

KARTA ZMIAN NR 2/VIII/2010

(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: | 8 | |
| 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: | | Rekomendacje IPOC do 7 wersji IW IZ uwzględniającej Karty zmian z dn. 25.10.2010 r. |

| Lp.: | ZAKRES ZMIAN: | | | | |
|------|---------------------------|----------|-------|------------------------|-----------|
| 1. | nr str. dokumentu | Rozdział | pkt | ppkt | Załącznik |
| | 59 | 1.4 | 1.4.1 | 1.4.1.3.1 1.4.1.3.2 | |
| | Treść przed zmianą | | | | |

1.4.1.3.1 Informacja IP/IP II dotycząca konieczności wprowadzenia zmian w IW IP/IP II.

- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P weryfikuje projekt aktualizacji IW IP/IP II w oparciu o Listę sprawdzającą **[Załącznik nr 1.4.1]** oraz w konsultacji z Pracownikami ZPRR.
- 3) W przypadku wniesienia przez IZ uwag/zastrzeżeń do proponowanych zmian, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P przygotowuje informację do IP/IP II. Do czasu uzgodnienia ostatecznej wersji projektu IW IP/IP II, korespondencja między instytucjami odbywa się w formie elektronicznej. Na czas uzgodnień, zawieszeniu ulega bieg terminu realizacji procesu.

- 4) W przypadku akceptacji przez IZ projektu aktualizacji IW IP/IP II, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie przyjęcia projektu IW IP/IP II.

1.4.1.3.2 Informacja IZ dotycząca konieczności wprowadzenia zmian w IW IP/IP II

- 3) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P weryfikuje projekt aktualizacji IW IP/IP II w oparciu o Listę sprawdzającą [Załącznik nr 1.4.1] oraz w konsultacji z Pracownikami ZPRR.
- 4) W przypadku wniesienia przez IZ uwag/zastrzeżeń do projektu aktualizacji IW IP/IP II, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P przygotowuje pismo/informację do IP/IP II. Do czasu uzgodnienia ostatecznej wersji projektu IW IP/IP II, korespondencja między instytucjami odbywa się w formie elektronicznej. Na czas uzgodnień, zawieszeniu ulega bieg terminu realizacji procesu.
- 5) W przypadku akceptacji przez IZ projektu aktualizacji IW IP/IP II, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie przyjęcia projektu IW IP/IP II.

| |
|-------------------------|
| Treść po zmianie |
|-------------------------|

1.4.1.3.1 Informacja IP/IP II dotycząca konieczności wprowadzenia zmian w IW IP/IP II.

- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P weryfikuje projekt aktualizacji IW IP/IP II w oparciu o Listę sprawdzającą [Załącznik nr 1.4.1] oraz w razie potrzeby w konsultacji z Pracownikami ZPRR.
- 3) W przypadku wniesienia przez IZ uwag/zastrzeżeń do proponowanych zmian, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P przygotowuje informację do IP/IP II. Do czasu uzgodnienia ostatecznej wersji projektu IW IP/IP II, korespondencja między instytucjami odbywa się w formie elektronicznej. Na czas uzgodnień, zawieszeniu ulega bieg terminu realizacji procesu.
- 4) Po zakończeniu weryfikacji oraz uzgodnieniu ostatecznej wersji IW IP/IP II, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P, wypełnia Listę sprawdzającą [Załącznik nr 1.4.1], którą następnie sprawdza Kierownik BKD/BP-P.
- 5) W przypadku akceptacji przez IZ projektu aktualizacji IW IP/IP II, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie przyjęcia projektu IW IP/IP II.

1.4.1.3.2 Informacja IZ dotycząca konieczności wprowadzenia zmian w IW IP/IP II

- 3) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P weryfikuje projekt aktualizacji IW IP/IP II w oparciu o Listę sprawdzającą [Załącznik nr 1.4.1] oraz w razie potrzeby w konsultacji z Pracownikami ZPRR.

- 4) W przypadku wniesienia przez IZ uwag/zastrzeżeń do projektu aktualizacji IW IP/IP II, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P przygotowuje pismo/informację do IP/IP II. Do czasu uzgodnienia ostatecznej wersji projektu IW IP/IP II, korespondencja między instytucjami odbywa się w formie elektronicznej. Na czas uzgodnień, zawieszeniu ulega bieg terminu realizacji procesu.
- 5) Po zakończeniu weryfikacji oraz uzgodnieniu ostatecznej wersji IW IP/IP II, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P, wypełnia Listę sprawdzającą [Załącznik nr 1.4.1], którą następnie sprawdza Kierownik BKD/BP-P.
- 6) W przypadku akceptacji przez IZ projektu aktualizacji IW IP/IP II, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. koordynacji w BKD/BP-P przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie przyjęcia projektu IW IP/IP II.

| | Imię i nazwisko | Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis | Departament/ Biuro | Data |
|----------------------|-------------------------|--|---------------------------|-------|
| Sporządził: | Małgorzata Czułowska | Podinspektor | ZPRR Biuro Koordynacji | |
| Zaakceptował: | Joanna Butkiewicz | Kierownik | ZPRR Biuro Koordynacji | |
| Zatwierdził: | | Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu | ZPRR | |