

KARTA ZMIAN NR 7/XIII/2015
(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	13	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:		
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Zmiany wynikają z dodania nowego Departamentu wchodzącego w skład komórek organizacyjnych UM WWM zaangażowanych w proces realizowania RPO WiM, który wynika ze zmiany <i>Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko Mazurskiego w Olsztynie</i> .

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	34	1.2	1.2.1	1.2.1.2	-
	Treść przed zmianą				

Dodaje się Departament Koordynacji Promocji.

Treść po zmianie

VIII Do zadań **Departamentu Koordynacji Promocji**, w skład którego wchodzi:

1. **Zespół Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich** należy dystrybucja informacji z zakresu Narodowej Strategii Spójności, Umowy Partnerstwa oraz krajowych i regionalnych programów operacyjnych w ramach danego województwa, w szczególności:

- 1) informowanie o możliwości wsparcia z funduszy strukturalnych;
- 2) organizacja Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na terenie województwa, w tym Mobilnych Punktów Informacyjnych;
- 3) udział w festynach i innych imprezach plenerowych;
- 4) przygotowanie, druk i dystrybucja materiałów informacyjnych na temat funduszy europejskich;

- 5) zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych;
- 6) promowanie Sieci PIFE oraz świadczonych usług;
- 7) koordynacja działalności Głównego i Lokalnych Punktów Informacyjnych;
- 8) kontrola i monitoring działania Punktów Informacyjnych;
- 9) współpraca z innymi sieciami informacyjnymi, samorządem terytorialnym, instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji na temat funduszy europejskich;
- 10) koordynacja organizowania szkoleń dla beneficjentów RPO WiM 2014-2020 organizowanych przez Departamenty i instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM 2014-2020;
- 11) rozliczanie dotacji celowej udzielonej przez MIR na realizację zadań określonych w Umowie;
- 12) bieżące monitorowanie wydatków zgodnie z procedurami urzędowymi.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	263	7.1	7.1.1	7.1.1.2.3	-
	Treść przed zmianą				

7.1.1.2.3 Proces dotyczący udzielania informacji na zapytania w formie pism, mailowej oraz telefonicznej

- 1) Otrzymanie pytania i udzielenie odpowiedzi w zakresie kompetencji (droga mailowa i telefoniczna) lub przygotowanie odpowiedzi (w przypadku pism) przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. informacji w BPiI i przekazanie do zatwierdzenia Kierownikowi BPiI.
- 2) Weryfikacja i zaparafowanie proponowanej treści odpowiedzi i przekazanie do zatwierdzenia Dyrektorowi/Z-cy Dyrektora ZPRR przez Kierownika BPiI.
- 3) Zatwierdzenie treści odpowiedzi przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 4) Wysłanie odpowiedzi i przechowywanie jej treści przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. informacji w BPiI.

Czas trwania procesu wynosi ok. 2 dni roboczych (w przypadku korespondencji drogą elektroniczną) oraz 1-2 tygodni (w przypadku pism).

Treść po zmianie

7.1.1.2.3 Proces dotyczący udzielania informacji podczas wizyt bezpośrednich, na zapytania pisemne, mailowe i telefoniczne

- 1) Otrzymanie pytania i udzielenie odpowiedzi w zakresie kompetencji (konsultacja bezpośrednia, droga mailowa i telefoniczna) lub przygotowanie odpowiedzi (w przypadku pism) przez Specjalistę ds. funduszy europejskich w Zespole Sieci PIFE i przekazanie do zatwierdzenia Koordynatorowi Zespołu Sieci PIFE.
- 2) Weryfikacja i zaparafowanie proponowanej treści odpowiedzi i przekazanie do zatwierdzenia Dyrektorowi/Z-cy Dyrektora DKP przez Koordynatora Zespołu Sieci PIFE.
- 3) Zatwierdzenie treści odpowiedzi przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DKP.
- 4) Wysłanie odpowiedzi i przechowywanie jej treści przez Specjalistę ds. funduszy europejskich w Zespole Sieci PIFE.

Czas trwania procesu wynosi ok. 2 dni roboczych (w przypadku korespondencji drogą elektroniczną) oraz 1-2 tygodni (w przypadku pism).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	19				Wykaz skrótów
	Treść przed zmianą				

WYKAZ SKRÓTÓW

DAR S.A. Działdowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
EFRR Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Treść po zmianie

WYKAZ SKRÓTÓW

DAR S.A. Działdowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

DKP Departament Koordynacji Promocji

EFRR Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:			
Zaakceptował:			
Zatwierdził:			