

KARTA ZMIAN NR 3/V/2009

(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:	5	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		
Nr wersji dokumentu:		
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Wprowadzenie zmian wynika z dopracowania i usprawniania procedury ewaluacji oraz z decyzji Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego o wdrożeniu sformułowanej w wyniku badania ewaluacyjnego „Ocena systemu zarządzania i wdrażania RPO WiM w zakresie wczesnej identyfikacji barier” rekomendacji zmiany Instrukcji Wykonawczej IZ w zakresie informowania KM RPO WiM o sposobie i zakresie wdrażania rekomendacji z badań ewaluacyjnych. Zmiany dotyczą również korekt redakcyjnych.

Lp.	ZAKRES ZAMIAN				
1.	Nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	347-348	5.3	5.3.1	5.3.1.4	
Treść przed zmianą					

W związku z powyższym do podmiotów zaangażowanych w proces ewaluacji RPO WiM (na wszystkich poziomach ewaluacji, tj.: kwestii horyzontalnych NSRO RPO WiM, jego priorytetów, działań i projektów) należą:

- 1) IZ RPO WiM (zadania związane z ewaluacją RPO WiM wykonuje utworzona w ramach IZ Jednostka Ewaluacyjna umiejscowiona w Biurze Monitoringu i Analiz PR Urzędu Marszałkowskiego WWM),
- 2) Krajowa Jednostka Oceny (KJO),
- 3) Instytucja Koordynująca RPO (IK RPO),
- 4) Grupy Sterujące (grupy robocze ds. ewaluacji o charakterze doradczo – monitorującym proces ewaluacji RPO WiM),
- 5) Komitet Monitorujący (w zakresie monitorowania procesu ewaluacji RPO WiM, poprzez zapoznawanie się z wynikami poszczególnych ewaluacji,

rekomendowaniem obszarów, które powinny zostać poddane ewaluacji w ramach programu).

- 6) Komisja Europejska (przy ewaluacjach przez nią inicjowanych oraz ewaluacji ex post).

W procesie ewaluacji uczestniczą także w sposób pośredni:

1) BP PR:

- a) stała współpraca z Jednostką Ewaluacyjną oraz bieżące przekazywanie Jednostce Ewaluacyjnej informacji z zakresu programowania rozwoju regionalnego, koordynacji instrumentów strukturalnych wdrażanych w województwie, koordynacji zagadnień pomocy publicznej w kontekście wspomagania podmiotów województwa środkami publicznymi,
- b) uczestnictwo w pracach Grupy Sterującej Ewaluacją RPO WiM,
- c) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badania ewaluacyjnego).

Treść po zmianie

W związku z powyższym do podmiotów zaangażowanych w proces ewaluacji RPO WiM (na wszystkich poziomach ewaluacji, tj.: kwestii horyzontalnych NSRO, RPO WiM, jego priorytetów, działań i projektów) należą:

- 1) IZ RPO WiM (zadania związane z ewaluacją RPO WiM wykonuje utworzona w ramach IZ Jednostka Ewaluacyjna umiejscowiona w Biurze Monitoringu i Analiz PR Urzędu Marszałkowskiego WWM),
- 2) Krajowa Jednostka Oceny (KJO),
- 3) Instytucja Koordynująca RPO (IK RPO),
- 4) Grupa Sterująca Ewaluacją RPO WiM,
- 5) Komitet Monitorujący (w zakresie monitorowania procesu ewaluacji RPO WiM, poprzez zapoznawanie się z wynikami poszczególnych ewaluacji, rekomendowaniem obszarów, które powinny zostać poddane ewaluacji w ramach programu).

- 6) Komisja Europejska (przy ewaluacjach przez nią inicjowanych oraz ewaluacji ex post).

W procesie ewaluacji uczestniczą także w sposób pośredni:

1) BP PR:

- a) monitorowanie i przekazywanie informacji do celów ewaluacji z postępów w przygotowaniu do realizacji indywidualnych projektów kluczowych RPO WiM,
- b) stała współpraca z Jednostką Ewaluacyjną oraz bieżące przekazywanie Jednostce Ewaluacyjnej informacji z zakresu programowania rozwoju regionalnego, koordynacji instrumentów strukturalnych wdrażanych w województwie, koordynacji zagadnień pomocy publicznej w kontekście wspomagania podmiotów województwa środkami publicznymi,
- c) uczestnictwo w pracach Grupy Sterującej Ewaluacją RPO WiM,
- d) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badania ewaluacyjnego).

