

Warszawa, dnia 5 stycznia 2015 r.

Poz. 2

ZARZĄDZENIE Nr 62
MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU ¹⁾

z dnia 29 grudnia 2014 r.

w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju

W związku z art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 oraz Nr 171, poz. 1016) oraz na podstawie § 3 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia 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. Nr 167, poz. 1375) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do użytku w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju, zwanym dalej "Ministerstwem", jednolity rzeczowy wykaz akt, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa są odpowiedzialni za prawidłowe klasyfikowanie i kwalifikowanie powstającej dokumentacji.

§ 3. 1. Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Ministerstwie przed dniem wejścia w życie zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w § 1, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

2. Ponowna kwalifikacja, o której mowa w ust. 1, powinna być przeprowadzona w terminie 5 lat od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

¹⁾ Minister Infrastruktury i Rozwoju kieruje działami administracji rządowej: budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo; gospodarka morską; rozwój regionalny oraz transport, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1257).

§ 4. Dokumentacja, która przed dniem wejścia w życie zarządzenia nie była w Ministerstwie kwalifikowana na podstawie obowiązujących wówczas jednolitych rzeczowych wykazów akt, jest kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzanego niniejszym zarządzeniem.

§ 5. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 33 Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego, z wyjątkiem § 1 pkt 1 i 3 zarządzenia;
- 2) Zarządzenie nr 36 Ministra Infrastruktury z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Infrastruktury jednolitego rzeczowego wykazu akt (Dz. Urz. Min. Inf. Nr 8, poz. 45).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

Minister Infrastruktury i Rozwoju: *M. Wasiak*

w porozumieniu:

Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych: *W. Stępnik*

Załącznik do
zarządzenia nr 62
Ministra Infrastruktury i Rozwoju
z dnia 29 grudnia 2014 r. (poz. 2)

**JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT
MINISTERSTWA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU**

OBJAŚNIENIA

1. Jednolity rzeczowy wykaz akt, zwany dalej „wykazem akt”, jest wewnętrznym normatywem, na podstawie którego dokonuje się podziału całej dokumentacji Ministerstwa, wynikającej z regulaminu organizacyjnego oraz uwzględniający odrębność dokumentacji w działach administracji rządowej. Stanowi on podstawową klasyfikację zagadnień i spraw występujących w Ministerstwie, których dotyczą akta zarówno już istniejące, jak i te, które powstaną w przyszłości. Zagadnienia wyszczególnione w wykazie akt są oznaczone w poszczególnych pozycjach symbolami, hasłami i kategorią archiwalną. Wykaz ten służy do oznaczania, rejestracji, łączenia i przechowywania akt.
2. Konstrukcja wykazu akt opiera się na:
 - 1) jednolitości klasyfikowania dokumentacji w oparciu o kryteria rzeczowe;
 - 2) systemie klasyfikacji dziesiętnej;
 - 3) ustaleniu kwalifikacji archiwalnej dla klas na końcowym etapie podziału w wykazie akt.
3. Jednolitość klasyfikacji dokumentacji, o której mowa w pkt 2.1, polega na jej niezależności od struktury organizacyjnej Ministerstwa.
4. Ustalenie dla klas końcowych kwalifikacji archiwalnej polega na przyporządkowaniu tym klasom oznaczeń kategorii archiwalnej, wynikających odpowiednio z przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 lub art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Wykaz akt opiera się na systemie klasyfikacji dziesiętnej, o którym mowa w pkt 2.2, i polega na dokonaniu podziału wszystkich zagadnień, którymi zajmuje się Ministerstwo, a tym samym i całości wytwarzanej i gromadzonej dokumentacji, na maksymalnie dziesięć klas pierwszego rzędu, zwanych dalej „klasami głównymi”. W ramach każdej klasy głównej dokonuje się podziału na klasy drugiego rzędu (minimum – dwie, maksimum – dziesięć). Dalszy podział klas na klasy kolejnych rzędów dokonywany jest analogicznie, aż do stworzenia klasy końcowej.
6. Klasa końcowa jest klasą oznaczoną kategorią archiwalną dla której prowadzi się spis spraw lub w ramach której grupuje się dokumentację bez wymogu rejestracji w ramach spraw.
7. Ustalenie dla klas końcowych kwalifikacji archiwalnej polega na przyporządkowaniu tym klasom oznaczeń kategorii archiwalnej:
 - 1) materiały archiwalne, posiadające wartość historyczną oznaczają się kat. A;
 - 2) dokumentację niearchiwalną, posiadającą czasową wartość użytkową, oznaczają się kat. B.
8. Wykaz akt cechuje się budową logiczną, czyli każda klasa jest rzeczowo powiązana z klasą wyższego i niższego rzędu, przy czym klasa niższego rzędu zawsze wywodzi się z klasy wyższego rzędu. W ten sposób klasa wyższego rzędu mieści w sobie wszystkie zagadnienia przyporządkowane do klas niższego rzędu w ramach tej klasy.
9. Każda klasa otrzymuje symbol klasyfikacyjny stanowiący kombinację cyfr:
 - 1) dla klas pierwszego rzędu - symbole jednocyfrowe od „0” do „9”;
 - 2) dla klas drugiego rzędu - symbole dwucyfrowe od „00” do „99”;
 - 3) dla klas trzeciego rzędu - symbole trzycyfrowe od „000” do „999”;
 - 4) dla klas czwartego rzędu - symbole czterocyfrowe od „0000” do „9999”.

Symbole klasyfikacyjne				
I	II	III	IV	
0	00	000	0000 0001	
		01	001	
			010	
	011		0110 0111	
	1	10	100	
			101	1010 1011
		11		
			110	
111				

10. Na opis klasy w wykazie akt składają się:

- 1) symbol klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 9;
- 2) hasło klasyfikacyjne, czyli sformułowanie nazwy zagadnienia;
- 3) w przypadku klas końcowych – kategoria archiwalna, o której mowa w pkt 7.

11. W razie potrzeby na opis klasy może składać się uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego przez wyjaśnienia i szczegółowy komentarz na temat rodzaju dokumentacji, sposobu jej prowadzenia, nietypowych metod liczenia okresów przechowywania lub określenia kryteriów dla przyszłej ekspertyzy archiwalnej.

SPIS
KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO RZĘDU

0	ZARZĄDZANIE
00	Kierownictwo Ministerstwa i organy kolegialne
01	Organizacja
02	Akty normatywne, pomoc prawna, zezwolenia na utworzenie przedstawicielstw fundacji zagranicznych
03	Planowanie, sprawozdawczość, analizy
04	Informatyka
05	Skargi i wnioski oraz inne wystąpienia do Ministerstwa
06	Prace naukowo-badawcze. Działalność wydawnicza, informacyjna i promocyjna
07	Współdziałanie z innymi podmiotami w kraju i za granicą
08	Kontrola i audyt wewnętrzny
1	KADRY
10	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące spraw kadrowych
11	Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy
12	Ewidencja osobowa
13	Bezpieczeństwo i higiena pracy
14	Dyscyplina pracy
15	Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników
16	Sprawy socjalne
17	Ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna
2	GOSPODAROWANIE MIENIEM, BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE
20	Administrowanie i eksploatacja nieruchomości
21	Inwestycje i remonty nieruchomości
22	Gospodarowanie rzeczowymi składnikami mienia
23	Środki transportu i łączności
24	Ochrona osób i mienia
25	Zamówienia publiczne
26	Sprawy obronne, zarządzanie kryzysowe, obrona cywilna
3	FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA
30	Podstawowe zasady ekonomiczno-finansowe
31	Planowanie, realizacja i sprawozdawczość w zakresie budżetu
32	Księgowość finansowa, obsługa kasowa

33	Rozliczanie wynagrodzeń
34	Księgowość materiałowo-towarowa
35	Fundusze specjalne. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
36	Inwentaryzacja
4	TRANSPORT
40	Strategie, polityki i programy w dziale administracji rządowej Transport
41	Ochrona środowiska w transporcie
42	Bezpieczeństwo w transporcie
43	Nowoczesne technologie, rozwiązania w transporcie, normalizacja i harmonizacja techniczna w transporcie, transport intermodalny
44	Transport drogowy
45	Infrastruktura drogową
46	Transport kolejowy
47	Transport lotniczy
48	Żegluga śródlądowa
5	GOSPODARKA MORSKA
50	Strategie, polityki i programy w dziale administracji rządowej Gospodarka morska
51	Ochrona środowiska morskiego
52	Żegluga morska
53	Inwestycje morskie
54	Ochrona brzegów morskich
55	Transport morski
56	Obszary morskie
57	Gospodarka nieruchomościami w portach morskich
58	Procesy kształtujące politykę morską państwa
6	BUDOWNICTWO, LOKALNE PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE ORAZ MIESZKALNICTWO
60	Strategie, polityki i programy w dziale administracji rządowej Budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo
61	Budownictwo
62	Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne na poziomie lokalnym
63	Mieszkalnictwo i infrastruktura komunalna
64	Finansowanie mieszkalnictwa
65	Gospodarka nieruchomościami
66	Orzecznictwo administracyjne

7	PROGRAMOWANIE ROZWOJU KRAJU – STRATEGIE, POLITYKI I PROGRAMY ROZWOJU, PROGNOZY, ANALIZY
70	Średniookresowa Strategia Rozwoju Kraju
71	Strategie ponadregionalne
72	Polityka regionalna
73	Programowanie rozwoju regionalnego
74	Tworzenie baz danych i informacji statystycznych w zakresie rozwoju regionalnego
75	Partnerstwo publiczno-prywatne (ppp)
76	Analiza sytuacji społeczno-gospodarczej kraju
77	Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju
78	Rozwój miast i rewitalizacja
8	PROGRAMY POMOCOWE I PROGRAMY OPERACYJNE
80	Programy pomocowe
81	Zamykanie programów na okres 2004-2006 związane z funduszami strukturalnymi i Funduszem Spójności
82	Polityka Spójności Unii Europejskiej w latach 2007-2013, Narodowa Strategia Spójności/ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSS/NSRO)
83	Programy operacyjne na lata 2007-2013: Rozwój Polski Wschodniej (PO RPW), Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ), Kapitał Ludzki (PO KL), Innowacyjna Gospodarka (PO IG), Pomoc Techniczna (PO PT), Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej (EWT), Programy Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP), 16 Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO)
84	Polityka Spójności i Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (EFSD) 2014-2020, w tym na forum Unii Europejskiej i powiązane zagadnienia z zakresu rozwoju regionalnego w pracach instytucji międzynarodowych
85	Umowa Partnerstwa (UP)
86	Programy operacyjne na lata 2014-2020: Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ); Inteligentny Rozwój (PO IR); Wiedza, Edukacja, Rozwój (PO WER); Polska Cyfrowa (PO PC); Polska Wschodnia (PO PW); Pomoc Techniczna (PO PT); Europejska Współpraca Terytorialna (EWT); Europejski Instrument Sąsiedztwa (EIS), 16 Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO)
87	Desygnacja instytucji systemu wdrażania w ramach perspektywy finansowej 2014-2020
88	Inicjatywy pomocowe wspierające realizację projektów finansowanych z funduszy strukturalnych

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
0				ZARZĄDZANIE		
	00			KIEROWNICTWO MINISTERSTWA I ORGANY KOLEGIALNE		
		000		Posiedzenia i narady kierownictwa Ministerstwa	A	
		001		Komisje, rady, zespoły, grupy robocze własne	A	W tym korespondencja w sprawie powołania, skład, protokoły posiedzeń, wystąpienia, opracowania, sprawozdania, wnioski, listy obecności na posiedzeniach, uchwały. Dla każdej komisji, rady, zespołu, grupy zakłada się odrębną teczkę
		002		Komisje, rady, zespoły, grupy robocze resortowe i międzyresortowe powoływane z własnej inicjatywy	A	Jak przy klasie 001
		003		Udział w obcych komisjach, radach, zespołach i grupach roboczych	A	Jak przy klasie 001
		004		Zjazdy, konferencje naukowe, seminaria organizowane przez Ministerstwo	A	W tym programy, referaty, wystąpienia, wnioski, listy uczestników, protokoły
		005		Udział w zewnętrznych konferencjach naukowych i seminariach	A	W tym własne referaty, wystąpienia, sprawozdania
		006		Narady i zebrania pracowników	A	W tym protokoły, sprawozdania, wnioski
	01			ORGANIZACJA		
		010		Organizacja oraz prace projektowe w zakresie organizacji i zarządzania Ministerstwem		

		0100	Organizacja Ministerstwa	A	W tym akty założycielskie, statut, akty erekcyjne, podział pracy w kierownictwie, regulamin organizacyjny, wnioski i decyzje dotyczące zmian organizacyjnych oraz sporów kompetencyjnych, ustalenia i wytyczne, schemat organizacyjny
		0101	Organizacja komórek organizacyjnych	A	W tym wewnętrzne regulaminy komórek organizacyjnych, dokumentacja dotycząca sposobu zarządzania, ustalenia i wytyczne
		0102	Organizacja organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra	A	W tym statuty, regulaminy organizacyjne, schematy organizacyjne
		0103	Organizacja innych podmiotów	BE5	W tym informacje o zmianach zasad funkcjonowania, danych teleadresowych
		0104	Prace projektowe w zakresie organizacji i zarządzania Ministerstwem	A	Kat. A dotyczy końcowych wersji analiz i założeń oraz dokumentacji projektów własnych wdrażanych w Ministerstwie. Projekty zewnętrzne – kat. B5. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
	011		Sprawy nadzoru Ministra Infrastruktury i Rozwoju		Nie dotyczy spraw objętych klasami: 0102, 0312, 0322, 0812
		0110	Nadzór nad działalnością organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra	A	W tym porozumienia, aneksy do porozumień. Dla każdego organu lub jednostki zakłada się odrębną teczkę. Legalizacja dokumentów wydanych przez nadzorowane uczelnie – kat. B50. Potwierdzenie zerowej stawki podatku od towarów i usług dla uczelni morskich – kat. B5
		0111	Nadzór właścicielski nad spółkami	A	W tym dokumentacja dotycząca realizacji uprawnień udziałowca/akcjonariusza, nadzoru nad rozporządzaniem składnikami mienia spółek. Dla każdej spółki zakłada się odrębną teczkę
		0112	Nadzór nad izbami gospodarczymi	A	Dla każdej izby gospodarczej zakłada się odrębną teczkę

