....
(imię, nazwisko, PESEL)

.....
(podpis małżonka poręczyciela)

Wzór nr 3

**OŚWIADCZENIE SKŁADANE W ZWIĄZKU
Z WNIOSKIEM O WPIS HIPOTEKI**

Kielce, r.

Oświadczenie Województwa Świętokrzyskiego dla właściciela nieruchomości do wniesienia wniosku o wpis hipoteki umownej kaucyjnej

Stwierdza się, że na podstawie **Umowy nr**
z dnia r. o dofinansowanie projektu pod nazwą
..... w ramach Priorytetu
....., Działania w ramach Zintegrowanego
Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, Województwo Świętokrzyskie z siedzibą
w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, NIP 9591506120, REGON 291009337 przyznało
.....nazwa Beneficjenta
z siedzibą..... **NIP**, **REGON** dotację na
dofinansowanie realizacji w/w projektu, pod warunkiem zabezpieczenia prawidłowej reali-
zacji projektu **hipoteką umowną kaucyjną do kwoty:**zł (słownie:
.....złoty), wpisaną w księdze wieczystej **Kw. nr** prowa-
dzonej dla nieruchomości położonej w, stanowiącej własność
.....i na warunkach podanych w niniejszym oświadczeniu.

Dofinansowanie realizacji projektu zostało przyznane na podstawie w/w umowy,
zgodnie z którą Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu w terminie i na rachunek wskazany
przez Województwo Świętokrzyskie (Instytucję Wdrażającą), całości lub części dofinanso-
wania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych oraz kosz-
tów czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania,
jeżeli na podstawie wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji lub
czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone,
że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał dofinansowanie nienależnie lub
w nadmiernej wysokości.

Zgodnie z umową o dofinansowanie Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej jej
realizacji nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej zawarcia.

Niniejsze oświadczenie wydaje się w celu złożenia
do Sądu Rejonowego Wydział Ksiąg Wieczystych w wniosku o wpis na
rzecz **Województwa Świętokrzyskiego hipoteki umownej kaucyjnej do kwoty**
..... do księgi wieczystej Kw. nr w celu za-
bezpieczenia prawidłowej realizacji wyżej wymienionej umowy wraz z odsetkami i innymi
kosztami.

.....
(pieczęć Instytucji Wdrażającej)

.....
(podpisy za Województwo)

Wzór nr 4

UMOWA CESJI PRAW Z POLISY UBEZPIECZENIOWEJ NA ŻYCIE

W dniu w Kielcach pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3, jako Cesjonariuszem, pełniącym rolę Instytucji Wdrażającej, zwanym dalej Instytucją Wdrażającą, reprezentowanym przez:

- 1) – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
- 2) – Wicemarszałka Województwa Świętokrzyskiego,

a.....
(imię i nazwisko, zam., nr PESEL)

zwanym dalej Cedentem

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Instytucja Wdrażająca oświadcza, że w dniu..... zawarła umowę nr..... o dofinansowanie Projektu(nr i nazwa) w ramach Priorytetu.... (nr i nazwa) Działania.....(nr i nazwa) z(nazwa i adres Beneficjenta), w wyniku której przyznała Beneficjentowi dofinansowanie w formie dotacji na realizację projektu w kwocie.....(cyfrowo i słownie).

Dofinansowanie to powiększone o odsetki liczone jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania oraz koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania, jeżeli na podstawie wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Instytucji Wdrażającej.

§ 2

Cedent oświadcza, że zapoznał się z treścią umowy o dofinansowanie projektu i w celu zabezpieczenia wierzytelności Instytucji Wdrażającej, o której mowa w § 1, przelewa na rzecz Instytucji Wdrażającej wszelkie swoje wierzytelności wobec

.....
(nazwa Towarzystwa Ubezpieczeń Na Życie)

zwanego dalej Zakładem Ubezpieczeń, przysługujące Mu na podstawie umowy ubezpieczenia na życie, potwierdzonej polisą ubezpieczeniową nr, z dnia.....

