

**Wytyczne Instytucji Zarządzającej EFS w zakresie składania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.**

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.

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 Organizującą Konkurs 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 8 ppkt d) 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 ww. formy zabezpieczeń będzie równa wartości dofinansowania. Procedura ich składania została opisana poniżej.

Przyjmowanie i weryfikacja dokumentów zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.

1. Dokument zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz inne dokumenty jeżeli są wymagane, powinny zostać podpisane i złożone w siedzibie Województwa Świętokrzyskiego/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego przy Alei IX Wieków Kielc 3 w Kielcach w obecności upoważnionego pracownika Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji i otrzymania przez Beneficjenta Umowy o dofinansowanie projektu w terminie nie przekraczającym 15 dni roboczych od momentu jej podpisania, lecz przed wypłatą zaliczki/transzy dla Beneficjenta po wcześniejszym umówieniu terminu podpisania dokumentów z pracownikami Biura.

2. Do wystawienia dokumentu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie 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 dokument zabezpieczenia mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia tego dokumentu na rzecz Województwa Świętokrzyskiego, podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia dokumentu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie (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 dokumentów stanowiących załączniki do niniejszych wytycznych.

5. Istnieje możliwość przesłania zabezpieczenia drogą pocztową lub złożenia za pośrednictwem innych osób, jednak wszystkie złożone podpisy należy poświadczyc notarialnie.

7. Pracownik Oddziału Oceny Projektów 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 RPOWŚ”). W przypadku nieprawidłowego wypełnienia i/lub złożenia dokumentów niekompletnych zostaną one zwrócone Beneficjentowi zobowiązując go do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór weksla in blanco
2. Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektów w ramach RPOWŚ.
3. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco.
4. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco z poręczycielami.
5. Wzór Oświadczenia męża/żony Beneficjenta o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, zawartej z Województwem Świętokrzyskim, oraz ustanowienie przez Beneficjenta należytego wykonania przedmiotowej umowy.
6. Wzór umowy poręczenia.

7. Wzór pełnomocnictwa do rachunku bankowego.
8. Wzór umowy przelewu wierzytelności z umowy ubezpieczenia.
9. Instrukcja przyjmowania, ewidencjonowania, przechowywania i przekazywania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie realizacji projektu realizowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
10. Notatka służbowa dotycząca przekazania dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy do depozytu w kancelarii tajnej Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji.

**Załącznik nr 1**

**Weksel**

Wystawiony w ..... dnia ..... na kwotę .....

Zapłać..... za ten .....

weksel na zlecenie .....

sumę .....

.....  
*(słownie)*

.....

.....

Płatny .....

.....

*(podpis wystawcy)*

**Załącznik nr 2 Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektów w ramach RPOWŚ 2014-2020**

Forma prawna	Weksel - wymagania formalne	Deklaracja - wymagania formalne <sup>1</sup>	Pozostałe dokumenty
<b>Osoba fizyczna</b>	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej). Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	1. Aktualne <sup>2</sup> zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej bądź jego kserokopia poświadczona <i>za zgodność z oryginałem</i> . <sup>3</sup> 2. W zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone przez notariusza, - oświadczenie o nie pozostawianiu w związku małżeńskim.
<b>Spółka cywilna</b>	- podpisy wszystkich wspólników, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpisy wszystkich wspólników, - pieczętka spółki cywilnej, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej). Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	1. Aktualne <sup>4</sup> zaświadczenie o wpisie każdego ze wspólników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczona <i>za zgodność z oryginałem</i> . <sup>5</sup> 2. Kserokopia umowy spółki potwierdzona <i>za zgodność z oryginałem</i> , 3. Dla każdego ze wspólników w zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone notarialnie,

<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.

<sup>4</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>5</sup> Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii powinny być potwierdzone *za zgodność z oryginałem* na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

			- oświadczenie o nie pozostawianiu w związku małżeńskim.
<b>Spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna</b>	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub jego kserokopia poświadczona <i>za zgodność z oryginałem</i> .
<b>Sp. z o.o. lub S.A.</b>	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub jego kserokopia poświadczona <i>za zgodność z oryginałem</i> .
<b>Przedsiębiorstwo państwowe lub jednostki badawczo-rozwojowe</b>	- podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub jego kserokopia poświadczona <i>za zgodność z oryginałem</i> .
<b>Fundacja, Stowarzyszenie</b>	- podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka fundacji, stowarzyszenia.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka fundacji, stowarzyszenia. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) a jeżeli prowadzi działalność gospodarczą - odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców lub ich kserokopie poświadczony <i>za zgodność z oryginałem</i> .
<b>Spółdzielnia</b>	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub jego kserokopia poświadczona <i>za zgodność z oryginałem</i> .



