

Zarządzenie nr 30 /2013

Dyrektora Generalnego Służby Więziennej

z dnia 27 czerwca 2013 r.

w sprawie realizacji projektu predefiniowanego Nr 248/2013

pn. „Wzmocnienie systemów ochrony i wyposażenia Grup Interwencyjnych

Służby Więziennej i Grup Konwojowych oraz zwiększenie

kompetencji zawodowych funkcjonariuszy”

finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523 z późn. zm.<sup>1)</sup>), w związku z treścią umowy zawartej w dniu 6 grudnia 2012 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego, a Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych w sprawie dofinansowania Programu „Wsparcie Służby Więziennej, w tym sankcji pozawięziennych” (wraz z załącznikami: I - Decyzją NMSZ w sprawie Programu, zawierającą Plan finansowy oraz II - Regulami operacyjnymi) oraz porozumieniem z dnia 8 stycznia 2013 r. zawartym pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego, a Centralnym Zarządem Służby Więziennej w sprawie realizacji Programu pn. „Wsparcie Służby Więziennej, w tym sankcji pozawięziennych” w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, zarządza się, co następuje:

## § 1.

### Definicje

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Beneficjent – Biuro Ochrony i Spraw Obronnych w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej;
- 2) BMF – Biuro Mechanizmów Finansowych odpowiedzialne za zarządzanie Mechanizmami Finansowymi na poziomie operacyjnym, w tym za kontakty z Krajowym Punktem Kontaktowym;
- 3) dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 28, z późn. zm.<sup>2)</sup>);

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 578, z 2011 r. Nr 112, poz. 654 i Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 664 i poz. 951 oraz z 2013 r. poz. 444.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1960 r. Nr 51, poz. 297, z 1989 r. Nr 29, poz. 154, z 1990 r. Nr 28, poz. 159 i poz. 160 oraz z 2010 r. Nr 224, poz. 1459.

- 4) dofinansowanie – kwotę dofinansowania przekazaną przez Operatora Programu na realizację Projektu;
- 5) Jednostka SW – jednostka organizacyjna Służby Więziennej realizująca Projekt;
- 6) KPK – Krajowy Punkt Kontaktowy, którego funkcję pełni Minister Rozwoju Regionalnego;
- 7) NMSZ – Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 8) Operator Programu – Zespół ds. Funduszy Europejskich w Biurze Penitencjarnym Centralnego Zarządu Służby Więziennej, który realizuje zadania na rzecz i w imieniu Dyrektora Generalnego Służby Więziennej będącego szefem Operatora Programu. Część zadań Operatora Programu może być realizowana przez inne komórki organizacyjne CZSW oraz okręgowe inspektoraty Służby Więziennej;
- 9) Państwo-Darczyńca – Królestwo Norwegii reprezentowane przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych lub Biuro Mechanizmów Finansowych w Brukseli;
- 10) Porozumienie w sprawie Programu - Porozumienie z dnia 8 stycznia 2013 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego, a Centralnym Zarządem Służby Więziennej w sprawie realizacji Programu pn. „Wsparcie Służby Więziennej, w tym sankcji pozawięziennych” w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014;
- 11) Projekt – projekt 248/2013 pod nazwą „Wzmocnienie systemów ochrony i wyposażenia Grup Interwencyjnych Służby Więziennej i Grup Konwojowych oraz zwiększenie kompetencji zawodowych funkcjonariuszy”;
- 12) Program – Program pn. „Wsparcie Służby Więziennej w tym sankcji pozawięziennych”;
- 13) Umowa w sprawie Programu - umowę w sprawie Programu zawartą w dniu 6 grudnia 2012 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego, a Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych w sprawie dofinansowania Programu „Wsparcie Służby Więziennej, w tym sankcji pozawięziennych” (wraz z załącznikami: I - Decyzją NMSZ w sprawie Programu, zawierającą Plan finansowy oraz II - Regulami operacyjnymi);
- 14) Wniosek aplikacyjny dla Projektu – zaakceptowany wniosek Beneficjenta o sumie kontrolnej: 640f941bac9fd3ae7ece830105573d3e z dnia 30 kwietnia 2013 r.

