

Zarządzenie Nr 201/C/2009
Wójta Gminy Olszanica
z dnia 01 czerwca 2009 r.

w sprawie określenia instrukcji przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319, z 2003 r. Nr 69, poz. 636 z 2006 r. Nr 127, poz. 885) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się w Urzędzie Gminy Olszanica instrukcję przechowywania i archiwizowania dokumentacji – beneficjenta środków i podmiotu realizującego projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się merytorycznym komórkom organizacyjnym w Urzędzie Gminy Olszanica.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

mgr inż. Krzysztof Zapala

**INSTRUKCJA PRZECHOWYWANIA I ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTACJI
ZWIĄZANEJ Z REALIZACJĄ PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ZE
ŚRODKÓW UNIJNYCH**

- 1) dokumentacja związana z realizacją projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przechowywana w siedzibie merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Olszanica, a następnie przekazywana jest do archiwum zakładowego, zgodnie z zarządzeniem Nr 32/2003 Wójta Gminy Olszanica z dnia 25 lipca 2003 r. w sprawie instrukcji archiwalnej Urzędzie Gminy Olszanica,
- 2) za przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektów dofinansowywanych ze środków unijnych odpowiadają stanowiska merytoryczne odpowiedzialne za realizację danego projektu,
- 3) zasady archiwizacji dokumentów księgowych określa zarządzenie Wójta Gminy Olszanica Nr 201/B/2009 z dnia 1 czerwca 2009 r. w sprawie polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Olszanicy w zakresie projektów współfinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013,
- 4) wszystkie dokumenty dotyczące dotowanego projektu umieszcza się w oddzielnym segregatorze, który opatrzony jest takimi danymi jak: symbol (numer) projektu, nazwa programu operacyjnego, jego priorytetu oraz nazwa funduszu, w ramach którego projekt został dofinansowany,
- 5) segregatory z ww. dokumentami przechowywane są w zamkniętych szafach,
- 6) ogólne zasady i tryb przechowywania i archiwizacji w Urzędzie Gminy Olszanica dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych, określają dodatkowe przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych,
- 7) przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektów musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we właściwych dokumentach programowych oraz w umowie w sprawie finansowania danego projektu,
- 8) za okres przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych przyjmuje się okres wynikający z postanowień zawartych w umowie.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Zapala