

**KARTA ZMIAN NR 1/VI/2009**  
(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie  
zmian do dokumentu)

|  |                               |   |
|--|-------------------------------|---|
| <b>NAZWA DOKUMENTU:</b>  |                               | Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013                            |
| <b>Nr wersji dokumentu:</b>  | 6                             |   |
| <b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>   |                               | Nie dotyczy   |
| <b>Nr wersji dokumentu:</b>  |                               |   |
| <b>AKTY PRAWNE</b><br><small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small> | <b>Akty Unii Europejskiej</b> | Nie dotyczy   |
|  | <b>Akty prawne polskie</b>    | Nie dotyczy   |
|  | <b>Dokumenty programowe</b>   | Nie dotyczy   |
|  | <b>Wytyczne</b>               | Nie dotyczy   |
| <b>UZASADNIENIE</b><br>wprowadzenia zmian:   |                               | Usprawnienie procedury wyboru projektów do dofinansowania poprzez wprowadzenie możliwości zwiększenia alokacji w ramach ogłoszonego konkursu. |

| Lp.:                      | <b>ZAKRES ZMIAN:</b> |          |       |             |           |
|---------------------------|----------------------|----------|-------|-------------|-----------|
| 1.                        | nr str. dokumentu    | Rozdział | pkt   | ppkt        | Załącznik |
|                           | Od 114 do 115        | 2.1.     | 2.1.2 | 2.1.2.1.4.3 |           |
| <b>Treść przed zmianą</b> |                      |          |       |             |           |

11) W sytuacji, gdy alokacja w ramach danego konkursu (lub uwolnionych środków) nie wystarcza na sfinansowanie wszystkich projektów znajdujących się na końcowej liście

rankingowej projektów po ocenie strategicznej lub na liście rezerwowej,

a w ramach alokacji po dokonaniu wyboru projektów przez Zarząd WWM pozostaje do rozdysponowania pewna ilość środków, która nie wystarcza jednak do sfinansowania kolejnego projektu, wówczas Zarząd WWM ma prawo podjąć decyzję o zmniejszeniu poziomu dofinansowania danego projektu. Kolejność dokonywanych czynności w takiej sytuacji przedstawia się następująco:

- a) pismo skierowane do Wnioskodawcy/Beneficjenta z propozycją obniżenia dofinansowania,
- b) w przypadku aprobaty niezbędne jest dokonanie przez Wnioskodawcę/ Beneficjenta zweryfikowania i uaktualnienia dokumentacji projektu (m.in. harmonogram, montaż finansowy),
- c) BP dokonuje oceny przedłożonych dokumentów,
- d) Zarząd WWM dokonuje wyboru równocześnie obniżając poziom dofinansowania projektu.

12) Po podjęciu uchwały przez Zarząd WWM, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi projektów w BP ma obowiązek pisemnego poinformowania Wnioskodawcy/Beneficjenta o wybraniu projektu do dofinansowania bądź umieszczeniu projektu na liście rezerwowej. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta powinno zawierać również prośbę o dostarczenie niezbędnych do podpisania umowy dokumentów.

13) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi projektów w BP przygotowuje informacje o projektach wybranych przez Zarząd WWM i przekazuje je do BPiI. Pracownik BPiI zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) informacje dotyczące wybranych projektów do dofinansowania w tym:

- a) liczby wybranych do wsparcia projektów w danym Działaniu,
- b) nazwy Wnioskodawców/Beneficjentów,
- c) tytułów projektów,
- d) wartości projektów (w tym środki z EFRR).

14) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi projektów w BP dokonuje niezwłocznej zmiany statusów wniosków w systemie LSI MAKS oraz KSI (SIMIK 07–13). Wniosek otrzymuje jeden z następujących statusów:

- a) lista rezerwowa,
- b) zatwierdzony.

15) Dokumentacja, w szczególności Karty oceny strategicznej służy wyłącznie do użytku służbowego IZ oraz podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli w zakresie realizacji RPO WiM.

Maksymalny czas trwania procesu wyboru projektów przez Zarząd WWM wynosi 20 dni roboczych od daty złożenia podpisu Dyrektora/Z-cy Dyrektora ZPRR na zbiorczej/częstkowej liście rankingowej wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną.

