



Regionalny
Ośrodek EFS

Warszawa



PROJEKT... I PO PROJEKCIE KOŃCOWE ROZLICZENIE ORAZ ZASADA TRWAŁOŚCI PROJEKTU W RAMACH POKL ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

Alina Szklaruk
Warszawa, 29 października 2014 r.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Wymogi prawne

Organy państwowe oraz państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne obowiązane są posiadać i stosować:

- 1) instrukcję kancelaryjną;**
- 2) jednolity rzeczowy wykaz akt;**
- 3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (składnicy akt) - zwane „przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi”.**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Wymogi prawne

- **Rozporządzenie 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140).**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Wymogi prawne

Każdy inny podmiot niż wyżej wymienione musi posiadać komplet własnych aktualnych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, opracowanych przez siebie i uzgodnionych z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych lub dyrektorem właściwego miejscowo archiwum państwowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Instrukcja kancelaryjna

Powinna określać szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiocie oraz regulować postępowanie w tym zakresie z wszelką dokumentacją, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej:

- 1) niezależnie od techniki wytwarzania dokumentacji, jej postaci fizycznej oraz informacji w niej zawartych,**
- 2) począwszy od wpływu lub powstania dokumentacji wewnątrz podmiotu do momentu jej uznania za część dokumentacji w archiwum zakładowym.**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (składnicy akt)

Powinna regulować postępowanie w archiwum zakładowym (składnicy akt) z wszelką dokumentacją spraw zakończonych, niezależnie od techniki jej wytwarzania, postaci fizycznej oraz informacji w niej zawartych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej, a także powinna regulować organizację archiwum zakładowego (składnicy akt).

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Jednolity rzeczowy wykaz akt

Stanowi podstawę oznaczania, rejestracji i łączenia dokumentacji w akta spraw oraz grupowania dokumentacji nie tworzącej akt spraw. Powinien obejmować wszystkie zagadnienia, którymi zajmuje się dany podmiot, a tym samym całość dokumentacji, która powstaje i jest gromadzona w związku z realizowaniem tych zagadnień. Jednolity rzeczowy wykaz akt – ze względu na odrębny tryb jego wprowadzania – nie może być załącznikiem do instrukcji kancelaryjnej.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Jednolity rzeczowy wykaz akt

Opiera się na następujących podstawach:

- 1) jednolitości klasyfikowania dokumentacji w oparciu o kryteria rzeczowe;**
- 2) ujęciu w wykazie akt wszystkich zagadnień, którymi zajmuje się dany podmiot, a tym samym całości dokumentacji, która powstaje i jest gromadzona w związku z realizowaniem tych zagadnień;**
- 3) systemie klasyfikacji dziesiętnej;**
- 4) ustaleniu kwalifikacji archiwalnej dla klas na końcowym etapie podziału w wykazie akt**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Jednolity rzeczowy wykaz akt

Jednolitość klasyfikacji dokumentacji polega na niezależności tej klasyfikacji od struktury organizacyjnej podmiotu i od podziału kompetencji wewnątrz podmiotu.

Ujęcie w wykazie akt wszystkich zagadnień, którymi zajmuje się dany podmiot skutkuje koniecznością stałego monitoringu wykazu akt pod kątem pojawiania się nowych zadań w podmiocie, tak by grupy rzeczowe wprowadzane były do wykazu akt zanim pojawi się dokumentacja związana z realizacją danego zadania.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Jednolity rzeczowy wykaz akt

Oparcie wykazu akt na systemie klasyfikacji dziesiętnej powoduje, że każda klasa otrzymuje symbol klasyfikacyjny stanowiący kombinację cyfr w następujący sposób:

- 1) dla klas pierwszego rzędu to symbole jednocyfrowe od „0” do „9”;**
- 2) dla klas drugiego rzędu to symbole dwucyfrowe od „00” do „99”;**
- 3) dla klas trzeciego rzędu to symbole trzycyfrowe od „000” do „999”;**
- 4) dla klas czwartego rzędu to symbole czterocyfrowe od „0000” do „9999”.**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Opis klasy w wykazie akt