		0113	Nadzór nad samorządami zawodowymi	A	Dla każdego samorządu zawodowego zakłada się odrębną teczkę
		0114	Sprawy fundacji, dla których Minister Infrastruktury i Rozwoju jest ministrem właściwym	A	Statuty, sprawozdania roczne z działalności fundacji, korespondencja z fundacjami
		012	Upoważnienia i pełnomocnictwa oraz ustanawianie zastępstw		
		0120	Upoważnienia i pełnomocnictwa	BE10	Ewidencja, egzemplarze aktowe, korespondencja. Okres przechowywania liczy się od dnia wygaśnięcia pełnomocnictwa lub upoważnienia. Dla upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Ministra, dyrektora generalnego i kierowników komórek organizacyjnych, zakłada się odrębne teczki
		0121	Ustanawianie zastępstw	BE10	Dokumentacja aktów ustanawiających zastępstwa i korespondencja w tych sprawach. Okres przechowywania liczy się od dnia ustania zastępstwa
		013	Ochrona informacji niejawnych		
		0130	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie ochrony informacji niejawnych	BE10	W tym plany, instrukcje, poziomy zagrożeń, ewidencje z zakresu ochrony informacji niejawnych, korespondencja z przedsiębiorcami z którymi zawierana jest umowa z dostępem do informacji niejawnych. Regulacje własne w zakresie ochrony informacji niejawnych – kat. A
		0131	Akta zakończonych postępowań sprawdzających zwykłych i kontrolnych	BE20	
		0132	Ochrona informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych	BE10	W tym dokumentacja bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, zarządzanie ryzykiem, plany i protokoły audytów i kontroli, incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego

		0133	Środki ewidencji dokumentacji kancelarii tajnej	BE10	W tym rejestry teczek, dzienników i księzek ewidencyjnych. Pomocnicze urządzenia ewidencyjne np. książki doręczeń – kat. B5
		0134	Zmiana klauzuli tajności	BE10	W tym protokoły i pisma dotyczące przeklasyfikowania dokumentów (zmiany klauzuli tajności)
	014		Ochrona danych osobowych		
		0140	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie ochrony danych osobowych	BE10	Regulacje własne dotyczące ochrony danych osobowych – kat. A
		0141	Zgłoszenia i wyrejestrowania zbiorów danych osobowych	BE10	
		0142	Udostępnianie danych osobowych	BE10	Wnioski i pisma o udostępnienie danych osobowych z instytucji zewnętrznych i od osób fizycznych, których dane dotyczą
		0143	Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami ustawy	B5	
	015		Udostępnianie informacji publicznej	BE10	Udostępnianie na wniosek, udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej. Decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej – kat. BE50
	016		Obsługa kancelaryjna		
		0160	Przepisy kancelaryjne i archiwalne oraz wyjaśnienia i poradnictwo	A	W tym Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, korespondencja w sprawie, wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		0161	Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentacji	B5	W tym rejestry przesyłek, korespondencja w tych sprawach
		0162	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe	A	Przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 222
		0163	Ewidencja druków ścisłego zarachowania	B10	

		0165	Przekazywanie dokumentacji między urzędami lub komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w związku ze zmianami organizacyjnymi i kompetencyjnymi	A	Protokoły zdawczo-odbiorcze
	017		Obsługa archiwum zakładowego		
		0170	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum	A	Spisy zdawczo-odbiorcze i ich wykazy. Sposób ewidencji dokumentacji przechowywanej w archiwum jest określony w Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Ministerstwa
		0171	Przekazywanie materiałów archiwalnych do zasobu archiwum państwowego	A	
		0172	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A	W tym korespondencja, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przekazywanej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji
		0173	Ewidencja udostępniania i wypożyczania dokumentacji w archiwum	B5	
		0174	Kwerendy archiwalne dokumentacji w archiwum	BE5	
		0175	Skontrum dokumentacji w archiwum	A	
		0176	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w archiwum	BE10	
	018		Zbiory biblioteczne		
		0180	Ewidencja zbiorów bibliotecznych	A	W tym księgi, kartoteki, bazy danych
		0181	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	B5	Dokumentacja związana z gromadzeniem i prenumeratą zbiorów
		0182	Udostępnianie zbiorów bibliotecznych	B5	

02			AKTY NORMATYWNE, POMOC PRAWNA, ZEZWOLENIA NA UTWORZENIE PRZEDSTAWICIELSTW FUNDACJI ZAGRANICZNYCH		
	020		Wewnętrzne akty normatywne		Zarządzenia, decyzje itp. Ministra oraz dyrektora generalnego
		0200	Zbiór wewnętrznych aktów normatywnych	A	Komplet podpisanych egzemplarzy aktowych zarządzeń, decyzji, instrukcji, wytycznych, pism okólnych, ich rejestry, itp. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki. W przypadku aktów podlegających ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Ministra także akt wewnętrzny w formie dokumentu elektronicznego, opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym Ministra. 1 egz. wraz z materiałami źródłowymi rejestruje się w odpowiednich klasach i przechowuje w odpowiednich teczkach
		0201	Projekty wewnętrznych aktów normatywnych	A	W tym korespondencja w toku procesu legislacyjnego, opinie i stanowiska wobec projektowanych aktów normatywnych, wnioski w sprawie konieczności opracowania bądź zmiany przepisów oraz podpisane oryginały aktów normatywnych w wersji papierowej. W klasie tej rejestruje się wyłącznie projekt, którego zarejestrowanie nie zostało przewidziane we właściwej tematycznie klasie rzeczowej wykazu akt
		0202	Opiniowanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych	BE10	Dokumentacja udzielania opinii do projektów
	021		Akty normatywne powszechnie obowiązujące		
		0210	Własne projekty aktów normatywnych powszechnie obowiązujących – ustaw, rozporządzeń Rady Ministrów oraz własne projekty założeń projektów ustaw	A	W tym projekty aktów prawnych, korespondencja w toku procesu legislacyjnego, opinie i stanowiska wobec projektowanych aktów prawnych, wnioski podmiotów zewnętrznych w sprawie konieczności opracowania bądź zmiany przepisów oraz ostateczne wersje projektów, zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra

						właściwym organom. Dla każdego aktu zakłada się odrębną teczkę
			0211	Akty normatywne powszechnie obowiązujące wydane przez Ministra	A	W tym projekty aktów prawnych, korespondencja w toku procesu legislacyjnego, podpisane akty normatywne
			0212	Wyjaśnienia, interpretacje i opinie przepisów, których projekty zostały przygotowane w Ministerstwie	BE10	
			0213	Opiniowanie własnych projektów aktów normatywnych powszechnie obowiązujących oraz własnych projektów założeń projektów ustaw	BE10	
			0214	Działalność lobbingsowa w procesie stanowienia prawa prowadzona w Ministerstwie	A	
		022		Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów normatywnych oraz projektów umów międzynarodowych		
			0220	Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów normatywnych	BE10	Dokumentacja udzielania opinii do projektów, w tym projekty stanowiska Rządu RP wobec pozarządowych projektów ustaw
			0221	Opiniowanie zewnętrznych projektów innych dokumentów rządowych	BE10	
			0222	Opiniowanie projektów umów międzynarodowych	BE10	
		023		Zbiór aktów normatywnych niepublikowanych oraz innych dokumentów i opracowań rządowych	B5	W tym kopie zarządzeń, uchwał, protokołów z posiedzeń komitetów Rady Ministrów
		024		Pomoc prawna	B5	W tym opinie prawne do umów zawieranych przez Ministerstwo oraz opinie prawne związane z zapytaniami komórek organizacyjnych Ministerstwa, instytucji, organizacji, obywateli

		025		Sprawy sądowe		
			0250	Sprawy sądowe przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym	BE10	W tym cywilne, gospodarcze, karne, z zakresu prawa pracy. Okres przechowywania liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie
			0251	Sprawy sądowe przed sądami administracyjnymi	BE10	Okres przechowywania liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie
			0252	Rejestr spraw sądowych	BE10	
		026		Postępowania przed Trybunałami		
			0260	Postępowania przed Trybunałem Konstytucyjnym	A	
			0261	Postępowania przed trybunałami europejskimi oraz inne sprawy związane ze stosowaniem prawa Unii Europejskiej	A	
		027		Zezwolenia na utworzenie przedstawicielstw fundacji zagranicznych na terytorium RP	A	W tym dokumenty potwierdzające rejestrację fundacji zagranicznych oraz ich wnioski w sprawie utworzenia przedstawicielstwa
	03			PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ, ANALIZY		
		030		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie planowania działalności i sprawozdawczości	BE10	Regulacje własne w zakresie planowania działalności i sprawozdawczości – kat. A
		031		Planowanie		
			0310	Planowanie na poziomie całego Ministerstwa	A	Jeżeli dokumenty mają charakter cząstkowy i mieszczą się co do zakresu i rodzaju danych w danych zawartych w dokumentach o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie opracowania tych dokumentów o charakterze cząstkowym zakwalifikować do kategorii B5
			0311	Planowanie na poziomie komórek organizacyjnych	A	

			Ministerstwa		
		0312	Planowanie organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra	A	
		032	Sprawozdawczość		
		0320	Sprawozdania na poziomie całego Ministerstwa	A	Jak przy klasie 0310
		0321	Sprawozdania na poziomie komórek organizacyjnych Ministerstwa	A	
		0322	Sprawozdania organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra	A	
		033	Analizy tematyczne lub przekrojowe	A	
		034	Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych jednostek organizacyjnych	A	
	04		INFORMATYKA		
		040	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie informatyzacji Ministerstwa	BE10	Regulacje własne w zakresie informatyzacji Ministerstwa – kat. A
		041	Projektowanie i koordynacja budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych		
		0410	Organizacja projektowania, założenia i wymagania dotyczące budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	W tym plany, harmonogramy, oferty, dokumentacja analityczna, projekty wymagań i założeń dla budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych, korespondencja,
		0411	Projektowanie rozwiązań informatycznych i teleinformatycznych	BE10	W tym dokumentacja projektowa, plany

		0412	Oceny i testy systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	W tym dokumentacja w zakresie przeprowadzenia testów oraz audytów, dokumentacja odbiorów systemów informatycznych i teleinformatycznych
		042	Wdrażanie i rozpowszechnianie systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania	BE10	
		043	Eksploatacja infrastruktury i systemów informatycznych i teleinformatycznych		
		0430	Instalacja, utrzymywanie i administrowanie oprogramowaniem	BE10	W tym dokumentacja w zakresie utrzymania i administrowania oprogramowaniem, wnioski o instalację oprogramowania
		0431	Utrzymywanie infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej	BE10	W tym utrzymanie sprzętu, sieci, łącz teletransmisyjnych, Internet
		0432	Dokumentacja eksploatacyjna systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	
		0433	Modernizacja bazy sprzętowej	BE10	
		0434	Serwis techniczny, przeglądy sprzętu	B2	Korespondencja w zakresie przeprowadzanych przeglądów technicznych sprzętu
		044	Bezpieczeństwo informatyczne i teleinformatyczne		W tym dokumentacja dotycząca fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony systemów informatycznych i teleinformatycznych np. wytyczne, zalecenia konfiguracyjne, rekomendacje, polityki, regulaminy, procedury bezpieczeństwa, dokumentacja bezpieczeństwa teleinformatycznego, audyt teleinformatyczny
		0440	Bezpieczeństwo systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	W klasie tej rejestruje się również sprawy dotyczące bezpieczeństwa systemów informatycznych i teleinformatycznych przetwarzających dane osobowe
		0441	Nadawanie prawa dostępu do danych i sprzętu	B10	

			informatycznego i teleinformatycznego oraz uprawnień do systemów informatycznych i teleinformatycznych		
		0442	Zabezpieczenia kryptograficzne systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania	A	
		045	System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (SIMIK)	A	W tym wnioski, projekty i ich dokumentacja, raporty bieżące, protokoły
		046	Koordinacja systemu informatycznego monitoringu programów operacyjnych służących realizacji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia		Krajowy System Informatyczny SIMIK 07-13
		0460	Zarządzanie uprawnieniami do Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13	A	Jak przy klasie 045
		0461	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie w zakresie Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13	BE10	
		0462	Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007	A	
		0463	Generatory Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	A	W tym Generator Wniosków aplikacyjnych, Generator Wniosków Płatniczych, System Kontroli Wniosków
		047	Koordinacja centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w ramach Umowy Partnerstwa		
		0470	Zarządzanie uprawnieniami do centralnego systemu teleinformatycznego	A	
		0471	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie w zakresie centralnego systemu teleinformatycznego	BE10	

		0472	Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej	A	W tym wytyczne i ich aktualizacje oraz korespondencja w tych sprawach
05			SKARGI I WNIOSKI ORAZ INNE WYSTĄPIENIA DO MINISTERSTWA		
	050		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie załatwiania skarg, wniosków i innych wystąpień	BE10	Regulacje własne w zakresie załatwiania skarg, wniosków i innych wystąpień – kat. A
	051		Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	A	Klasa obejmuje także rejestr
	052		Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości	BE5	Jak przy klasie 051
	053		Petycje, postulaty, inicjatywy obywatelskie	A	
	054		Interpelacje i zapytania	A	W tym np. posłów, senatorów, radnych, rzeczników
	055		Sprawy odesłane do załatwienia innym podmiotom	B2	Dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zadaniach Ministerstwa, a zostały do niego skierowane przez pomyłkę lub ze względu na brak wiedzy wnioskodawcy. Klasa obejmuje także rejestr
06			PRACE NAUKOWO-BADAWCZE. DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA, INFORMACYJNA I PROMOCYJNA		
	060		Prace naukowo-badawcze i opracowania problemowe		
		0600	Opracowania Ministerstwa lub wykonane na zlecenie Ministerstwa	A	
		0601	Opracowania zewnętrzne dotyczące zakresu działania Ministerstwa	B5	
	061		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie działalności wydawniczej, informacyjnej i promocyjnej	BE10	Regulacje własne w zakresie działalności wydawniczej, informacyjnej i promocyjnej – kat. A