## § 2.

### Przedmiot zarządzenia

1. Zarządzenie reguluje zagadnienia związane z realizacją Projektu w zakresie warunków wsparcia, sprawozdawczości, kontroli i audytu oraz w zakresie zarządzania Projektem, w tym zarządzania finansowego.

2. Głównym celem projektu jest zwiększenie kompetencji funkcjonariuszy pionów ochrony Służby Więziennej dzięki ich wyszkoleniu i wyposażeniu. W szczególności realizowane będą szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy, pomocy przedmedycznej jak również szkolenia z zakresu czynności profilaktycznych i szkolenia konwojowe.

### § 3.

#### Ramy prawne

1. Beneficjent oraz Jednostki SW realizują Projekt zgodnie z następującymi dokumentami:
  - 1) Memorandum of Understanding wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 pomiędzy Królestwem Norwegii, a Rzeczpospolitą Polską, podpisanym w dniu 10 czerwca 2011 r.;
  - 2) Regulacjami w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, przyjętymi przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych zgodnie z art. 8.8 umowy zawartej w dniu 11 lutego 2011 r. pomiędzy Królestwem Norwegii, a Unią Europejską w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014., wraz z załącznikami, zwanymi dalej „Regulacjami”;
  - 3) Umową w sprawie Programu;
  - 4) Porozumieniem w sprawie Programu;
  - 5) Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.<sup>3)</sup>), w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014;
  - 6) Wytycznymi w zakresie zasad realizacji Programu wydanymi przez KPK oraz Operatora Programu w związku z wdrażaniem Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 wydanymi w trakcie realizacji Projektu;
  - 7) Wnioskiem aplikacyjnym dla Projektu.
2. Zmiany dokumentów, o których mowa w ust. 1, będą przekazywane w formie pisemnej przez Operatora Programu do Beneficjenta oraz przez Beneficjenta do Jednostek SW, w terminie do 3 dni od ich otrzymania. Niezachowanie formy pisemnej zwalnia Beneficjenta oraz Jednostki SW z obowiązku ich stosowania.

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386 i Nr 240, poz. 1429 oraz z 2012 r. poz. 769, poz. 951, poz. 1101, poz. 1271 i poz. 1529.

7. Koszty pośrednie w Projekcie nie występują.
8. Założenia Projektu nie zakładają wygenerowania nadzwyczajnego zysku oraz wystąpienia przychodów związanych z realizacją Projektu. Jednakże w przypadku wystąpienia nadzwyczajnego zysku lub przychodów związanych z realizacją Projektu, Beneficjent informuje o tym fakcie Operatora Programu. Operator Programu, KPK lub Komitet Mechanizmu Finansowego EOG może wówczas odpowiednio zmienić kwotę dofinansowania.
9. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z Wnioskiem aplikacyjnym dla Projektu tak, aby osiągnięte rezultaty i cel Projektu przedkładały się odpowiednio na wyniki i rezultaty Programu.
10. Beneficjent oraz Jednostki SW zapewniają płynność finansową Projektu i pokrywają wszelkie wydatki związane z realizacją Projektu.
11. Jednostki SW pokrywają ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu.
12. W przypadku zwiększenia kosztów realizacji Projektu, wynikających w szczególności z niedoszacowania kosztów realizacji Projektu, Jednostki SW pokrywają je ze środków własnych.
13. Jednostki SW dokonują wydatków w ramach Projektu zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami tj. w sposób racjonalny i efektywny.
14. Finansowe raporty okresowe dla Projektu Beneficjent przedkłada do Operatora Programu w formie elektronicznej i papierowej zgodnie z poniższym harmonogramem:
  - 1) najpóźniej do 20 maja - obejmujące wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym 1 stycznia - 30 kwietnia wraz z prognozą wydatków na okres 1 września - 31 grudnia;
  - 2) najpóźniej do 20 września - obejmujące wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym 1 maja - 31 sierpnia wraz z prognozą wydatków na okres 1 stycznia - 30 kwietnia kolejnego roku sprawozdawczego;
  - 3) najpóźniej do 20 stycznia - obejmujące wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym 1 września - 31 grudnia wraz z prognozą wydatków na okres 1 maja - 31 sierpnia kolejnego roku sprawozdawczego.
15. W razie wystąpienia błędów w raportach, o których mowa w ust. 14, Beneficjent przekazuje do Operatora Programu, w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania uwag, poprawiony raport bądź wskazane załączniki w wersji elektronicznej i papierowej w celu ostatecznej akceptacji.

