

ZARZĄDZENIE Nr 9/2019
Prezydenta Miasta Ciechanów
z dnia 07.01.2019 r.

w sprawie: procedury przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych realizowanych przez Gminę Miejską Ciechanów.

Na podstawie art. 140 ust. 1 Rozporządzenia 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz 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 dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z 2011 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się w Urzędzie Miasta Ciechanów procedurę przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych realizowanych przez Gminę Miejską Ciechanów w treści stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się merytorycznym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta uczestniczącym w procesie pozyskiwania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków unijnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ciechanów

/-/ Krzysztof Kosiński

Procedura przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych realizowanych przez Gminę Miejską Ciechanów

1. W trakcie przygotowywania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych, oryginały dokumentów znajdują się w wydziałach oraz komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta, odpowiedzialnych merytorycznie za odpowiednie etapy realizacji projektu.
2. Po realizacji projektu dokumenty przechowuje się w formie oryginałów lub ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
3. Pomieszczenia, szafy i segregatory, w których przechowywana jest dokumentacja są oznaczone według wytycznych dotyczących obowiązków informacyjnych stanowiących załącznik do umów o dofinansowanie projektów ze środków unijnych.
4. Po rozliczeniu danego projektu, wszystkie związane z nim dokumenty przekazywane są do archiwum zakładowego. W archiwum zakładowym dokumentacja projektowa przechowywana jest w oznakowanym miejscu, szafach i półkach.
5. W przypadku operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1.000.000 EUR wszystkie dokumenty powinny być udostępnione na żądanie przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danej operacji.
6. W przypadku operacji innych niż te, o których mowa powyżej, wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępnione przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po założeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji.