**DEKLARACJA WEKSLOWA**

zawarta w Warszawie dnia ………………..*(data),* pomiędzy:

……………………………………………………………………. *(pełna nazwa Beneficjenta) z siedzibą w ……………….
 i adresem: ul……………………………….., ………………., NIP……………, REGON…….., wpisana/ny/ne do ……………………. o numerze…………….………..., adres do doręczeń elektronicznych[[1]](#footnote-1)……………………….…………….*

zwanym „**wystawcą weksla**” lub ,,**Beneficjentem**’’

reprezentowana/y/e przez:

……………………………………………………..…………… *(stanowisko, imię i nazwisko)* zgodnie
z ………………………………………………….. *(dokument potwierdzający reprezentację),* stanowiącym załącznik do deklaracji wekslowej) legitymującą/ego się dowodem osobistym nr ………..…… seria …………………

zamieszkałą/ym ………………………………………………………… *(adres zamieszkania)*

a

**Skarbem Państwa - Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
 i Administracji, …………………………………., pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej reprezentowanym przez Pana Mariusza Kasprzyka – Dyrektora** Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, działającego na podstawie *(dokument potwierdzający reprezentację)* stanowiącego załącznik do deklaracji wekslowej**.**

 **§1**

**…………………………………** *(nazwa Beneficjenta)* niniejszym składa do dyspozycji Skarbu Państwa - Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
 i Administracji weksel własny in blanco wraz z niniejszą deklaracją wekslową na zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy nr …………………………… z dnia ………………………r. dotyczącej dofinansowania Projektu: …………………………………………………………………………..…………...*(tytuł projektu)* ze środków Funduszu …………………….……………., zwanego dalej „Funduszem” [oraz budżetu państwa - jeżeli dotyczy] zawartej pomiędzy ……………………………..........................., pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej, reprezentowanym przez *.............................................* *i* Skarbem Państwa - Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej reprezentowanym przez *.........................................................*, a Beneficjentem **…………………………………**……………, *(nazwa Beneficjenta)* zwana dalej „Umową”.

**§2**

Skarb Państwa - Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
i Administracji ma prawo wypełnić weksel na sumę równą wysokości przekazanych wystawcy weksla płatności, nie większą niż wartość dofinansowania na realizację Projektu, o którym mowa w §1tj. …………………… PLN (słownie: …………………………..……………..), powiększoną o wymagalne odsetki oraz koszty dodatkowych opłat fiskalnych, opatrzyć weksel datą, terminem i miejscem płatności, określić osobę której weksel ma być zapłacony, a także może uzupełnić weksel o inne klauzule według swego uznania, w tym
o klauzulę bez protestu, zawiadamiając **………………………………………** *(nazwa Beneficjenta)* o wypełnieniu listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pod adres, o którym mowa w § 3 niniejszej deklaracji lub za pośrednictwem kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego[[2]](#footnote-2) na adres do doręczeń elektronicznych. Zawiadamiając o wypełnieniu weksla in blanco, wystawca weksla zostanie wezwany do jego wykupu w przedstawionym miejscu i czasie. Zawiadomienie powinno być wysłane w takim terminie, aby można było je otrzymać na 7 dni przed dniem zapłaty.

**§3**

**………………………………………………** *(nazwa Beneficjenta)* zobowiązuje się do poinformowania Skarbu Państwa - Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
i Administracji o każdej zmianie adresu (siedziby oraz adresu do doręczeń elektronicznych).
W przypadku korespondencji kierowanej do Beneficjenta podwójne awizo pod ostatnim znanym adresem: **…………………………………………………………………………** (nazwa i adres Beneficjenta) będzie uważane za skutecznie doręczone. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, uznaje się za doręczone Beneficjentowi. W przypadku korespondencji kierowanej do Beneficjenta za pośrednictwem kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego na adres do doręczeń elektronicznych:……………………………………………………… (adres do doręczeń elektronicznych), pismo uznaje się za doręczone w momencie jego odebrania. Jeżeli Beneficjent nie odebrał korespondencji, pismo uznaje się za doręczone po upływie 14 dni od doręczenia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych.