		062		Własne wydawnictwa		
			0620	Teki wydawnicze Ministerstwa	A	Umowy, zatwierdzony projekt, rozstrzygnięcie wyboru ofert, wybrany do wydawnictwa materiał foto – B10. Dla każdego tytułu wydawanego przez Ministerstwo zakłada się odrębną teczkę zawierającą egzemplarz okazowy oraz dokumentację każdego tytułu
			0621	Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich rozpowszechnianie	B5	W tym zlecenia, rozliczenia zleceń, zapotrzebowania na materiały fotograficzne
		063		Patronaty	A	
		064		Kontakty ze środkami publicznego przekazu		
			0640	Udział w polityce informacyjnej Rady Ministrów	A	W tym dokumentacja dotycząca współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
			0641	Informacje własne dla środków publicznego przekazu, odpowiedzi na informacje medialne, konferencje prasowe i wywiady	A	W tym publikowane komunikaty resortu, sprostowania, odpowiedzi, polemiki prasowe
			0642	Monitoring środków publicznego przekazu	A	
		065		Promocja działalności Ministerstwa	A	W tym sprawy związane z prowadzeniem akcji promujących i popularyzujących działania podejmowane przez Ministerstwo, udział w akcjach promocyjnych prowadzonych przez inne podmioty, opracowywanie materiałów promocyjnych
		066		Reprezentacja	B5	W tym zaproszenia, zawiadomienia, życzenia, podziękowania i inna korespondencja członków kierownictwa Ministerstwa oraz kierownictwa komórek organizacyjnych Ministerstwa o podobnym charakterze – nie związana z załatwianiem określonej sprawy
07				WSPÓŁDZIAŁANIE Z INNYMI PODMIOTAMI W KRAJU		Przy czym udział w posiedzeniach komisji, zespołów i grup roboczych

			I ZA GRANICĄ		klasyfikuje się w klasach rzeczowych w ramach grupy rzeczowej 00
		070	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie współdziałania z innymi podmiotami w kraju i za granicą	BE10	Regulacje własne w zakresie współdziałania z innymi podmiotami w kraju i za granicą – kat. A
		071	Kontakty z podmiotami krajowymi		
		0710	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania z innymi podmiotami na gruncie krajowym	A	
		0711	Umowy i porozumienia z podmiotami krajowymi dotyczące zakresu i sposobu współdziałania	A	
		0712	Przyjmowanie delegacji krajowych	BE10	W tym korespondencja, harmonogramy wizyt, notatki informacyjne i tezy do spotkań
		072	Kontakty z podmiotami zagranicznymi		
		0720	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania Ministerstwa z podmiotami zagranicznymi	A	
		0721	Umowy i porozumienia z podmiotami zagranicznymi dotyczące zakresu i sposobu współdziałania	A	W tym ewidencja
		0722	Spotkania oraz wymiana doświadczeń z podmiotami zagranicznymi	A	
		0723	Wyjazdy delegacji Ministerstwa za granicę	BE10	Oryginały zatwierdzonych wniosków wyjazdowych przechowuje się w komórce organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw obsługi finansowej. Wnioski i instrukcje wyjazdowe – kat. A
		0724	Przyjmowanie delegacji zagranicznych	BE10	W tym korespondencja, harmonogramy wizyt, notatki informacyjne i tezy do spotkań
		073	Promowanie zobowiązań krajowych we współpracy	A	

			z podmiotami międzynarodowymi		
		074	Promowanie międzynarodowych zobowiązań w kraju	A	
	08		KONTROLA I AUDYT WEWNĘTRZNY		
		080	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie zagadnień kontroli i audytu wewnętrznego	BE10	Regulacje własne w zakresie zagadnień kontroli i audytu wewnętrznego – kat. A
		081	Kontrole		
		0810	Kontrole zewnętrzne w Ministerstwie	A	Dla każdej kontroli zakłada się odrębną teczkę
		0811	Kontrole wewnętrzne w Ministerstwie	A	Jak przy klasie 0810
		0812	Kontrole organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra	A	Jak przy klasie 0810. Klasa ta obejmuje kontrole resortowe prowadzone na podstawie przepisów ustawy o kontroli w administracji rządowej
		0813	Wystąpienia organów kontroli do jednostek niekontrolowanych	B5	Nie związane z klasami 0810-0812
		0814	Książki kontroli	B10	
		082	Audyt wewnętrzny		
		0820	Akta bieżące audytu	A	Dokumentacja zadania audytowego i czynności doradczych. Dla każdego zadania audytowego zakłada się odrębną teczkę
		0821	Akta stałe audytu	A	Akty normatywne, inne akty prawne, opisy procedur kontroli, inne informacje mające wpływ na przeprowadzane audyty i analizę ryzyka
		0822	Obsługa Komitetu Audytu	A	W tym zaproszenia i materiały na posiedzenia Komitetu Audytu, protokoły posiedzeń, uchwały Komitetu Audytu, dokumentacja współpracy Komitetu Audytu z jednostkami w działach i z audytorami

						w jednostkach w działach
		083		Kontrola zarządcza	A	W tym oświadczenie Ministra, komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra o stanie kontroli zarządczej, dokumentacja samooceny. Dokumentacja identyfikacji i oceny ryzyka oraz koordynacji zarządzania ryzykiem, informacje o ryzykach kluczowych, zestawienia wniosków i zadań wynikających z oceny
1				KADRY		
	10			REGULACJE ORAZ WYJAŚNIENIA, INTERPRETACJE, OPINIE, AKTY PRAWNE DOTYCZĄCE SPRAW KADROWYCH		
		100		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje własne w zakresie spraw kadrowych	A	Regulamin pracy, zasady wynagradzania, w tym regulaminy premiowania i nagradzania
		101		Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	BE10	
		102		Kontakty i wymiana informacji ze związkami zawodowymi w sprawach kadrowych	A	
	11			NAWIĄZYWANIE, PRZEBIEG I ROZWIĄZYWANIE STOSUNKU PRACY		
		110		Nabór pracowników		
			1100	Nabór na stanowiska w korpusie służby cywilnej	B5	Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej. Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów. Dokumenty osób przyjętych odkłada się do akt osobowych

		1101	Nabór na stanowiska niebędące w korpusie służby cywilnej: pomocnicze, robotnicze i obsługi	B5	Jak przy klasie 1100
	111		Przebieg zatrudnienia pracowników Ministerstwa		
		1110	Ocenianie pracowników	B5	Korespondencja dotycząca ocen okresowych. Oceny poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych – kat. BE50
		1111	Awansowanie i wynagradzanie pracowników	B5	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych – kat. BE50
		1112	Opisy stanowisk pracy	B5	1 egz. oryginału przechowuje się w aktach osobowych pracownika – kat. BE50
		1113	Wartościowanie stanowisk pracy	B10	
		1114	Dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe	B5	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych – kat. BE50
	112		Rozwiązanie stosunku pracy	B5	Dokumenty dotyczące rozwiązania stosunku pracy odkłada się do akt osobowych
	113		Sprawy ze stosunku pracy kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra		
		1130	Powołania, jako nawiązanie stosunku pracy	B10	Dokumenty odkłada się do akt osobowych kierownika
		1131	Odwołania, jako rozwiązanie stosunku pracy	B10	Jak przy klasie 1130
		1132	Ustalone wynagrodzenia	B10	Jak przy klasie 1130
		1133	Nagrody i premie	B10	
		1134	Świadczenia wynikające z zawartego stosunku pracy	B10	

	114		Staże, wolontariat, praktyki		
		1140	Staże	B10	
		1141	Wolontariat	B10	
		1142	Praktyki	B10	
	115		Prace zleczone (umowy cywilnoprawne)		
		1150	Prace zleczone ze składką na ZUS	B50	
		1151	Prace zleczone bez składki na ZUS	B10	W tym rejestr umów zleceń i umów o dzieło
	116		Nagradzanie, odznaczanie i karanie		
		1160	Nagrody i premie dla pracowników Ministerstwa	BE10	
		1161	Podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy	B5	Przy czym niektóre dokumenty poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych
		1162	Odznaczenia państwowe	BE10	Kopie pism dotyczących konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych
		1163	Odznaki resortowe	BE10	Dokumenty dotyczące nadania odznak resortowych
		1164	Karanie	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa
	117		Odpowiedzialność dyscyplinarna		
		1170	Postępowanie dyscyplinarne	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa
		1171	Postępowanie wyjaśniające	B*)	Jak przy klasie 1170

	118		Oświadczenia majątkowe lub inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin		
		1180	Oświadczenia majątkowe	B*)	Okres przechowywania określają odrębne przepisy prawa, w innym przypadku wynosi 6 lat. Dotyczy także korespondencji w sprawie oświadczeń
		1181	Oświadczenia lustracyjne i inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin	B*)	Jak przy klasie 1180
		119	Restrukturyzacja zatrudnienia	BE10	
12			EWIDENCJA OSOBOWA		
		120	Akta osobowe pracowników Ministerstwa	BE50	Dla każdego pracownika prowadzi się oddzielną teczkę zawierającą: w cz. A – dokumenty związane z ubieganiem się o zatrudnienie, w cz. B – dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika, w cz. C – dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia
		121	Pomocze ewidencyjne do akt osobowych	BE50	W tym dane z systemów teleinformatycznych do obsługi spraw kadrowych
		122	Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B5	W tym rejestr wydanych zaświadczeń
13			BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY		
		130	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje dotyczące zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy	BE10	Regulacje własne w zakresie zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy – kat. A
		131	Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	A	W tym protokoły z dokonanych przeglądów
		132	Ocena ryzyka zawodowego, działania w zakresie przeciwdziałania wypadkom i chorobom zawodowym	A	W tym programy szkoleń BHP, karty oceny ryzyka zawodowego

	133		Wypadki		
		1330	Wypadki przy pracy	BE10	Dokumentacja wypadków zbiorowych, śmiertelnych, inwalidzkich – kat. A
		1331	Wypadki w drodze do pracy i z pracy	BE10	Jak przy klasie 1330
	134		Warunki szkodliwe i choroby zawodowe	BE10	W tym charakterystyki stanowisk pracy. Rejestr chorób zawodowych – kat. B40
14			DYSCYPLINA PRACY		
	140		Ewidencja obecności	B3	W tym kartoteka graficzna obecności pracownika, rejestr nieobecności, listy obecności, ewidencje wyjść służbowych i prywatnych, tym kontrola obecności w pracy
	141		Zwolnienia lekarskie	B5	W tym kontrola zwolnień lekarskich. Zwolnienia lekarskie przechowuje się wraz z dokumentacją płacową pracownika
	142		Urlopy pracownicze	B5	Plany urlopów oraz korespondencja w sprawach urlopów
	143		Postępowania w sprawach mobbingu	BE10	Postępowania wewnętrzne
15			SZKOLENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW		
	150		Służba przygotowawcza	B10	
	151		Indywidualne programy rozwoju zawodowego	B5	1 egz. przechowuje się w aktach osobowych pracownika
	152		Szkolenia		W tym przy pomocy osób i jednostek zewnętrznych
		1520	Szkolenia indywidualne krajowe	B5	

		1521	Szkolenia językowe	B5	
		1522	Szkolenia grupowe	B5	
		1523	Szkolenia zagraniczne	B5	
		153	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach innych niż szkolenia	B5	W tym studia wyższe, studia podyplomowe, studia doktoranckie, specjalizacje, praktyki zawodowe, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych. Kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych poszczególnych pracowników
	16		SPRAWY SOCJALNE		
		160	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie zasad działalności socjalnej	BE10	W tym Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Regulacje własne w zakresie zasad działalności socjalnej – kat. A
		161	Sprawy działalności socjalnej	B5	W tym protokoły z działalności socjalnej, plany rzeczowo-finansowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
		162	Formy działalności socjalnej		
		1620	Dofinansowanie wypoczynku, częściowa refundacja zajęć sportowo-rekreacyjnych, wydarzeń kulturalnych	B3	W tym wykazy dopłat
		1621	Pożyczki na cele mieszkaniowe	B3	W tym wykaz wypłat, rejestr umów dotyczących pożyczek
		1622	Pomoc finansowa i rzeczowa oraz organizacja i finansowanie imprez okolicznościowych	B3	W tym wykazy wypłat
		1623	Organizacja i wyposażenie pomieszczeń związanych z prowadzeniem działalności socjalnej oraz grupowych form działalności sportowej i rekreacyjnej	B5	

17			UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I OPIEKA ZDROWOTNA		
	170		Ubezpieczenia społeczne		
		1700	Zgłoszenia i wyrejestrowania ubezpieczeń społecznych	B10	W tym zgłoszenia członków rodzin, zmiany adresów itd. Dokumenty poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych – kat. BE50
		1701	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	Dotyczy zasiłków chorobowych, rodzinnych i pogrzebowych
		1702	Emerytury i renty	B10	W tym zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (Rp-7), korespondencja w sprawie odpraw emerytalnych/rentowych itp.
	171		Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp.	B10	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
	172		Opieka zdrowotna		
		1720	Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej	B10	
		1721	Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy	B10	W tym badania wstępne, okresowe, kontrolne oraz kontrolne badania okulistyczne pracowników, w tym także refundacja wydatku na zakup okularów lub soczewek korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
2			GOSPODAROWANIE MIENIEM, BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE		
	20		ADMINISTROWANIE I EKSPLOATACJA NIERUCHOMOŚCI		
		200	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie spraw gospodarowania mieniem	BE10	Regulacje własne w zakresie spraw gospodarowania mieniem – kat. A
		201	Stan prawny nieruchomości	A	W tym decyzje o ustanowieniu trwałego zarządu i ich zmiany, wypisy z ksiąg wieczystych, wypisy i odpisy z ewidencji gruntów i budynków,

						protokoły zdawczo-odbiorcze nieruchomości z odpowiednich rejestrów i inne dokumenty dotyczące stanu prawnego nieruchomości
		202		Podatki i opłaty publiczno-prawne od nieruchomości	B10	
		203		Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa przejętymi po likwidacji jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra	BE5	W tym dokumentacja przekazania nieruchomości do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, protokół, dokumentacja zagospodarowania lub sprzedaży
		204		Wykorzystywanie nieruchomości na potrzeby własne	B10	Zagospodarowanie nieruchomości pozostających w trwałym zarządzie Ministerstwa na potrzeby własne
		205		Udostępnianie i oddawanie w najem lub dzierżawę własnych nieruchomości na potrzeby innych osób/jednostek		
			2050	Wynajem lokali mieszkalnych	B10	W tym korespondencja, wystąpienia do Ministra Skarbu Państwa o udzielenie zgody na wynajem, umowy i aneksy do umów. Okres przechowywania liczy się od zakończenia obowiązywania umowy najmu
			2051	Użyczenie, wynajem, dzierżawa lub udostępnianie nieruchomości własnych na podstawie innego tytułu prawnego	B10	Jak przy klasie 2050
		206		Eksploatacja nieruchomości		
			2060	Eksploatacja nieruchomości własnych	B10	W tym korespondencja i umowy z dostawcami energii elektrycznej, energii cieplnej, zimniej i ciepłej wody, rozliczenia zużycia, utrzymanie stanu technicznego nieruchomości
			2061	Eksploatacja innych nieruchomości na potrzeby własne	B10	W tym korespondencja, umowy i porozumienia, rozliczenia z podmiotami użyczającymi powierzchnię na potrzeby Ministerstwa lub udostępniającymi nieruchomości na podstawie innego tytułu prawnego

