

ZARZĄDZENIE NR 6/2019
STAROSTY WRZESIŃSKIEGO
z dnia 10 kwietnia 2019 r.

w sprawie przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z projektem „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym oraz ich udostępnienie za pomocą e-usług w powiecie wrzesińskim” – projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach: Osi Priorytetowej 2: Społeczeństwo informacyjne, Działania 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałania 2.1.2. Cyfryzacja geodezyjnych rejestrów publicznych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. 2019 poz. 511) oraz § 16 Umowy o dofinansowanie nr RPWP.02.01.02-30-0003/15-00 z dnia 16.03.2017 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przechowywanie oraz archiwizację dokumentów związanych z projektem „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym oraz ich udostępnienie za pomocą e-usług w powiecie wrzesińskim” – współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach: Osi Priorytetowej 2: Społeczeństwo informacyjne, Działania 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałania 2.1.2. Cyfryzacja geodezyjnych rejestrów publicznych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w następujących wydziałach:

- 1) Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Europejskich – oryginał wniosku o dofinansowanie wraz z kompletem załączników, oryginał umowy o dofinansowanie wraz z oryginałami wszystkich zawartych do niej aneksów, oryginały korespondencji dotyczącej projektu, oryginały sprawozdań z realizacji projektu, oryginały wniosków o płatność, oryginały umów zawartych w związku z realizowanym projektem oraz aneksów do tych umów, oryginały dokumentów dotyczących udzielonych zamówień publicznych, dokumentacja związana z promocją projektu, analiza porealizacyjna wskaźnika rezultatu projektu.
- 2) Wydział Finansowy – oryginały dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów w projekcie (faktury, rachunki, wyciągi z rachunku bankowego), wydruki z ewidencji księgowej.
- 3) Referat – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - oryginały dokumentacji technicznej, protokoły odbioru robót,

§ 2. Określa się czas przechowywania dokumentacji projektu zgodnie z §16 pkt 1 Umowy o dofinansowanie w/w Projektu nr umowy RPWP.02.01.02-30-0003/15-00 z dnia 16.03.2017 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Sprawczono pod
formalno - prawnym
dnia 10.04.2019r.*

KANCELARIA ADWOKACKA
Michał Michajłow
ADWOKAT
61-714 Poznań, al. Niepodległości 31
tel. 61 851 37 83, NIP 599-141-02-03
REGON 210984175

Michał Michajłow

ADWOKAT

STAROSTA

Dionizy Jaśniewicz