

**ZARZĄDZENIE NR VII/229/2018**  
**BURMISTRZA MIASTA ORZESZE**

z dnia 2 października 2018 r.

**w sprawie: archiwizacji i przechowywania dokumentacji w Szkole Podstawowej nr 4 w Orzeszu - Jaśkowicach dotyczących realizacji projektu „Akademia Umiejętności w Gminie Orzesze II” umowa nr UDA-RPSL.11.01.04-24-009C/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego dla poddziałania: 11.1.4. Poprawa efektywności kształcenia ogólnego - konkurs**

Na podstawie: art. 4 ust. 3 pkt 6, art. 71-74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 395 z późn. zm.); 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 ze zm.); art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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 (Dz. Urz. UE L 317 z 20.12.2006) oraz art. 25 Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014r. uzupełniające Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014r.)

Zarządzam co następuje

**§ 1.** Projektodawcą projektu nr **UDA-RPSL.11.01.04-24-009C/18-00** „Akademia Umiejętności w Gminie Orzesze II” jest Miasto Orzesze, z siedzibą przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze zwane dalej **Beneficjentem** w partnerstwie z Wyższą Szkołą Humanitas z siedzibą w Sosnowcu, przy ul. Kilińskiego 43, 41-200 Sosnowiec, zwaną dalej **Partnerem** na podstawie zawartej między Beneficjentem a Partnerem Umowy o partnerstwie z dnia 27 sierpnia 2018r. **Realizatorem** projektu jest jednostka budżetowa Miasta Orzesze - Szkoła Podstawowa nr 4 w Orzeszu - Jaśkowicach, ul. F. Stuska 10, 43-180 Orzesze. Zakres praw i obowiązków Beneficjenta i Realizatora określa odrębne porozumienie zawarte w dniu 31.08.2018r., które wskazuje między innymi podział zadań ewidencjonowanych w księgach rachunkowych stron porozumienia.

**§ 2.** Dokumentacja związana z realizacją projektu będzie tworzona i przechowywana we właściwych merytorycznie komórkach Urzędu Miejskiego Orzesze w budynkach przy ul. Św. Wawrzyńca 21 i 23 w Orzeszu oraz w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 4, ul. F. Stuska 10, 43-180 Orzesze, a po zakończeniu realizacji projektu archiwizowana w archiwum zakładowym tych jednostek.

**§ 3.** Dodatkowo zaleca się przestrzegania następujących zaleceń i procedur:

1. Dla uniknięcia wybrakowania dokumentacji długiego okresu przechowywania razem z dokumentacją księgową projektu, oryginały dokumentów kategorii archiwalnej B50 będą przechowywane w oddzielnych teczkach. Na potrzeby kontroli i audytu w segregatory projektu wpinane będą nie oryginały a kopie tych dokumentów poświadczona za zgodność z oryginałem.

2. Dokumentacja związana z realizacją projektu będzie przechowywana w siedzibie Beneficjenta i Realizatora w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta, a Beneficjent Realizatora o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2 należy niezwłocznie poinformować Beneficjenta o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.

4. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznanych nośnikach danych. Za powszechnie dopuszczalne nośniki danych uznaje się w minimalnym zakresie: elektroniczne kopie dokumentów oryginalnych, dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej, fotokopie dokumentów oryginalnych, mikrofilmy dokumentów oryginalnych.

5. Dokumentacja realizacji projektu będzie przechowywana w miejscu w sposób umożliwiający jej niezwłoczny dostęp do audytu.

6. W przypadku nakładania się na siebie zasad zawartych w przepisach ogólnych oraz zasad zawartych w niniejszych procedurach, wybieramy tę zasadę, która jest w określonym kontekście czasowym bardziej rygorystyczna, tzn. wskazuje dłuższy okres przechowywania dla konkretnego rodzaju dokumentacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia dotyczącego projektu.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Finansowego, Kierownikowi Referatu Finansowego ds. Oświatowych, Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 4 oraz pracownikom Biura Realizacji Projektów.

Burmistrz Miasta

**inż. Mirosław Błaski**