

INFORMACJA W ZAKRESIE POSTĘPOWANIA Z WEKSLEM IN BLANCO oraz DEKLARACJĄ WYSTAWCY WEKSLA /WERSJA 1.2025/

W wypadku obowiązku ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązania o grant lub stypendium z Programu KPO wekslem in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksla, powinny zostać wykonane następujące czynności:

1. Wzory do wypełnienia „weksla in blanco” (dalej: „Weksel”) oraz „Deklaracji wekslowej” (dalej: „Deklaracja”) stanowią załączniki do umowy:

- załącznik nr 5 – umowa stypendialna
- załącznik nr 7 – umowa grantowa

2. WEKSEL

- a. Weksla nie należy wypełniać.
- b. WekSEL należy podpisać własnoręcznie, czytelnym podpisem (wyraźnie imię i nazwisko) w miejscu wskazanym dla wystawcy. Gdy podpisujemy się w imieniu grantobiorcy, np. jako prezes fundacji można przystawić imienną pieczęć nie jest ona wymagana, ale nie jest zabroniona.
- c. Dotyczy tylko grantobiorców - obok podpisu wystawcy (podpisów wystawców) należy postawić pieczęć instytucji grantobiorcy, zawierającą co najmniej jedną z danych rejestrowych (tj. NIP, REGON, KRS). Grantobiorcy, będący osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, nie mają obowiązku stawiania pieczęci w ogóle.

Przykłady prawidłowych i nieprawidłowych weksli poniżej.

3. DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA

- a. W Deklaracji należy wpisać:
 - miejscowość i datę – zgodnie ze stanem faktycznym miejscowość i datę, kiedy sporządzano deklarację. Notariusz może odmówić poświadczenia dokumentu z datą wsteczną, dlatego należy dopilnować, aby dane te były zgodne z rzeczywistością w momencie wizyty w kancelarii notarialnej;
 - numer umowy np. 54/KPO. STYPENDIA/NIMiT/2025;
 - datę zawarcia umowy o grant/stypendium należy wpisać tylko w sytuacji, gdy jest ona znana grantobiorcy/stypendyście (zgodnie z treścią umowy datą zawarcia umowy jest data jej podpisania przez ostatnią ze stron – zawsze będzie to NIMiT). Jeśli umowa o dotację nie została jeszcze podpisana przez NIMiT lub w przypadku wątpliwości – proszę NIE wpisywać żadnej daty i zostawić to pole wykropkowane;
 - nazwę przedsięwzięcia, czyli treść pola III.2 z Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, który grantobiorca/stypendysta złożył;
 - Jednostkę Wspierającą, czyli Narodowy Instytut Muzyki i Tańca;

- Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia, czyli swoje imię i nazwisko w przypadku stypendysty lub pełną nazwę grantobiorcy, taką jaka figuruje w rejestrach, np. KRSie, CEIDG;
 - kwotę wsparcia – jej wysokość można sprawdzić w 5.2. umowy stypendialnej/grantowej. Kwota wsparcia, nie zawsze jest tożsama z tą, o którą wnioskowaliśmy. W niektórych przypadkach może być niższa, np. wniosek był na kwotę 30.000 zł, a decyzją przyznano 15.000 zł – w takiej sytuacji w deklaracji wystawcy weksla należy wpisać 15.000 zł. Kwotę należy wpisać liczbowo i słownie. Znak [*/100 oznacza liczbę groszy. W przypadku, kiedy kwota jest równa i nie zawiera żadnych groszy, należy wpisać 00/100 lub usunąć ten znak całkowicie.
 - dane wystawcy weksla (imię i nazwisko, nr dokumentu tożsamości i jego rodzaj, PESEL) – w przypadku stypendysty, a w przypadku grantobiorcy dane osoby upoważnionej do wystawienia weksla (imię i nazwisko, stanowisko/funkcja, PESEL, nr dokumentu tożsamości i jego rodzaj), a jeżeli będzie ich więcej niż jedna, należy po przecinku wpisać dane kolejnego reprezentanta.
 - imię i nazwisko oraz adres w polu wystawcy weksla w przypadku stypendysty, a w przypadku grantobiorcy pełną nazwę grantobiorcy (taką jak figuruje w rejestrach np. KRSie) oraz adres, w tym miejscu można też przybić pieczętkę grantobiorcy zawierającą te dane. Jeżeli zdecydowano się na posłużenie pieczętką należy się upewnić, że jest ona odbita w taki sposób, że dane te można z łatwością odczytać.
- b. Deklarację wystawca podpisuje własnoręcznie, czytelnym podpisem w miejscu wskazanym dla wystawcy (pole po prawej „czytelny podpis wystawcy weksla”/”czytelny podpis upoważnionej do wystawienia weksla”). W przypadku grantobiorcy deklarację podpisują osoby reprezentujące podmiot zgodnie z zasadą reprezentacji tego podmiotu np. W KRSie stowarzyszenie jako zasadę reprezentacji ma wpisane postanowienie niniejszej treści: „Do zaciągania zobowiązań w imieniu stowarzyszenia uprawniony jest prezes, chyba że zobowiązanie przekracza kwotę 80 tys. zł, wtedy dla ważności takiego zobowiązania prezes zobowiązany jest do działania łącznie z innym członkiem zarządu”. Umowa grantowa opiewa na 100.000 zł, co oznacza, że deklarację wystawcy weksla jak i weksel musi podpisać prezes wraz z innym członkiem zarządu.

