

Zarządzenie Nr 2/2018
Starosty Złotowskiego
z dnia 02 stycznia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia *Instrukcji archiwizacji dokumentów dotyczących projektów współfinansowanych ze środków europejskich oraz innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi w Starostwie Powiatowym w Złotowie.*

Na podstawie §39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządza się co następuje:

§1

1. Wprowadza się *Instrukcję archiwizacji dokumentów dotyczących projektów współfinansowanych ze środków europejskich oraz innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi w Starostwie Powiatowym w Złotowie*, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Szczegółowy wykaz projektów, o których mowa w ust. 1 prowadzi i aktualizuje Skarbnik Powiatu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§2

Wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem przepisów Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA ZŁOTOWSKI

Ryszard Gołowski

Instrukcja archiwizacji dokumentów dotyczących projektów współfinansowanych ze środków europejskich oraz innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi w Starostwie Powiatowym w Złotowie

§ 1

1. Instrukcja dotyczy sposobu archiwizowania dokumentów dotyczących projektów realizowanych przez Starostwo Powiatowe w Złotowie z udziałem środków europejskich oraz innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi.
2. Przepisy Instrukcji stosuje się w szczególności do:
 - dokumentów dotyczących ubiegania się o środki na realizację zadań w ramach programów współfinansowanych,
 - dokumentów dotyczących realizacji zadań, w tym dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - dokumentacji księgowej,
 - dokumentów rozliczeniowych i sprawozdawczych,
 - innych dokumentów, w szczególności korespondencji, wyjaśnień i wytycznych, dotyczących realizowanych projektów.
3. Skarbnik Powiatu prowadzi i aktualizuje szczegółowy wykaz projektów, o których mowa w ust. 1.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych starostwa obowiązani są informować Skarbnika o wszelkich zmianach, dotyczących realizowanych projektów.

§ 2

1. Jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu czynności związanych z realizacją zadań i projektów wskazuje się system tradycyjny.
2. Dokumentację projektów, o których mowa w §1 ust. 2 prowadzi się i przechowuje odrębnie od pozostałych dokumentów w siedzibie Starostwa Powiatowego w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów, w pomieszczeniach komórek organizacyjnych realizujących projekt.
3. Okres przechowywania dokumentacji, o której mowa w §1 ust. 2 wynika z zawartych umów dofinansowania, nie krócej niż 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono realizację projektu.
4. Dopuszcza się możliwość przedłużenia okresu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli wynika to z zawartych umów dofinansowania.

§ 3.

Za prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów, o których mowa w § 1 odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji stosuje się przepisy prawa oraz postanowienia wynikające z zawartych umów dofinansowania.

-WZÓR-

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PROJEKTÓW

współfinansowanych ze środków europejskich oraz innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi w Starostwie Powiatowym w Złotowie do których stosuje się postanowienia Zarządzenia Nr 2/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 02 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji archiwizacji dokumentów dotyczących projektów współfinansowanych ze środków europejskich oraz innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

Stan na dzień

Lp.	Nazwa programu	Nazwa projektu	Termin przechowywania dokumentacji
1.			
2.			