21			INWESTYCJE I REMONTY NIERUCHOMOŚCI	BE5	<p>W tym dokumentacja dotycząca przygotowania, wykonawstwa i odbioru, w tym uzgodnienia z konserwatorem zabytków, projekty budowlane, kosztorysy, pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych, odbiory, rozliczenia, w tym finansowe, zgłoszenia do użytkownika, pozwolenia na użytkowanie.</p> <p>Okres przechowywania liczy się od momentu rozliczenia inwestycji przy czym dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji i jeszcze przez 5 lat od momentu jej utraty.</p> <p>Dokumentacja dotycząca obiektów zabytkowych i nietypowych – kat. A.</p> <p>Dla każdego obiektu zakłada się odrębną teczkę</p>
22			GOSPODAROWANIE RZECZOWYMI SKŁADNIKAMI MIENIA		
	220		Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	B10	W tym księgi inwentarzowe
	221		Gospodarowanie własnymi składnikami mienia		
		2210	Dokumentowanie przyjęcia, wydania mienia	B5	W tym umowy użyczenia, protokoły zdawczo-odbiorcze od dostawców
		2211	Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna sprzętu, maszyn i urządzeń	B5	W tym opisy techniczne, karty gwarancyjne, instrukcje obsługi
		2212	Konserwacja i naprawy składników mienia ruchomego	B5	
	222		Prowadzenie gospodarki magazynowej	B5	W tym wnioski komórek organizacyjnych Ministerstwa o wydanie materiałów z magazynu
	223		Gospodarowanie mieniem ruchomym obcym	B5	<p>W tym dokumentowanie przyjęcia, wydania mienia, umowy użyczenia.</p> <p>Okres przechowywania liczy się od momentu zwrotu mienia</p>

		224		Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B10	W tym karty osobistego wyposażenia, protokoły wydania do użytkowania na stanowisku pracy
		225		Wycofanie z użytkowania składników mienia ruchomego		
			2250	Ocena przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego wykorzystania w Ministerstwie	B10	W tym wnioski o ocenę, protokoły Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego
			2251	Sprzedaż składników mienia	B10	W tym dokumentacja przetargowa
			2252	Przekazanie składników mienia innej jednostce, w tym darowizna składników mienia	B10	W tym protokoły zdawczo-odbiorcze i umowy darowizny
			2253	Likwidacja składników mienia	B10	W tym protokoły Komisji likwidacyjnej
		226		Gospodarowanie odpadami i surowcami wtórnymi		
			2260	Gospodarowanie odpadami w jednostce	B5	W tym informacje o wytwarzanych odpadach, wnioski i pozwolenia na wytwarzanie odpadów. Sprawozdania roczne – kat. A
			2261	Unieszkodliwianie odpadów	B5	W tym dokumentacja unieszkodliwienia odpadów, karty odpadów
			2262	Gospodarowanie surowcami wtórnymi	B5	
23				ŚRODKI TRANSPORTU I ŁĄCZNOŚCI		
		230		Eksploatacja środków transportowych		
			2300	Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	W tym karty drogowe samochodów, przeglądy techniczne, naprawy, umowy udostępniania samochodów pracownikom
			2301	Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	W tym zlecenia, porozumienia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów do celów służbowych, karty drogowe samochodów

	231		Zapotrzebowanie na usługi łączności i usługi telekomunikacyjne, usługi pocztowe i kurierskie	B5	
24			OCHRONA OSÓB I MIENIA		
	240		Zabezpieczenie obiektów		
		2400	Bezpieczeństwo obiektów i mienia ruchomego	BE10	W tym plany ochrony obiektów, umowy z firmami ochroniarskimi. Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy obowiązującej instrukcji ochrony
		2401	Kontrola ruchu osobowego	B10	W tym przepustki, karty magnetyczne, ewidencja wydanych przepustek i kart magnetycznych, upoważnienia
		2402	Ochrona obiektów	B10	
		2403	Ochrona obowiązkowa obiektów	A	W tym decyzje, wyciągi, wnioski, wykazy w sprawie obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie
	241		Ochrona przeciwpożarowa i bezpieczeństwo pożarowe	BE10	W tym dokumentacja projektowa, protokoły z przeglądów serwisowych i konserwacji, umowy
	242		Ubezpieczenie mienia	B10	W tym umowy ubezpieczenia mienia, w tym umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej OC i ubezpieczenia autocasco AC, likwidacja szkód. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
25			ZAMÓWIENIA PUBLICZNE		
		250	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie zamówień publicznych	BE10	Regulacje własne w zakresie zamówień publicznych – kat. A
		251	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych		Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia realizacji zamówienia

		2510	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych	B5	Z wyłączeniem postępowań w klasie 2511
		2511	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od zawartych zobowiązań
		252	Rejestr zamówień publicznych	B5	
		253	Nadzór nad realizacją zamówień publicznych	BE5	W tym notatki, raporty, sprawozdania, korespondencja bieżąca. Roczne sprawozdania z wykonania zamówień publicznych przekazywane do Urzędu Zamówień Publicznych – kat. A
26			SPRAWY OBRONNE, ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE, OBRONA CYWILNA		
		260	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie spraw obronnych	BE10	Regulacje własne w zakresie spraw obronnych – kat. A
		261	Przygotowania obronne		Dotyczy również organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra
		2610	Planowanie operacyjne	A	W tym dokumentacja planowania operacyjnego, przeglądów obronnych oraz plany osłony technicznej
		2611	Programowanie obronne	A	W tym dokumentacja programowania obronnego (Program Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych), decyzje, umowy
		2612	Militaryzacja	BE10	W tym koncepcje, harmonogramy, plany, regulaminy, zestawienia, wykazy, reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (na wniosek i z urzędu)
		2613	Mobilizacja gospodarki	BE10	W tym wykazy, programy
		2614	System Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym	A	W tym koncepcje, harmonogramy, plany, przygotowania elementów SKBN
		2615	Szczególne ochrona obiektów ważnych dla	BE10	W tym dokumentacja szczególnej ochrony obiektów, plany, wykazy

			bezpieczeństwa i obronności państwa		
		262	Zarządzanie kryzysowe		
		2620	Struktury zarządzania kryzysowego	A	W tym dokumenty dotyczące zarządzania kryzysowego, dokumentacja Zespołu Zarządzania Kryzysowego, ćwiczenia
		2621	Organizacja monitorowania zagrożeń	BE10	W tym raporty dzienne, sprawozdania miesięczne i kwartalne, informacje wytwarzane przez struktury monitorujące zagrożenia
		2622	Infrastruktura krytyczna	A	W tym sprawozdania roczne, koncepcje, informacje i meldunki w obszarze infrastruktury krytycznej
		263	Obrona cywilna	A	W tym roczne plany i programy obrony cywilnej
3			FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA		
	30		PODSTAWOWE ZASADY EKONOMICZNO-FINANSOWE	A	W tym własne zasady ekonomiczno-finansowe
	31		PLANOWANIE, REALIZACJA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE BUDŻETU		
		310	Planowanie budżetu		W tym wieloletni plan finansowy, zbiorczy projekt budżetu resortu oraz dysponentów realizujących programy, plany/projekty planów finansowych resortu
		3100	Planowanie budżetu dysponenta części	A	W tym materiały do projektu ustawy budżetowej w zakresie części, materiały planistyczne jednostek i komórek organizacyjnych do projektu ustawy budżetowej, korespondencja z jednostkami i komórkami organizacyjnymi oraz Ministrem Finansów i innymi resortami
		3101	Planowanie wydatków na programy	A	W tym materiały do projektu ustawy budżetowej przygotowywane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie wydatków na programy, materiały planistyczne dysponentów, korespondencja z dysponentami i Ministrem Finansów

		311		Realizacja budżetu		
			3110	Decyzje w sprawie zmian w budżecie części	A	W tym wnioski o zmiany w budżecie części, korespondencja z jednostkami resortu i komórkami organizacyjnymi, decyzje w sprawie zmian w budżecie części
			3111	Zmiany w wydatkach na programy między rozdziałami i paragrafami	A	W tym wnioski dysponentów innych części budżetowych do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego o dokonanie zmian w ich budżecie między rozdziałami i paragrafami, korespondencja z dysponentami i komórkami organizacyjnymi
			3112	Zmiany w wydatkach na programy między częściami i działami	A	W tym wnioski dysponentów innych części budżetowych do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego o dokonanie zmian w ich budżecie między częściami i działami, korespondencja z dysponentami i komórkami organizacyjnymi, decyzje Ministra Finansów
			3113	Wnioski dysponenta części do rezerwy celowej	B10	W tym wnioski do rezerwy celowej dysponenta części i wnioski o zapewnienie finansowania, korespondencja z komórkami organizacyjnymi i jednostkami resortu, Ministrem Finansów, decyzje Ministra Finansów
			3114	Wnioski dysponentów do rezerwy celowej	B10	W tym wnioski do rezerwy celowej i wnioski o zapewnienie finansowania dysponentów innych części budżetowych, korespondencja z komórkami organizacyjnymi, Ministrem Finansów, decyzje Ministra Finansów
			3115	Realizacja projektów/ programów/ grantów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, EFTA	BE10	W tym korespondencja z komórkami organizacyjnymi i dysponentami w sprawie akceptacji wniosków o dofinansowanie projektów/ programów/ grantów, rocznych planów działań, zmian harmonogramów wydatków, korespondencja w sprawie realizacji projektów/programów/grantów
			3116	Plany finansowe i projekty planów finansowych	A	W tym plany i projekty planów finansowych i rzeczowo-finansowych oraz ich aktualizacje, korespondencja z komórkami organizacyjnymi

						i jednostkami resortu w sprawie projektów/planów
			3117	Dotacja celowa i zwroty	B10	W tym dokumenty związane z przekazaniem i rozliczaniem dotacji celowej, rozliczenia, umowy dotacji, aneksu, polecenia płatności, pisma w sprawie zwrotów
		312		Sprawozdawczość budżetowa		W tym sprawozdania budżetowe i finansowe jednostek resortu
			3120	Sprawozdania jednostkowe	A	W tym roczne sprawozdania finansowe i analizy z wykonania budżetu. Sprawozdania jednostkowe dysponenta części oraz dysponenta III stopnia zapewniającego obsługę Ministra. Sprawozdania kwartalne, półroczne – kat. B10
			3121	Sprawozdania łączne	A	Łączne sprawozdania budżetowe i finansowe resortu
		313		Finanse i księgowość		
			3130	Obrót gotówkowy	B5	W tym plany, raporty kasowe (niestanowiące dowodów kasowych), kopie asygnat i kwitariuszy, grzbiety książeczek czekowych i rozrachunkowych, depozyty kasowe. *Okres przechowywania dla wydatków w ramach perspektywy 2007-2013 liczy się od daty wskazanej w art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody oraz art. 38 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 z 21 czerwca 1999 r. wprowadzającego ogólne postanowienia odnośnie Funduszy Strukturalnych. Okres przechowywania dla wydatków w ramach perspektywy 2014-2020 liczy się od daty wskazanej w art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu

						Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
			3131	Współpraca z bankami	B5	Okres przechowywania liczy się jak przy klasie 3130. Umowy z bankami na założenie rachunków bankowych dla Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju – kat. B10
			3132	Gospodarka pozabudżetowa	B5	
		314		Egzekucja należności pieniężnych		
			3140	Egzekucja sądowa	B5	
			3141	Egzekucja administracyjna	B5	
32				KSIĘGOWOŚĆ FINANSOWA, OBSŁUGA KASOWA		
		320		Dowody i dokumentacja księgowa	B5	Dla poszczególnych projektów/programów/rejestrów zakłada się odrębne teczki. Okres przechowywania liczy się jak przy klasie 3130
		321		Rozliczenia	B5	W tym rozliczenia z pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi, podatkowymi itp., a także rozliczenia delegacji służbowych pracowników. Oryginały wniosków wyjazdowych – kat. A. Okres przechowywania liczy się jak przy klasie 3130
		322		Uzgadnianie sald	Bc	Korespondencja

	33		ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ		
		330	Dokumentacja wynagrodzeń	B5	
		331	Deklaracje podatkowe	B5	
		332	Deklaracje rozliczeniowe ZUS	B5	
		333	Listy zaliczek na wynagrodzenia	B3	
		334	Listy wynagrodzeń z umów o pracę i umów cywilnoprawnych	B50	
		335	Kartoteka imienna wynagrodzeń	B50	
		336	Dowody i dokumentacja księgową	B5	
		337	Deklaracje PEFRON	B5	
		338	Rozliczenie składek na ubezpieczenie społeczne	B50	
	34		KSIĘGOWOŚĆ MATERIAŁOWO-TOWAROWA		
		340	Dowody księgowe	B5	Faktury
		341	Dokumentacja księgową	B5	W tym karty ilościowo-wartościowe, analityczne, księgi, rejestry i inne
	35		FUNDUSZE SPECJALNE. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	B5	W tym sprawy finansowe i księgowe funduszu
	36		INWENTARYZACJA		
		360	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie inwentaryzacji	BE10	Regulacje własne w zakresie inwentaryzacji – kat. A

