

ZARZĄDZENIE Nr 50/20
STAROSTY GOSTYŃSKIEGO
z dnia 28 lipca 2020 r.

w sprawie: przechowywania i archiwizacji dokumentacji dotyczącej projektów „Rozbudowa budynku Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu” oraz „Poprawa dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie chorób będących przyczyną dezaktywacji zawodowej oraz opieki koordynowanej poprzez rozbudowę SPZOZ w Gostyniu”.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) i zarządzenia nr 33/05 Starosty Gostyńskiego z dnia 1 czerwca 2005 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Gostyniu, w związku z § 16 umowy z dnia 6 czerwca 2017 r. o dofinansowanie Projektu pt. „Rozbudowa budynku Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu” oraz § 16 umowy z dnia 20 marca 2018 r. o dofinansowanie Projektu pt. „Poprawa dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie chorób będących przyczyną dezaktywacji zawodowej oraz opieki koordynowanej poprzez rozbudowę SPZOZ w Gostyniu”

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Dokumenty związane z wdrażaniem i finansowaniem projektów:

- 1) „Rozbudowa budynku Zespołu Szkół Specjalnych w Brzeziu”, nr projektu WND- RPWP.09.03.03-30-0072/16-00 należy przechowywać (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, co najmniej do dnia 6 czerwca 2027 r.;
- 2) „Poprawa dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie chorób będących przyczyną dezaktywacji zawodowej oraz opieki koordynowanej poprzez rozbudowę SPZOZ w Gostyniu” nr projektu RPWP.09.01.01-30-0046/17-00 należy przechowywać (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, co najmniej do dnia 20 marca 2028 r.

3. Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 może przedłużyć minimalny termin przechowywania dokumentacji projektowej informując o tym beneficjenta odpowiednio przed dniem 6 czerwca 2027 r. lub 20 marca 2028 r.

4. Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na życzenie upoważnionych pracowników instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości realizacji projektu.

5. Dokumentacja projektowa obejmuje następujące dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

- 1) wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników;
- 2) umowę o dofinansowanie projektu wraz z wszystkimi zawartymi do niej aneksami;
- 3) korespondencję dotyczącą projektu;
- 4) sprawozdania z realizacji projektu (wnioski o płatność pełniące funkcję sprawozdawczą);

- 5) wnioski o płatność wraz z załącznikami, w tym oryginały dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (faktury, rachunki, wyciągi z rachunku bankowego itp.);
- 6) wydruki z ewidencji księgowej za okres realizacji projektu, z ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- 7) dokumenty dotyczące inwestycji budowlanej;
- 8) dokumenty dotyczące zakupu sprzętu i wyposażenia: gwarancje, instrukcje obsługi, protokoły odbioru itp.;
- 9) oryginały umów zawartych w związku z realizowanym projektem oraz aneksów do tych umów (w tym umowy o dzieło, umowy zlecenia), a także akty notarialne związane z realizowanym projektem;
- 10) oryginały dokumentów dotyczących udzielonych zamówień publicznych;
- 11) dokumenty o charakterze organizacyjnym;
- 12) pozostałą dokumentację związaną z projektem.

6. W Wydziale Finansów będzie przechowywana i archiwizowana dokumentacja potwierdzająca poniesienie kosztów (faktury, rachunki, wyciągi z rachunku bankowego itp.) oraz wydruki z ewidencji księgowej za okres realizacji projektu, z ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

7. W Wydziale Zarządzania i Inwestycji będzie przechowywana i archiwizowana pozostała dokumentacja projektowa.

8. W przypadku realizowania zadań merytorycznych dotyczących w/w projektów przez inne wydziały/biura Starostwa Powiatowego w Gostyniu, po zakończeniu postępowania merytorycznego, dokumentację projektową należy przekazać do Wydziału Zarządzania i Inwestycji.

9. Dokumentacja projektowa gromadzona w Wydziale Finansów i Wydziale Zarządzania i Inwestycji przechowywana i archiwizowana będzie zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt w kategorii 3094 – Rozliczenie środków unijnych - B-10.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania i Inwestycji i Naczelnikowi Wydziału Finansów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


wz. Starosta
Janusz Sikora
Wicestarosta