

**ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIKOŁOWA
NR 1154/534/2012
Z DNIA 15 LISTOPADA 2012 R.**

w sprawie ustanowienia procedury przechowywania
dokumentacji dla projektu
pn. „Poprawa jakości powietrza atmosferycznego w mieście
Mikołów - modernizacja kotłowni Grażyński”
współfinansowanego ze środków Europejskiego
Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami), art. 90, ust. 1a) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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, burmistrz Mikołowa zarządza:

zarządzam, co następuje

§ 1. Ustanawiam procedury przechowywania dokumentacji dla projektu pn. „Poprawa jakości powietrza atmosferycznego w mieście Mikołów - modernizacja kotłowni Grażyński” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, w którym Gmina Mikołów jest beneficjentem, a Zakład Inżynierii Miejskiej podmiotem realizującym projekt.

§ 2. 1. Zobowiązuje się Zakład Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. do zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów związanych z projektem współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 (RPO WSL 2007-2013), zwanego dalej projektem, o którym mowa w § 1 zgodnie z przepisami Instytucji Zarządzającej RPO WSL zawartymi w podpisanych przez Gminę Mikołów umowach o dofinansowanie projektu, do dnia 31 grudnia 2020 r., a w przypadku zmiany tego terminu przez Instytucję Zarządzającą RPO WSL - do terminu przez nią wskazanego.

2. Zobowiązuje się Zakład Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. do ustanowienia właściwych regulacji w spółce wraz z określeniem miejsca przechowywania dokumentacji o której mowa w § 1 oraz niezwłocznego poinformowania o podjętych działaniach Naczelnika Wydziału Rozwoju Miasta.

3. Za datę zakończenia realizacji projektu przyjmuje się datę finansowego zakończenia realizacji projektu.

4. Dokumentami, o których mowa w ust. 1 i 2 są w szczególności:

- a) dokumenty związane z procedurą przetargową dotyczącą:
 - wykonania dokumentacji projektowej

- wykonania studium wykonalności
 - wyłonienia wykonawcy inwestycji
 - promocji projektu
 - innych zamówień publicznych, związanych z realizacją projektu.
- b) korespondencja z wykonawcami projektu
- c) wstępne studia wykonalności,
- f) wszelkie dokumenty wymagane jako załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu oraz jako załączniki do umowy o dofinansowanie projektu,
- g) umowy z wykonawcami robót,
- h) umowy potwierdzające zatrudnienie pracowników w projekcie (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna),
- i) umowy przekazania obiektów, sprzętu oraz współpracy z dyrektorami/ kierownikami jednostek budżetowych Gminy Mikołów,
- j) korespondencja związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez wykonawców, dostawców, usługodawców,
- k) dokumentacja techniczna, kosztorysy
- l) protokoły zdawczo-odbiorcze potwierdzające osiągnięcie wskaźników,
- m) kopie dzienników budowy,
- n) wnioski o płatność,
- o) faktury, dokumenty księgowo,
- p) inne dokumenty, stwierdzające prawidłowe wykonanie projektu m.in. dokumentacja fotograficzna, listy obecności, ankiety itp.

§ 3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 4, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji działalności przed upływem terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1, zobowiązuje się Zakład Inżynierii Miejskiej Sp. z o. o., do niezwłocznego pisemnego poinformowania Burmistrza Mikołowa, o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.

§ 4. Dokumenty o których mowa w § 2 ust. 4, przechowywane są w budynku Zakładu Inżynierii Miejskiej w Mikołowie, ul. Kolejowa 4, 43-190 Mikołów, w wydzielonym pomieszczeniu zamkniętym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulaminami Zakładu Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o.

§ 6. Zarchiwizowana dokumentacja, może być udostępniana do celów służbowych oraz naukowo-badawczych na miejscu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Zakładowi Inżynierii Miejskiej w Mikołowie Sp. z o. o. oraz Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Mikołów.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Otrzymują:

1. Burmistrz Mikołowa	2. Rada Miejska Mikołowa	3. Sekretarz Miasta	4. Skarbnik Miasta	5. Wydział Rozwoju Miasta
-----------------------	--------------------------	---------------------	--------------------	---------------------------