		361		Spisy z natury i protokoły	B5	
		362		Dokumentacja z przebiegu inwentaryzacji	B5	
		363		Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych	B5	
		364		Wycena i przecena	B10	
4				TRANSPORT		
	40			STRATEGIE, POLITYKI I PROGRAMY W DZIALE ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ TRANSPORT	A	Dla każdej strategii, polityki i programu zakłada się odrębną teczkę
	41			OCHRONA ŚRODOWISKA W TRANSPORCIE	BE10	
	42			BEZPIECZEŃSTWO W TRANSPORCIE	A	
	43			NOWOCZESNE TECHNOLOGIE, ROZWIĄZANIA W TRANSPORCIE, NORMALIZACJA I HARMONIZACJA TECHNICZNA W TRANSPORCIE TRANSPORT INTERMODALNY		
		430		Inteligentne systemy transportowe	BE5	W tym stanowiska rządu, opracowania własne, notatki
		431		Przewóz osób i towarów środkami transportu		
			4310	Przewozy osób środkami transportu	BE10	W tym wyjaśnienia, opinie, interpretacje, udostępnianie danych oraz dokumentacja dotycząca przewozu osób o ograniczonej możliwości poruszania się
			4311	Przewozy towarowe środkami transportu	BE10	W tym wyjaśnienia, opinie, interpretacje, udostępnianie danych oraz dokumentacja dotycząca przewozów towarów niebezpiecznych i szybko psujących się
		432		Mobilność miejska	BE10	W tym stanowiska rządu, opracowania własne, notatki

		433		Działalność normalizacyjna w transporcie	BE5	W tym korespondencja, opinie do projektów norm, zgłaszanie reprezentantów do Komitetów Technicznych
		434		Harmonizacja techniczna w transporcie	BE5	W tym korespondencja, opinie, opracowania
		435		Autoryzacja i notyfikacja jednostek	BE50	W tym wnioski o autoryzację, opinie oceny i decyzje dotyczące autoryzacji i notyfikacji, korespondencja
		436		Transport intermodalny	BE5	W tym własne opracowania, wydruki statystyczne
44				TRANSPORT DROGOWY		
		440		Ruch drogowy		
			4400	Dopuszczenie pojazdów do ruchu drogowego	BE10	W tym korespondencja dotycząca rejestracji pojazdów (potwierdzenia do wydawania karty pojazdów), warunków technicznych pojazdów, stacji kontroli pojazdów, badania technicznego pojazdów, homologacji i procedur alternatywnych, dopuszczania pojazdów do ruchu drogowego. Postępowanie administracyjne – kat. BE50
			4401	Zarządzanie ruchem drogowym	BE10	W tym korespondencja dotycząca zarządzania ruchem na drogach publicznych i wewnętrznych oraz kontroli ruchu drogowego
			4402	Rzeczoznawcy samochodowi	BE10	W tym wezwania do uzupełnienia dokumentów, pisma informujące o skreśleniu z listy rzeczoznawców, korespondencja z jednostkami certyfikującymi. Postępowania administracyjne – kat. BE50
			4403	Uznawanie kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej	BE50	W tym zawiadomienia, wezwania do usunięcia braków, postanowienia w sprawie określenia programu i okresu trwania stażu adaptacyjnego oraz zakresu wiedzy objętego testem umiejętności; decyzje w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych

		441		Kierowcy		
			4410	Czas pracy kierowców i tachografy	BE10	W tym wyjaśnienia, opinie, interpretacje dotyczące czasu pracy kierowców, czasu prowadzenia pojazdów, obowiązkowych odpoczynków i przerw w pracy, stosowania tachografów w pojazdach
			4411	Uprawnienia kierowców	BE10	W tym wyjaśnienia, opinie, interpretacje, korespondencja dotycząca kwalifikacji wstępnej, wstępnej przyśpieszonej, szkoleń, doskonalenia techniki jazdy, egzaminowania i wydawania uprawnienia do kierowania pojazdami, uprawnienia instruktora, wykładowcy, egzaminatora, kierowcy pojazdu uprzywilejowanego lub pojazdu przewożącego wartości pieniężne, instruktora techniki jazdy oraz kierowcy wykonującego przewóz drogowy, wymagań do prowadzenia i nadzoru ośrodka szkolenia kierowców, ośrodka szkolenia i ośrodka doskonalenia techniki jazdy, badań lekarskich i psychologicznych. Postępowania administracyjne – kat. BE50
			4412	Komisja egzaminacyjna i weryfikacyjna	A	Komisja egzaminacyjna do sprawdzania kwalifikacji kandydatów na instruktorów techniki jazdy i instruktorów techniki jazdy, komisja weryfikacyjna do sprawdzania kwalifikacji kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi oraz komisja do spraw weryfikacji i rekomendacji pytań egzaminacyjnych
	45			INFRASTRUKTURA DROGOWA		
		450		Drogi publiczne	BE50	W tym decyzje i postanowienia w zakresie dróg publicznych
		451		Sieć drogowa		
			4510	Kategorie i przebiegi dróg	A	W tym opracowania własne, wnioski, opinie, wyjaśnienia, korespondencja w sprawie kategorii dróg, przebiegu dróg, dopuszczalnych nacisków na osie

		4511	Trwały zarząd nieruchomości drogowych	BE10	W tym opracowania własne, wnioski, opinie, wyjaśnienia, korespondencja w sprawie wygaszenia trwałego zarządu
		4512	Numeracja i ewidencja dróg oraz gromadzenie danych o sieci drogowej	A	W tym opracowania własne, opinie, wyjaśnienia, korespondencja w sprawie numeracji i ewidencji dróg oraz gromadzenia danych
		4513	Certyfikaty Audytora Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego (CABRD)	BE50	W tym korespondencja w sprawie Certyfikatów Audytora Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, wnioski o wydanie Certyfikatów Audytora Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, certyfikaty
		452	Finansowanie infrastruktury drogowej		
		4520	Finansowanie dróg samorządowych	BE10	W tym wnioski o rezerwę subwencji ogólnej, korespondencja z Ministerstwem Finansów, jednostkami samorządu terytorialnego, Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego
		4521	Finansowanie dróg krajowych z Krajowego Funduszu Drogowego	BE10	W tym uzgadnianie Planu Finansowego Krajowego Funduszu Drogowego (KFD), sprawozdania z wykonania KFD miesięczne, kwartalne i roczne, przepływy finansowe, korespondencja merytoryczna z Ministerstwem Finansów, Bankiem Gospodarstwa Krajowego i Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych i Autostrad, porozumienia i zmiany porozumień w sprawie obsługi Krajowego Funduszu Drogowego. Sprawozdania roczne – kat. A
		4522	Finansowanie dróg krajowych z budżetu państwa	BE10	W tym uzgadnianie programów inwestycji oraz aneksów do nich, zadań finansowanych z budżetu państwa, akceptacja wartości kosztorysowych dla tych zadań, rozliczanie zadań zakończonych, opiniowanie wstrzymania bądź zaniechania zadań, sprawozdania z wykonania budżetu miesięczne, kwartalne i roczne. Dla każdej inwestycji zakłada się odrębną teczkę. Sprawozdania roczne – kat. A

		4523	Opłaty drogowe	BE10	W tym elektroniczny system poboru opłat za przejazd drogami krajowymi (ViaTOLL), opłaty manualne, korespondencja z operatorem systemu poboru opłat, poborcami opłaty oraz podmiotami świadczącymi usługi poboru opłat
		4524	Międzynarodowe Instytucje Finansowe	BE10	W tym umowy kredytowe, opiniowanie programów, dokumentów strategicznych oraz wniosków o dofinansowanie i płatności z Ministerstwa Finansów i środków Unii Europejskiej
		453	Inwestycje drogowe	BE10	W tym korespondencja merytoryczna związana z realizacją inwestycji ujętych w programie drogowym, sprawozdania miesięczne i roczne. Sprawozdania roczne – kat. A
		454	Upoważnienia w sprawie odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych	BE10	W tym korespondencja w sprawie udzielenia upoważnienia do wyrażenia zgody na odstępstwo przepisów techniczno-budowlanych w zakresie infrastruktury drogowej
		455	Autostrady płatne		
		4550	Realizacja umów o budowę i eksploatację lub wyłącznie eksploatację autostrad płatnych	BE20	W tym korespondencja merytoryczna z koncesjonariuszami, wyjaśnienia
		4551	Przygotowanie i realizacja inwestycji Partnerstwa Publiczno-Prywatnego	BE20	W tym raporty miesięczne, kwartalne, roczne, opinie, uzgodnienia projektów umów z koncesjonariuszami. Raporty roczne – kat. A.
		456	Drogowe spółki specjalnego przeznaczenia	A	W tym proces rejestracji, przygotowania, uzgadniania umów
46			TRANSPORT KOLEJOWY		
		460	Funkcjonowanie kolei		
		4600	Interoperacyjność systemu kolei	A	

		4601	Uznawanie kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej	BE50	W tym zawiadomienia, wezwania do usunięcia braków, postanowienia w sprawie określenia programu i okresu trwania stażu adaptacyjnego oraz zakresu wiedzy objętego testem umiejętności; decyzje w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych
		4602	Funkcjonowanie rynku kolejowego	BE10	W tym ocena funkcjonowania rynku kolejowego, ekspertyzy i opracowania dotyczące transportu kolejowego, rozkłady jazdy pociągów oraz regulaminy przydzielania tras pociągów
		4603	Ustalenie terenów zamkniętych, przez które przebiegają linie kolejowe	BE50	Decyzje dotyczące ustalenia terenów zamkniętych, zgody Ministra na wykonywanie prac geodezyjnych w terenach zamkniętych
		4604	Finansowanie działalności operacyjnej zarządców infrastruktury kolejowej z budżetu państwa	BE10	W tym korespondencja merytoryczna w sprawie finansowania działalności operacyjnej, umowy Ministra z zarządcami, wnioski o środki z budżetu państwa
	461		Inwestycje kolejowe		
		4610	Finansowanie inwestycji kolejowych z budżetu państwa	BE10	W tym korespondencja merytoryczna w sprawie finansowania inwestycji, w tym umowy Ministra z beneficjentami, wnioski o środki z budżetu państwa
		4611	Fundusz Kolejowy	BE10	W tym planowanie Funduszu Kolejowego (podział środków, prace nad przyjęciem przez Radę Ministrów Programu rzeczowo-finansowego Funduszu), umowy zawierane zgodnie z ustawą o Funduszu Kolejowym, wnioski
		4612	Finansowanie działalności inwestycyjnej	BE10	W tym korespondencja merytoryczna w sprawie finansowania inwestycji z Ministerstwem Finansów, Europejskim Bankiem Inwestycyjnym, Bankiem Światowym, umowy, wnioski
		4613	Monitoring i sprawozdawczość w zakresie realizacji inwestycji	A	Roczna sprawozdawczość rzeczowa i finansowa
	462		Technika transportu kolejowego		

		4620	Upoważnienia w sprawie odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych	BE10	W tym korespondencja w sprawie udzielenia upoważnienia do wyrażenia zgody na odstępstwo przepisów techniczno-budowlanych w zakresie techniki transportu kolejowego
		4621	Odstępstwa od warunków technicznych eksploatacji pojazdów kolejowych oraz prowadzenia ruchu kolejowego i sygnalizacji	BE50	Postępowania administracyjne
		4622	Dopuszczanie do eksploatacji podsystemów strukturalnych	B10	
		4623	Systemy elektronicznej wymiany informacji w transporcie kolejowym	B5	
	463		Badanie wypadków kolejowych		
		4630	Posiedzenia Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych	A	Materiały z posiedzeń
		4631	Dokumentacja z badania zdarzeń kolejowych	A	W tym dokumentacja i informacje źródłowe, raporty i opracowania dotyczące badania zdarzeń kolejowych
		4632	Zalecenia z zakresu bezpieczeństwa kolejowego	A	
		4633	Udostępnianie informacji zebranych przez Państwową Komisję Badania Wypadków Kolejowych	A	W tym korespondencja dotycząca udostępniania danych, stanowiska, opinie
		4634	Procedury działania Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych	A	
47			TRANSPORT LOTNICZY		

		470		Funkcjonowanie transportu lotniczego	BE10	W tym opinie, interpretacje, udostępnianie danych, decyzje i postanowienia z zakresu wykonywania funkcji wynikających ze zwierzchnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w przestrzeni powietrznej, w zakresie niezwiązanym z umacnianiem obronności państwa. Decyzje i postanowienia – kat. BE50
		471		Żegluga powietrzna	BE10	W tym opinie, interpretacje i udostępnianie danych, decyzje i postanowienia z zakresu realizacji uprawnień, strategii i programów związanych z żeglugą powietrzną w wymiarze krajowym i międzynarodowym. Decyzje i postanowienia – kat. BE50
		472		Badanie wypadków lotniczych		
		4720		Posiedzenia Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych	A	Materiały z posiedzeń
		4721		Dokumentacja z badania zdarzeń lotniczych	A	W tym dokumentacja i informacje źródłowe, raporty i opracowania dotyczące badania zdarzeń lotniczych
		4722		Zalecenia z zakresu bezpieczeństwa ruchu lotniczego	A	
		4723		Udostępnianie informacji zebranych przez Państwową Komisję Badania Wypadków Lotniczych	A	W tym korespondencja dotycząca udostępniania danych, stanowiska, opinie
		4724		Procedury działania Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych	A	
48				ŻEGLUGA ŚRÓDLĄDOWA		
		480		Funkcjonowanie żeglugi śródlądowej		
		4800		Wyszkolenie i kwalifikacje zawodowe załóg	BE50	W tym decyzje, wnioski o uznanie kwalifikacji zawodowych, wyjaśnienia
		4801		Fundusz żeglugi śródlądowej	BE10	W tym opinie, wnioski, umowy