4. DODATKOWE DOKUMENTY

- a. Jeżeli zaciągnięcie zobowiązania wekslowego (w tym zaciągnięcie zobowiązania wekslowego w określonym zakresie kwotowym) w imieniu Beneficjenta wymaga uzyskania odpowiedniej zgody (np. pozostałych członków zarządu / wspólników / założyciela / innego organu itp.), to wraz z wekslem i deklaracją należy dostarczyć do NIMiTu 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.
- b. Jeżeli deklarację i weksel będzie podpisywał pełnomocnik treść takiego pełnomocnictwa przed podpisaniem zabezpieczenia należy uprzednio skonsultować z pracownikiem NIMiTu. Zaciągnięcie zobowiązania wekslowego nie mieści się w zakresie czynności zwykłego zarządu!
- c. **Osoby fizyczne (wszyscy stypendyści) osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, członkowie stowarzyszenia zwykłego oraz wspólnicy spółek cywilnych** mają obowiązek złożenia Oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o pozostawaniu w rozdzielności majątkowej (Załącznik nr 1 do niniejszej Informacji). W przypadku, gdy osoby te pozostają w związku małżeńskim, współmałżonek powinien złożyć Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez jego małżonka (Załącznik nr 2 do niniejszej Informacji) , albo stypendysta/grantobiorca powinien złożyć kopię umowy

majątkowej małżeńskiej o ustanowieniu rozdzielności majątkowej zawartej w formie aktu notarialnego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, przy czym umowa małżeńska o ustanowieniu rozdzielności majątkowej musi zostać zawarta przed podpisaniem umowy grantowej/stypendialnej.

Podsumowując:

- osoba fizyczna, która nie jest w związku małżeńskim składa uzupełniony Załącznik nr 1 do niniejszej Informacji;
- osoba fizyczna, która jest w związku małżeńskim ma 2 ścieżki, które są zależne od tego, czy ustanowiono rozdzielność majątkową między małżonkami, czy też nie.

Jeżeli nie ma ustanowionej rozdzielności majątkowej składa uzupełniony przez jej współmałżonka Załącznik nr 2, w którym ten zgadza się na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego.

Jeżeli ma ustanowioną rozdzielność majątkową składa uzupełniony Załącznik nr 1 do niniejszej Informacji oraz kopię umowy majątkowej małżeńskiej o ustanowieniu rozdzielności majątkowej zawartej w formie aktu notarialnego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza

5. INFORMACJE

- Podpisy na wekslu i na deklaracji muszą być potwierdzone przez notariusza w jego obecności. Potwierdzenie notarialne (klauzula notarialna) nie powinno być na tej samej kartce co weksel/deklaracja, ani na ich odwrocie, potwierdzenie notarialne (klauzula notarialna) powinno być jednak trwale połączone z wekslem/deklaracją).
- Na wekslu nie wolno umieszczać żadnych dodatkowych podpisów, adnotacji, pieczęci poza tymi, które zostały wyraźnie wskazane w niniejszej „Informacja w zakresie postępowania z wekslem in blanco z poręczeniem wraz z deklaracją wystawcy weksla”.
- Deklaracji i weksla nie należy łączyć/zszywać ze sobą. Powinny stanowić 2 odrębne dokumenty, a do każdego z nich powinno być podpisane odrębne potwierdzenie notarialne (klauzula notarialna).
- Całkowity koszt ustanowienia zabezpieczenia i przekazania go do NIMiTu obciąża stypendystę/grantobiorcę (art. 14 ust. 7 umowy grantowej/ art. 11 ust. 7 umowy stypendialnej).
- Oryginał weksla i deklaracji, sporządzone wg powyższych informacji oraz ewentualne dodatkowe dokumenty (patrz: pkt 4 powyżej), stypendysta/grantobiorca dostarcza do NIMiTu osobiście lub listem poleconym lub kurierem. Na przesyłce należy podać:
 - adresata - NIMiT, tj.: Narodowy Instytut Muzyki i Tańca ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa,
 - dopisek „Zabezpieczenie. Umowa nr...”.
- Weksel wraz z Deklaracją wekslową są przechowywane w NIMicie do 3 lat od zakończenia realizacji przedsięwzięcia, a następnie komisyjnie niszczone. (art. 11 ust. 11 umowy stypendialnej/ art. 14 ust. 5 umowy grantowej)

Art. 14 ust. 1 umowy grantowej (art. 11 ust. 1 umowy stypendialnej) stanowi warunek, wg którego nie można wypłacić grantobiorcy/stypendyście środków, jeżeli nie dostarczył prawidłowego zabezpieczenia, pomimo że umowa może być już podpisana przez NIMiT.

Załącznik nr 1. Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o pozostawaniu w rozdzielnosci majątkowej

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

.....

.....

OŚWIADCZENIE

dotyczy:

Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji A2.5.1: *Program wspierania działalności podmiotów sektora kultury i przemysłów kreatywnych na rzecz stymulowania ich rozwoju* o nr

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim / pozostaję w rozdzielnosci majątkowej¹.

data i CZYTELNY podpis

przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną/

wspólnika spółki cywilnej/

stypendysty²

¹ niepotrzebne skreślić.

² niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2. Wzór zgody na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego przez małżonka

Zgoda na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego przez małżonka

Ja, niżej podpisana/y:

.....
(imię i nazwisko, numer PESEL)

wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego męża / moją żonę³,
nr PESEL....., z którym/którą pozostaję w małżeńskiej wspólności majątkowej, zobowiązania
wekslowego w postaci deklaracji wekslowej i weksla *in blanco*, stanowiącego zabezpieczenie
na należytego wykonania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu
rozwojowego w ramach Inwestycji A2.5.1: *Program wspierania działalności podmiotów sektora kultury
i przemysłów kreatywnych na rzecz stymulowania ich rozwoju* o nr

.....
(data i CZYTELNY podpis żony/męża OOW)

³ niepotrzebne skreślić.

Przykład niepoprawnie wystawionego weksla przez GRANTOBIORCĘ:

WEKSEL

_____ dnia _____ na _____ złotych

zapłać _____

„bez protestu” za ten własny weksel _____

na zlecenie _____

sumę _____ złotych

Płatny w: _____

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jan [illegible]', written in a cursive style.

Pieczęć i podpisy Wystawcy

[komentarz]: Przykład dotyczy weksla Grantobiorcy (!): Podpis jest nieczytelny. Brakuje pieczętki zawierającej pełną nazwę grantobiorcy i co najmniej jedną daną rejestrową - NIP/REGON/KRS.

Przykład poprawnie wystawionego weksla przez GRANTOBIORCĘ:

WEKSEL

_____ dnia _____ na _____ złotych

zapłać _____

„bez protestu” za ten własny weksel _____

na zlecenie _____

sumę _____ złotych

Płatny w: _____

Jan
Kowalski

Pieczęć i podpisy Wystawcy

Stowarzyszenie ZYX

ul. Srebrna 7, 13-344 Warszawa

KRS: 00001233456, NIP: 7894561237

[komentarz]: Podpis czytelny. Pieczęć grantobiorcy jest prawidłowa, ponieważ zawiera pełną jego nazwę oraz nr KRS i NIP.