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 3 Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco**

Kielce, dnia .....

**DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”**

.....  
Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

.....  
Adres

**Deklaracja wystawcy weksla „in blanco” zabezpieczającego należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie projektu pt „.....”<sup>6</sup>, w ramach konkursu nr .....<sup>7</sup>, z zakresu Osi priorytetowej...-.....<sup>8</sup>, Działania...-.....<sup>9</sup>, Poddziałania...-.....<sup>10</sup> Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.**

W załączeniu składam(y) do dyspozycji Województwa Świętokrzyskiego, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, weksel in blanco, szt. 1, podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu .....  
(pełna nazwa Beneficjenta)

jako zabezpieczenie wykonania przez(e) nas (mnie) umowy nr.....

z dnia ..... o dofinansowanie w kwocie.....zł. (słownie: .....złotych) projektu pt..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach ma prawo wypełnić weksel w każdym czasie, na sumę odpowiadającą kwocie przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania oraz o stopę redyskonta weksla i kosztów 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.

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

<sup>6</sup> Należy wpisać tytuł projektu;  
<sup>7</sup> Należy wpisać numer konkursu;  
<sup>8</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPOWŚ;  
<sup>9</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPOWŚ;  
<sup>10</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPOWŚ;

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

Zobowiązuję (zobowiązujemy) się do poinformowania Województwa Świętokrzyskiego o każdej zmianie mojego (naszych) adresu (adresów). W razie niedopełnienia powyższego obowiązku przyjmuję(my) do wiadomości, że wezwanie do wykupu weksla wysłane pod adresem ostatnio podanym, zwrócone z adnotacją „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne uznaje się za skutecznie doręczone.

Zabezpieczenie ustanowione jest na okres wskazany w ww. umowie o dofinansowanie projektu, przedłużonego o okres przekazania przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2014-2020 dofinansowania na rzecz Beneficjenta (żadne dalsze płatności na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane), nie krócej jednak niż do dnia zakończenia postępowania związanego z odzyskiwaniem dofinansowania.

Przyjmuję (my) do wiadomości, że zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:

- 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
- 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

W przypadku nieodebrania weksla wyrażam (y) zgodę na protokolarne zniszczenie przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego dokumentów zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. ....  
Imię, nazwisko, pełniona funkcja:

2. ....  
Imię, nazwisko, pełniona funkcja:

.....  
Seria i numer dowodu osobistego:

.....  
Seria i numer dowodu osobistego:

.....  
PESEL:

.....  
PESEL:

.....  
podpis (y) wystawcy weksla (pieczęć, jeśli jest osobą prawną)





**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 4 Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco z poręczycielami**

Kielce, dnia .....

**DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”**

.....  
Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

.....  
Adres

**Deklaracja wystawcy weksla „in blanco” zabezpieczającego należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie projektu pt. „.....”<sup>11</sup>, w ramach konkursu nr .....<sup>12</sup>, z zakresu Osi priorytetowej...- „.....”<sup>13</sup>, Działania...-„.....”<sup>14</sup>, Poddziałania...-„.....”<sup>15</sup> Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.**

W załączeniu składam(y) do dyspozycji Województwa Świętokrzyskiego, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, weksel in blanco, szt. 1, podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu .....  
(pełna nazwa Beneficjenta)

jako zabezpieczenie wykonania przez(e) mnie (nas) umowy nr.....  
z dnia ..... o dofinansowanie w kwocie.....zł. (słownie: ..... złotych) projektu pt..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach ma prawo wypełnić weksel w każdym czasie, na sumę odpowiadającą kwocie przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania oraz o stopę redyskonta weksla i kosztów 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.

<sup>11</sup> Należy wpisać tytuł projektu;  
<sup>12</sup> Należy wpisać numer konkursu;  
<sup>13</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPOWŚ;  
<sup>14</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPOWŚ;  
<sup>15</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPOWŚ;

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 i/lub pieczęć z adresem)

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

Zobowiązuję (zobowiązujemy) się do poinformowania Województwa Świętokrzyskiego o każdej zmianie mojego (naszych) adresu (adresów). W razie niedopełnienia powyższego obowiązku przyjmuję(my) do wiadomości, że wezwanie do wykupu weksla wysłane pod adresem ostatnio podanym, zwrócone z adnotacją „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne uznaje się za skutecznie doręczone.

Zabezpieczenie ustanowione jest na okres wskazany w ww. umowie o dofinansowanie projektu, przedłużonego o okres przekazania przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2014-2020 dofinansowania na rzecz Beneficjenta (żadne dalsze płatności na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane), nie krócej jednak niż do dnia zakończenia postępowania związanego z odzyskiwaniem dofinansowania.

Przyjmuję (my) do wiadomości, że zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:

- 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
- 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

W przypadku nieodebrania weksla wyrażam (y) zgodę na protokolarne zniszczenie przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego dokumentów zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. ....  
Imię, nazwisko, pełniona funkcja:

2. ....  
Imię, nazwisko, pełniona funkcja:

.....  
Seria i numer dowodu osobistego:

.....  
Seria i numer dowodu osobistego:

.....  
PESEL:

.....  
PESEL:

.....  
podpis (y) wystawcy weksla (pieczęć, jeśli jest osobą prawną)

**\*Poręczyciel 1**

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

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

i wyrażam (y) zgodę na treść powyższej deklaracji .

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

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

.....  
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 (y) zgodę na treść powyższej deklaracji .

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

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

.....  
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



**Załącznik nr 5 Wzór Oświadczenia męża/żony Beneficjenta o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, zawartej z Województwem Świętokrzyskim, oraz ustanowienie przez Beneficjenta należytego wykonania przedmiotowej umowy**

**Oświadczenie męża/żony Beneficjenta o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, zawartej z Województwem Świętokrzyskim, oraz ustanowienie przez Beneficjenta należytego wykonania przedmiotowej umowy**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że jako małżonek (małżonka) Beneficjenta wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego męża/moją żonę umowy o dofinansowanie projektu pt „.....”<sup>16</sup>, w ramach konkursu nr .....<sup>17</sup>, z zakresu Osi priorytetowej...- „.....”<sup>18</sup>, Działania...- „.....”<sup>19</sup>, Poddziałania...- „.....”<sup>20</sup> Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, z treścią której się zapoznałem/zapoznałam oraz ustanowienie zabezpieczenia w formie/formach określonej/określonych w § ..... umowy.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nr PESEL)

.....  
(seria i numer dowodu osobistego)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

**Potwierdzam własnoręczność podpisu**

.....  
(data i czytelny podpis pracownika IZ)

<sup>16</sup> Należy wpisać tytuł projektu;

<sup>17</sup> Należy wpisać numer konkursu;

<sup>18</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPOWŚ;

<sup>19</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPOWŚ;

<sup>20</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPOWŚ;

## Załącznik nr 6 Wzór umowy poręczenia

### UMOWA PORĘCZENIA

Umowa zawarta w dniu ..... r. w ....., pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w ..... reprezentowanym przez:

1)..... Województwa Świętokrzyskiego,

2)..... Województwa Świętokrzyskiego zwanym dalej „Województwem”,

a ..... z siedzibą w ....., zarejestrowanym w ....., reprezentowanym przez ..... zamieszkałym w ....., przy ul. ...., nr PESEL ....., legitymującym się dowodem osobistym nr ....., wydanym przez....., zwanym dalej „Poręczycielem”,<sup>21</sup>

#### § 1

1. Poręczyciel oświadcza, że zapoznał się z treścią umowy o dofinansowanie projektu „.....” Nr ..... zawartej w dniu..... pomiędzy Województwem a ..... z siedzibą w ..... zwaną dalej „Beneficjentem” i niniejszym udziela Województwu poręczenia za zobowiązania Beneficjenta z tytułu w/w umowy dofinansowania.

2. Województwo oświadcza, że przyjmuje niniejsze poręczenie.

#### § 2

Poręczenie obejmuje zobowiązania Beneficjenta z tytułu umowy dofinansowania, o której mowa w §1, jakie mogą powstać w przypadku naruszenia warunków umowy i powstania w związku z tym obowiązku zwrotu dofinansowania, obejmującego 100% kwoty dofinansowania, należne odsetki oraz wszelkie koszty dochodzenia do wysokości ..... zł. (słownie: kwota i waluta .....)

#### § 3

Niniejsze poręczenie jest ważne do dnia .....