- 1) symbol klasyfikacyjny**
- 2) hasło klasyfikacyjne, czyli sformułowanie nazwy zagadnienia**
- 3) w razie potrzeby – uszczegółowienie hasła poprzez wyjaśnienia i szczegółowy komentarz na temat rodzaju dokumentacji, sposobu jej prowadzenia, wskazanie nietypowych metod liczenia okresów przechowywania, czy określenie kryteriów dla przyszłej ekspertyzy archiwalnej**
- 4) w przypadku klas końcowych – kategoria archiwalna.**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Rekrutacja personelu projektu

- **Ogłoszenia**
- **Wysłane zapytania/wydruk ze strony www**
- **Potwierdzenia wysłania/otrzymania**
- **Otrzymane oferty/cv/listy motywacyjne**
- **Protokół z posiedzenia komisji**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Dokumentacja potwierdzająca wykonanie pracy

- **Protokoły odbioru**
- **Dzieła /produkty**
- **Dokumentacja audiowizualna**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Dokumentowanie czasu pracy

- **Listy obecności**
- **Karty czasu pracy**
- **Oświadczenia osób pracujących w więcej niż jednego pracodawcy**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Uczestnicy projektu

- **Dokumenty rekrutacyjne**
- **Potwierdzające uczestnictwo w projekcie**
- **Potwierdzające zdobyte kwalifikacje/umiejętności**
- **Monitoring/ewaluacja**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Prawo zamówień publicznych

- **SIWZ**
- **Potwierdzenie wysłania do 3 potencjalnych oferentów**
- **Potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia w BIP i na stronie internetowej**
- **Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych**
- **Dokument dotyczący składu komisji przetargowej**
- **oferty**
- **Protokół z przeprowadzenia postępowania**
- **Umowa, aneksy**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Zasada konkurencyjności

- **SIWZ**
- **Potwierdzenie wysłania do 3 potencjalnych oferentów**
- **Potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej, jeśli istnieje**
- **Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych**
- **Dokument dotyczący składu komisji przetargowej**
- **oferty**
- **Protokół z przeprowadzenia postępowania**
- **Umowa, aneksy**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Dokumenty – projekty partnerskie

- **Dokumenty potwierdzające wybór partnera z zastosowaniem art. 28a Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (ogłoszenie, zebrane oferty, protokół z wyboru, upublicznienie informacji)**
- **Umowa o współpracy partnerskiej**
- **Dokumenty dotyczące wzajemnego rozliczenia (przelewy, noty obciążeniowe, potwierdzenia wykonania prac,..)**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Koszty bezpośrednie rozliczanie ryczałtem

Dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźników:

- **Listy obecności**
- **Protokoły egzaminacyjne**
- **Protokoły potwierdzające wykonanie prac**
- **Inne,.....**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Dokumenty - pomoc publiczna

- **przechowywanie dokumentów związanych z udzieloną pomocą przez co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy (ale nie krócej niż do 31 grudnia 2028) oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) Oświadczenia Beneficjenta Pomocy Publicznej o**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Dokumenty - pomoc publiczna

- **W przypadku zatrudnienia subsydiowanego: dokument potwierdzający sytuację na rynku pracy pracowników objętych zatrudnieniem subsydiowanym**
- **Umowa**
- **Sprawozdania do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) z udzielonej pomocy**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Dokumenty finansowo - księgowo

- **Zakładowy plan kont**
- **Instrukcja obiegu dokumentów**
- **Regulamin pracy i płacy**
- **Listy płac**
- **Umowy**
- **Rachunki, faktury, noty obciążeniowe**
- **Protokoły potwierdzenia wykonania prac**
- **Wnioski o płatność, korekty wniosków**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Dokumenty finansowo - księgowo

- **Wyciągi bankowe**
- **Raporty kasowe**
- **Tabele kursowe w odniesieniu do płatności dokonywanych w walucie obcej**
- **Tabele amortyzacyjne**
- **Raporty z audytu, kontroli**
- **Oświadczenia strony trzeciej w przypadku rozliczania kosztów pracy jako wkład własny**
- **Dokumentacja wyceny wkładu rzeczowego**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Regionalny
Ośrodek EFS

Warszawa



Regionalny Ośrodek EFS w Warszawie ul. Śniadeckich 1/15

tel. 22 629 17 24

e-mail: info_warszawa@roEFS.pl

doradca_warszawa@roEFS.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



www.warszawa.roEFS.pl