

KARTA ZMIAN NR 1/X/2012

(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:	10	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		
Nr wersji dokumentu:		
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru)	Akty Unii Europejskiej	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Wprowadzenie zapisu w związku z zaleceniem zawartym w <i>Sprawozdaniu z audytu wewnętrznego w zakresie monitoringu realizacji projektów pod kątem ich koordynacji i nadzoru przez opiekunów projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013</i> . Audyt przeprowadzony został przez Departament Audytu Wewnętrznego UMWWM w Olsztynie w dniach 12-20.09.2011 r.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	81- 82	2.1	2.1.3.1	2.1.3.1.3	
	Treść przed zmianą				

- 4) Podpisywanie umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu oraz rejestracja umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu:

Treść po zmianie

- 4) Podpisywanie umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu oraz rejestracja umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu:

- i) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP pełni rolę opiekuna projektu w okresie realizacji oraz trwałości projektu. Opiekun projektu jest odpowiedzialny za monitorowanie projektu między innymi: zmian terminu realizacji projektu, osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników, składania wniosków o płatność (zatwierdzanie co

miesiąc harmonogramów przesyłanych przez Beneficjentów), śledzenia postępu rzeczowo-finansowego, zmian kwoty dofinansowania ze względu na oszczędności przetargowe itp.

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