

INSTRUKCJA DLA GRANTOBIORCY - SKŁADANIE WEKSLA ORAZ DEKLARACJI WEKSLOWEJ

1. Kto musi złożyć zabezpieczenie finansowe?

Dokumenty zabezpieczenia finansowego (zwane dalej Dokumentami), tj. weksel *in blanco* wraz z wypełnioną deklaracją wekslową (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Operatora pod adresem www.aktywniobywatele.org.pl w zakładce „dla grantobiorców”) zobowiązani są składać Operatorowi wyłącznie Grantobiorcy, którzy otrzymali dotację na realizację dużego projektu tematycznego i/lub sektorowego.

2. Kiedy należy dostarczyć do Operatora dokumenty zabezpieczenia finansowego?

Dokumenty powinny zostać dostarczone do Operatora niezwłocznie po podpisaniu umowy przez obie strony (Operatora i Grantobiorcę). Uruchomienie przez Operatora pierwszej płatności tytułem umowy może nastąpić dopiero po złożeniu przez Grantobiorcę poprawnie przygotowanych dokumentów.

3. W jaki sposób należy doręczyć dokumenty Operatorowi?

Istnieją dwa sposoby dostarczenia dokumentów Operatorowi. Mogą one zostać podpisane:

- a) **Bezpośrednio w siedzibie Operatora**, w obecności pracownika zespołu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy. Pracownik służy pomocą w prawidłowym przygotowaniu dokumentów. Termin takiego spotkania należy uprzednio ustalić z pracownikiem zespołu. Ze strony Grantobiorcy muszą w nim uczestniczyć:
- reprezentanci prawni¹, lub
 - inne osoby upoważnione przez reprezentantów prawnych do podpisania dokumentów.

Wybierając się na takie spotkanie przedstawiciele Grantobiorcy powinni posiadać:

- wypełnioną uprzednio (ale nie podpisaną!) deklarację wekslową zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie: aktywniobywatele.org.pl w zakładce „dla grantobiorców”
- nie podpisany (!) wzór weksla in blanco,
- pieczęć firmową organizacji (zwaną też pieczęcią podłużną lub adresową),
- pieczęcie imienne osób składających podpisy na dokumentach (jeżeli je posiadają),
- dowody tożsamości (dowody osobiste lub paszporty) osób składających podpisy na dokumentach,
- oryginalne i ważne pełnomocnictwa do podpisania dokumentów (pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla i deklaracji wekslowej) dla osób, które nie są uprawnione do reprezentacji Grantobiorcy (jeśli dokumenty będą podpisywane przez takie osoby).

¹ **Reprezentanci prawni** – osoby uprawnione do reprezentacji organizacji Grantobiorcy, które są wymienione w dokumentach rejestrowych organizacji, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/statutu, upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji i zaciągania zobowiązań do wysokości całkowitego kosztu projektu.

- b) **W obecności notariusza**, który potwierdza wiarygodność podpisów złożonych na deklaracji wekslowej i wekslu. Wówczas do siedziby Operatora należy dostarczyć:
- potwierdzone przez notariusza dokumenty poprawnie wypełnione oraz podpisane przez reprezentantów prawnych (lub przez osoby upoważnione przez reprezentantów prawnych do podpisania dokumentów);
 - jeśli dokumenty zostały podpisane przez osoby inne niż reprezentanci prawni, należy dołączyć oryginalne i ważne pełnomocnictwa od reprezentantów prawnych, upoważniające je do podpisania dokumentów.

Uwaga – Jeżeli podpisują Państwo dokumenty u notariusza, to prosimy o dopilnowanie, żeby były one wypełnione zgodnie z zasadami opisanymi w tej instrukcji.

Ważne!

Z uwagi na szczególną wartość dokumentu jakim jest weksel *in blanco*, w przypadku niepodpisywania go w siedzibie Operatora, zalecamy Grantobiorcom zachowanie szczególnej ostrożności przed udostępnianiem tego dokumentu osobom niepowołanym i przesłanie go do siedziby Operatora listem poleconym, którego dostarczenie będzie można monitorować lub przesyłką kurierską!

4. Gdzie można znaleźć wzór deklaracji wekslowej i weksla?

Wzory deklaracji wekslowej i weksla znajdują się na stronie internetowej Operatora, pod adresem: aktywniobywatele.org.pl w zakładce „dla grantobiorców”.

5. Jak wypełnić weksel *in blanco*?

Prosimy o przestrzeganie następujących zasad:

- zarówno pieczęć firmowa Grantobiorcy, jak i czytelne podpisy osób uprawnionych do wystawienia weksla powinny zostać umieszczone w pustym polu w prawym dolnym rogu blankietu wekslowego (**nie mogą wychodzić poza ten obszar**),
- pieczęć firmowa powinna znajdować się ponad podpisami osób uprawnionych do wystawienia weksla,
- na blankiecie wekslowym pod pieczęcią firmową można umieścić pieczętki imienne osób uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy, zwłaszcza jeżeli wskazują one na funkcję danej osoby w organizacji.

WEKSEL	
_____ , dnia: _____	Na _____
_____ zapłać _____	za ten _____
weksel na zlecenie _____	
sumę _____	
Płatny _____	
_____	_____
_____	_____

↑

W tym obszarze nie należy NIC (!) wpisywać, ani przystawiać pieczęci!

↑

W tym obszarze należy przystawić pieczęć organizacji, a pod nią złożyć czytelne podpisy.

Uwaga! Przystawienie pieczętki, jej brak lub złożenie podpisu poza wyznaczonym polem, a także naniesienie jakichkolwiek dodatkowych wpisów na blankiecie weksła może skutkować jego nieważnością!

6. Jak wypełnić deklarację wekslową?

Na pobranym wzorze deklaracji wekslowej prosimy uzupełnić wszystkie miejsca zaznaczone poniżej **na żółto**. Wzór deklaracji wekslowej do wypełnienia należy pobrać ze strony internetowej Operatora aktywniobywatele.org.pl z zakładki „dla grantobiorców”. **Uwaga!** Prosimy zwrócić uwagę m.in. na to, że podpisy osób uprawnionych do wystawienia weksła składa się na deklaracji w dwóch miejscach.

(miejsowość, data)

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA *IN BLANCO*

Jako zabezpieczenie wykonania umowy o dotację dotyczącą wniosku nr _____ numer wniosku o dofinansowanie projektu pod nazwą _____ nazwa projektu jak we wniosku finansowanej ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanej dalej „umową”, w załączeniu składamy Fundacji im. Stefana Batorego, zwanej dalej „Operatorem” weksel *in blanco* podpisany przez osoby uprawnione do wystawienia weksła w imieniu _____ pełna nazwa Grantobiorcy, zwanego dalej Grantobiorcą, który Fundacja im. Stefana Batorego ma prawo wypełnić do czasu całkowitego rozliczenia projektu na kwotę _____ kwota dotacji z umowy (w EUR) (słownie: _____ kwota słownie euro) wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego Operatora na rzecz Grantobiorcy do dnia jej zwrotu. Operator ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności, a także uzupełnić o inne klauzule według swego uznania. Weksel będzie płatny w Warszawie na rachunek Operatora.

Operator zawiadomi o powyższym _____ pełna nazwa Grantobiorcy listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba, że Grantobiorca powiadomi Operatora o zmianie adresu. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobne uznaje się za doręczone.

Weksel zostaje zwrócony na pisemny wniosek Grantobiorcy po ostatecznym rozliczeniu umowy.

.....
(nazwa i adres wystawcy weksła)

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(czytelne podpisy osób uprawnionych do wystawienia weksła, bez pieczętek imiennych)

Dane i podpisy osób uprawnionych do wystawienia weksła:

1. Imię, nazwisko, pełniona funkcja:

PESEL:

Podpis:
(wraz z pieczęcią imienną)

2. Imię, nazwisko, pełniona funkcja:

PESEL:

Podpis:
(wraz z pieczęcią imienną)

(w razie potrzeby proszę wstawić dodatkowe pola dla kolejnych osób)
