

**Zarządzenie Nr .195...**  
**Wojewody Dolnośląskiego**  
**z dnia 29. Czerwca..... 2023 r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów  
o dofinansowanie zadań określonych  
w Programie rozwoju instytucji opieki  
nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022 – 2029**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Zespół ds. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie zadań określonych w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022 – 2029.

2. W skład Zespołu wchodzi:

Magdalena Bernaczek - pracownik Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej DUW,  
Elżbieta Gawryjolek - pracownik Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej DUW,  
Katarzyna Szponarska - Członek Zespołu, pracownik Wydziału Finansów i Budżetu DUW,  
Andrzej Brasuń - Członek Zespołu, pracownik Wydziału Finansów i Budżetu DUW,  
Magdalena Węgrzyn - Członek Zespołu, Radca Prawny Wydziału Nadzoru i Kontroli DUW  
Katarzyna Suduł – Członek Zespołu, Radca Prawny Wydziału Nadzoru i Kontroli DUW

**§ 2**

1. Do zadań Zespołu należy przyjmowanie, przechowywanie, udostępnianie i zwrot ustanowionych przez Beneficjentów, będących podmiotami niegminnymi, zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie zadań określonych w Resortowym Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022 – 2029.

2. Posiedzenia Zespołu odbywać się będą w terminach określanych przez Dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego.

3. Szczegółowy zakres i tryb prac Zespołu określa „Procedura składania, przechowywania, udostępniania i zwrotu ustanowionych przez beneficjentów zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie zadania określonego w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 „MALUCH +” 2022 – 2029, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

Organizacja prac Zespołu należy do pracowników Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU



**PROCEDURA SKŁADANIA, PRZECHOWYWANIA, UDOSTĘPNIANIA I ZWROTU  
USTANOWIONYCH PRZEZ BENEFICJENTÓW ZABEZPIECZEŃ  
PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMÓW O DOFINANSOWANIE ZADANIA  
OKREŚLONEGO W PROGRAMIE ROZWOJU INSTYTUCJI OPIEKI NAD DZIEĆMI  
W WIEKU DO LAT 3 „MALUCH +” 2022 – 2029**

1. Beneficjent, w dniu zawarcia z Wojewodą umowy o dofinansowanie zadania, składa zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania.
2. W dniu składania zabezpieczenia przez Beneficjenta Zespół pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (dalej jako „DUW”), zwany dalej Zespołem, składający się z wyznaczonych przez Dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego (dalej jako „ZP”) przedstawicieli ZP, wyznaczonych przez Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego (dalej jako „FB”) przedstawicieli FB oraz radców prawnych Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli (dalej jako „NK”), dokonuje oceny prawidłowości złożonych dokumentów.
3. Oceny prawidłowości złożonych dokumentów dokonuje Zespół w minimum trzyosobowym składzie.
4. Złożone przez Beneficjenta zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie zadania oraz pozostałe wymagane dokumenty tj.:
  - a) akt notarialny, wyrok sądowy o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) do wglądu bądź,
  - b) oświadczenie współmałżonka wystawcy weksla o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez wystawcę weksla (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) – według wzoru określonego w **załączniku nr 1**,
  - c) oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim – według wzoru określonego w **załączniku nr 2**,
  - d) oświadczenie o niewystąpieniu zmian w dokumencie rejestrowym – według wzoru określonego w **załączniku nr 3**, podlegają weryfikacji przez Zespół pod względem:
    - zgodności z umową o dofinansowanie projektu (wyznaczony pracownik ZP),
    - finansowym (wyznaczony pracownik FB),
    - formalno-prawnym (radca prawny NK).

Weryfikacja polega w szczególności na sprawdzeniu zgodności rodzaju i wysokości kwoty ustanowionego zabezpieczenia z umową o dofinansowanie zadania, prawidłowości finansowej oraz formalno-prawnej wystawienia i poświadczenia zabezpieczenia oraz okresu jego ustanowienia.

5. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół przyjęcia/odrzućcia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie zadania, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4**, który podpisują członkowie Zespołu oraz Beneficjent. Protokół otrzymują: ZP, FB oraz Beneficjent.
6. W przypadku zastrzeżeń, wątpliwości lub negatywnego stanowiska Zespołu odnośnie prawidłowości ustanowionego zabezpieczenia, Zespół nie przyjmuje zabezpieczenia



Fundusze  
Europejskie

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

i wskazuje w protokole braki, uchybienia lub niezgodności, zobowiązując Beneficjenta do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty odrzucenia zabezpieczenia.

7. W przypadku pozytywnej weryfikacji i braku zastrzeżeń Zespołu odnośnie prawidłowości ustanowionego zabezpieczenia, Zespół przyjmuje ustanowione przez Beneficjenta zabezpieczenie jako gwarancję prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie zadania.

8. W przypadku pozytywnej weryfikacji członek Zespołu reprezentujący FB umieszcza podpisany protokół o przyjęciu zabezpieczenia wraz z ustanowionym zabezpieczeniem w odpowiedniej kopercie, opisuje ją oraz stempluje okrągłą pieczęcią. Pracownik FB, wyznaczony przez Dyrektora FB, składa kopertę do skrytki depozytowej DUW, prowadzonej w Oddziale Okręgowym NBP we Wrocławiu, na podstawie deklaracji depozytowej przygotowywanej przez bank. Wyznaczony pracownik FB odbiera dowód depozytowy.

9. W czasie przechowywania zabezpieczenia dostęp do niego i prawo wglądu mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora FB.

10. Pobranie zabezpieczenia ustanowionego przez Beneficjenta w celu jego wykorzystania w procedurze windykacyjnej (umożliwiającej zaspokojenie wymagalnych roszczeń przysługujących Wojewodzie Dolnośląskiemu) następuje na wniosek Dyrektora ZP, kierowany do Dyrektora FB, który występuje do Oddziału Banku NBP o pobranie zabezpieczenia.

11. W przypadku stwierdzenia prawidłowej realizacji zadania przez Beneficjenta i wypełnienia przez niego wszystkich wymaganych zobowiązań określonych w umowie, Dyrektor ZP kieruje do Beneficjenta wezwanie do odbioru ustanowionego przez niego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 5**. Treść wezwania przekazywana jest do wiadomości Dyrektora FB.

12. W dniu stawienia się Beneficjenta w DUW w celu odbioru zabezpieczenia, Zespół dokonuje weryfikacji dokumentów. W przypadku pozytywnej oceny, Zespół wydaje Beneficjentowi udzielone przez niego zabezpieczenie zrealizowania umowy o dofinansowanie zadania.

13. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół wydania/odmowy wydania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6**, który podpisują członkowie Zespołu oraz Beneficjent. Protokół otrzymują: ZP, FB i Beneficjent.

14. W przypadku niemożności wydania ustanowionego zabezpieczenia, pracownik FB, wyznaczony przez Dyrektora FB, niezwłocznie ponownie składa kopertę do skrytki depozytowej DUW, prowadzonej w Oddziale Okręgowym NBP we Wrocławiu, na podstawie deklaracji depozytowej przygotowywanej przez bank i odbiera dowód depozytowy.

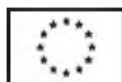
15. W przypadku nieodebrania weksla przez Beneficjenta, weksel wraz z deklaracją wekslową zostaje zniszczony.

16. Z czynności mających na celu zniszczenie weksla wraz z deklaracją wekslową sporządzany jest protokół zniszczenia weksla wraz z deklaracją wekslową, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7**, który podpisują członkowie Zespołu. Protokół otrzymują: ZP, FB i Beneficjent.



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

....., dnia .....  
/miejsowość/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

.....

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a ..... legitymujący/a się dowodem  
/imię i nazwisko/

tożsamości nr ....., pesel ....., wyrażam zgodę na wystawienie

weksła in blanco przez moją żonę/mojego męża\* .....  
/imię i nazwisko/

legitymującą(ego) się dowodem tożsamości nr ....., pesel .....,

prowadzącą(ego) działalność gospodarczą pod nazwą .....

.....na rzecz Skarbu Państwa - Wojewody Dolnośląskiego jako

zabezpieczenie wykonania Umowy nr ...../2023 zawartej w dniu .....

.....  
/czytelny podpis/

\*Niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

....., dnia .....  
/miejsowość/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(na) .....  
legitymujący(ca) się dowodem tożsamości nr .....  
wydanym przez .....  
oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim\*;
- pozostaję w związku małżeńskim i nie posiadam rozdzielności majątkowej\*;
- pozostaję w związku małżeńskim i posiadam rozdzielność majątkową, co potwierdzam stosownym dokumentem w postaci\*

.....  
(nazwa dokumentu)

Niniejszym oświadczam, że informacje zawarte powyżej są zgodne z prawdą.

