

## KARTA ZMIAN NR 2/VI/2010

( 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>  |                               |   |
| <b>Nr wersji dokumentu:</b>   |                               |   |
| <b>AKTY PRAWNE</b><br>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji) | <b>Akty Unii Europejskiej</b> | Bez zmian   |
|   | <b>Akty prawne polskie</b>    | Bez zmian   |
|   | <b>Dokumenty programowe</b>   | Bez zmian   |
|   | <b>Wytyczne</b>               | Bez zmian   |
| <b>UZASADNIENIE</b><br>wprowadzenia zmian:  |                               | Doprecyzowanie zapisów procedury w celu ich przejrzystości i uniknięcia ewentualnych niejasności interpretacyjnych. |

| Lp.:               | <b>ZAKRES ZMIAN:</b> |          |         |      |           |
|--------------------|----------------------|----------|---------|------|-----------|
| 1.                 | nr str. dokumentu    | Rozdział | pkt     | ppkt | Załącznik |
|                    | 49-50                | 1.3.1    | 1.3.1.2 |      |           |
| Treść przed zmianą |                      |          |         |      |           |

5) IW, omawiając poszczególne procesy, wskazuje:

a) adekwatne przepisy prawne

b) uczestników procesu,

c) opis realizacji procesu,

d) schemat procesu,

- e) czynniki ryzyka wraz z określeniem ich wagi i oczekiwanego mechanizmu kontroli wewnętrznej,
- 14) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie przyjęcia projektu IW, który jest weryfikowany przez Kierownika BKD i akceptowany przez Dyrektora/Z-ca Dyrektora ZPRR.

### Treść po zmianie

5) IW, omawiając poszczególne procesy, wskazuje:

- a) uczestników procesu,
- b) opis realizacji procesu,
- c) schemat procesu,
- d) czynniki ryzyka wraz z określeniem ich wagi i oczekiwanego mechanizmu kontroli wewnętrznej,

14) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie przyjęcia projektu IW, który jest weryfikowany przez Kierownika BKD i akceptowany przez Dyrektora/Z-ca Dyrektora ZPRR. Zaopiniowany wniosek przez Radcę Prawnego w P, Skarbnika WWM/Z-cę Dyrektora F oraz Członka Zarządu WWM, zostaje złożony w BOZ.

|                      | Imię i<br>nazwisko | Stanowisko<br>służbowe<br>Pieczętka/Podpis | Departament/<br>Biuro   | Data  |
|----------------------|--------------------|--|-------------------------|-------|
| <b>Sporządził:</b>   | .....              | Podinspektor<br>.....                      | ZPRR<br><br>Biuro.....  | ..... |
| <b>Zaakceptował:</b> | .....              | Kierownik Biura<br>.....                   | ZPRR<br><br>Biuro.....  | ..... |
| <b>Zatwierdził:</b>  | .....              | Dyrektor/Z-ca<br>Dyrektora<br>Departamentu | ZPRR<br><br>Biuro ..... | ..... |