### Treść po zmianie

- 11) W sytuacji, gdy alokacja w ramach danego konkursu (lub uwolnionych środków) nie wystarcza na sfinansowanie wszystkich projektów znajdujących się na końcowej liście rankingowej projektów po ocenie strategicznej lub na liście rezerwowej, a w ramach alokacji po dokonaniu wyboru projektów przez Zarząd WWM pozostaje do rozdysponowania pewna ilość środków, która nie wystarcza jednak do sfinansowania kolejnego projektu, wówczas Zarząd WWM ma prawo podjąć decyzję o zmniejszeniu poziomu dofinansowania danego projektu. Kolejność dokonywanych czynności w takiej sytuacji przedstawia się następująco:
- a) pismo skierowane do Wnioskodawcy/Beneficjenta z propozycją obniżenia dofinansowania,
  - b) w przypadku aprobaty niezbędne jest dokonanie przez Wnioskodawcę/ Beneficjenta zweryfikowania i uaktualnienia dokumentacji projektu (m.in. harmonogram, montaż finansowy),
  - c) BP dokonuje oceny przedłożonych dokumentów,
  - d) Zarząd WWM dokonuje wyboru równocześnie obniżając poziom dofinansowania projektu.
- 12) W sytuacji, gdy alokacja w ramach danego konkursu (lub uwolnionych środków) nie wystarcza na sfinansowanie wszystkich projektów znajdujących się na końcowej liście rankingowej projektów po ocenie strategicznej lub na liście rezerwowej, Zarząd WWM może dokonać wyboru projektów na kwotę wyższą niż przewidziana w ramach ogłoszonego konkursu, o ile kwota ta nie przekroczy alokacji określonej w ramach RPO WiM dla danego Działania/Poddziałania. W takim przypadku Zarząd WWM podejmuje uchwałę zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia kwoty alokacji na dany konkurs, zwiększając kwotę przewidzianą do rozdysponowania w ramach danego konkursu.
- 13) Po podjęciu uchwały przez Zarząd WWM, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi projektów w BP ma obowiązek pisemnego poinformowania Wnioskodawcy/Beneficjenta o wybraniu projektu do dofinansowania bądź umieszczeniu projektu na liście rezerwowej. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta powinno zawierać również prośbę o dostarczenie niezbędnych do podpisania umowy dokumentów.

14) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi projektów w BP przygotowuje informacje o projektach wybranych przez Zarząd WWM i przekazuje je do BPiI. Pracownik BPiI zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) informacje dotyczące wybranych projektów do dofinansowania w tym:

- e) liczby wybranych do wsparcia projektów w danym Działaniu,
- f) nazwy Wnioskodawców/Beneficjentów,
- g) tytułów projektów,
- h) wartości projektów (w tym środki z EFRR).

15) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi projektów w BP dokonuje niezwłocznej zmiany statusów wniosków w systemie LSI MAKS oraz KSI (SIMIK 07–13). Wniosek otrzymuje jeden z następujących statusów:

- c) lista rezerwowa,
- d) zatwierdzony.

16) Dokumentacja, w szczególności Karty oceny strategicznej służy wyłącznie do użytku służbowego IZ oraz podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli w zakresie realizacji RPO WiM.

Maksymalny czas trwania procesu wyboru projektów przez Zarząd WWM wynosi 20 dni roboczych od daty złożenia podpisu Dyrektora/Z-cy Dyrektora ZPRR na zbiorczej/częstkowej liście rankingowej wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną.

|                      | <b>Imię i nazwisko</b> | <b>Stanowisko służbowe</b><br>Pieczętka/Podpis | <b>Departament/<br/>Biuro</b>        | <b>Data</b> |
|----------------------|------------------------|--|--------------------------------------|-------------|
| <b>Sporządził:</b>   | Iwona Pykało           | Inspektor<br>.....                             | ZPRR<br>Biuro Projektów<br>Transport |             |
| <b>Zaakceptował:</b> | Aleksandra Aftewicz    | Kierownik Biura                                | ZPRR<br>Biuro Projektów<br>Transport |             |
| <b>Zatwierdził:</b>  | .....                  | Dyrektor/Z-ca<br>Dyrektora<br>Departamentu     | ZPRR                                 | .....       |