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*Niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

....., dnia .....  
/miejsowość/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(na) .....  
legitymujący(ca) się dowodem tożsamości nr .....  
wydanym przez .....  
oświadczam, że:

- wszelkie podane informacje są zgodne z treścią wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym / Centralnej Ewidencji Działalności i Informacji Gospodarczej\* według stanu ujawnionego na dzień złożenia niniejszego oświadczenia.
- w stosunku do treści wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym / Centralnej Ewidencji Działalności i Informacji Gospodarczej\* według stanu ujawnionego na dzień złożenia niniejszego oświadczenia miały miejsce następujące zmiany:

.....  
.....

.....  
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*Niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

Wrocław, dnia .....

## PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA/ODRZUCENIA ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

W dniu .....r. Pan(i) .....  
złożył(a) - w obecności członków Zespołu pracowników DUW ds. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie zadań określonych w Resortowym programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022 – 2029 powołanego Zarządzeniem Wojewody nr..... z dnia.....

zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie : umowa nr.....  
zawarta w dniu .....r. w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadań określonych w *Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022 - 2029*

Zabezpieczenie: **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**

Kwota zabezpieczenia: .....

(słownie zł :.....)

Zespół dokonał oceny zabezpieczenia pod względem, zgodności z umową o dofinansowanie zadania oraz formalno-prawnym, stwierdzając jego poprawność/niepoprawność\*.

Zabezpieczenie zostało/nie zostało\* przyjęte przez Zespół pracowników DUW jako gwarancja prawidłowej realizacji umowy.

Zabezpieczenie zostało odrzucone przez Zespół pracowników DUW jako gwarancja prawidłowej realizacji umowy, z powodu:

- .....

Powyższe uchybienia winny zostać usunięte w terminie 7 dni od dnia odrzucenia zabezpieczenia.\*

SKŁADAJĄCY

(czytelny podpis Beneficjenta)

PRZYJMUJĄCY

(czytelne podpisy członków Zespołu)



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY



ZP-ZS...../...../.....

Wrocław, dnia .....

Umowa o dofinansowanie zadania nr:

.....

**Beneficjent**

.....

.....

W związku z upływem wymaganego okresu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy nr ..... uprzejmie proszę o odbiór ustanowionego zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Uprzejmie informuję, iż przedmiotowe zabezpieczenie może zostać odebrane przez Beneficjenta lub inną osobę wyznaczoną przez Beneficjenta, na podstawie pisemnego upoważnienia.

Wydanie ustanowionego zabezpieczenia nastąpi w dniu ..... r. o godz. .... w sali ..... Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, Plac Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

Wrocław, dnia .....

**PROTOKÓŁ WYDANIA/ODMOWY WYDANIA\*  
ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI  
UMOWY O DOFINANSOWANIE ZADANIA**

W dniu .....r. Pan(i) .....Beneficjent/osoba upoważniona na podstawie pisemnego upoważnienia, jako osoba reprezentująca Beneficjenta\* umowy nr .....,

odebrał(a)/nie odebrał(a)\* - w obecności członków Zespołu pracowników DUW ds. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie zadań określonych w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022 - 2029 powołanego Zarządzeniem Wojewody nr ..... z dnia ..... r. ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie zadania nr .....

zabezpieczenie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową do ww. umowy o dofinansowanie zadania

na kwotę.....zł

(słownie zł: ..... )

Zespół pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego wydał ustanowione przez Beneficjenta zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy/nie wydał ustanowionego przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy z powodu\*:

- .....

*POBIERAJĄCY*  
(czytelny podpis osoby)

*WYDAJĄCY*  
(czytelne podpisy członków Zespołu)

\*Niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

Wrocław, dnia ..... r.

**PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA WEKSLA IN BLANCO ORAZ DEKLARACJI  
WEKSLOWEJ STANOWIĄCYCH ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ  
REALIZACJI UMOWY NR ..... Z DNIA .....**

W dniu ..... r.

Zespół składający się z pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego dokonał zniszczenia weksła in blanco (1 szt.) wraz z deklaracją wekslową, wystawionego przez .....  
.....  
stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie: umowa nr..... zawarta w dniu ..... r. w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadań określonych w *Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022 - 2029.*

Podpisy:

1. ....
2. ....
3. ....



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