Lp.	ZAKRES ZAMIAN				
2.	Nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	352	5.3	5.3.1	5.3.1.5	
Treść przed zmianą					

4) Monitorowanie realizacji *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM na lata 2007-2013*

- a) Monitorowanie realizacji *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM na lata 2007-2013* będzie odbywało się zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 z dnia 30 maja 2007r. (MRR/H/6(1)05/2007).*
- b) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przygotowuje projekt rocznej informacji dotyczącej działań w zakresie ewaluacji realizowanych w roku poprzednim. Dokument ten zawiera informację o zrealizowanych

badaniach ewaluacyjnych, wdrożonych rekomendacjach po zakończeniu poszczególnych ewaluacji oraz informacje o działaniach podjętych w zakresie budowy potencjału ewaluacyjnego.

- c) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje ww. dokument, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.
- d) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje roczną informację dotyczącą działań w zakresie ewaluacji realizowanych w roku poprzednim do KJO w terminie do 31 marca każdego roku.

Treść po zmianie

4) Monitorowanie realizacji *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM na lata 2007-2013*

- a) Monitorowanie realizacji *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM na lata 2007-2013* będzie odbywało się poprzez sporządzanie przez IZ *Rocznej informacji dotyczącej działań w zakresie ewaluacji realizowanych w roku poprzednim* zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 z dnia 30 maja 2007r. (MRR/H/6(1)05/2007).
- b) Dokument *Roczna informacja dotycząca działań w zakresie ewaluacji realizowanych w roku poprzednim* zawiera informację o zrealizowanych badaniach ewaluacyjnych, wdrożonych rekomendacjach po zakończeniu poszczególnych ewaluacji oraz informacje o działaniach podjętych w zakresie budowy potencjału ewaluacyjnego.
- c) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przygotowuje projekt wniosku na posiedzenie Zarządu WWM wraz z załącznikiem (projektem *Rocznej informacji dotyczącej działań w zakresie ewaluacji realizowanych w roku poprzednim*).
- d) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje projekt wniosku wraz z załącznikiem.

- e) Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR weryfikuje/parafuje wniosek wraz z załącznikiem.
- f) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR składa Wniosek na Zarząd WWM w Biurze Obsługi Zarządu, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji wniosku przez Pracownika wieloosobowego stanowiska Radcy Prawnego w P i Skarbnika WWM oraz członka Zarządu WWM.
- g) Zarząd WWM dokonuje rozstrzygnięcia w sprawie przyjęcia *Rocznej informacji dotyczącej działań w zakresie ewaluacji realizowanych w roku poprzednim.*
- h) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje *Roczną informację dotyczącą działań w zakresie ewaluacji realizowanych w roku poprzednim* do KJO w terminie do 31 marca każdego roku.

Lp.	ZAKRES ZAMIAN				
3.	Nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	353-354	5.3	5.3.1	5.3.1.5	
Treść przed zmianą					

6) Wybór wykonawcy ewaluacji.

- a) Proces realizowany jest tylko w przypadku ewaluacji zewnętrznych.
- b) Ewaluacja wykonywana jest głównie przez podmioty zewnętrzne (ewaluatorów zewnętrznych), rzadziej przez podmioty wewnętrzne, w celu zachowania obiektywności wyników i niezależności pracy ewaluatora. Podmioty dokonujące ewaluacji muszą być funkcjonalnie niezależne od Instytucji Certyfikującej oraz Instytucji Audytowej. W przypadku ewaluacji zewnętrznych, wybór podmiotów przeprowadzających ewaluację (ewaluatorów zewnętrznych) powinien odbywać się w procedurze zgodnej z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z póź. zm.).
- c) Na podstawie sporządzonego w punkcie 4.4.4.5. projektu badania ewaluacyjnego Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR

sporządza projekt wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który zawiera m.in. wartość zamówienia, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia, wzór umowy lub ogólne warunki umowy, proponowane kryteria wyboru ofert (zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w UM WWM).

