

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 8 /2008  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie wzoru weksła in blanco Politechniki Warszawskiej oraz trybu postępowania przy wystawianiu weksła

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 10 Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się:

- 1) wzór weksła in blanco PW stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) wzory deklaracji wekslowych stanowiące załącznik nr 2a i 2b do niniejszego zarządzenia,
- 3) tryb postępowania przy wystawianiu weksła in blanco PW stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik

PWR- 63/08

WEKSEL WŁASNY IN BLANCO

....., dnia .....200... na kwotę.....  
(miejsce wystawienia) (data wystawienia)

Dnia ..... zapłacę za ten własny weksel bez protestu na zlecenie

.....

.....

kwotę .....  
(słownie)

Płatny w .....  
(miejsce płatności)

pieczęć Politechniki Warszawskiej

Rektor  
Politechniki Warszawskiej

.....  
(czytelny podpis wystawcy weksła)

Warszawa, dnia ..... 200 r.

### Deklaracja wystawcy weksla in blanco

Jako zabezpieczenie prawidłowej realizacji naszych zadań dotyczących realizacji Projektu pt.: ..... realizowanego w ramach ..... których wykonania podjęliśmy się jako Partnerzy Umowy z dnia ....., które będziemy realizować na zasadach określonych w Umowie Realizacji Projektu z dnia ..... zawartej z ..... z siedzibą w Warszawie jako Koordynatorem Projektu w załączeniu składamy do dyspozycji ..... (Koordynatora Projektu) weksel in blanco, podpisany przez osobę upoważnioną do wystawienia weksla w imieniu: Politechniki Warszawskiej.

W przypadku, gdy w okresie realizacji projektu nie wykonamy lub nienależycie wykonamy obowiązki określone w wyżej wskazanej Umowie z dnia ....., .....

..... ma prawo uzupełnić treść weksla, poprzez wpisanie brakujących elementów wymaganych przez Prawo wekslowe i wyszczególnionych w art. 10 tegoż Prawa, w szczególności odnoszących się do sumy wekslowej, cyframi i słownie, która to suma odpowiadać będzie kwocie roszczenia, wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania przedmiotowych środków finansowych na konto Koordynatora Projektu do dnia uzupełnienia weksla, ale nie będzie wyższa niż kwota ..... powiększona o stopę redyskonta weksli oraz wpisania klauzuli „bez protestu”.

..... ma prawo opatrzeć ten weksel datą płatności według swego uznania. Weksel będzie płatny w Warszawie na rachunek: .....

O wypełnieniu weksla ..... zawiadomi nas listem poleconym wysłanym, co najmniej na 14 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba, że wcześniej powiadomimy pisemnie ..... o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobnymi ..... ma prawo uznać za doręczone.

Nazwa i adres Wystawcy weksla:

Politechnika Warszawska,  
PL. Politechniki 1,  
00-661 Warszawa

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

Imię, nazwisko, pełniona funkcja: ..... Rektor

Seria i nr dowodu osobistego: .....

PESEL: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

Politechnika Warszawska  
Pl. Politechniki 1

DEKLARACJA WEKSŁOWA

Warszawa, dnia .....

.....

.....

.....

W załączeniu składamy do dyspozycji .....  
weksel in blanco, bez protestu, z naszego wystawienia - jako zabezpieczenie należytego wykonania  
umowy ..... nr ..... z dnia ....., który .....  
.....  
ma prawo wypełnić na sumę odpowiadającą kwocie: .....  
obejmującą niezapłacone należności wraz z przewidzianymi w umowie odsetkami i karami  
umownymi, w przypadku niedotrzymania przez nas terminów płatności oraz we wszystkich  
przypadkach, gdy ..... służą do nas uzasadnione roszczenia, do wartości  
tych roszczeń oraz ewentualnych odsetek w wysokości ustawowej.

..... ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swojego  
uznania.

Na 14 dni przed terminem płatności ..... zobowiązany jest powiadomić nas  
listem poleconym o wypełnieniu weksła.

Zobowiązujemy się do poinformowania ..... o każdej zmianie naszego adresu.

Dwukrotne awizo pod ostatnim znanym ..... adresem będzie uważane za  
równoznaczne z doręczeniem.

WYSTAWCA WEKSŁA

.....

Weksel bezwarunkowo poręczamy w pełnej wysokości i zakresie:

1. ....  
.....;
2. ....  
.....;

(Własnoręczny podpis poręczyciela)

(Własnoręczny podpis poręczyciela)

Tryb postępowania przy wystawianiu weksla in blanco.

1. W celu zabezpieczenia swych zobowiązań Politechnika Warszawska może, jeżeli to wynika z zawieranych umów, wystawiać weksle in blanco.
2. Wystawcą weksla in blanco jest Rektor
  - samodzielnie do kwoty określonej w § 129 Statutu PW
  - za zgodą Senatu powyżej kwoty określonej w § 129 Statutu PW.
3. Łącznie z wekslem in blanco Rektor składa deklarację wekslową.
4. Rektor wystawia weksel in blanco na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, która realizuje umowę.
5. Do wniosku kierownik jednostki organizacyjnej dołącza blankiet weksla in blanco wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, uzgodnioną z odbiorcą deklarację wekslową wg wzoru określonego w załączniku nr 2a lub 2b do zarządzenia oraz kopię umowy, z której wynika obowiązek zabezpieczenia roszczenia wekslem in blanco.
6. Wystawianie weksla in blanco i deklaracji wekslowej odbywa się w obecności radcy prawnego. Jeżeli odbiorca weksla in blanco wymaga obecności notariusza, obowiązek dopełnienia formalności w tym zakresie spoczywa na kierowniku jednostki organizacyjnej.
7. Ewidencję wystawionych weksli in blanco i deklaracji wekslowych prowadzi Kwestura na podstawie odpisów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez radcę prawnego. Poświadczony odpisy przekazuje do Kwestury kierownik jednostki organizacyjnej, na wniosek której był wystawiony weksel in blanco.
8. Po należytych wykonaniu zobowiązań Politechniki Warszawskiej, Rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, realizującej umowę, występuje do odbiorcy weksla o jego zwrot.
9. Rektor upoważnia pracownika Kwestury do odbioru weksla.
10. Komisja powołana przez Kwestora Politechniki Warszawskiej dokonuje fizycznej likwidacji weksla in blanco oraz wykreśla go z ewidencji wydanych weksli.
11. Do powyższego trybu mają odpowiednie zastosowanie przepisy „Instrukcji przyjmowania, ewidencjonowania, przechowywania i rozchodowania weksli otrzymywanych przez PW jako zapłata lub zabezpieczenia zobowiązań” stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 18 Rektora PW z dnia 29 czerwca 2001 r.