Niniejszą umową objęte są w szczególności wierzytelności przysługujące Cedentowi wobec Zakładu Ubezpieczeń z tytułu jej rozwiązania oraz dożycia przez Cedenta oznaczonego w umowie wieku.

§ 3

Na podstawie niniejszej umowy Instytucja Wdrażająca staje się w okresie jej obowiązywania, jedynym uprawnionym do odbioru świadczeń należnych Cedentowi z tytułu polisy określonej w § 2, z zastrzeżeniem, że dofinansowanie udzielone Beneficjentowi stało się wymagalne i nie zostało w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą terminie uregulowane przez Beneficjenta. Z chwilą spłaty wszelkich zobowiązań Beneficjenta z tytułu umowy o dofinansowanie wymienionej w § 1, wierzytelność wskazana w § 2 w zakresie nie wykorzystanym przez Instytucję Wdrażającą przechodzi na Cedenta, o czym Instytucja Wdrażająca niezwłocznie powiadomi Zakład Ubezpieczeń.

§ 4

Przez okres obowiązywania umowy, Cedent zobowiązany jest do opłacania składek z tytułu umowy ubezpieczenia na życie, o której mowa w § 2 oraz do jej kontynuowania, co najmniej na dotychczasowych warunkach i utrzymania sumy ubezpieczeniowej na poziomie zabezpieczającym należności Instytucji Wdrażającej do czasu ostatecznego zakończenia rozliczenia realizacji projektu wymienionego w § 1.

§ 5

Instytucja Wdrażająca przyjmuje przelew praw do odszkodowań wynikających z polisy określonej w § 2.

§ 6

Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Cedenta listem poleconym o nie wykonaniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (o ile Cedentem jest inny podmiot niż Beneficjent).

§ 7

Cedent zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia według załączonego wzoru Zakładu Ubezpieczeń o dokonanym przelewie i przedłożenia w Instytucji Wdrażającej potwierdzenia przyjęcia do wiadomości tego przelewu przez Zakład Ubezpieczeń.

§ 8

Cedent zobowiązuje się do dopełnienia wszystkich wymogów stawianych przez Zakład Ubezpieczeń warunkujących wypłatę odszkodowania.

§ 9

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem otrzymania przez Instytucję Wdrażającą pisemnego potwierdzenia Zakładu Ubezpieczeń o przyjęciu do wiadomości treści niniejszej umowy.

§ 10

Niniejsza umowa nie rodzi podstaw do ewentualnych roszczeń z tytułu jej zawarcia przez Cedenta, a także przez Zakład Ubezpieczeń w stosunku do Instytucji Wdrażającej.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowa niniejsza wolna jest od podatku od czynności cywilnoprawnych

§ 13

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zakład Ubezpieczeń, a po jednym każda ze stron.

PODPIS CEDENTA:

INSTYTUCJA WDRAŻAJĄCA:

.....
.....

.....
Oświadczenie współmałżonka Cedenta (gdy jest wymagane):

Niniejszym wyrażam zgodę na dokonanie Cesji praw z polisy ubezpieczeniowej przez mojego
małżonkaoraz na zobowiązania wynikające
z niniejszej umowy.

.....

..

imię, nazwisko, PESEL współmałżonka Cedenta

PODPIS WSPÓŁMAŁŻONKA CEDENTA:

.....

Zawiadomienie Zakładu Ubezpieczeń o cesji praw z tytułu umowy ubezpieczenia na życie

.....

.....
nazwisko , adres Cedenta
data

.....
miejsowość,

.....
nazwa i adres

Zakładu Ubezpieczeń

Niniejszym zawiadamiam, że umową z dniaprzełałem wierzytelności przysługujące mi z tytułu umowy ubezpieczenia na życie, potwierdzonej polisą ubezpieczeniową nrna rzecz Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3, w celu zabezpieczenia zwrotu dotacji, na warunkach określonych w umowie o dofinansowaniu opisanej w umowie przelewu wierzytelności, o której powiadamiam.

W związku z powyższym proszę o przekazanie wszelkich ewentualnych wypłat należnych mi z tytułu umowy ubezpieczenia na rachunek wskazany w odrębnym piśmie przez Województwo Świętokrzyskie.