		4802	Wymagania techniczne dla statków żeglugi śródlądowej	A	
		481	Inwestycje wodne śródlądowe	A	W tym opinie, wnioski, umowy
5			GOSPODARKA MORSKA		
	50		STRATEGIE, POLITYKI I PROGRAMY W DZIALE ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ GOSPODARKA MORSKA	A	Dla każdej strategii, polityki i programu zakłada się odrębną teczkę
	51		OCHRONA ŚRODOWISKA MORSKIEGO		
		510	Ochrona środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami ze statków i instalacji przybrzeżnych	BE10	W tym własne ustalenia. Raporty roczne – kat. A
		511	Zatapianie w morzu odpadów, w tym urobku z pogłębiania	BE10	Jak przy klasie 510
		512	Ograniczanie emisji zanieczyszczeń powietrza z transportu morskiego oraz spraw związanych z oddziaływaniem sektora żeglugi na zmiany klimatu	BE10	Jak przy klasie 510
		513	Zwalczanie zanieczyszczeń środowiska morskiego	BE10	Jak przy klasie 510
		514	Złomowanie statków	BE10	Jak przy klasie 510
		515	Morskie obszary NATURA 2000	BE10	Jak przy klasie 510
	52		ŻEGLUGA MORSKA		
		520	Bezpieczeństwo żeglugi morskiej		
		5200	Funkcjonowanie Inspekcji Państwa Portu i Inspekcji Państwa Bandery	B10	W tym raporty i oceny okresowe
		5201	Morskie trasy żeglugowe	B10	W tym dokumenty Międzynarodowej Organizacji Morskiej

		5202	Monitorowanie ruchu statków	B10	W tym raporty, dokumenty Unii Europejskiej i Międzynarodowej Organizacja Morskiej
		5203	Organizacja pilotażu morskiego	B10	W tym korespondencja z organizacjami społeczno-zawodowymi
		5204	Wyposażenie statków morskich	B10	Jak przy klasie 5203
		5205	Bezpieczeństwo statków rybackich i jachtów morskich	B10	W tym dokumenty Międzynarodowej Organizacji Morskiej
		5206	Zezwolenia na uprawianie żeglugi przez obce statki	BE50	
		5207	Zwolnienia z obowiązku zgłoszeniowego statku	BE50	na podstawie art. 7 rozporządzenia (WE) nr 725/2004
	521		Badanie wypadków i incydentów morskich		
		5210	Posiedzenia Państwowej Komisji Badania Wypadków Morskich	A	Materiały z posiedzeń
		5211	Dokumentacja z badania wypadków i incydentów morskich	A	W tym dokumentacja i informacje źródłowe, raporty i opracowania dotyczące badania wypadków i incydentów morskich
		5212	Zalecenia z zakresu bezpieczeństwa morskiego	A	
		5213	Udostępnianie informacji zebranych przez Państwową Komisję Badania Wypadków Morskich	A	W tym korespondencja dotycząca udostępniania danych, stanowiska, opinie
		5214	Procedury działania Państwowej Komisji Badania Wypadków Morskich	A	
	522		Ochrona portów i żeglugi	A	W tym raporty, oceny, wnioski, treningi i ćwiczenia, komitety i grupy robocze Komisji Europejskiej, dokumenty Unii Europejskiej i Międzynarodowej Organizacja Morskiej
	523		Ratownictwo morskie	B10	
	524		Systemy wsparcia żeglugi		
		5240	Morska Asysta Telemedyczna	BE10	W tym umowy z jednostkami świadczącymi usługi, korespondencja

		5241	Ośłona metereologiczna	BE10	Jak przy klasie 5240
		5242	System łączności żeglugi	BE10	Jak przy klasie 5240
	525		Kwalifikacje i wykształcenie marynarzy oraz pracowników gospodarki morskiej		
		5250	Uznanie morskich jednostek edukacyjnych	B50	W tym potwierdzenia uznania, zmiany zakresu uznania wraz z rejestrem
		5251	Morskie jednostki edukacyjne oraz inne uznane ośrodki	B5	
	526		Centralna Morska Komisja Egzaminacyjna		
		5260	Organizacja i funkcjonowanie Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej	A	
		5261	Wnioski i odwołania osób przystępujących do egzaminów	B5	
		5262	Wskazania zespołów egzaminacyjnych	B5	W tym wnioski i listy egzaminatorów
		5263	Rozliczenia finansowe	B5	
		5264	Protokoły z egzaminów i rejestr wydanych zaświadczeń	B10	
53			INWESTYCJE MORSKIE	BE50	
54			OCHRONA BRZEGÓW MORSKICH	BE10	W tym sprawozdania roczne, opinie, korespondencja z urzędami morskimi. Sprawozdania roczne – kat. A
55			TRANSPORT MORSKI		
	550		Funkcjonowanie portów i przystani morskich	BE10	W tym notatki ze spotkań, opracowania własne, opinie zewnętrzne
	551		Funkcjonowanie żeglugi morskiej	BE10	Jak przy klasie 540
56			OBSZARY MORSKIE		

		560		Zagospodarowanie przestrzenne obszarów morskich		
			5600	Opracowanie planów zagospodarowania przestrzennego polskich obszarów morskich i innych dokumentów planistycznych	A	Inne plany – kat. B20
			5601	Realizacja planów zagospodarowania przestrzennego polskich obszarów morskich	B20	
		561		Zintegrowane zarządzanie obszarami przybrzeżnymi	B20	
		562		Infrastruktura Informacji Przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE)	B20	
	57			GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI W PORTACH MORSKICH	BE50	W tym decyzje, postanowienia, wnioski, opinie
	58			PROCESY KSZTAŁTUJĄCE POLITYKĘ MORSKĄ PAŃSTWA	BE10	
6				BUDOWNICTWO, LOKALNE PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE ORAZ MIESZKALNICTWO		
	60			STRATEGIE, POLITYKI I PROGRAMY W DZIALE ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ BUDOWNICTWO, LOKALNE PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE ORAZ MIESZKALNICTWO	A	Dla każdej strategii, polityki i programu zakłada się odrębną teczkę
	61			BUDOWNICTWO		
		610		Efektywność energetyczna budynków		
			6100	Poprawa efektywności energetycznej budynków	B10	W tym przygotowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych
			6101	Rejestry i wykazy związane z charakterystyką energetyczną budynków i racjonalizacją użytkowania energii w budownictwie	B50	

	611		Uprawnienia zawodowe		
		6110	Postępowanie egzaminacyjne dla osób ubiegających się o uprawnienie do sporządzania świadectwa charakterystyki energetycznej budynku, lokalu mieszkalnego lub części budynku stanowiącej samodzielną całość techniczno-użytkową	BE50	
		6111	Postępowanie w sprawie utraty uprawnienia do sporządzania świadectwa charakterystyki energetycznej budynku, lokalu mieszkalnego lub części budynku stanowiącej samodzielną całość techniczno-użytkową	BE50	
	612		Wprowadzenie do obrotu wyrobów budowlanych		
		6120	Wprowadzenie do obrotu lub udostępnianie na rynku wyrobów budowlanych	B5	
		6121	Wyznaczanie, monitorowanie i notyfikacja jednostek oceny technicznej	BE50	
		6122	Autoryzacja i notyfikacja jednostek upoważnionych do wykonywania zadań strony trzeciej w procesie oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych wyrobów budowlanych	BE50	
	613		Upoważnienia w sprawie odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych	BE10	
		614	Wskazywanie osób fizycznych lub jednostek organizacyjnych właściwych do wydania opinii dołączanych do pozwolenia na budowę obiektów budowlanych	BE10	
62			PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE NA POZIOMIE LOKALNYM		

		620	Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne w gminie	BE10	W tym uzgodnienie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy albo projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian w zakresie zgodności z ustaleniami odpowiednich zadań rządowych
		621	Wyjaśnienia, opinie, interpretacje przepisów w zakresie lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego	BE10	
		622	Organizacja, koordynacja i monitoring działań związanych z tworzeniem, utrzymaniem i rozwijaniem infrastruktury informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) w temacie danych przestrzennych „zagospodarowanie przestrzenne”		
		6220	Zasady ogólne działań w zakresie obowiązków organu wiodącego w temacie danych przestrzennych „zagospodarowanie przestrzenne”	A	W tym opracowania własne
		6221	Monitoring i sprawozdawczość infrastruktury informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE)	A	W tym sprawozdania roczne i trzyletnie kraju członkowskiego z tematu danych przestrzennych „Zagospodarowanie przestrzenne dla Komisji Europejskiej”
		6222	System szkoleń w temacie danych przestrzennych „zagospodarowanie przestrzenne”	B10	W tym własne opracowania dotyczące systemu szkoleń, programy szkoleń w zakresie tematu danych przestrzennych „zagospodarowanie przestrzenne”
		6223	Zgody na włączenie do infrastruktury zbiorów i usług danych przestrzennych należących do osób trzecich	B20	
		6224	Odmowy włączenia do infrastruktury zbiorów i usług danych przestrzennych należących do osób trzecich	BE50	
63			MIESZKALNICTWO I INFRASTRUKTURA KOMUNALNA		

	630		Koncepcje rozwiązań dotyczących systemów zarządzania istniejącymi zasobami mieszkaniowymi i ich eksploatacji oraz monitorowanie tych systemów		
		6300	Funkcjonowanie wspólnot mieszkaniowych	B5	W tym wyjaśnienia, korespondencja bieżąca
		6301	Ochrona praw lokatorów	B5	Jak przy klasie 6300
		6302	Dodatki mieszkaniowe	B5	Jak przy klasie 6300
		6303	Zasady przekazywania zakładowych budynków mieszkalnych przez przedsiębiorstwa państwowe	B5	Jak przy klasie 6300
		6304	Funkcjonowanie spółdzielni mieszkaniowych	B5	Jak przy klasie 6300
	631		Towarzystwa budownictwa społecznego	A	W tym umowy i statuty towarzystw budownictwa społecznego, materiały dokumentujące postępowanie w sprawie zatwierdzania umów i statutów towarzystw budownictwa społecznego i ich zmian, decyzje Ministra, skargi na te decyzje. Wyjaśnienia, korespondencja bieżąca dotycząca funkcjonowania towarzystw budownictwa społecznego – kat. B5
	632		Postępowania wyjaśniające dotyczące spółdzielni mieszkaniowych	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych postępowań dotyczących oceny zgodności z prawem i gospodarności działalności spółdzielni mieszkaniowych
	633		Gospodarka komunalna		
		6330	Zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków	B5	W tym wyjaśnienia, korespondencja bieżąca
		6331	Utrzymanie czystości i porządku w gminach	B5	Jak przy klasie 6330
64			FINANSOWANIE MIESZKALNICTWA		

		640		Finansowanie społecznego budownictwa czynszowego	BE10	W tym materiały dokumentujące uzgadnianie planów finansowych związanych z realizacją rządowych programów popierania budownictwa mieszkaniowego, opracowania
		641		Finansowanie ze środków Funduszu Termomodernizacji i Remontów (FTiR)	BE10	W tym materiały dokumentujące uzgadnianie planów finansowych FTiR, sprawozdania kwartalne z realizacji planów finansowych, opracowania
		642		Finansowanie ze środków Funduszu Dopłat (FD)		
			6420	Finansowanie budownictwa socjalnego	BE10	W tym materiały dokumentujące uzgadnianie planów finansowych Funduszu Dopłat, sprawozdania kwartalne z realizacji tych planów, opracowania, oceny
			6421	Dopłaty do oprocentowania kredytów o stałej stopie procentowej	BE10	Jak przy klasie 6420
			6422	Finansowe wsparcie rodzin i innych osób w nabywaniu własnego mieszkania	BE10	Jak przy klasie 6420
			6423	Pomoc państwa w nabyciu pierwszego mieszkania przez ludzi młodych	BE10	Jak przy klasie 6420
		643		Systemy oszczędzania na cele mieszkaniowe	A	Jak przy klasie 6420
		644		Pomoc państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych	A	W tym opinie, opracowania własne
		645		Obsługa rozliczeń z zakresu finansowania mieszkalnictwa		
			6450	Rozliczenia z bankami z tytułu pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych	B10	Umowy z bankami (okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy)
			6451	Rozliczenia z bankami z tytułu refundacji premii gwarancyjnych oraz premii za systematyczne oszczędzanie	B10	Jak przy klasie 6450

		6452	Rozliczenia z tytułu dopłat ze środków budżetu państwa do oprocentowania kredytów udzielonych przez banki na usuwanie skutków powodzi	B10	
		6453	Rozliczenia z tytułu dofinansowania z budżetu państwa funduszy mieszkaniowych	B10	
		646	Podatkowe aspekty mieszkalnictwa	A	W tym oceny, opracowania własne
		647	Rynkowe instrumenty finansowania mieszkalnictwa	A	Jak przy klasie 646
65			GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI		
		650	Wyjaśnienia, opinie, interpretacje przepisów w zakresie gospodarki nieruchomościami	BE10	
		651	Uprawnienia i licencje zawodowe		
		6510	Postępowanie kwalifikacyjne dla osób ubiegających się o nadanie uprawnień i licencji zawodowych	BE50	W tym dokumentacja osób ubiegających się o nadanie uprawnień i licencji zawodowych, korespondencja z kandydatami, organizatorami studiów podyplomowych oraz praktyk zawodowych, korespondencja w sprawach organizacji postępowań kwalifikacyjnych – kategoria B5
		6511	Rejestr rzeczoznawców majątkowych	BE50	W tym wnioski o aktualizację danych osobowych
		6512	Zaświadczenia i informacje o uprawnieniach i licencjach zawodowych	B5	W tym korespondencja dotycząca wydawania zaświadczeń o umieszczeniu w centralnym rejestrze
		6513	Uznawanie kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej	BE50	W tym zawiadomienia, wezwania do usunięcia braków, postanowienia w sprawie określenia programu i okresu trwania stażu adaptacyjnego oraz zakresu wiedzy objętego testem umiejętności; decyzje w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych
		652	Odpowiedzialność zawodowa osób posiadających uprawnienia i licencje zawodowe	A	

		653		Standardy zawodowe rzeczoznawców majątkowych	BE10	W tym uzgadnianie standardów zawodowych rzeczoznawców majątkowych
		654		Badanie rynku nieruchomości	BE10	Opracowania własne i zlecone
	66			ORZECZNICTWO ADMINISTRACYJNE		
		660		Orzecznictwo administracyjne w zakresie gospodarki mieszkaniowej	BE50	
		661		Orzecznictwo administracyjne w zakresie gospodarki nieruchomościami		
			6610	Sprawy uwłaszczenia państwowych osób prawnych	BE50	
			6611	Sprawy gruntów warszawskich	BE50	
			6612	Sprawy regulacji stanów prawnych nieruchomości	BE50	
			6613	Sprawy rewindykacji mienia	BE50	
			6614	Sprawy regulacji stanów prawnych dróg	BE50	
			6615	Sprawy infrastruktury drogowej	BE50	
			6616	Sprawy infrastruktury kolejowej	BE50	
			6617	Sprawy infrastruktury przesyłowej	BE50	
			6618	Sprawy związane z realizacją innych celów publicznych	BE50	Nie objęte klasami 6610-6617
		662		Orzecznictwo administracyjne w zakresie lokalizacji i realizacji inwestycji		
			6620	Sprawy lokalizacji inwestycji	BE50	
			6621	Sprawy zezwoleń i pozwoleń na realizację inwestycji	BE50	