## § 5.

### Warunki przyznania dofinansowania na rzecz Projektu

1. Dofinansowanie zostaje przyznane Beneficjentowi pod warunkiem zapewnienia przez Beneficjenta oraz Jednostki SW trwałości Projektu przez okres co najmniej 5 lat od zatwierdzenia przez Darczyńców raportu końcowego dla Programu.
2. Beneficjent przedstawia w finansowych raportach okresowych, raportach rocznych oraz w raporcie końcowym dla Projektu informacje na temat postępów w realizacji Projektu, w tym osiągniętych rezultatów i produktów.
3. Wszelkie pozostałe lub niewykorzystane materiały w ramach Projektu zostaną ponownie wykorzystane, poddane recyklingowi, będą przetrzymywane lub składowane w sposób bezpieczny dla środowiska.
4. Jednostki SW mają prawo do stosowania wyjątku od ogólnej zasady zawartej w art. 7.3.1. (c) Regulacji odnoszącej się do sprzętu, jednakże w przypadku zakupu w ramach Projektu sprzętu stosują poniższe zasady:
  - 1) będą właścicielem sprzętu przez okres co najmniej 5 lat od momentu zakończenia Projektu oraz będą użytkować przedmiotowy sprzęt na rzecz realizacji ogólnych celów Projektu przez ten sam okres;
  - 2) ubezpieczą sprzęt, na wypadek pożaru, kradzieży i innych nieprzewidzianych wypadków zarówno podczas realizacji Projektu jak i przez okres 5 lat od dnia zakończenia Projektu;
  - 3) ustanowią oddzielną pulę środków na utrzymanie sprzętu, którego dotyczy wyjątek, przez minimalny okres 5 lat od dnia zakończenia Projektu.
5. Jednostki SW zwolnione są z obowiązków określonych w ust. 4 dla zakupów sprzętu, którego wartość w dniu przyjęcia do użytkowania nie przekracza kwoty 3 500,00 zł.
6. Jednostki SW sporządzają wykaz sprzętu zakupionego w ramach Projektu, o którym mowa w ust. 4, jak również odrębny wykaz sprzętu, o którym mowa w ust. 5.
7. Beneficjent odpowiada za to, że wszystkie przedłożone przez niego dokumenty, udzielone informacje oraz złożone oświadczenia, które przekazał Operatorowi Programu przed wydaniem niniejszego zarządzenia, w tym także we Wniosku aplikacyjnym dla Projektu, są aktualnie obowiązujące.
8. Jednostki SW nie mogą korzystać z innych środków publicznych w celu pokrycia kosztów kwalifikowanych ponoszonych w związku z realizacją Projektu objętego dofinansowaniem (zakaz podwójnego finansowania).