- d) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje projekt ww. wniosku, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.
- e) Po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora PR Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje ww. wniosek do ZP, gdzie postępowanie jest rejestrowane.
- f) Przeprowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego włącznie z czynnością zawarcia umowy wykonuje ZP.
- g) Dyrektor /Z-ca Dyrektora PR i/lub Kierownik BMiA PR i/lub Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR uczestniczą w pracach komisji przetargowej powołanej przez Zarząd WWM do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W szczególności komisja przetargowa przedstawia Zarządowi WWM propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- h) W przypadku ewaluacji, których koszt wykonania nie przekracza progu 14 tyś euro netto, na podstawie sporządzonego w punkcie 4.4.4.5. projektu badania ewaluacyjnego Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR sporządza projekt wniosku na posiedzenie Zarządu WWM wraz z załącznikami (projektem badania ewaluacyjnego oraz wzorem umowy na wykonanie badania ewaluacyjnego).
- i) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje projekt wniosku wraz z załącznikami.
- j) Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR weryfikuje/parafuje projekt wniosku wraz z załącznikami.
- k) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR składa Wniosek na Zarząd WWM w Biurze Obsługi Zarządu, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji wniosku przez Pracownika wieloosobowego stanowiska Radcy Prawnego w P i Skarbnika WWM oraz Członka Zarządu WWM.

- l) Zarząd WWM dokonuje rozstrzygnięcia w sprawie zlecenia wykonania badania ewaluacyjnego.
- m) Przeprowadzenie procedury zamówienia wykonania badania ewaluacyjnego oraz wyboru Wykonawcy badania odbywa się zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego*.

Treść po zmianie

6) Wybór wykonawcy ewaluacji.

- a) Proces realizowany jest tylko w przypadku ewaluacji zewnętrznych.
- b) Ewaluacja wykonywana jest głównie przez podmioty zewnętrzne (ewaluatorów zewnętrznych), rzadziej przez podmioty wewnętrzne, w celu zachowania obiektywności wyników i niezależności pracy ewaluatora. Podmioty dokonujące ewaluacji muszą być funkcjonalnie niezależne od Instytucji Certyfikującej oraz Instytucji Audytowej. W przypadku ewaluacji zewnętrznych, wybór podmiotów przeprowadzających ewaluacje (ewaluatorów zewnętrznych) powinien odbywać się w procedurze zgodnej z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z póź. zm.).
- c) Na podstawie sporządzonego w punkcie 5 projektu badania ewaluacyjnego Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR sporządza projekt wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który zawiera m.in. wartość zamówienia, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia, wzór umowy lub ogólne warunki umowy, proponowane kryteria wyboru ofert (zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w UM WWM).
- d) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje projekt ww. wniosku, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.

- e) Po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora PR Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje ww. wniosek do ZP, gdzie postępowanie jest rejestrowane.
- f) Przeprowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego włącznie z czynnością zawarcia umowy wykonuje ZP.
- g) Dyrektor /Z-ca Dyrektora PR i/lub Kierownik BMiA PR i/lub Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR uczestniczą w pracach komisji przetargowej powołanej przez Zarząd WWM do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W szczególności komisja przetargowa przedstawia Zarządowi WWM propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- h) W przypadku ewaluacji, których koszt wykonania nie przekracza progu 14 tyś euro netto, na podstawie sporządzonego w punkcie 5 projektu badania ewaluacyjnego Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR sporządza projekt wniosku na posiedzenie Zarządu WWM wraz z załącznikami (projektem badania ewaluacyjnego oraz wzorem umowy na wykonanie badania ewaluacyjnego).
- i) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje projekt wniosku wraz z załącznikami.
- j) Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR weryfikuje/parafuje projekt wniosku wraz z załącznikami.
- k) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR składa Wniosek na Zarząd WWM w Biurze Obsługi Zarządu, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji wniosku przez Pracownika wieloosobowego stanowiska Radcy Prawnego w P i Skarbnika WWM oraz Członka Zarządu WWM.
- l) Zarząd WWM dokonuje rozstrzygnięcia w sprawie zlecenia wykonania badania ewaluacyjnego.
- m) Przeprowadzenie procedury zamówienia wykonania badania ewaluacyjnego oraz wyboru Wykonawcy badania odbywa się zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego*.

Lp.	ZAKRES ZAMIAN				
4.	Nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	355	5.3	5.3.1	5.3.1.5	
Treść przed zmianą					

7) Realizacja badania ewaluacyjnego.

- q) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje raport końcowy z badania ewaluacyjnego (z ewaluacji zewnętrznych i wewnętrznych) KM, KJO, a także KE w przypadku ewaluacji o których mowa w rozdziale 3, pkt 8, lit. b *Wytycznych nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 z dnia 30 maja 2007r. (MRR/H/6(1)05/2007)* lub na jej życzenie.
- r) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje raport końcowy z badania ewaluacyjnego również do BPiI celem umieszczenia go na stronie internetowej RPO WiM.