Uprzejmie proszę o potwierdzenie przyjęcia do wiadomości i realizacji postanowień wynikających z powyżej opisanej cesji, której 1 egzemplarz załączam.

.....
Cedent

Potwierdzamy przyjęcie do wiadomości i realizacji postanowienia umowy cesji praw z polisy ubezpieczenia na życie nr na rzecz Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3.

.....
stempel firmowy, data oraz podpisy w imieniu Zakładu Ubezpieczeń

Wzór nr 5

UMOWA PRZELEWU WIERZYTELNOŚCI Z RACHUNKU LOKATY TERMINOWEJ

W dniu w Kielcach pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3, jako Cesjonariuszem, pełniącym rolę Instytucji Wdrażającej, zwanym dalej Instytucją Wdrażającą, reprezentowanym przez:

3) – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,

4) – Wicemarszałka Województwa Świętokrzyskiego,

a.
zwanym dalej Cedentem

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Instytucja Wdrażająca oświadcza, że w dniu..... zawarła umowę nr..... o dofinansowanie Projektu(nr i nazwa) w ramach Priorytetu.... (nr i nazwa) Działania.....(nr i nazwa) z(nazwa i adres Beneficjenta), w wyniku

której przyznała Beneficjentowi dofinansowanie w formie dotacji na realizację projektu w kwocie.....(cyfrowo i słownie).

Dofinansowanie to powiększone o odsetki liczone jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania oraz koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania, jeżeli na podstawie wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Instytucji Wdrażającej.

§ 2

Cedent oświadcza, że zapoznał się z treścią umowy o dofinansowanie projektu i w celu zabezpieczenia wierzytelności Instytucji Wdrażającej, o której mowa w § 1, przelewa na rzecz Instytucji Wdrażającej swoją wierzytelność z tytułu rachunku lokaty terminowej nrprowadzonego w banku....., zwanym w dalszej części umowy Bankiem, ustanowionej w kwocie.....zł. (słownie złotych.....).

§ 3

Instytucja Wdrażająca przyjmuje przelew wierzytelności określonej w § 2.

§ 4

Przelew następuje z zastrzeżeniem warunku, że w przypadku braku roszczeń Instytucji Wdrażającej wobec Beneficjenta, bądź z chwilą spłaty wszelkich zobowiązań Beneficjenta z tytułu umowy o dofinansowanie wymienionej w § 1, wierzytelność wskazana w § 2 w zakresie nie wykorzystanym przez Instytucję Wdrażającą przechodzi na Cedenta, o czym Instytucja Wdrażająca niezwłocznie powiadomi Bank.

§ 5

Przez okres obowiązywania umowy o dofinansowanie projektu, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, to jest do dniaCedent zobowiązany jest do utrzymania lokaty terminowej. Lokata terminowa będzie się odnawiała automatycznie na taki okres, na jaki została założona, nie krócej niż do dnia.....

§ 6

Instytucja Wdrażająca zastrzega sobie prawo do zwracania się do Banku o udzielenie informacji o stanie środków na rachunku, o którym mowa w § 2.

§ 7

Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Cedenta listem poleconym o nie wykonaniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (o ile Cedentem jest inny podmiot niż Beneficjent).

§ 7

Cedent zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia według załączonego wzoru Banku o dokonany przelew i przedłożenia w Instytucji Wdrażającej potwierdzenia przyjęcia do wiadomości tego przelewu przez Bank.

§ 8

Cedent nie może bez zgody Instytucji Wdrażającej odstąpić od niniejszej umowy przed uregulowaniem wszelkich zobowiązań wobec niej.

§ 9

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem otrzymania przez Instytucję Wdrażającą pisemnego potwierdzenia Banku o przyjęciu do wiadomości treści niniejszej umowy.

§ 10

Niniejsza umowa nie rodzi podstaw do ewentualnych roszczeń z tytułu jej zawarcia przez Cedenta, a także przez Bank w stosunku do Instytucji Wdrażającej.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowa niniejsza wolna jest od podatku od czynności cywilnoprawnych.

§ 13

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Bank, a po jednym każda ze stron.

