

3.8 Karta aktualizacji do KP-611-187-ARiMR/4/z

Lp.	Przyczyna zmiany ¹	Miejsce wprowadzenia zmiany ²	Opis wprowadzonej zmiany ³	Numer oraz propozycja zmiany do KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana ⁴
1.	Sygnały napływające z Samorządów Województw, że proces zwrotu i zniszczenia dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy powinien zostać uproszczony w zakresie zwrotu beneficjentowi dokumentów prawnego zabezpieczenia, co jednocześnie ograniczy ilość wysyłanej korespondencji i przyczyni się do obniżenia kosztów całego postępowania.	Cała KP, diagram przebiegu procedury zwrotu beneficjentowi dokumentów prawnego zabezpieczenia	Uproszczenie przebiegu procesu procedury polegające na wyłączeniu obowiązku przekazywania beneficjentowi skasowanych dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
2.	J.w.	Załączniki do KP	Usunięcie P-5/187 Pismo do beneficjenta przekazujące skasowane dokumenty.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
3.	J.w.	Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	Dostosowanie i uaktualnienie zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach po zmianie przebiegu procedury w zakresie zwrotu dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
4.	Autopoprawka	1.1.5.1 Reguły związane z przebiegiem procedury	Dodanie reguły: 3) W przypadku gdy zabezpieczeniem umowy jest weksel z deklaracją wekslową, a beneficjent nie zgłosił się po odbiór dokumentów prawnego zabezpieczenia, dokonuje się komisijnego zniszczenia tych dokumentów. W skład komisji wchodzi minimum pracowników weryfikujący i Dyrektor komórki, w której dokonuje się komisijnego zniszczenia (bądź osoba przez Dyrektora upoważniona). Następnie pracownik weryfikujący sporządza protokół odbioru/zniszczenia	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

¹ Należy podać przyczynę zmiany, np. zalecenie DAW (raport z dnia ..., strona. ..., treść uwagi); uwaga Departamentu/SW/KOWR ... (pismo znak:..., z dnia..., treść uwagi); w przypadku gdy zmiana KP wynika ze zmiany systemu informatycznego lub istnieje potrzeba modyfikacji systemu informatycznego należy podać numer konkretnego zgłoszenia zmiany do systemu jeżeli jest nadany numer propozycji lub pisma-wniosku o dokonanie zamiany systemu; w przypadku, gdy zmiana KP wynika ze zmiany legislacji należy podać pełną nazwę ustawy, rozporządzenia, itp.

² Należy podać na przykład rozdział, stronę, punkt, rodzaj dokumentu, itp.

³ Należy scharakteryzować rodzaj wprowadzonej zmiany, aby umożliwić jej identyfikację, jeżeli jest to możliwe w następujący sposób: skreślono następujące słowa „...”, dodano następujące słowa „...”, słowa „...” zastąpiono następującymi słowami „...”.

⁴ Należy podać numer i tytuł KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana. Należy jednoznacznie określić, w jaki sposób proponowana zmiana wpływa na KP i jakich zmian należy w niej dokonać w celu zapewnienia spójności między dwoma KP. Jeżeli proponowana zmiana nie ma wpływu na inne KP, w niniejszej rubryce należy wpisać słowa „zmiana nie ma wpływu na inne KP”.

				dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy (P-3/187) oraz uzupełnia rejestr zniszczonych dokumentów (P-4/187).	
--	--	--	--	--	--

Sporządził:

2020-01-08 *Krzysztof Chworczyński*
(data, imię i nazwisko)

Sprawdził: ...

Wydział Procedur Ogólnych
p.o. NACZELNIKA
09.01.2020 *Zbigniew Roragiewicz*
(data, imię i nazwisko)

Zatwierdził:

Departament Działań
p.o. Delegata
p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA
[Signature]
(data, imię i nazwisko) *Uściński*