## § 6.

### Szczególne obowiązki Beneficjenta i Jednostek SW

1. Realizacja Projektu przez Beneficjenta oraz Jednostki SW powinna przyczynić się do osiągnięcia ogólnych celów Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 oraz rezultatów i celu Programu.
2. Beneficjent oraz Jednostki SW realizują Projekt zgodnie z zasadami gospodarności, wydajności i efektywności.
3. Wydatkowanie środków w ramach realizacji Projektu następuje w sposób zapewniający ich optymalne wykorzystanie zgodne z najlepszymi praktykami gospodarczymi oraz umożliwiającą pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami.
4. Beneficjent przedstawia wydatki poniesione w ramach Projektu do rozliczenia po uprzedniej weryfikacji pod kątem ich faktycznego poniesienia oraz zgodności z dokumentami wymienionymi w § 3 ust. 1.
5. Beneficjent oraz Jednostki SW podejmują stosowne działania mające na celu posiadanie w planie finansowym środków niezbędnych do terminowej realizacji założeń rzeczowych Projektu.
6. Beneficjent odpowiada za jakość wdrażanego Projektu oraz weryfikowanie postępów Projektu w osiąganiu oczekiwanych rezultatów, między innymi poprzez przeglądy lub weryfikacje Projektu w miejscu realizacji.
7. Beneficjent oraz Jednostki SW zapewniają wykorzystanie pomocy finansowej wyłącznie na cele Projektu oraz wykorzystanie wszystkich aktywów zakupionych w ramach Projektu wyłącznie na cele projektowe.
8. Jednostki SW prowadzą odrębny system rachunkowy lub odpowiedni kod rachunkowy dla wszystkich transakcji związanych z Projektem z zastrzeżeniem krajowych przepisów rachunkowych, tak, aby była możliwość pełnej identyfikacji wszelkich dokonywanych czynności, w tym operacji bankowych.
9. Beneficjent oraz Jednostki SW zapewniają dostępność dokumentów związanych z realizacją Projektu, zgodnie z wymogami określonymi w art. 8.8 Regulacji.
10. Beneficjent przygotowuje i przekazuje do Operatora Programu corocznie w terminach do dnia 20 stycznia, 20 kwietnia, 20 sierpnia oraz 10 listopada prognozy dotyczące planowanych płatności w ramach Programu w okresie do końca bieżącego roku kalendarzowego oraz w kolejnych latach realizacji Projektu.
11. Beneficjent oraz Jednostki SW odpowiadają za dochowanie należytej staranności przy wdrażaniu Projektu.

12. Beneficjent oraz Jednostki SW podejmują wszelkie niezbędne i stosowne działania w celu zapobiegania, wykrywania i eliminowania wszelkich przypadków nieprawidłowości oraz szybkiego i skutecznego ich badania, a także prawidłowego raportowania i eliminowania, włącznie z odpowiednimi korektami finansowymi.
13. W trakcie realizacji Projektu Beneficjent oraz Jednostki SW przestrzegają wszystkich odpowiednich przepisów prawa krajowego i unijnego, w tym między innymi przepisów dotyczących środowiska, zamówień publicznych i pomocy publicznej.
14. Beneficjent odpowiada za promocję Projektu zgodnie z Planem Promocji Projektu stanowiącym integralną część Wniosku aplikacyjnego dla Projektu, Wymogami dotyczącymi Informacji i Promocji stanowiącymi załącznik do Regulacji, a także na wniosek Operatora Programu do udzielania wsparcia i brania udziału w wydarzeniach promocyjno-informacyjnych organizowanych w ramach Programu.
15. Beneficjent oraz Jednostki SW udostępniają lub przekazują wszelkie dokumenty i informacje dotyczące realizacji Projektu na wniosek Operatora Programu, KPK lub Instytucji Audytu.
16. Beneficjent oraz Jednostki SW przechowują całość dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w okresie realizacji Projektu i przez okres 5 lat od przyjęcia przez Państwo-Darczyńcę raportu końcowego dla Programu.
17. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielonej w związku z realizacją Projektu Beneficjent oraz Jednostki SW przechowują 10 lat od zakończenia realizacji Projektu, w przypadkach określonych w § 16.
18. Beneficjent niezwłocznie informuje Operatora Programu o przeszkodach przy realizacji Projektu, w szczególności mogących mieć wpływ na opóźnienie w jego realizacji bądź brak możliwości realizacji przyjętych założeń.
19. Beneficjent oraz Jednostki SW niepobierają żadnych wpłat ani opłat od adresatów Projektu.
20. Beneficjent oraz Jednostki SW ponoszą pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

## § 7.

### Kwalifikowalność wydatków

1. Za wydatki kwalifikowalne mogą być uznane wydatki poniesione na rzecz Projektu od dnia 3 czerwca 2013 r. do dnia zakończenia realizacji Projektu, jednak nie później niż do dnia 30 kwietnia 2016 r.

2. Do wdrażania Projektu mają zastosowanie szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określone w rozdziale 7 Regulacji.
3. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się w szczególności wydatki, które:
  - 1) są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu i są zgodne z dokumentami, o których mowa w § 3 ust.1 niniejszego zarządzenia;
  - 2) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
  - 3) zostały prawidłowo udokumentowane;
  - 4) nie są finansowane z innych środków pomocowych, unijnych lub krajowych zgodnie z zasadą braku podwójnego finansowania;
  - 5) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego.