PODPIS CEDENTA:

.....

Oświadczenie współmałżonka Cedenta (gdy nie potrzebne skreślić):

Niniejszym wyrażam zgodę na zawarcie umowy przelewu wierzytelności z rachunku lokaty terminowej przez mojego małżonka oraz na zobowiązania wynikające z niniejszej umowy.

.....

..

imię, nazwisko, PESEL współmałżonka Cedenta

PODPIS WSPÓŁMAŁŻONKA CEDENTA:

.....

INSTYTUCJA WDRAŻAJĄCA:

.....

.....

Zawiadomienie Banku o przelewie wierzytelności z tytułu rachunku lokaty terminowej

.....

.....

nazwa i adres Cedenta

miejsowość, data

.....

.....

nazwa i adres Banku

Niniejszym zawiadamiam , że umową z dniaprzełałem wierzytelności przysługujące mi z tytułu rachunku lokaty terminowej nr..... na rzecz Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3, w celu zabezpieczenia zwrotu dotacji, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie, opisaney w umowie przelewu wierzytelności, o której powiadamiam.

W związku z powyższym proszę o przekazanie środków zgromadzonych na lokacie w terminie i do wysokości oraz na rachunek wskazany w odrębnym piśmie przez Województwo Świętokrzyskie.

Uprzejmie proszę o potwierdzenie przyjęcia do wiadomości i realizacji postanowień wynikających z powyżej opisanej umowy przelewu, której 1 egzemplarz załączam.

.....

Cedent

Potwierdzamy przyjęcie do wiadomości i realizacji postanowienia umowy przelewu wierzytelności z tytułu lokaty terminowejnr rachunku na rzecz Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3.

.....

stempel firmowy, data oraz podpisy w imieniu Banku

Zasady deponowania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach ZPORR

Na Urzędzie Marszałkowskim realizującym zadania Instytucji Wdrażającej w zakresie prawidłowego wykorzystania środków na projekty realizowane w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego ciąży obowiązek zapewnienia odpowiednich warunków i sposobu przystąpienia do przechowania dokumentów, których znaczenie może być bardzo ważne w dochodzeniu od Beneficjentów zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków.

Zapewnienie odpowiednich warunków przechowania dokumentów ma również swoją rangę w aspekcie ochrony danych osobowych.

W związku z powyższym ustala się co następuje:

1. Dokumentami podlegającymi szczególnym warunkom przechowywania są:

- Deklaracja majątkowa Beneficjenta, deklaracja majątkowa poręczyciela,
- Deklaracja wekslowa, weksel,
- Umowa poręczenia cywilnego,
- Umowa zastawu rejestrowego, a w przypadku pojazdu kserokopia dowodu rejestracyjnego z wpisem zastawu,
- Umowa przewłaszczenia,
- Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
- Akt notarialny z wnioskiem o wpis hipoteki,
- Gwarancja bankowa,
- Gwarancja ubezpieczeniowa,
- Cesja polisy ubezpieczeniowej,
- Umowa przelewu wierzytelności z rachunku lokaty terminowej.

2. Miejsce przechowywania:

Dokumenty podlegające szczególnym warunkom przechowania powinny w wersji oryginału zostać zabezpieczone w miejscu nie narażonym na kradzież, zniszczenie, pożar, zalanie. Mogą do tego służyć szafy metalowe z zabezpieczeniem przeciwpożarowym, w miejscu monitorowanym, z ograniczonym dostępem osób trzecich. – Aktualnie warunki te spełnia Kancelaria Tajna Obronności i Bezpieczeństwa Publicznego w Urzędzie Marszałkowskim.

Z wymienionych dokumentów w punkcie 1 sporządza się kserokopie i umieszcza je w aktach przy umowie o dofinansowaniu projektu.

