

**Procedura postępowania z wybraną dokumentacją
w Departamencie Rozwoju Regionalnego (DRR) i Departamencie Innowacji
i Przedsiębiorczości (DIP)**

1. Procedura dotyczy *Ankiet trwałości* składanych przez Beneficjentów, którzy zrealizowali projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
2. Powyższa dokumentacja wpływa do Urzędu w formie papierowej lub elektronicznej.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1, przesłana w formie papierowej jak i elektronicznej (w przypadku ePUAP) rejestrowana jest przez pracowników punktów kancelaryjnych i przekazywana do sekretariatu DRR/ DIP.
4. Sekretariat przekazuje dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej do Kierownika Referatu Kontroli w DRR/DIP pomijając dekretację Dyrektora Departamentu.
5. Kierownik referatu przekazuje do realizacji daną *Ankietę trwałości* wybranemu pracownikowi merytorycznemu, odpowiedzialnemu za prowadzenie danej sprawy.
6. Pracownik merytoryczny dokonuje rejestracji dokumentacji w systemie EZD RP w celu nadania numeru sprawy, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, a następnie dokonuje weryfikacji *Ankiety trwałości*.