## **§ 8.**

### **System płatności**

1. Jednostki SW otrzymują środki finansowe na realizację Projektu w ramach planu finansowego budżetu państwa oraz planu finansowego budżetu środków europejskich.
2. Środki finansowe na realizację Projektu w ramach planu finansowego budżetu państwa Jednostki SW gromadzą na rachunku bieżącym wydatków budżetowych.
3. Środki finansowe na realizację Projektu w ramach planu finansowego budżetu środków europejskich są gromadzone na rachunku Ministra Finansów prowadzonym przez Bank Gospodarstwa Krajowego.
4. Płatności w ramach budżetu środków europejskich są dokonywane poprzez realizację zleceń płatności w ramach portalu komunikacyjnego „BGK-ZLECENIA”.

## **§ 9.**

### **Sprawozdawczość**

1. Beneficjent sporządza raporty roczne oraz raport końcowy z realizacji Projektu.
2. Raporty roczne oraz raport końcowy z realizacji Projektu Beneficjent przesyła w formie elektronicznej i papierowej do Operatora Programu:
  - 1) w przypadku raportu rocznego – przygotowany w języku polskim, w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku dla okresu sprawozdawczego pokrywającego się z poprzednim rokiem kalendarzowym;



- 2) w przypadku raportu końcowego z realizacji Projektu – przygotowany w języku polskim w terminie do 15-go dnia 2-go miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończono realizację Projektu.
3. W razie wystąpienia błędów w raportach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, Beneficjent przekazuje do Operatora Programu, w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania uwag, poprawiony raport bądź wskazane załączniki w wersji elektronicznej i papierowej w celu ostatecznej akceptacji.
4. W razie wystąpienia błędów w raportach, o których mowa w ust. 2 pkt 2, Beneficjent przekazuje do Operatora Programu, w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania uwag, poprawiony raport bądź wskazane załączniki w wersji elektronicznej i papierowej w celu ostatecznej akceptacji.
5. Operator Programu niezwłocznie informuje Beneficjenta o akceptacji raportów, o których mowa w ust. 2.
6. Operator Programu może poprawiać raporty roczne oraz raport końcowy dla Projektu w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, o czym informuje pisemnie Beneficjenta.

## § 10.

### Kontrola i audyt

1. Beneficjent oraz Jednostki SW podlegają kontroli i audytowi w zakresie realizacji Projektu:
  - 1) przez Operatora Programu, KPK, KMF lub jednostkę upoważnioną do działania w ich imieniu - w przypadku kontroli;
  - 2) przez Instytucję Audytu, której funkcję pełni Minister Finansów lub inną upoważnioną instytucję krajową oraz KMF lub jednostkę upoważnioną do działania w jego imieniu, a także Komisję Audytorów EFTA i Operatora Programu - w przypadku audytu.
2. Kontrolę i audyt przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Projektu.
3. Beneficjent oraz Jednostki SW wskazują w umowach, zawieranych pisemnie z podmiotami zaangażowanymi do realizacji Projektu, regulacje umożliwiające realizację czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1.
4. Kontrole i audyt mogą być przeprowadzane przez okres 5 lat od przyjęcia przez Darczyńców raportu końcowego dla Programu.
5. Beneficjent oraz Jednostki SW umożliwiają podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów publicznych lub prywatnych, związanych z realizacją Projektu. Dostęp taki podlega ograniczeniom wynikającym z obowiązujących przepisów prawa krajowego.

6. Podczas kontroli i audytu Beneficjent oraz Jednostki SW zapewniają obecność osób właściwych do udzielania informacji i wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Projektu.
7. Czynności kontrolne dokonywane przez Operatora Programu przeprowadzane będą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185 poz. 1092) oraz odrębnymi uregulowaniami wydanymi przez Dyrektora Generalnego Służby Więziennej w sprawie dokonywania kontroli.
8. Czynności kontrolne dokonywane przez inne podmioty niż Operator Programu, realizowane będą w sposób określony w przepisach odrębnych.