**§4**

###### Zwrot lub zniszczenie weksla może nastąpić po spełnieniu warunków określonych w Umowie i w treści deklaracji wekslowej, a w przypadku rozwiązania Umowy z Beneficjentem, po zaspokojeniu wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy.

1. Weksel może zostać zwrócony Beneficjentowi z zachowaniem procedury opisanej
 w poniższych punktach albo komisyjnie zniszczony.
2. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres o którym mowa w § 3 niniejszej deklaracji lub za pośrednictwem kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego na adres do doręczeń elektronicznych o możliwości odbioru weksla jak i o komisyjnym zniszczeniu weksla po wypełnieniu wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, nie wcześniej niż po przyjęciu przez Komisję Europejską rocznego sprawozdania z wykonania Funduszu za ostatni okres raportowy i nie wcześniej niż po okresie 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. W piśmie tym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o możliwości odbioru weksla w określonym terminie i miejscu.
3. W przypadku gdy Beneficjent nie stawi się w ustalonym miejscu i czasie po odbiór weksla, weksel zostanie protokolarnie zniszczony przez komisję powołaną w tym celu przez Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. Zniszczenie weksla i deklaracji wekslowej nie wymaga obecności Beneficjenta. Również wtedy, kiedy Beneficjent został powiadomiony o możliwym odbiorze weksla i nie przybył we wskazanym terminie, albo powiadomienie nie było możliwe, obecność Beneficjenta nie jest wymagana.

 5. Zwrot lub zniszczenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową następuje według poniższych zasad:

-zwrot weksla może mieć miejsce poprzez osobisty odbiór oryginału weksla przez Beneficjenta lub osobę do tego umocowaną. Do odbioru weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego lub odpisu z odpowiedniego rejestru są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta.

Jeżeli weksel mają odebrać inne osoby niż wskazane w zdaniu poprzednim, wówczas muszą one przedstawić przy odbiorze oryginał pełnomocnictwa szczególnego do odbioru weksla, wystawionego przez upoważnione osoby. Przy czym możliwe jest żądanie przedstawienia przy odbiorze potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa szczególnego do odbioru weksla, wystawionego przez umocowane osoby, w sytuacji gdy zostanie to uznane za uzasadnione. Pełnomocnictwo pozostaje
w dokumentacji Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
 i Administracji;

-Beneficjent lub osoba do tego umocowana kwituje odbiór weksla przez naniesienie odpowiedniej adnotacji na kserokopii weksla. Kserokopii dokonuje upoważniony pracownik Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. Kserokopia weksla
i deklaracji wekslowej pozostają w dokumentacji Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;

-zniszczenie weksla następuje komisyjnie, a z czynności zniszczenia weksla każdorazowo sporządza się protokół komisyjnego zniszczenia weksla in blanco i deklaracji wekslowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisywane są przez członków komisji powoływanej
w tym celu w Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
i Administracji;

-jeżeli weksel in blanco wraz deklaracją wekslową został komisyjnie zniszczony, Beneficjentowi zostanie przesłany na adres o którym mowa w § 3 niniejszej deklaracji protokół komisyjnego zniszczenia weksla oraz deklaracji wekslowej. Drugi egzemplarz protokołu komisyjnego zniszczenia ww. dokumentów pozostaje w dokumentacji Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

…………………………………….

*..................................................*

(stempel firmowy Beneficjenta) (czytelne podpisy osób [pełne imię i nazwisko] reprezentujących wystawcę weksla)

……………………………………….. ……………………………………………….

……………………………………….. ……………………………………………….

……………………………………….. (podpis dyrektora COPE MSWiA)

…………………………………….….

(stempel firmowy COPE MSWiA)

Podpisanie deklaracji i weksla przez osoby reprezentujące wystawcę weksla nastąpiło w obecności pracownika COPE MSWiA: ....…………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

………………………………………… czytelny podpis pracownika COPE MSWiA

[pełne imię i nazwisko]

\*wpisać, jeśli dotyczy.

1. Należy wpisać adres do doręczeń elektronicznych jeśli Beneficjent go posiada. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 285 z późn.zm.). [↑](#footnote-ref-2)