---

<sup>21</sup>Wypełnić odpowiednio w zależności od formy prawnej Beneficjenta

§ 4

Województwo zobowiązuje się do zawiadomienia Poręczyciela o powstaniu obowiązku zwrotu dofinansowania oraz o opóźnieniu Beneficjenta w spłacie zobowiązań z tytułu umowy dofinansowania.

§ 5

Poręczyciel oświadcza, że zobowiązanie z tytułu niniejszego poręczenia wykona po otrzymaniu z Województwa wezwania do zapłaty, przez zapłatę sumy zadłużenia w kwocie i terminie określonym w tym wezwaniu.

§ 6

Poręczyciel zobowiązuje się do przedkładania oświadczeń majątkowych wraz z niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi prawo do przedstawionego majątku oraz informacji o wysokości dochodów oraz zobowiązań za ostatnie 3 lata w okresie trwałości projektu na każde żądanie Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020.

§ 7

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(za Poręczyciela)

(za Województwo)



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 7 Wzór pełnomocnictwa do rachunku bankowego**

**PEŁNOMOCNICTWO do rachunku bankowego**

....., dnia ..... r.

.....  
(oznaczenie Beneficjenta),<sup>22</sup>

zwany dalej „Beneficjentem” upoważnia Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków 3, zwane w dalszej części umowy „Województwem” do składania dyspozycji dotyczących rachunku/ów<sup>23</sup> bankowego/y<sup>24</sup>

-nr .....,

-nr.....

Prowadzonego/y<sup>24</sup> w .....

(nazwa Banku)

Niniejsze pełnomocnictwo upoważnia Województwo do:

1) wypłaty środków pieniężnych znajdujących się na ww. rachunku lub do zadysponowania nimi w inny sposób, w przypadku niespłacenia przez Beneficjenta w terminie wyznaczonym przez Województwo w całości lub w części wierzytelności z tytułu umowy o dofinansowanie..... Nr ..... z dnia ....., projektu pt „.....”<sup>25</sup>, w ramach konkursu nr .....<sup>26</sup>, z zakresu Osi priorytetowej...- „.....”<sup>27</sup>, Działania...- „.....”<sup>28</sup> „Poddziałania...- „.....”<sup>29</sup> Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

2) do uzyskiwania informacji na temat salda tego rachunku i historii obrotów.

Beneficjent zobowiązuje się ustanawiać nowych pełnomocników do ww. rachunku wyłącznie po uzyskaniu zgody Województwa.

Z dniem udzielenia niniejszego pełnomocnictwa dotychczasowe pełnomocnictwa do wyżej wymienionych rachunków zostają odwołane.

Niniejsze pełnomocnictwo jest nieodwołalne.

<sup>22</sup> Wpisać dane z umowy

<sup>23</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>24</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>25</sup> Należy wpisać tytuł projektu;

<sup>26</sup> Należy wpisać numer konkursu;

<sup>27</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPOWŚ;

<sup>28</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPOWŚ;

<sup>29</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPOWŚ;



Niniejsze pełnomocnictwo nie wygasa ze śmiercią Beneficjenta<sup>30</sup>

.....  
/data, stempel firmowy i podpis Beneficjenta/

Niniejszym potwierdzam przyjęcie pełnomocnictwa i wynikające z niego uprawnienie Województwa Świętokrzyskiego do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na wskazanym wyżej rachunku.

.....  
/data, stempel Banku prowadzącego rachunek i podpisy osób działających w jego imieniu/

---

<sup>30</sup> Skreślić w przypadku udzielania pełnomocnictwa przez inny podmiot niż osoba fizyczna



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 8 Wzór umowy przelewu wierzytelności z umowy ubezpieczenia

## UMOWA PRZELEWU WIERZYTELNOŚCI Z UMOWY UBEZPIECZENIA

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach, przy ul. IX Wieków Kielc 3, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

.....  
.....

Województwa Świętokrzyskiego, zwanym dalej „Województwem”,

a

..... z siedzibą w ....., zarejestrowanym w ..... reprezentowanym przez..... zamieszkałym w ....., przy ul. ...., legitymującym się dowodem osobistym nr ....., nr PESEL ....., wydanym przez

....., zwanym dalej „Cedentem”, zwanych łącznie „Stronami”

### § 1

Strony w dniu ..... r. zawarły umowę o dofinansowanie projektu

pt „.....”<sup>31</sup>, w ramach konkursu nr .....<sup>32</sup>, z zakresu Osi priorytetowej...- „.....”<sup>33</sup>, Działania...- „.....”<sup>34</sup>, Poddziałania...- „.....”<sup>35</sup> Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

### § 2

Zabezpieczeniem wierzytelności Województwa z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o dofinansowanie, jest cesja praw z umowy ubezpieczenia mienia od ognia i innych żywiołów potwierdzona polisą seria ....., nr ..... z dnia ..... r. wystawioną przez ....., zwany dalej „Ubezpieczycielem”, której kopia poświadczona za zgodność stanowi załącznik nr 1 do umowy.

### § 3

Cedent oświadcza, że w związku z ustanowieniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 2, przelewa na Województwo

1. swoje wierzytelności z tytułu umowy ubezpieczenia, o której mowa w § 2,

<sup>31</sup> Należy wpisać tytuł projektu;

<sup>32</sup> Należy wpisać numer konkursu;

<sup>33</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPOWŚ;

<sup>34</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPOWŚ;

<sup>35</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPOWŚ;

2. swoje przyszłe wierzytelności jakie powstaną na podstawie zawartych w przyszłości z Ubezpieczycielem umów, stanowiących kontynuację ubezpieczenia, wynikającego z umowy ubezpieczenia, zwane dalej „umową ubezpieczenia”, z zastrzeżeniem warunku, że jeżeli umowa dofinansowania zostanie wykonana należyście niniejsza umowa traci moc, a wierzytelność z umowy ubezpieczenia przechodzi z powrotem na Cedenta, bez konieczności zawierania odrębnej umowy.

#### § 4

Województwo przyjmuje przelew wierzytelności z umowy ubezpieczenia.

#### § 5

Cedent zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Ubezpieczyciela o dokonanym przelewie wierzytelności z umowy ubezpieczenia i przedłożenia w Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020 oświadczenia Ubezpieczyciela o przyjęciu do wiadomości dokonania przelewu
- 2) kontynuowania ubezpieczenia w okresie obowiązywania umowy dofinansowania oraz przez trwałości projektu, o którym mowa w art., 71 rozporządzenia ogólnego, w okresie 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Cedenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami, oraz utrzymania sumy ubezpieczeniowej na poziomie zabezpieczającym wierzytelność Województwa,
- 3) przedkładania - do wglądu - Województwa oryginału kolejnych polis w całym okresie, o którym mowa w pkt.2,
- 4) opłacania składek z tytułu umowy ubezpieczenia w całym okresie, o którym mowa w pkt.2 oraz przedkładania dowodów uiszczenia składek,
- 5) niezwłocznego zawarcia kolejnej umowy przelewu na rzecz Województwa wierzytelności z umowy ubezpieczenia, w przypadku zawarcia umowy ubezpieczenia z innym ubezpieczycielem, niż wskazany w §2.

#### § 6

W okresie obowiązywania niniejszej umowy Województwo jest jedynym uprawnionym do odbioru odszkodowań z tytułu umowy ubezpieczenia, z przeznaczeniem na spłatę wierzytelności Województwa.

#### § 7

Cedent zobowiązany jest do dopełnienia wszystkich wymogów stawianych przez Ubezpieczyciela warunkujących wypłatę odszkodowania oraz do każdorazowego niezwłocznego powiadomienia Województwa o podstawie do wystąpienia o wypłatę odszkodowania.

#### § 8

W przypadku należytego wykonania umowy Województwo zawiadamia w formie pisemnej Ubezpieczyciela o utracie mocy niniejszej umowy.

#### §9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego

§ 11

Umowa niniejsza sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron oraz dla Ubezpieczyciela.

.....  
( Cedent )

.....  
( Województwo )

**Oświadczenie Ubezpieczyciela**

Niniejszym potwierdzamy z dniem ..... przyjęcie do wiadomości faktu dokonania przelewu praw z umowy ubezpieczenia potwierdzonej polisą, o której mowa w § 2 umowy i wyrażamy zgodę na dokonanie na rzecz Województwa Świętokrzyskiego cesji praw z tej umowy ubezpieczenia oraz umów stanowiących kontynuację ubezpieczenia i zobowiązujemy się do wypłaty odszkodowania na wskazany przez Województwo Świętokrzyskie rachunek bankowy.

.....  
( data, i stempel i podpisy osób działających w imieniu Ubezpieczyciela)

**Załącznik nr 9 Instrukcja przyjmowania, ewidencjonowania, przechowywania i przekazywania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie realizacji projektu realizowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**

W celu prawidłowego przyjmowania, weryfikacji oraz przechowywania zabezpieczenia wprowadza się poniższą instrukcję.