Treść po zmianie

7) Realizacja badania ewaluacyjnego.

- q) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje informację o wynikach badania ewaluacyjnego (z ewaluacji zewnętrznych i wewnętrznych) KM, KJO, a także KE w przypadku ewaluacji o których mowa w rozdziale 3, pkt 8, lit. b *Wytycznych nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 z dnia 30 maja 2007r. (MRR/H/6(1)05/2007)* lub na jej życzenie.
- r) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje informację o wynikach badania ewaluacyjnego również do BPiI celem umieszczenia jej na stronie internetowej RPO WiM.

Lp.	ZAKRES ZAMIAN				
	Nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
1.	357-358	5.3	5.3.1	5.3.1.5	
Treść przed zmianą					

8) Wykorzystanie wyników ewaluacji.

- a) Decyzję o zakresie i sposobie wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie końcowym z ewaluacji podejmuje IZ.
- b) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przygotowuje projekt wniosku na posiedzenie Zarządu WWM w sprawie sposobu wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie z badania ewaluacyjnego.
- c) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje projekt wniosku.
- d) Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR weryfikuje/parafuje wniosek.
- e) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR składa Wniosek na Zarząd WWM w Biurze Obsługi Zarządu, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji wniosku przez Pracownika wieloosobowego stanowiska Radcy Prawnego w P i Skarbnika WWM oraz Członka Zarządu WWM.
- f) Zarząd WWM dokonuje rozstrzygnięcia w sprawie sposobu wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie z badania ewaluacyjnego.
- g) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR informuje Grupę Sterującą Ewaluacją RPO WiM o ustanowionym przez Zarząd WWM sposobie wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie z badania ewaluacyjnego.
- h) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR na bieżąco gromadzi informacje dotyczące zakresu i sposobu wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie z badania ewaluacyjnego i przekazuje je sukcesywnie Grupie Sterującej Ewaluacją RPO WiM, a także KJO na jej prośbę.

- i) Pracownicy na stanowisku ds. analiz w BMiA PR na bieżąco dokonują analizy wyników ewaluacji w kontekście analizy sytuacji społeczno – gospodarczej województwa warmińsko – mazurskiego.

Treść po zmianie

8) Wykorzystanie wyników ewaluacji.

- a) Decyzję o zakresie i sposobie wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie końcowym z ewaluacji podejmuje IZ.
- b) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przygotowuje projekt wniosku na posiedzenie Zarządu WWM w sprawie sposobu wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie z badania ewaluacyjnego.
- c) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje projekt wniosku.
- d) Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR weryfikuje/parafuje wniosek.
- e) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR składa Wniosek na Zarząd WWM w Biurze Obsługi Zarządu, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji wniosku przez Pracownika wieloosobowego stanowiska Radcy Prawnego w P i Skarbnika WWM oraz Członka Zarządu WWM.
- f) Zarząd WWM dokonuje rozstrzygnięcia w sprawie sposobu wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie z badania ewaluacyjnego.
- g) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje decyzję Zarządu WWM co do zakresu, sposobu i terminu wdrożenia rekomendacji instytucjom odpowiedzialnym za ich wdrożenie.
- h) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR informuje Grupę Sterującą Ewaluacją RPO WiM o ustanowionym przez Zarząd WWM sposobie wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie z badania ewaluacyjnego.

- i) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR na bieżąco gromadzi informacje dotyczące zakresu i sposobu wykorzystania rekomendacji sformułowanych przez ewaluatora w raporcie z badania ewaluacyjnego i przekazuje je sukcesywnie Grupie Sterującej Ewaluacją RPO WiM, a także KJO na jej prośbę.
- j) Nie rzadziej niż raz w roku pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przygotowuje informację zbiorczą dla KM RPO WiM o wykorzystaniu rekomendacji z przeprowadzonych badań ewaluacyjnych.
- k) Pracownicy na stanowisku ds. analiz w BMiA PR na bieżąco dokonują analizy wyników ewaluacji w kontekście analizy sytuacji społeczno – gospodarczej województwa warmińsko – mazurskiego.

Lp.	ZAKRES ZAMIAN				
5.	Nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	358-359	5.3	5.3.1	5.3.1.5	
Treść przed zmianą					

9) Finansowanie ewaluacji.