#### § 11.

##### Zmiany w Projekcie

1. Zmiany we Wniosku aplikacyjnym dla Projektu, które nie mają wpływu na wyniki, rezultaty lub cele Projektu, mogą zostać dokonane w formie przesunięć w ramach pozycji budżetowych zatwierdzonego Wniosku aplikacyjnego dla Projektu bez konieczności uzyskiwania zgody Operatora Programu, o ile ich skutek finansowy ogranicza się do:
  - 1) przesunięć niepowodujących w efekcie zwiększenia w wysokości wyższej niż 10% wartości środków alokowanych na dany moduł/zadanie/kategorię wydatków, na który przesuwane są środki oraz
  - 2) przesunięć w budżecie szczegółowym Projektu, które nie powodują zwiększenia w wysokości wyższej niż 20 % środków finansowych ujętych w poszczególnych pozycjach budżetu szczegółowego.
2. Beneficjent uwzględnia zmiany, o których mowa w ust. 1, przy aktualizacji Wniosku aplikacyjnego dla Projektu, przygotowanego w związku z wprowadzeniem zmian w Projekcie, powodujących konieczność przedstawienia aktualizacji Wniosku aplikacyjnego dla Projektu wraz z załącznikami.
3. Przesunięcia, o których mowa w ust. 1, nie mogą zwiększać wydatków wskazanych w Artykule 7.3.1 (a, c, d) Regulacji w odniesieniu do kwot przyznanych na realizację przedmiotowych działań w ramach konkretnego zadania. Zmiany dokonane w budżecie Projektu nie mogą powodować zwiększenia kosztów zarządzania Projektem oraz kosztów pośrednich.
4. Wszelkie odstępstwa od założeń ujętych we Wniosku aplikacyjnym dla Projektu wykraczające poza zakres określony w ust 1 – 3 traktowane są, jako zmiany w Projekcie wymagające uzyskania pisemnej zgody Operatora Programu. Poniesienie wydatków przed zatwierdzeniem zmian przez Operatora Programu dokonywane jest na własne ryzyko Beneficjenta.
5. Wydatki poniesione z naruszeniem postanowień ust. 1 - 4 nie są kwalifikowalne.

6. W przypadku dokonania zmian Projektu skutkujących koniecznością zmiany Wniosku aplikacyjnego dla Projektu, Beneficjent dokonuje odpowiednich zmian we wniosku i przesyła go niezwłocznie do Operatora Programu wraz ze szczegółowym uzasadnieniem.
7. W przypadku wystąpienia wątpliwości, czy dana zmiana Wniosku aplikacyjnego dla Projektu wymaga zatwierdzenia, Beneficjent może wystąpić o wyrażenie opinii w tym zakresie do Operatora Programu.
8. Operator Programu może żądać zmiany Wniosku aplikacyjnego dla Projektu. W takim przypadku Beneficjent przedkłada Operatorowi Programu zmieniony Wniosek aplikacyjny dla Projektu w ciągu 10 dni roboczych po otrzymaniu informacji w tym zakresie.

## § 12.

### Zawieszenie płatności

Zasady zawieszania płatności określają odrębne przepisy wydane przez Państwo-Darczyńcę, wytyczne ustalone przez KPK a także uregulowania określone przez Operatora Programu.

## § 13.

### Korekty finansowe

Jeżeli na podstawie raportów finansowych lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że środki na finansowanie Projektu są przez Jednostki SW:

- 1) wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) wykorzystywane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>4)</sup>);
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości  
- stosuje się przepisy odrębne.

---

<sup>4)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 291, poz. 1707 i Nr 240, poz. 1429 oraz z 2012 r. poz. 1456, poz. 1530 i poz. 1548.

## § 14.

### Odsetki

1. Jednostki SW posiadają nieoprocentowany rachunek bankowy przeznaczony do obsługi środków europejskich.
2. Beneficjent przedkłada Operatorowi Programu w formie pisemnej raporty o nie wystąpieniu, w trakcie realizacji Projektu, odsetek bankowych, według wzoru ustalonego przez Państwo-Darczyńcę i w terminach wskazanych w § 4 ust. 14.

## § 15.

### Zamówienia publiczne

1. Zamówienia publiczne w ramach realizacji Projektu Jednostki SW realizują zgodnie z przepisami wspólnotowymi oraz krajowymi, w tym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z artykułem 7.16 Regulacji.
2. Do zamówień publicznych w ramach Projektu stosuje się Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.
3. Dokumenty dotyczące zamówień publicznych w drodze ustawy są przechowywane przez Jednostki SW, co najmniej przez 5 lat od przyjęcia przez Państwo-Darczyńcę Raportu końcowego dla Programu.

