

„Budowa i przebudowa kanalizacji sanitarnej w aglomeracji Gryfino”
Projekt nr POIS.01.01.00-00-227/10

**PROCEDURA
ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI
GROMADZENIE I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI PROJEKTU.**

Załącznik do
Zarządzenia nr 120.11.2016r.
Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino
z dnia 18 lutego 2016 r.

TYTUŁ PROCEDURY:

Procedura przechowywania i archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu w okresie realizacji POIiŚ oraz 3 lat od zamknięcia POIiŚ, zgodnie z postanowieniami art. 90 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, art. 19 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 oraz Wytocznymi w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 z dnia 25 sierpnia 2015 r.

„Budowa i przebudowa kanalizacji sanitarnej w aglomeracji Gryfino”
Projekt nr POIS.01.01.00-00-227/10

**PROCEDURA
ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI
GROMADZENIE I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI PROJEKTU.**

1. Cel i zakres

Celem procedury jest określenie zasad i trybu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu pn: „Budowa i przebudowa kanalizacji sanitarnej w aglomeracji Gryfino”

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie

Procedura dotyczy wszystkich osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym pracowników Wydziału Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji oraz w zakresie objętym umową o współdziałaniu przy realizacji projektu „Budowa i przebudowa kanalizacji sanitarnej w aglomeracji Gryfino” zawartej pomiędzy Gminą Gryfino a PUK Sp. z o.o. w dniu 14 marca 2013 r., pracowników PUK Sp. z o.o.

3. Sposób przechowywania dokumentacji

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 dokumentacja projektowa przechowywana jest w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji wszelkich danych związanych z realizacją projektu, w szczególności dokumentacja związana z zarządzaniem finansowym, technicznym oraz procedurami zawierania umów z wykonawcami.

Dokumentacja obejmuje zarówno wydatki kwalifikowalne, jak i wydatki niekwalifikowane w ramach projektu.

4. Przechowywanie dokumentacji ogólnej projektu

Oryginały dokumentacji ogólnej projektu, tj. wniosek o dofinansowanie projektu, umowa o dofinansowanie wraz z aneksami, korespondencja dotycząca projektu, sprawozdania z realizacji projektu, wnioski o płatność oraz dokumenty o charakterze organizacyjnym przechowywane są w Wydziale Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji w opisanych nazwą i numerem projektu wraz z logotypami Programu segregatorach, zamkniętych w szafce na klucz.

5. Przechowywanie dokumentacji finansowo – księgowej projektu

Oryginały dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów w ramach projektu, związanych z zakresem realizowanym przez Gminę Gryfino, przechowywane są w Wydziale Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji.

Dokumentacja potwierdzająca poniesienie kosztów w ramach projektu, związanych z zakresem realizowanym przez PUK Sp. z o.o. zgodnie z umową o współdziałaniu przy realizacji projektu „Budowa i przebudowa kanalizacji sanitarnej w aglomeracji Gryfino” zawartej pomiędzy Gminą Gryfino a PUK Sp. z o.o. w dniu 14 marca 2013 r., przechowywana jest w siedzibie PUK Sp. z o.o., przy ulicy Szczecińskiej 5 w Gryfinie.

6. Przechowywanie dokumentacji merytorycznej projektu

Dokumentacja dotycząca udzielonych zamówień publicznych związanych z realizacją projektu oraz dokumentacja związana z wyborem wykonawców dostaw, usług lub robót budowlanych związanych z realizacją projektu, przechowywana jest w siedzibie PUK Sp. z o.o., przy ulicy Szczecińskiej 5 w Gryfinie.

„Budowa i przebudowa kanalizacji sanitarnej w aglomeracji Gryfino”
Projekt nr POIS.01.01.00-00-227/10

**PROCEDURA
ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI
GROMADZENIE I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI PROJEKTU.**

Dokumentacja dotycząca podjętych działań o charakterze promocyjnym i informacyjnym przechowywana jest w Wydziale Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie

7. Okres przechowywania dokumentacji

Zgodnie z postanowieniami art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, art. 19 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 oraz Wytocznymi w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, wszelkie dokumenty dotyczące Projektu przechowywane będą w okresie realizacji Projektu i od daty zamknięcia POIiŚ, w okresie 3 lat, w miejscach wskazanych powyżej w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

Następnie dokumenty będą przekazane do Archiwum Zakładowego Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie, które znajduje się w Gryfinie przy ulicy 1 Maja 16.

Udostępnianie dokumentów przechowywanych w Archiwum Zakładowym odbywa się na podstawie wniosku zainteresowanego zgodnie z Rozdziałem 7 Instrukcji Archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. Dz.U. nr 14 poz 67.