



Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Sekretarz Stanu
dr Jarosław Sellin

DMP-WA.050.20.2022.WP
Warszawa, 11 stycznia 2023 r.

Pan
Jarosław Stawiarski
Marszałek Województwa Lubelskiego

Szanowny Panie Marszałku,

w nawiązaniu do pisma z 30 września 2022 r. (Znak: SR-1.043.6.7.2022.JUH) przekazującym stanowisko nr 3/2022 Konwentu Marszałków Województw RP z 21 września 2022 r., w sprawie archiwizacji dokumentacji projektów realizowanych w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w perspektywie 2014-2020 uprzejmie proszę przyjąć następujące wyjaśnienia. Centralny system teleinformatyczny SL2014 wspierający realizację programów operacyjnych nie jest systemem teleinformatycznym, za pomocą którego realizowane jest postępowanie z dokumentacją w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygnięcia spraw. Powyższe zostało wyjaśnione jednoznacznie w korespondencji pomiędzy Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej a Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych w 2020 r.

Podobny charakter ma Centralny system teleinformatyczny CST2021, który ma wspierać realizację programów w perspektywie 2021-2027. O systemie tym jest mowa w wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

W związku z powyższym dokumenty tworzone i przesyłane z wykorzystaniem ww. systemów, stanowiące dokumentację poszczególnych Instytucji Zarządzających, Instytucji Pośredniczących oraz Beneficjentów, powinny być na bieżąco – niezwłocznie po ich wytworzeniu lub zgromadzeniu – włączane do akt spraw prowadzonych zgodnie z obowiązującym w danym podmiocie systemem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw (system papierowy albo elektroniczne zarządzanie dokumentacją). Powyższy obowiązek – w przypadku podmiotów publicznych – wynika z przepisów odpowiednio art. 6 ust. 1 i art. 6 ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164).

Dodatkowo wyjaśniam, że w przypadku stosowania w podmiocie elektronicznego

zarządzania dokumentacją, pobieranie dokumentów z systemów wspierających realizację wybranych zadań i włączanie ich do systemu EZD jest rzeczą naturalną - jeżeli wspomniane systemy nie są zintegrowane z systemem EZD, ww. czynności powinny być wykonywane przez użytkowników systemów (prowadzących sprawy).

W związku z powyższymi wątpliwościami, o których mowa w Państwa stanowisku, odnośnie do drukowania dokumentów elektronicznych i związanych z nim: utratą oryginalnego charakteru, nieczytelności niektórych wydruków, mogą dotyczyć postępowania z dokumentacją w podmiotach, w których stosuje się system papierowy. W sytuacjach takich wskazane jest pobranie dokumentów elektronicznych (wraz z metadanymi, o ile system to umożliwi), zapisanie na informatycznym nośniku danych, zapewnienie powiązania między aktami sprawy i informatycznym nośnikiem danych oraz odłożenie tegoż nośnika do składu informatycznych nośników danych w terminie, o którym mowa w obowiązującej w podmiocie instrukcji kancelaryjnej. Przekazanie dokumentacji z komórek organizacyjnych oraz ze składu informatycznych nośników danych do archiwum zakładowego powinno się odbywać na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej.

Z poważaniem

Jarosław Sellin

Do wiadomości: Pan Grzegorz Puda, Minister Funduszy i Polityki Regionalnej