



Opinia Nr 25/188/2012

z dnia 24.02.2012

Do projektu ZACZĄDZENIA
nie zgłaszam zastrzeżeń
pod względem formalno-prawnym

**Zarządzenie Nr 105./2012
Burmistrza Miasta Sławno
z dnia 4.2. kwietnia 2012**

w sprawie ustalenie Instrukcji przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych przez Gminę Miasto Sławno (Beneficjent), oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)

Na podstawie:

- art. 38 ust. 6 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych,
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Instrukcję przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych przez Miasto Sławno (Beneficjenta), oraz innych środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się merytorycznym komórkom organizacyjnym w Urzędzie Miejskim w Sławnie tj. Skarbnikowi Miasta i pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracy ds. rozwoju miasta i pozyskiwania środków zewnętrznych.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 28/2010 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie ustalenie Instrukcji przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych przez Gminę Miasto Sławno (Beneficjent), oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

dr inż. Krzysztof Marek Frankenstein

**Instrukcja przechowywania i archiwizowania dokumentacji
związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków
unijnych przez Gminę Miasto Sławno**

1. Za przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektów dofinansowanych ze środków unijnych, w zależności od jej rodzaju odpowiadają:
 - 1) Skarbnik Miasta:
 - faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
 - wyciągi z rachunku bankowego,
 - oryginały umów wraz z aneksami zawartymi między Beneficjentem, a Instytucją Pośredniczącą,
 - oryginały dowodów księgowych,
 - wnioski o płatność wraz z załącznikami,
 - decyzje o zwrocie środków oraz dokumentacja odwoławcza w tym zakresie (jeżeli dotyczy),
 - papierowe i elektroniczne wersje wniosków o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa,
 - ewidencję nakładów ponoszonych w związku z realizacją projektu.
 - 2) Stanowisko pracy ds. rozwoju miasta i pozyskiwania środków zewnętrznych:
 - za kompletną dokumentację aplikacyjną,
 - dokumentację techniczną projektu,
 - oryginały protokołów zdawczo-odbiorczych wykonanych robót (bądź poszczególnych jej etapów),
 - promocję projektu,
 - korespondencję z Instytucją Pośredniczącą,
 - dokumentację z przeprowadzonych procedur przetargowych w ramach zamówień publicznych.
2. Wszystkie dokumenty dotyczące dotowanego projektu umieszcza się w oddzielnym segregatorze, którego grzbiet opatrzone jest logo Unii Europejskiej oraz takimi danymi jak: symbol (numer) projektu, nazwa Programu Operacyjnego, jego priorytetu oraz nazwa funduszu, w ramach którego projekt został dofinansowany.
3. Segregatory z ww. dokumentami przechowywane są w zamkniętych szafach, które zawierają logo Unii Europejskiej oraz Programu, w ramach którego projekt został dotowany.
4. Ogólne zasady, tryb przechowywania i archiwizacji w Urzędzie Miejskim dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych przez Gminę Miasto Sławno określają dodatkowe przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

5. Okres przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych wynosi nie mniej niż 3 lata od daty wypłaty przez Komisję ostatniej raty dla danej pomocy i nie może być krótszy niż termin określony w umowie o dofinansowanie.
6. Dokumentacja związana z realizacją projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przechowywana w siedzibie merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Sławnie, a następnie przekazywana jest po upływie 5 lat do archiwum zakładowego tut. Urzędu, przy ul. M.C. Skłodowskiej 9.

BURMISTRZ MIASTA

dr inż. Krzysztof Frankenstein