- a) Ewaluacje przeprowadzane przez IZ finansowane są ze środków PT RPO WiM.
- b) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR sporządza cząstkowy Roczny Plan Działań w ramach operacji finansowanych z PT RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM w oparciu o ewaluacje zaplanowane do realizacji w Okresowym planie ewaluacji RPO WiM na lata 2007-2013.
- c) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje ww. dokument, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.
- d) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje cząstkowy Roczny Plan Działań w ramach operacji finansowanych z PT RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM do BPT.

- e) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR opracowuje comiesięczne zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki z danego miesiąca w ramach realizacji cząstkowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z PT RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM
- f) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje ww. dokument, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.
- g) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje comiesięczne zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki do F oraz do wiadomości BPT.
- h) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przygotowuje dane do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w zakresie działań zrealizowanych zgodnie z decyzją o dofinansowanie cząstkowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowych z PT RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM.
- i) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje ww. dokument, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.
- j) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje zatwierdzony dokument do BPT.

Treść po zmianie

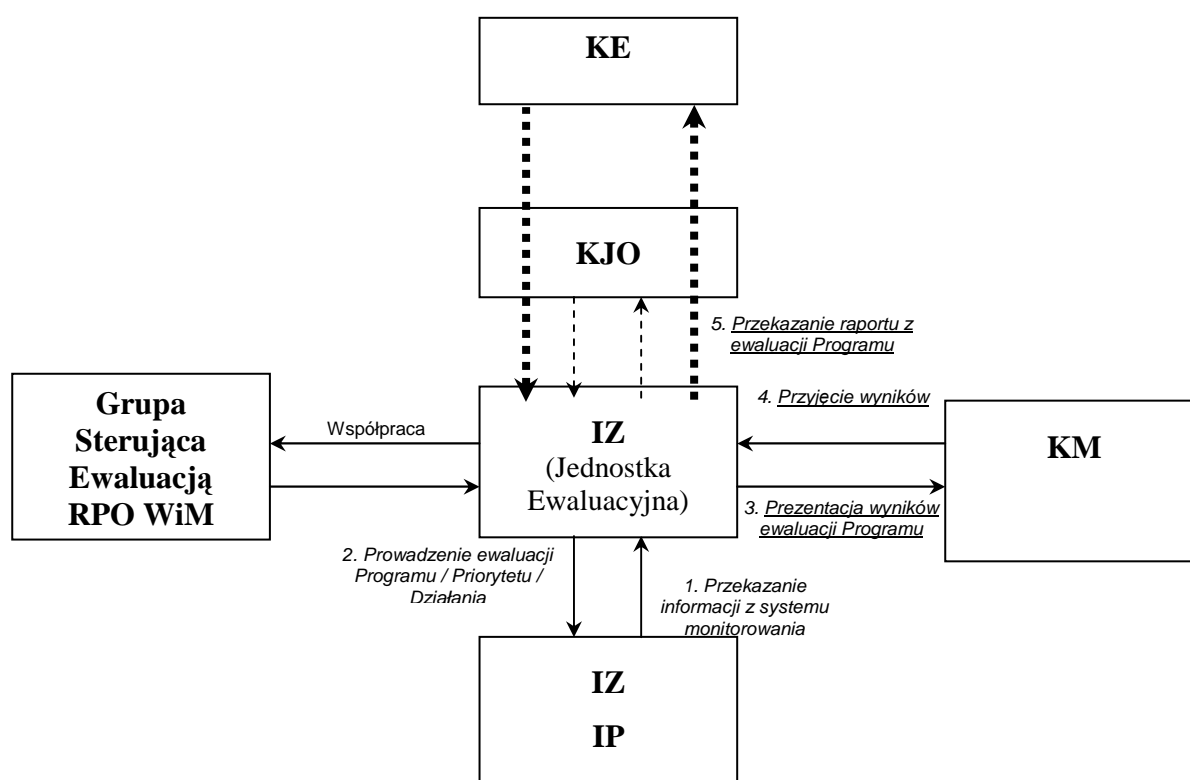
9) Finansowanie ewaluacji.

- a) Ewaluacje przeprowadzane przez IZ finansowane są ze środków PT RPO WiM.
- b) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR sporządza zapotrzebowanie na środki z PT RPO WiM na rok następny, w tym w szczególności w zakresie poddziałania 8.2.2. *Ewaluacja RPO WiM 2007-2013.*
- c) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje ww. dokument, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.