1. Przystępując do przygotowania dokumentów dot. zabezpieczeń do przechowania należy sprawdzić ich prawidłowość w oparciu o:

Wzór nr 1

Załącznik do dokumentów przechowywanych przy umowie:

Lista sprawdzająca pod względem formalno – prawnym: przekazane przez Beneficjenta zabezpieczenia realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

1. Nazwa Beneficjenta:.....

2. Nr umowy, której zabezpieczenie dotyczy –

3. Tytuł projektu którego zabezpieczenie dotyczy:
4. Nazwa zabezpieczenia :

Pytania testujące zabezpieczenia¹:

1. Czy zabezpieczenia zostały przekazane w formie zadeklarowanej przez Beneficjenta w umowie o dofinansowanie projektu? TAK/NIE
2. Czy zabezpieczenia opiewają na kwotę co najmniej równą wartości przyznanego dofinansowania? TAK/NIE
3. Czy zabezpieczenia zostały przekazane w formie zadeklarowanej przez Beneficjenta w umowie o dofinansowanie projektu? TAK/NIE
4. Czy zabezpieczenia opiewają na kwotę co najmniej równą wartości przyznanego dofinansowania? TAK/NIE
5. Czy zabezpieczenia prawidłowo identyfikują Beneficjenta i Projekt? TAK/NIE
6. Czy zabezpieczenia zostały ustanowione na okres nie krótszy niż okres realizacji projektu zawarty w umowie o dofinansowanie projektu ? TAK/NIE

Decyzja o pozytywnym/negatywnym wyniku weryfikacji:

Pracownik Oddziału Rozwoju Przedsiębiorczości i Inwestycji:
Kierownik Oddziału Rozwoju Przedsiębiorczości i Inwestycji
.....

Data weryfikacji: r.

2. Dokumenty przygotowane do przekazania na przechowanie spisuje się w następującej formie:

Wzór nr 2

¹ Udzielenie twierdzących odpowiedzi na wszystkie pytania stanowi warunek konieczny wydania opinii pozytywnej o przedłożonych zabezpieczeniach.

Notatka służbowa

Dniar. Oddział Rozwoju Przedsiębiorczości i Inwestycji przekazał w depozyt Kancelarii Tajnej Obronności i Bezpieczeństwa Publicznego **kopertę w formie zamkniętej**, w której znajdują się: stanowiący zabezpieczenie w ramach realizacji Działania umowy nr Zabezpieczenie wniosk:

Do dokumentów w/w dołączono:

- – oryginał/kserokopia,
- – oryginał/kserokopia,
- – oryginał/kserokopia,
- – oryginał/kserokopia,

oraz niniejszą notatkę.

Przekazał:

Odebrał:

Poz. w depozycie:

.....

3. Dokumenty przekazywane do przechowywania są przedkładane w komplecie przez pracownika do Kierownika Oddziału Rozwoju Przedsiębiorczości i Inwestycji, który po uprzednim sprawdzeniu ich według:

Załącznika do dokumentów przechowywanych

przy umowie:.....Lista sprawdzająca pod względem formalno – prawnym: przekazane przez Beneficjenta zabezpieczenia realizacji umowy o dofinansowanie projektu – wzór nr 1 i kompletności według

Notatki służbowej - wzór nr 2

pakuje do koperty opisanej według:

Wzór nr 3. Opis koperty do przechowywania dokumentów:

Nr umowy o dofinansowanie:

Beneficjent:

Tytuł Projektu:

Przekazał do depozytu:
Data przekazania do depozytu:
Poz. w rejestrze depozytów:

Następnie Kierownik Oddziału Rozwoju Przedsiębiorczości i Inwestycji wkłada do koperty komplet dokumentów wymienionych w Notatce służbowej – wzór nr 2, pieczętuje kopertę na złączach i okleja dla bezpieczeństwa zawartości taśmą samoprzylepną, przezroczystą. Tak przygotowaną kopertę pracownik przekazuje do Kancelarii Tajnej na przechowanie. Osoba prowadząca Kancelarię Tajną na kopercie z dokumentami wpisuje numer rejestrowy depozytów w kancelarii Tajnej, wpisuje datę przyjęcia do depozytu, również te dane wpisuje na Notatce służbowej – wzór nr 2, której 1 egzemplarz zatrzymuje, a drugi egzemplarz zwraca pracownikowi celem dopięcia do dokumentów w teczce przy umowie o dofinansowanie projektu.