

**ZARZĄDZENIE NR 15.2018**  
**WÓJTA GMINY BROCHÓW**  
**z dnia 12 marca 2018r.**

**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 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 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 z 2011r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustala się w Urzędzie Gminy Brochów 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 Brochów.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie nr 10/2012 Wójta Gminy Brochów z dnia 25 czerwca 2012r. w sprawie określenia instrukcji przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
*mgr inż. Piotr Szymański*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 15.2018  
Wójta Gminy Brochów  
z dnia 12 marca 2018r.

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

1. Dokumentacja związana z realizacją projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przechowywana w siedzibie merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Brochów, a następnie przekazywana jest do archiwum zakładowego, zgodnie z Instrukcją Archiwalną stanowiącą załącznik Nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
2. Za przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektów dofinansowywanych ze środków unijnych odpowiadają stanowiska merytoryczne odpowiedzialne za realizację danego projektu.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące dotowanego projektu umieszcza się w teczkach rzeczowych, które opatrzone są takimi danymi jak: symbol (numer) projektu, nazwa programu operacyjnego, jego priorytetu oraz nazwa funduszu w ramach którego został dofinansowany.
4. Teczki z w/w dokumentami przechowywane są w zamkniętych szafach.
5. Ogólne zasady i tryb przechowywania i archiwizacji w Urzędzie Gminy Brochów dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych 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.
6. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektów musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we właściwych dokumentach programowych oraz umowie w sprawie finansowania danego projektu.
7. Za okres przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych przyjmuje się okres, który wynika z obowiązujących przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Piotr Szymański