

**Zarządzenie nr 27/2014  
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy –  
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego  
z dnia 22 grudnia 2014 r.**

**w sprawie wprowadzenia**

**Instrukcji przechowywania dokumentacji projektu „Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.**

Na podstawie § 10 ust. 2 Statutu Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego oraz art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011r. Nr 123 poz. 698 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się „Instrukcję przechowywania dokumentacji projektu „Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim komórkom organizacyjnym Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego zaangażowanym w realizację projektu „Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
dr Michał Strak

**Instrukcja przechowywania dokumentacji projektu „Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.**

1. Dokumentacja związana z realizacją realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 przechowywana jest w komórkach organizacyjnych Biblioteki zaangażowanych w realizację projektu odpowiednio do swojego zakresu zadań.
2. Dokumentacja przechowywana jest w sposób uporządkowany, w oznaczonych segregatorach i teczkach aktowych, w zamykanych szafach.
3. Oznaczenie segregatora (teczki aktowej) powinno zawierać: flagę Unii Europejskiej, logotyp programu operacyjnego, tytuł i nr projektu, nr umowy o dofinansowanie, daty skrajne przechowywanych dokumentów, oznaczenie kategorii archiwalnej oraz odpowiedni symbol jednolitego rzeczowego wykazu akt.
4. W komórkach organizacyjnych dokumentację przechowuje się przez dwa lata, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia ostatniej sprawy, której akta znajdują się w tezcze. Po upływie tego okresu dokumentację przekazuje się do archiwum zakładowego Biblioteki, w trybie i na warunkach określonych w instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego Biblioteki (*załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora nr 33/2013z dnia 16 grudnia 2013 r.*).
5. W zakresie przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 stosowane są stosowne przepisy z rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. oraz rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. oraz właściwe wytyczne/instrukcje, określające zasady przechowywania dokumentacji projektu, wydawane przez Instytucje Pośredniczące i Instytucje Zarządzające.
6. W zakresie wyżej nie wymienionym znajduje zastosowanie Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 167, poz. 1375).