## § 16.

### Pomoc publiczna

1. Zgodnie z Wnioskiem aplikacyjnym dla Projektu nie przewiduje się możliwości udzielania pomocy publicznej w ramach Projektu.
2. W przypadku wystąpienia w trakcie realizacji Projektu okoliczności wskazujących, że realizowane działania mogą mieć charakter pomocy publicznej, Beneficjent niezwłocznie i w formie pisemnej informuje Operatora Programu o wystąpieniu tego rodzaju zdarzeń.
3. Realizacja działań projektowych, o których mowa w ust. 2, zostaje wstrzymana do czasu zajęcia stanowiska przez Operatora Programu.
4. W przypadku uznania dopuszczalności wystąpienia pomocy publicznej w ramach Projektu, Beneficjent przestrzega na każdym etapie realizacji Projektu przepisów krajowych i wspólnotowych

w zakresie pomocy publicznej, w szczególności dotyczących obowiązków Beneficjenta, jako podmiotu udzielającego pomocy, w tym badania poziomów i intensywności pomocy publicznej.

## § 17.

### Zakończenie realizacji Projektu

1. Projekt ulega zakończeniu po upływie terminu wskazanego we Wniosku aplikacyjnym dla Projektu.
2. Niniejsze zarządzenie może zostać uchylone przed upływem okresu realizacji Projektu w trybie natychmiastowym w szczególności, gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części środki na finansowanie Projektu na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z zarządzeniem;
  - 2) Beneficjent złoży sfalszowane, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach zarządzenia;
  - 3) Beneficjent ze swej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z zarządzeniem.
3. Niniejsze zarządzenie może zostać uchylone przed upływem okresu realizacji Projektu w szczególności, gdy:
  - 1) Beneficjent nie realizuje Projektu zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu;
  - 2) Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn od niego zależnych;
  - 3) Beneficjent odmówił poddania się czynnościom kontrolnym;
  - 4) Beneficjent w ustalonym przez Operatora Programu terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada w terminie raportów, bez uprzedniego poinformowania wraz z uzasadnieniem o wystąpieniu opóźnień;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
  - 7) Beneficjent nie wykonuje pozostałych obowiązków określonych w zarządzeniu  
- po upływie 1 miesiąca od daty wydania zarządzenia o jego uchyleniu.
4. Beneficjent może wystąpić do Operatora Programu z uzasadnionym wnioskiem o zakończenie realizacji Projektu przed upływem okresu jego realizacji. Uzasadnienie winno wskazywać na obiektywne i niepodważalne okoliczności uniemożliwiające realizację Projektu lub celowość albo zasadność jego realizacji.

§ 18.

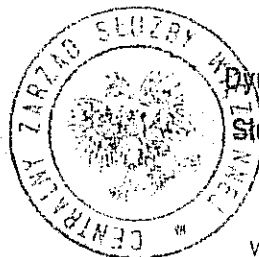
**Informacja i promocja**

1. Beneficjent realizuje zadania promocyjno-informacyjne związane z realizacją Projektu w sposób określony we Wniosku aplikacyjnym dla Projektu i zgodnie z Regulacjami.
2. Jednostki SW dokonują wydatków związanych z informacją i promocją po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Beneficjenta.

§ 19.

**Przepisy końcowe**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Dyrektor Generalny  
Służby Więziennej

W zastępstwie  
DYREKTORA GENERALNEGO  
SŁUŻBY WIĘZIENNEJ

*plk Artur Dziadosz*  
Zastępca Dyrektora Generalnego

DYREKTOR  
BIURA BUDŻETU  
Centralnego Zarządu Służby Więziennej  
*plk Ewa Owczarek*

DYREKTOR  
Biura Prawnego  
Centralnego Zarządu Służby Więziennej  
*Michał Zoń*  
Michał Zoń

KIEROWNIK  
Zespołu ds. Funduszy Europejskich  
w Biurze Penitencjarnym  
Centralnego Zarządu Służby Więziennej

*mjr Marek Nicgorski*  
mjr Marek Nicgorski