1. Dokumenty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, powinny zostać podpisane i złożone w siedzibie Województwa Świętokrzyskiego/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego przy Alei IX Wieków Kielc 3 w Kielcach w obecności upoważnionego pracownika Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji po podpisaniu i otrzymaniu przez Beneficjenta Umowy o dofinansowanie projektu w terminie nie przekraczającym 15 dni roboczych od momentu jej podpisania, lecz przed wypłatą zaliczki/transzy dla Beneficjenta po wcześniejszym umówieniu terminu podpisania dokumentów z pracownikami Biura.
2. Beneficjenci zobowiązani są do stosowania wzorów dokumentów opracowanych przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego i zawartych w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej EFS w zakresie składania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego” dostępnych na stronie internetowej: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl)
3. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe przechowywanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów są pracownicy Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, którym powierzono obowiązki z zakresu prowadzenia rejestru zabezpieczeń umów oraz przechowywanie ich w sejfie zakładowym, w sposób zabezpieczający przed kradzieżą, zniszczeniem, uszkodzeniem, niedozwolonymi zmianami i nieupoważnionym rozpowszechnianiem.
4. Powierzenie obowiązków lub ich odebranie z zakresu prowadzenia ewidencji przechowywania dokumentów zabezpieczających prawidłową realizację umowy o dofinansowanie odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzanego w obecności Kierownika Oddziału Oceny Projektów lub innej osoby upoważnionej przez Dyrektora DW EFS.
5. Wskazani pracownicy Oddziału Oceny Projektów DW EFS **prowadzą ewidencję (rejestr)** przyjętych i wydawanych zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów. Ewidencja ta powinna zawierać co najmniej następujące dane:
  - określenie wystawcy dokumentu,
  - określenie przechowywanego dokumentu np. weksel,
  - imię i nazwisko pracownika przyjmującego dokument,
  - datę przyjęcia dokumentu,
  - kwotę zabezpieczenia, nr umowy,
  - termin wydania/zwrotu zabezpieczenia.
6. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów przechowywane w sejfie winny być zabezpieczone i oznakowane w sposób gwarantujący ich tożsamość i nienaruszalność tj.
  - w zaklejonej i opieczętowanej kopercie formatu A4/A5 odrębnie dla każdego wystawcy,

- opis na kopercie winien wskazywać na rodzaj depozytu oraz jego numer zgodnie
  - z prowadzoną ewidencją,
  - dodatkowo można umieścić oznaczenie wystawcy dokumentu.
7. Pracownikom, którym powierzono wyżej wymienione obowiązki są zobowiązani do przechowywania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów:
- w sposób zabezpieczający je przed kradzieżą, zniszczeniem, uszkodzeniem, niedozwolonymi zmianami i nieupoważnionym rozpowszechnianiem,
  - do momentu całkowitego wywiązania się Stron ze wszystkich warunków zawartych
  - w umowach, a następnie zwrot tych dokumentów wystawcy lub przekazanie Komisji do spraw niszczenia weksli powołanej przez Dyrektora DW EFS, celem ich zniszczenia.
8. Z przekazania dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy każdorazowo sporządzony zostanie **protokół zdawczo – odbiorczy**, który powinien zawierać co najmniej następujące dane:
- datę sporządzenia,
  - nr umowy ,
  - imię i nazwisko pracownika DW EFS przekazującego dokumenty do sejfów w Biurze Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego
  - imię i nazwisko pracownika przyjmującego dokumenty do sejfów w Biurze Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
  - Pozycję rejestracji w depozycie
9. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszej Instrukcji.
10. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:
- a. zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - b. zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
  - c. w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
11. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust 10, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

Załącznik nr 10 Notatka służbowa dotycząca przekazania dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy do depozytu w kancelarii tajnej Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji.

## NOTATKA SŁUŻBOWA

**dotycząca przekazania dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy do depozytu w kancelarii tajnej Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji**

Dnia..... Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Europejskiego przekazuje w depozyt do Kancelarii Tajnej Biura Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach kopertę w formie zamkniętej i oplombowanej zawierającej dokumenty prawnego zabezpieczenia umowy nr..... z dnia.....

Data ważności depozytu.....

Podpis osoby przekazującej do depozytu

Podpis osoby przyjmującej do depozytu

.....

.....

Nr ewidencyjny depozytu

.....