

KARTA ZMIAN NR 1/XI/2013/Z
(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:	11	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Opisy stanowisk
Nr wersji dokumentu:	11	
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:		Wprowadzenie zmian wynika z dostosowania zapisów do Szczegółowej struktury organizacyjnej Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego oraz do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	11-12				1.2.1
	Treść przed zmianą				

OPIS STANOWISKA

1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Kierownik Biura.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego.
Biuro: Biuro Koordynacji.

3. Zakres obowiązków:

- koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z badan ewaluacyjnych i przeprowadzonych kontroli w Departamencie,
- współpraca z Instytucją Koordynującą RPO WiM w zakresie funkcjonowania systemu wdrażania programu,

Treść po zmianie

OPIS STANOWISKA

1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Kierownik Biura.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego.
Biuro: Biuro Koordynacji.

3. Zakres obowiązków:

- koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z przeprowadzonych kontroli w Departamencie,
- współpraca z Instytucją Koordynującą Regionalne Programy Operacyjne w zakresie funkcjonowania systemu wdrażania programu,

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
2.	13				1.2.1
Treść przed zmianą					

OPIS STANOWISKA

1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Wieloosobowe stanowisko ds. procedur.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego.
Biuro: Biuro Koordynacji

3. Zakres obowiązków:

- koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z badan ewaluacyjnych i przeprowadzonych kontroli w Departamencie,
- współpraca z Instytucją Koordynującą RPO WiM w zakresie funkcjonowania systemu wdrażania programu,

Treść po zmianie

OPIS STANOWISKA

1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Wieloosobowe stanowisko ds. procedur.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego.
Biuro: Biuro Koordynacji

3. Zakres obowiązków:

- koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z przeprowadzonych kontroli w Departamencie,
- współpraca z Instytucją Koordynującą Regionalne Programy Operacyjne w zakresie funkcjonowania systemu wdrażania programu,

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	46-47				1.2.1
	Treść przed zmianą				

OPIS STANOWISKA

1. Dane organizacyjne

- 1.1. Stanowisko: Kierownik Biura.
- 1.2. Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3. Departament: Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego.
Biuro: Biuro Monitoringu.

3. Zakres obowiązków:

- nadzór nad przygotowywaniem wzorów sprawozdań dla Beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM,
- nadzór nad monitorowaniem zasady programowej „80%/20%”,
- weryfikowanie projektów wniosków kierowanych do Zarządu Województwa w sprawach wynikających z zadań merytorycznych Biura,

Treść po zmianie

OPIS STANOWISKA

1. Dane organizacyjne

- 1.1. Stanowisko: Kierownik Biura.
- 1.2. Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3. Departament: Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego.
Biuro: Biuro Monitoringu.

3. Zakres obowiązków:

- nadzór nad przygotowywaniem wzorów sprawozdań dla instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM,
- nadzór nad monitorowaniem zasady programowej „80%/20%”,
- koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych w Departamencie,
- weryfikowanie projektów wniosków kierowanych do Zarządu Województwa w sprawach wynikających z zadań merytorycznych Biura,

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	48				1.2.1
	Treść przed zmianą				

OPIS STANOWISKA

1. Dane organizacyjne

- 1.1. Stanowisko: Wieloosobowe stanowisko ds. monitoringu.
- 1.2. Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3. Departament: Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego.

Biuro: Biuro Monitoringu.

3. Zakres obowiązków:

- przygotowywanie wzorów sprawozdań dla Beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM,
- monitorowanie zasady programowej „80%/20%”,
- opracowywanie projektów wniosków kierowanych do Zarządu Województwa w sprawach wynikających z zadań merytorycznych Biura,
- gromadzenie, opracowywanie i przekazywanie danych z zakresu pomocy publicznej do Departamentu Polityki Regionalnej,
- wprowadzanie danych do systemu informatycznego w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,

Treść po zmianie

OPIS STANOWISKA

1. Dane organizacyjne

- 1.1. Stanowisko: Wieloosobowe stanowisko ds. monitoringu.
- 1.2. Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3. Departament: Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego.
Biuro: Biuro Monitoringu.

3. Zakres obowiązków:

- przygotowywanie wzorów sprawozdań dla instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM,
- monitorowanie zasady programowej „80%/20%”,
- koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych w Departamencie,
- opracowywanie projektów wniosków kierowanych do Zarządu Województwa w sprawach wynikających z zadań merytorycznych Biura,
- wprowadzanie danych do systemu informatycznego w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Maja Marcinkiewicz	Inspektor	Biuro Koordynacji ZPRR
Zaakceptował:	Julita Kozłowska	Kierownik Biura	Biuro Koordynacji ZPRR
Zatwierdził:	Katarzyna Pawlak	Z-ca Dyrektora	ZPRR