- d) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje zapotrzebowanie na środki z PT RPO WiM do BPT w terminie do 15 września każdego roku.
- e) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR sporządza cząstkowy Roczny Plan Działań w ramach operacji finansowanych z PT RPO WiM w zakresie Podziałania 8.2.2. Ewaluacja RPO WiM 2007-2013 w oparciu m.in. o ewaluacje zaplanowane do realizacji w Okresowym planie ewaluacji RPO WiM na lata 2007-2013.
- f) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje ww. dokument, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.
- g) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje cząstkowy Roczny Plan Działań w ramach operacji finansowanych z PT RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM do BPT w terminie do 10 stycznia każdego roku.
- h) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR opracowuje część sprawozdawczą wniosku beneficjenta o płatność w ramach operacji finansowanych z PT RPO WiM ujętych w Rocznym Planie Działań w zakresie Podziałania 8.2.2. Ewaluacja RPO WiM 2007-2013 zgodnie z zapisami uchwały Zarządu WWM w sprawie dofinansowania operacji finansowych objętych Rocznym Planem Działań.
- i) Kierownik BMiA PR weryfikuje/parafuje ww. dokument, a Dyrektor/Z-ca Dyrektora PR go zatwierdza.
- j) Pracownik na stanowisku ds. ewaluacji w BMiA PR przekazuje część sprawozdawczą wniosku beneficjenta o płatność do BPT.

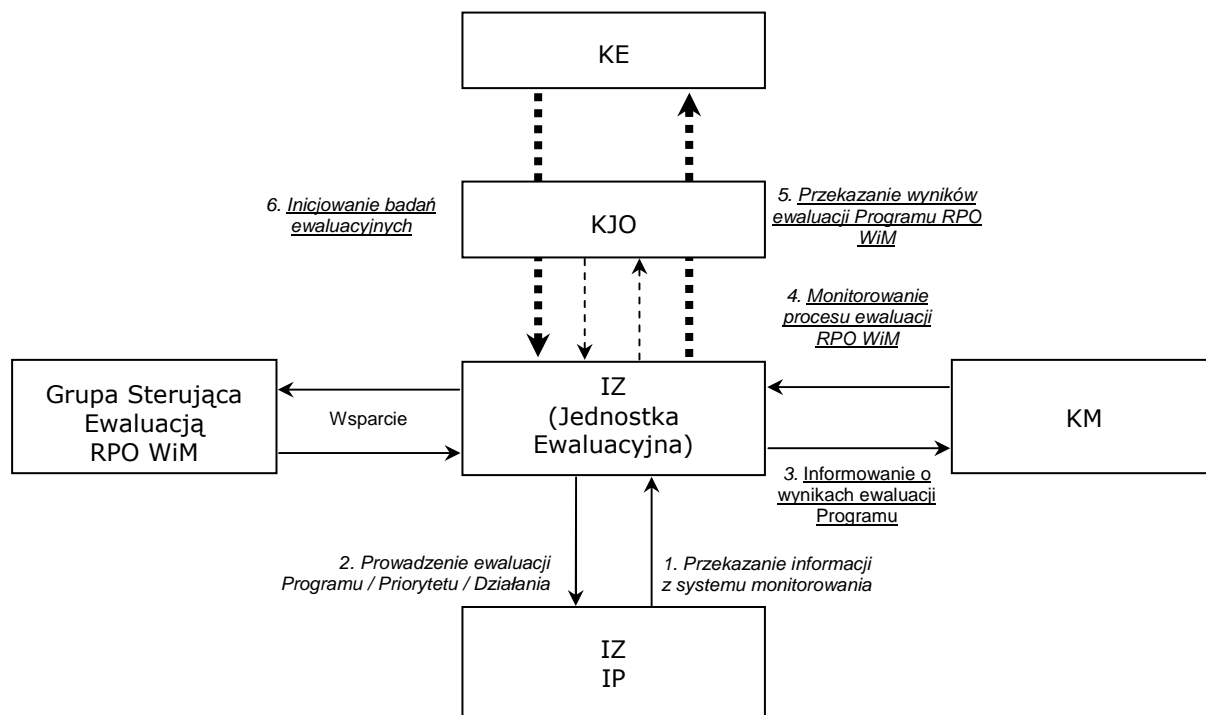
Lp.	ZAKRES ZAMIAN				
6.	Nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	344	5.3	5.3.1	5.3.1.6	
Treść przed zmianą					

5.3.1.6 Schemat procesu



Treść po zmianie

5.3.1.6 Schemat procesu



	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Bogdan Załęski	Podinspektor	PR / Biuro Monitoringu i Analiz	
Zaakceptował:	Justyna Lis		PR	
Zatwierdził:	Lidia Wójtowicz		PR	