		6622	Sprawy ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu na terenach zamkniętych	BE50	
		663	Orzecznictwo administracyjne w zakresie zgody na prowadzenie robót budowlanych		
		6630	Sprawy wydawania zgód na budowę gazociągów o zasięgu krajowym lub jeżeli budowa ta wynika z umów międzynarodowych	BE50	
		6631	Sprawy pozwoleń na budowę i zatwierdzenia projektów budowlanych gazociągów	BE50	
		664	Orzecznictwo administracyjne w zakresie planowania lokalnego	BE50	
		665	Orzecznictwo administracyjne w zakresie uprawnień i licencji zawodowych		
		6650	Sprawy odmowy nadania uprawnień i licencji zawodowych	BE50	
		6651	Sprawy odpowiedzialności zawodowej osób posiadających uprawnienia i licencje zawodowe	BE50	
		6652	Pozbawienie uprawnień zawodowych	BE50	
		666	Sprawy egzekucji administracyjnej	BE50	
7			PROGRAMOWANIE ROZWOJU KRAJU – STRATEGIE, POLITYKI I PROGRAMY ROZWOJU, PROGNOZY, ANALIZY		
	70		ŚREDNIOOKRESOWA STRATEGIA ROZWOJU KRAJU		
		700	Opracowanie i aktualizacja Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju	A	

		701		Monitorowanie realizacji Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju	BE10	W tym wkłady do sprawozdania. Sprawozdania roczne – kat. A
		702		Opiniowanie zgodności strategii, polityk i programów rozwoju ze Średniookresową Strategią Rozwoju Kraju		
			7020	Strategie rozwoju przyjmowane przez Radę Ministrów	BE10	
			7021	Programy rozwoju (w tym programy wieloletnie) przyjmowane przez Radę Ministrów	BE10	
			7022	Inne dokumenty strategiczne	BE10	W tym plany, założenia, koncepcje itp. Nie objęte klasami 7020 do 7021
		703		Pozostałe dokumenty wpływające na programowanie strategiczne	BE10	Inne niż objęte klasami 700 do 702
	71			STRATEGIE PONADREGIONALNE		Dla każdego rodzaju strategii zakłada się odrębną teczkę
		710		Opracowanie i aktualizacja strategii ponadregionalnych	A	
		711		Monitorowanie realizacji strategii ponadregionalnych	BE10	W tym opracowania, zestawienia, raporty, oceny, opinie, zestawienia
		712		Wdrażanie strategii ponadregionalnych	BE10	
	72			POLITYKA REGIONALNA		
		720		Polityka rozwoju regionalnego	A	W układzie krajowym
		721		Polityka rozwoju regionów	A	W układzie regionalnym
		722		Rozwiązania w zakresie rozwoju regionalnego	A	W tym dokumentacja dotycząca oceny obowiązujących rozwiązań w zakresie polityki regionalnej państwa, opracowanie prognoz
		723		Promowanie polskich regionów we współpracy z organami władzy publicznej i innymi podmiotami	A	Umowy i raporty końcowe z realizacji umów

		724		Problematyka zrównoważonego rozwoju	BE10	W tym opinie, analizy, notatki, uzgodnienia, ekspertyzy, stanowiska
		725		Ewaluacja		
			7250	Badania ewaluacyjne realizowane przez Krajową Jednostkę Ewaluacji	B10	W tym dokumentacja ewaluacji, w tym zewnętrznej i wewnętrznej realizowanej przez Krajową Jednostkę Ewaluacji (KJE), raporty, umowy, protokoły, zestawienia, informacje. Raporty końcowe z ewaluacji – kat. A
			7251	Koordinacja systemu ewaluacji w Polsce	A	W tym plany ewaluacji, monitorowanie rekomendacji, koordynacja Grupy Sterującej Ewaluacją, dokumenty systemowe i wytyczne, dokumentacja dotycząca współpracy merytorycznej z innymi jednostkami
			7252	Budowa potencjału ewaluacyjnego	B5	W tym dokumentacja dotyczące organizacji samodzielnych warsztatów, szkoleń, konferencji, organizacji akademii ewaluacji, a także korespondencja z Głównym Urzędem Statystycznym oraz Komisją Europejską
			7253	Badania ewaluacyjne innych jednostek	B5	W tym dokumentacja współpracy z Instytucjami Zarządzającymi Programami Operacyjnymi oraz Regionalnymi Programami Operacyjnymi (zadania inicjowane przez inne podmioty)
		726		Wspieranie rozwoju regionalnego ze środków budżetu państwa	B10	W tym wydawanie opinii
	73			PROGRAMOWANIE ROZWOJU REGIONALNEGO		
		730		Krajowa strategia rozwoju regionalnego (KSRR)	A	
		731		Opracowania studialne i analizy zbiorcze dotyczące programowania rozwoju regionalnego	A	
		732		Regionalne i subregionalne programy interwencyjne	BE20	W tym programy, zmiany do programów i opracowań dotyczących efektywności

		733		Przekształcenia na obszarach problemowych	BE10	W tym opracowania, opinie
		734		Programowanie rozwoju regionalnego z udziałem organów władzy publicznej i innych podmiotów	A	W tym umowy, porozumienia i raporty końcowe z realizacji umów
		735		Pozostałe projekty z zakresu programowania rozwoju regionalnego	BE10	
		736		Kontrakty terytorialne	A	
	74			TWORZENIE BAZ DANYCH I INFORMACJI STATYSTYCZNYCH W ZAKRESIE ROZWOJU REGIONALNEGO	A	W tym bazy danych, raporty. Dokumentacja dotycząca współpracy z Eurostatem w zakresie gromadzenia danych i tworzenia baz danych – kat. B5
	75			PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE (PPP)		
		750		Wsparcie projektów	BE10	W tym korespondencja dotycząca udziału w pracach zespołów projektowych, analizy i opracowania w zakresie zagadnień prawnych, finansowych i technicznych wspieranych projektów
		751		Platforma Partnerstwa Publiczno-Prywatnego	BE10	W tym dokumentacja spraw związanych z obsługą i organizacją Zespołu Sterującego Platformy Partnerstwa Publiczno-Prywatnego, korespondencja z członkami Platformy Partnerstwa Publiczno-Prywatnego
		752		Informacja i promocja formuły Partnerstwa Publiczno-Prywatnego	BE10	W tym publikacje własne oraz tłumaczenia publikacji zewnętrznych, dokumentacja dotycząca udziału w konferencjach i szkoleniach, w tym materiały prasowe i informacyjne, korespondencja bieżąca związana ze współpracą z mediami
		753		Inne działania związane z Partnerstwem Publiczno-Prywatnym	BE10	W tym korespondencja dotycząca współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, krajowymi i zagranicznymi organizacjami związanymi z Partnerstwem Publiczno-Prywatnym
	76			ANALIZA SYTUACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ KRAJU	A	

77			KONCEPCJA PRZESTRZENNEGO ZAGOSPODAROWANIA KRAJU		
	770		Opracowanie i aktualizacja Koncepcji	A	
	771		Wdrażanie i monitorowanie Koncepcji		
		7710	Koordinacja zgodności Planów Zagospodarowania Województw z Koncepcją Przestrzennego Zagospodarowania Kraju	A	
		7711	Zmiany w zagospodarowaniu przestrzennym województw	B10	
	772		Obszary funkcjonalne	B10	Dla każdego obszaru funkcjonalnego zakłada się odrębną teczkę
	773		Udział Polski w komitetach programów i organizacjach współpracy o charakterze terytorialnym	A	Kat. A dotyczy powołań reprezentantów strony polskiej do składu komitetu oraz dokumentów wnoszonych przez stronę polską, a w okresach przewodniczenia Polski komitetowi także protokołów posiedzeń, uchwał i decyzji i przyjętych dokumentów. Dla każdego komitetu zakłada się odrębną teczkę
	774		Współpraca transgraniczna w dziedzinie planowania i zagospodarowania przestrzennego z krajami Unii Europejskiej	B20	Dla każdego kraju zakłada się odrębną teczkę
	775		Współpraca transgraniczna w dziedzinie planowania i zagospodarowania przestrzennego z krajami spoza Unii Europejskiej	B20	Dla każdego kraju zakłada się odrębną teczkę
78			ROZWÓJ MIAST i REWITALIZACJA		
	780		Rozwój miast i miejskich obszarów funkcjonalnych		
		7800	Krajowa Polityka Miejska	A	

		7801	Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami w sprawie rozwoju miast	BE10	
		7802	Programy i projekty indywidualne adresowane do miast	A	
		781	Rewitalizacja	BE10	
8			PROGRAMY POMOCOWE I PROGRAMY OPERACYJNE		
	80		PROGRAMY POMOCOWE		
		800	Programy przedakcesyjne i <i>Transition Facility</i>		W całej klasie 800 okres przechowywania dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) liczy się od dnia zakończenia programu, wliczając w to rozliczenie końcowe i ewaluację ex post
		8000	Phare Spójność Społeczna i Gospodarcza (Phare SSG)	BE10	W tym umowy, porozumienia, pełnomocnictwa, dokumentacja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości
		8001	Projekty Phare Rozwój Instytucjonalny (IB) oraz instrument <i>Transition Facility</i>	BE10	Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę. Kat. A dotyczy projektów: Phare 2001 IB „Rozwój kompetencji w zakresie programowania i zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym”, Phare 2002 IB „Rozwój umiejętności zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym” oraz Phare 2003 IB „Doskonalenie umiejętności zarządzania i wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego”
		801	Inne programy w ramach pomocy Unii Europejskiej oraz programy współpracy z niektórymi organizacjami międzynarodowymi		
		8010	Programy współpracy dwustronnej w ramach pomocy Unii Europejskiej	BE10	W tym dokumentacja programowa, finansowa, umowy, ustalenia, raporty, sprawozdania. Okres przechowywania liczy się od dnia zakończenia programu. Dla każdego programu zakłada się odrębną teczkę

		8011	Programy Wspólnotowe	BE10	Jak przy klasie 8010
		8012	Fundusze złotowe Unii Europejskiej (Środki CPF)	BE10	Jak przy klasie 8010
		8013	Pozostałe programy pomocowe Unii Europejskiej	BE10	Nie objęte klasami 8010 do 8012. Jak przy klasie 8010
		8014	Programy współpracy z niektórymi organizacjami międzynarodowymi	BE10	Jak przy klasie 8010
	802		Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweski Mechanizm Finansowy		
		8020	Programowanie	BE10	W tym memoranda, umowy, porozumienia, dokumentacja programowa, ustalanie zasad i procedur wdrażania, przygotowywanie dokumentów wdrożeniowych i ich uzgadnianie. Kwestie horyzontalne, współpraca z Darczyńcami i innymi jednostkami oraz zainteresowanymi podmiotami, także w zakresie baz danych
		8021	Wybór i wdrażanie obszarów priorytetowych i programów/projektów	BE10	Dla każdego projektu/programu zakłada się odrębną teczkę z uwzględnieniem obszaru priorytetowego. Numery projektów/programów nadawane są wg ustalonego wzoru, wskazanego dla kolejnych perspektyw. Do każdej teczki projektu/programu systematycznie dodaje się umowy, porozumienia, opracowania, zalecenia, ustalenia, materiały pomocnicze, kopie dokumentów i korespondencję bieżącą

		8022	Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja	BE10	W tym dokumentacja związana z monitorowaniem: raporty okresowe/wnioski o płatność, raporty roczne i końcowe itp. z realizacji programów/projektów oraz korespondencja związana z monitorowaniem poszczególnych programów/projektów, regulacje, wyjaśnienia, wyniki badań ewaluacyjnych, itp. Dla każdego programu/projektu zakłada się odrębną teczkę. Oznaczenia teczek dla programów zawierają nr obszaru priorytetowego oraz nr programu wg ustalonego wzoru
		8023	Informacja i promocja	BE10	W tym własne plany promocji, analizy, opracowania, dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych
		8024	Finanse	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja związana z przepływami finansowymi: analizy, raporty i zestawienia
		8025	Komitety Monitorujące	BE10	W tym dokumentacja związana z organizacją posiedzeń Komitetów Monitorujących i Spotkań Rocznych, uchwały Komitetów Monitorujących
		8026	Audyt, kontrola, nieprawidłowości	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości, przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli oraz zadania dotyczące działań Instytucji Pośredniczącej w Ministerstwie
		8027	Pomoc techniczna	BE10	W tym dokumentacja dotycząca wdrażania, monitorowania i sprawozdawczości pomocy technicznej, w tym korespondencja z beneficjentami oraz dokumentacja związana z instrumentami finansowymi stanowiącymi inny rodzaj pomocy technicznej w ramach Mechanizmów Finansowych
		8028	Zamykanie Programu	BE10	Dokumentacja związana z procesem zamykania Programu

		803		Szwajcarsko-Polski Program Współpracy		
			8030	Programowanie	BE10	W tym memoranda, umowy, porozumienia, dokumentacja programowa, ustalanie zasad i procedur wdrażania, przygotowywanie dokumentów wdrożeniowych i ich uzgadnianie. Kwestie horyzontalne, współpraca z Darczyńcami i innymi jednostkami oraz zainteresowanymi podmiotami, także w zakresie baz danych
			8031	Wybór i wdrażanie programów/projektów	BE10	Dla każdego projektu/programu zakłada się odrębną teczkę oznaczoną numerem identyfikacyjnym dla danego projektu/programu. Numery projektów/programów nadawane są wg ustalonego wzoru. Do każdej teczki projektu/programu systematycznie dodaje się umowy, porozumienia, opracowania, zalecenia, ustalenia, materiały pomocnicze
			8032	Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja	BE10	W tym dokumentacja związana z monitorowaniem: raporty okresowe/wnioski o płatność, raporty/ sprawozdania roczne i końcowe itp. z realizacji programów/projektów oraz korespondencja związana z monitorowaniem poszczególnych programów/projektów, regulacje, wyjaśnienia, wyniki badań ewaluacyjnych, itp. Dla każdego programu/projektu zakłada się odrębną teczkę. Oznaczenia teczek dla programów zawierają nr obszaru priorytetowego oraz nr programu wg ustalonego wzoru
			8033	Informacja i promocja	BE10	W tym własne plany promocji, analizy, opracowania, dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych
			8034	Finanse	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja związana z przepływami finansowymi: analizy, raporty i zestawienia

