

KARTA ZMIAN NR 3/VI/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:	6	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Bez zmian
Nr wersji dokumentu:		
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	Akty Unii Europejskiej	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Rekomendacje IPOC do 6 wersji IW przyjętej Uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 33/379/09/III z dnia 27 maja 2009 roku

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	87	2.1	2.1.1	2.1.1.1.1	
	Treść przed zmianą				

- 4) Wzór pisma w sprawie nadania numeru rejestracyjnego i przekazania wniosku do oceny formalnej [Załącznik nr 2.1.4];

Treść po zmianie

- 4) Wzór pisma w sprawie nadania numeru rejestracyjnego i przekazania wniosku o dofinansowanie projektu do oceny formalnej [Załącznik nr 2.1.4];

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	95	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.3	
	Treść przed zmianą				

- 30) Wytyczne dotyczące prawnych zabezpieczeń w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 wymienione w ppkt f) określają zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań Beneficjentów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

Treść po zmianie

- 30) Wytyczne dotyczące prawnych zabezpieczeń w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 wymienione w pkt 3 ppkt f) określają zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań Beneficjentów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	95	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.3	
	Treść przed zmianą				

- 31) Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, wymienione w ppkt f) określają wydatki spełniające warunki do całkowitej lub częściowej refundacji ze środków RPO WiM

Treść po zmianie

- 31) Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, wymienione w pkt 3 ppkt f) określają wydatki spełniające warunki do całkowitej lub częściowej refundacji ze środków RPO WiM

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	95	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.3	
	Treść przed zmianą				

- 32) Wytyczne do studiów wykonalności/biznes planów wymienione w ppkt f) stanowią instrukcję określającą sposób poprawnego przygotowania studium wykonalności/biznes planów.

Treść po zmianie

- 32) Wytyczne do studiów wykonalności/biznes planów wymienione w pkt 3 ppkt f) stanowią instrukcję określającą sposób poprawnego przygotowania studium wykonalności/biznes planów.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
5.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	
	95	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.3	

- 33) Obowiązki Beneficjentów wymienione w ppkt f) określają działania informacyjne i promocyjne wynikające z otrzymania dofinansowania z Funduszy Europejskich poprzez wykorzystanie określonych narzędzi i kanałów informacyjno-promocyjnych.

Treść po zmianie

- 33) Obowiązki Beneficjentów wymienione w pkt 3 ppkt f) określają działania informacyjne i promocyjne wynikające z otrzymania dofinansowania z Funduszy Europejskich poprzez wykorzystanie określonych narzędzi i kanałów informacyjno-promocyjnych.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	97	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.4	
Treść przed zmianą					

- 10) Kierownik BP weryfikuje pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta, a następnie pismo zatwierdza Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP wysyła pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta pocztą i faksem **[Załącznik nr 2.1.2].**

Treść po zmianie

- 10) Kierownik BP weryfikuje pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta, a następnie pismo zatwierdza Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP wysyła pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta pocztą i faksem.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	96	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.4	
Treść przed zmianą					

- 7) Pracownicy wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP wyznaczeni przez Kierownika BP rejestrują wnioski w systemie LSI MAKS. Kierownik BP lub wyznaczony przez niego Pracownik wieloosobowego stanowiska ds.

naboru i obsługi projektów w BP rejestruje także wnioski w papierowym rejestrze wniosków, prowadzonym przez BP. Wnioski o dofinansowanie projektu otrzymują numer rejestracyjny zgodnie ze wzorem: *Kod dokumentu (np. wniosek o dofinansowanie projektu). Kod programu operacyjnego - dwucyfrowy nr Priorytetu. dwucyfrowy nr Działania. dwucyfrowy nr Poddziałania – kod województwa/nr wniosku/rok złożenia*. W przypadku projektów składanych w trybie indywidualnym, otrzymują one kolejny wolny numer w ramach danego Działania/Poddziałania w danym roku.

Treść po zmianie

- 7) Kierownik BP lub wyznaczony przez niego Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP rejestruje wnioski w systemie LSI MAKŚ nadając im jednocześnie numer rejestracyjny. Rejestracja wniosku dokonywana jest w terminie 14 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy to także projektów składanych w trybie indywidualnym). Kierownik BP lub wyznaczony przez niego Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP rejestruje także wnioski w papierowym rejestrze wniosków, prowadzonym przez BP. Wnioski o dofinansowanie projektu otrzymują numer rejestracyjny zgodnie ze wzorem: *Kod dokumentu (np. wniosek o dofinansowanie projektu). Kod programu operacyjnego - dwucyfrowy nr Priorytetu. dwucyfrowy nr Działania. dwucyfrowy nr Poddziałania – kod województwa/nr wniosku/rok złożenia*. W przypadku projektów składanych w trybie indywidualnym, otrzymują one kolejny wolny numer w ramach danego Działania/Poddziałania w danym roku.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
8.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	98	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.4	
Treść przed zmianą					

- 16) Kierownik BP lub wyznaczony przez niego Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP rejestruje wnioski o dofinansowanie projektu w systemie LSI MAKŚ nadając im jednocześnie numer rejestracyjny. Rejestracja wniosku dokonywana jest w terminie 14 dni roboczych od dnia wpływu wniosku

o dofinansowanie projektu (dotyczy to także projektów składanych w trybie indywidualnym).

Treść po zmianie

16) Punkt usunięty

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Anna Warcaba	Podinspektor	ZPRR Biuro Rewitalizacja	13.07.2009
Zaakceptował:	Katarzyna Zalewska- Pakulnicka	Kierownik Biura	ZPRR Biuro Rewitalizacja	13.07.2009
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR