

Zarządzenie nr 1 /2026

Dyrektora Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

z dnia 14 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad archiwizacji i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu dofinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy (KPO) pn. „Modernizacja budynku przy ul. Sobczaka na osiedlu Boernerowo w celu utworzenia Miejsca Aktywności Lokalnej (Bemowskie Centrum Kultury)”

Na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z późn. zm.), ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2021 r. poz. 1057 z późn. zm.), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dn. 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 14 poz. 67 z późn. zm.), Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 z późn. zm.), wytycznych dotyczących realizacji i kontroli projektów finansowanych ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, umowy o dofinansowanie projektu pn. „Budowa Miejsca Aktywności Lokalnej” realizowanego przez Bemowskie Centrum Kultury w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy z dn. 13 grudnia 2024 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Regulamin archiwizacji i przechowywania dokumentacji dotyczącej przyznanych środków z KPO na zadanie pn. „Modernizacja budynku przy ul. Sobczaka na osiedlu Boernerowo w celu utworzenia Miejsca Aktywności Lokalnej (Bemowskie Centrum Kultury).”
2. Regulamin określa zasady gromadzenia, ewidencjonowania, przechowywania, zabezpieczania oraz udostępniania dokumentacji projektowej.

§ 2.

Postanowienia niniejszego Zarządzenia obowiązują wszystkich pracowników oraz komórki organizacyjne uczestniczące w realizacji, obsłudze finansowej, księgowej, technicznej oraz nadzorze projektu.

§ 3.

1. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie regulaminu ponoszą kierownicy komórek organizacyjnych.
2. Nadzór nad archiwizacją dokumentacji sprawuje archiwum zakładowe / osoba wyznaczona do prowadzenia archiwum.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Bemowskiego Centrum Kultury
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy
.....
Magdalena Tomecka
(podpis kierownika jednostki)