

ZARZĄDZENIE 1/2014
Wójta Gminy Nowe Miasto
z dnia 21 stycznia 2014 r.

**w sprawie ustalenia instrukcji przechowywania i archiwizowania dokumentacji
związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013, poz. 594 z późn. zm.) 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 (Dz. U. 2011 Nr 14, poz. 67) zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się w Urzędzie Gminy Nowe Miasto 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 Nowe Miasto.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Sławomir Bariusz Zalewski

**INSTRUKCJA PRZECHOWYWANIA I ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTACJI
BENEFICJENTA ŚRODKÓW I PODMIOTU REALIZUJĄCEGO PROJEKTY
WSPÓLFANSOWANE ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ**

1. Dokumentacja związana realizacją projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przechowywana w siedzibie merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Nowe Miasto, a następnie przekazywana jest do archiwum zakładowego na okres określony w pkt. 7 instrukcji.
2. Za przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektów dofinansowanych ze środków unijnych odpowiadają stanowiska merytoryczne odpowiedzialne za realizację danego projektu.
3. Dokumenty należy przechowywać w formie oryginałów.
4. Wszystkie dokumenty dotyczące dotowanego projektu umieszcza się w oddzielnych segregatorach oznaczonych zgodnie z wytycznymi Instrukcji Zarządzającej w zakresie prowadzenia przez beneficjenta działań informacyjnych i promocyjnych projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
5. Segregatory z ww. dokumentami przechowywane są w zamkniętych szafach, oznaczonych logo Unii Europejskiej oraz Programu, w ramach którego projekt został dotowany.
6. Ogólne zasady i tryb przechowywania oraz archiwizacji w Urzędzie Gminy Nowe Miasto dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych przez Gminę Nowe Miasto określają dodatkowe przepisy 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 oraz Zarządzenie Nr 2/2011 Wójta Gminy Nowe Miasto z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie wskazania sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych w celu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie Gminy Nowe Miasto.
7. Okres przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych musi być zgodny z zapisami w umowie o dofinansowaniu.