

INFORMACJA W ZAKRESIE POSTĘPOWANIA Z WEKSEM IN BLANCO **oraz DEKLARACJĄ WYSTAWCY WEKSLA**

W przypadku ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o objęcie wsparciem przedsięwzięcia wekslem in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksla, powinny zostać wykonane następujące czynności:

1. WEKSEL

- **WEKSLA NIE NALEŻY WYPEŁNIAĆ**
- **Weksel należy podpisać własnoręcznie, czytelnym podpisem (wyraźnie imię i nazwisko) w miejscu wskazanym dla wystawcy weksla.** Gdy podpis zostaje złożony w imieniu Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia, np. przez prezesa spółki z o.o. można przystawić imienną pieczęć, przy czym nie jest ona wymagana.
- **Obok podpisu wystawcy weksla (podpisów wystawców weksla) należy postawić pieczęć Instytucji Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia zawierającą co najmniej jedną z danych rejestrowych (tj. NIP, REGON, KRS). Pieczęć powinna być czytelna.**

2. DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA

W Deklaracji należy wpisać:

- **miejscowość i datę – zgodnie ze stanem faktycznym miejscowość i datę, kiedy sporządzano deklarację.**
- **numer umowy**
- **proszę NIE wpisywać żadnej daty zawarcia umowy i zostawić to pole wykropkowane** (zgodnie z treścią umowy, datą zawarcia umowy o objęcie wsparciem z planu rozwojowego przedsięwzięcia jest data jej podpisania przez ostatnią ze stron – zawsze będzie to Skarb Państwa – Minister Zdrowia);
- **pełną nazwę Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia** (zgodną z treścią KRS);
- **dane osoby upoważnionej do wystawienia weksla** (imię i nazwisko, funkcja, seria i nr dowodu osobistego, PESEL imiona rodziców, miejsce urodzenia i adres miejsca zamieszkania). W przypadku, gdy osób upoważnionych do wystawienia weksla jest więcej niż jedna, należy po przecinku wpisać dane kolejnej osoby.
- **Osoba upoważniona do wystawienia weksla podpisuje deklarację własnoręcznie, czytelnym podpisem, w miejscu określonym jako pole "czytelny podpis osoby upoważnionej do wystawienia weksla". W przypadku Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia deklarację podpisują osoby reprezentujące podmiot zgodnie z zasadą reprezentacji tego podmiotu.** Przykładowo, w przypadku, gdy zgodnie z treścią KRS danej spółki z o.o., jako zasada reprezentacji jest wpisane postanowienie o treści:
„Do składania i podpisywania oświadczeń woli w imieniu spółki uprawniony jest Prezes Zarządu samodzielnie, z zastrzeżeniem, że w przypadku czynności prawnych, których wartość przekracza 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych), do ich ważności wymagane jest współdziałanie Prezesa Zarządu oraz Członka Zarządu lub Prezesa Zarządu i prokurenta. Jako, że kwota wsparcia zgodnie z treścią umowy wynosi przykładowo 6 mln złotych, deklarację wystawcy weksla wraz z wekslem podpisuje Prezes Zarządu oraz Członek Zarządu lub Prezes Zarządu i prokurent.

3. DODATKOWE DOKUMENTY

- W przypadku, gdy zaciągnięcie zobowiązania wekslowego (w tym zaciągnięcie zobowiązania wekslowego w określonym zakresie kwotowym) w imieniu Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia wymaga uzyskania odpowiedniej zgody (np. pozostałych członków zarządu / wspólników / założyciela / innego organu itp.), to wraz z wekslem i deklaracją należy załączyć stosowną zgodę/uchwałę/decyzję, itp.
UWAGA: data, z jaką podpisano weksel i deklarację, nie może być wcześniejsza niż data udzielenia zgody/podjęcia uchwały/decyzji, itp., o której mowa w zdaniu poprzednim.
- W przypadku, gdy deklarację i weksel będzie podpisywał pełnomocnik, treść takiego pełnomocnictwa przed podpisaniem zabezpieczenia należy uprzednio skonsultować z Instytucją odpowiedzialną za realizację Inwestycji. Zaciągnięcie zobowiązania wekslowego nie mieści się w zakresie czynności zwykłego zarządu.

4. INNE INFORMACJE

- Podpisy na wekslu i na deklaracji muszą być potwierdzone przez notariusza w jego obecności. Deklaracja i weksel stanowią 2 odrębne dokumenty, a do każdego z nich powinna być dołączona odrębna klauzula notarialna (potwierdzenie notarialne). Nie należy zszywać ze sobą deklaracji i weksla.
- Na wekslu nie wolno umieszczać żadnych dodatkowych podpisów, adnotacji, pieczęci poza tymi, które zostały wyraźnie wskazane w niniejszym dokumencie.
- Całkowity koszt ustanowienia zabezpieczenia i przekazania go do Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji obciąża Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia.
- Oryginał weksla i deklaracji, sporządzone wg powyższych informacji oraz ewentualne dodatkowe dokumenty (patrz: pkt 3 powyżej), Ostateczny Odbiorca Wsparcia dostarcza do IOI listem poleconym lub kurierem.
- Na przesyłce należy wskazać tylko i wyłącznie adresata Ministerstwo Zdrowia, Departament e-Zdrowia, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, z adnotacją „zabezpieczenie prawidłowej realizacji przedsięwzięcia - D 1.1.2, numer naboru: KPOD.07.03-IP.10-001/25”.
- Zgodnie z treścią § 19 ust.1 zał. 3 do Regulaminu- Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, **wsparcie jest wypłacane po ustanowieniu i wniesieniu przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.**

Załączniki:

1. Wzór – weksel własny in blanco.
2. Wzór – deklaracja wystawcy weksla in blanco.