		8035	Komitet Monitorujący	BE10	W tym dokumentacja związana z organizacją posiedzeń Komitetów Monitorujących i Spotkań Rocznych, uchwały Komitetów Monitorujących
		8036	Audyt, kontrola, nieprawidłowości	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości, przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli
		8037	Pomoc techniczna	BE10	W tym dokumentacja dotycząca wdrażania, monitorowania i sprawozdawczości pomocy technicznej, w tym korespondencja z beneficjentami oraz dokumentacja związana z instrumentami finansowymi stanowiącymi inny rodzaj pomocy technicznej w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy
		8038	Zamykanie Programu	BE10	Dokumentacja związana z procesem zamykania Programu
	804		Fundusze poakcesyjne i inne instrumenty finansowe		Fundusz Transeuropejskiej Sieci Transportowej (TEN-T), Fundusz Partnerstwa Wymiaru Północnego w zakresie Transportu i Logistyki (NDPTL), Instrument „Łącząc Europę” (Connecting Europe Facility - CEF)
		8040	Programowanie	BE10	W tym dokumentacja programowa, wzory umów, porozumień wykonawczych, analizy, uwagi, ekspertyzy, konsultacje
		8041	Wdrażanie i zarządzanie	BE10	Dokumentacja związana z systemem wdrażania funduszy/instrumentu
		8042	Obsługa projektów	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę

		8043	Finanse	BE10	W tym zatwierdzona dokumentacja związana z finansowaniem: raporty (kwartalne, roczne i końcowe), protokoły, zestawienia, wnioski, decyzje finansowe, korespondencja merytoryczna w zakresie informatycznego systemu danych. Komitety finansowe funduszy/instrumentu
		8044	Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja	BE10	W tym raporty z realizacji projektów i funduszy/instrumentów (kwartalne, roczne i końcowe), zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany, wyniki badań ewaluacyjnych
		8045	Audyt, kontrola, nieprawidłowości	BE10	W tym dokumentacja audytu, kontroli, nieprawidłowości, procedur, planów kontroli
		8046	Informacja i promocja	BE10	W zakresie informacji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały informacyjne. W zakresie promocji: dokumentacja przygotowania i realizacji planu promocji, badań i analiz związanych z realizacją działań promocyjnych, opracowań promocyjnych
		8047	Pomoc techniczna	BE10	W tym dokumentacja związana z uzyskiwaniem pomocy technicznej, dokumentacja przygotowania i realizacji projektów oraz umowy, Raporty (kwartalne, roczne, końcowe)
		8048	Zamykanie funduszy/instrumentu	BE10	W tym dokumentacja związana z procesem zamykania funduszy/instrumentów

81			ZAMYKANIE PROGRAMÓW NA OKRES 2004-2006 ZWIĄZANE Z FUNDUSZAMI STRUKTURALNYMI I FUNDUSZEM SPÓJNOŚCI	BE10	W tym dokumentacja dotycząca prowadzenia spraw związanych z zamknięciem: Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL), Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL (PIW EQUAL), Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw (SPO WKP), Sektorowego Programu Operacyjnego Transport (SPO Transport), Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwój Regionalny (ZPORR), Funduszu Spójności, w tym m.in. raporty o nieprawidłowościach, decyzje o zwrocie środków. Dla każdego programu zakłada się odrębną teczkę
82			POLITYKA SPÓJNOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ W LATACH 2007-2013, NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI/ NARODOWE STRATEGICZNE RAMY ODNIESIENIA (NSS/NSRO)		
	820		Polityka Spójności Unii Europejskiej	BE10	W tym raporty z postępów w osiągnięciu spójności społecznej i gospodarczej oraz raporty kohezyjne, analizy, zestawienia dotyczące monitorowania innych polityk Unii Europejskiej w kontekście powiązań z polityką spójności, wnioski, postulaty, dokumenty problemowe, ekspertyzy, analizy, wystąpienia, materiały z konferencji, sprawozdania własne
	821		Programowanie NSS/NSRO	BE10	W tym opracowanie i aktualizacja Narodowej Strategii Spójności (NSS) oraz analizy, raporty, zestawienia
	822		Wdrażanie i zarządzanie NSS/NSRO		
		8220	Opis systemów zarządzania i kontroli NSS/NSRO	BE10	W tym własne opracowania, zalecenia, ustalenia
		8221	Instrukcje wykonawcze NSS/NSRO	BE10	Jak przy klasie 8210
		8222	Audyt i kontrola NSS/NSRO	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje, dokumentacja prac Komitetu do spraw Kontroli i Audytu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności

		8223	Monitorowanie realizacji NSS/NSRO	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji NSRO, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji NSRO
		8224	Kwalifikowalność wydatków NSS/NSRO	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
		8225	Nieprawidłowości i korekty finansowe NSS/NSRO	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie
		8226	Pomoc publiczna NSS/NSRO	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		8227	Eksperti uczestniczący w procesie oceny wniosków	BE10	W tym dokumentacja związana z tworzeniem i prowadzeniem bazy ekspertów, gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych ekspertów, dokumentacja współpracy z właściwymi instytucjami
	823		Zamykanie pomocy NSS/NSRO	BE10	
	824		Koordinacja i realizacja działań informacyjnych i promocyjnych		
		8240	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych	BE10	W tym strategia komunikacji, wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania
		8241	Planowanie i realizacja działań informacyjnych i promocyjnych	BE10	W tym umowy, protokoły odbioru, dokumentacja związana z planowaniem i realizacją działań informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych i internetowych
		8242	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich	BE10	W tym porozumienia/umowy zawierane z samorządami województw, aneksy do porozumień, wnioski o dotacje i wnioski o rozliczenie dotacji. Dokumentacja związana z realizacją projektu obejmującego system informacji o funduszach europejskich w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna (wniosek o dofinansowanie, wnioski o płatność, decyzje zmieniające)
		8243	Finansowanie projektów Instytucji Koordynującej NSRO w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, dokumentacja dotycząca planowania budżetu

		825		Projekty generujące dochód	BE10	W tym wykładnie, wytyczne, inne dokumenty
	83			PROGRAMY OPERACYJNE NA LATA 2007-2013: ROZWÓJ POLSKI WSCHODNIEJ (PO RPW); INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO (PO IiŚ); KAPITAŁ LUDZKI (PO KL); INNOWACYJNA GOSPODARKA (PO IG); POMOC TECHNICZNA (PO PT); PROGRAMY EUROPEJSKIEJ WSPÓŁPRACY TERYTORIALNEJ (EWT); PROGRAMY EUROPEJSKIEGO INSTRUMENTU SĄSIEDZTWA I PARTNERSTWA (EISP); 16 REGIONALNYCH PROGRAMÓW OPERACYJNYCH (RPO)		Dla programów: Europejskiej Współpracy Terytorialnej, Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa, regionalnych programów operacyjnych zakłada się odrębne teczki
		830		Programowanie	A	W tym dokumentacja programowa, umowy, analizy, ekspertyzy, konsultacje
		831		Wdrażanie i zarządzanie, obsługa projektów		
			8310	Wdrażanie i zarządzanie	BE10	W tym dokumentacja związana z systemem wdrażania Programu, koordynacją prac Instytucji Pośredniczących I i II stopnia, w tym m.in: porozumienia, aneksy, odwołania, grupy robocze, procedury, konsultacje, analizy, ekspertyzy, wytyczne, zasady, odwołania, dokumentacja pomocy publicznej
			8311	Obsługa projektów	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów, odwołania. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		832		Finanse	BE10	W tym dokumentacja związana z finansowaniem, protokoły, zestawienia, wnioski, sprawozdania końcowe, korespondencja merytoryczna w zakresie wydatkowania środków (kwalifikowalność), zarządzanie alokacją i środkami budżetowymi, kontraktacja środków, nadzór nad środkami Funduszu Pracy
		833		Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja		

		8330	Monitorowanie	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących
		8331	Sprawozdawczość	BE10	W tym sprawozdania w tym końcowe, zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
		8332	Ewaluacja	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
	834		Audyt, kontrola, nieprawidłowości		
		8340	Audyt	BE10	
		8341	Kontrola	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, planów kontroli
		8342	Nieprawidłowości	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud
	835		Informacja i promocja	BE10	W zakresie informacji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały informacyjne. W zakresie promocji: dokumentacja przygotowania i realizacji planu komunikacji, badań i analiz związanych z realizacją działań promocyjnych, opracowań promocyjnych
	836		Pomoc techniczna		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		8360	Zarządzanie pomocą techniczną	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej
		8361	Wdrażanie projektów pomocy technicznej Instytucji Zarządzającej	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, w tym wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność. W klasie tej rejestruje się również projekty dotyczące szkoleń
		8362	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, w tym wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność
	837		Zamykanie Programu	BE10	Dokumentacja związana z procesem zamykania Programu/priorytetów

		838	Certyfikacja wydatków w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013		
		8380	Instrukcja wykonawcza Instytucji Certyfikującej (IC)	BE10	W tym Instrukcja wykonawcza Instytucji Certyfikującej, projekty oraz erraty i dokumentacja dotycząca instrukcji
		8381	Instrukcje wykonawcze Instytucji Zarządzających, Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, właściwych Instytucji Pośredniczących	BE10	
		8382	Porozumienia w sprawie powierzenia części zadań z zakresu certyfikacji między Instytucją Certyfikującą (IC) a instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji (IPOC)	BE10	W tym porozumienia, projekty porozumień, zmiany, aneksy
		8383	Wytyczne Instytucji Certyfikującej	BE10	W tym wytyczne Instytucji Certyfikującej i projekty wytycznych, a także ich aktualizacje i korespondencja dotycząca wytycznych i uwag do nich
		8384	Poświadczenia, deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność	BE10	W tym wnioski, korekty wniosków wraz z pełną dokumentacją, wnioski otrzymywane od Instytucji Zarządzających (IZ), właściwych Instytucji Pośredniczących (IP), wnioski przesyłane do Komisji Europejskiej
		8385	Monitoring finansowy	BE10	W tym korespondencja dotycząca przestrzegania zasady n+3/n+2 prognozy przekazywane przez IZ oraz korespondencja w tych sprawach
		8386	Rejestr kwot odzyskanych i wycofanych	BE10	

		8387	Kontrola i nadzór systemu certyfikacji	BE10	W tym korespondencja ogólna związana z nadzorem systemu certyfikacji, plany i wyniki audytów i kontroli, raporty bieżące, raporty kwartalne i zestawienia kwartalne dotyczące informacji o nieprawidłowościach, sprawozdania końcowe. Plany i wyniki kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Certyfikującą/Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji, sprawozdania przekazywane przez poszczególne Instytucje Zarządzające, protokoły i dokumenty z komitetów monitorujących poszczególne programy operacyjne oraz korespondencja w tym zakresie prowadzona z właściwymi instytucjami. Korespondencja związana z monitorowaniem zasady n+3/n+2, rejestr oraz korespondencja w zakresie odzyskiwania środków oraz kwot wycofanych
84			POLITYKA SPÓJNOŚCI I EUROPEJSKIE FUNDUSZE STRUKTURALNE I INWESTYCYJNE (EFSI) 2014-2020, W TYM NA FORUM UNII EUROPEJSKIEJ I POWIĄZANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU ROZWOJU REGIONALNEGO W PRACACH INSTYTUCJI MIĘDZYNARODOWYCH		
		840	Sprawozdania i inne dokumenty Komisji Europejskiej o charakterze horyzontalnym	BE10	W tym projekty i wkłady do stanowisk Rządu RP do sprawozdań z postępów w osiągnięciu spójności społecznej i gospodarczej, raportów kohezyjnych oraz inne, pozalegislacyjne dokumenty Komisji Europejskiej, np. komunikaty
		841	Powiązania Polityki Spójności z innymi politykami Unii Europejskiej w kontekście realizacji strategii Europa 2020	BE10	W tym analizy, raporty, zestawienia, komunikaty Komisji Europejskiej i propozycje zaleceń dla państw członkowskich
		842	Debata na temat przyszłości polityki spójności Unii Europejskiej po 2020 r.	BE10	W tym wnioski, postulaty, materiały z konferencji, konsultacje i dokumenty problemowe, ekspertyzy, analizy, wystąpienia
		843	Rozwój regionalny w pracach European Regional Policy Research Consortium (EoRPA), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i innych instytucji międzynarodowych	BE10	W tym analizy, zestawienia, wnioski, postulaty, materiały z konferencji, wystąpien

	844		Terytorialny wymiar polityki spójności. Instrumenty rozwoju terytorialnego		W tym wytyczne, zasady, interpretacje, wystąpienia, porozumienia oraz ich projekty, zmiany i aneksy
		8440	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne	BE10	Jak przy klasie 844
		8441	Rozwój lokalny kierowany przez społeczność	BE10	W tym wytyczne, zasady, interpretacje, wystąpienia
	845		Koordinacja funduszy Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
	846		Europejski Fundusz Społeczny		
		8460	Monitorowanie i sprawozdawczość Europejskiego Funduszu Społecznego w Programach Operacyjnych 2014-2020	BE10	W tym zasady, wytyczne, wspólna lista wskaźników kluczowych, wzory dokumentów, współpraca z innymi jednostkami
		8461	Polityki horyzontalne	BE10	W tym wytyczne, dokumenty dotyczące polityki równego traktowania
	847		Warunkowość ex ante Polityki Spójności i Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (EFSI)	BE10	W tym ostateczne wersje własnych projektów aktów normatywnych zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
	848		Ramy i rezerwa wykonania	BE10	W tym ostateczne wersje własnych projektów aktów normatywnych unijnych oraz zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
	849		Koordinacja Polityki Spójności z innymi instrumentami i politykami	BE10	
85			UMOWA PARTNERSTWA (UP)		
	850		Programowanie	BE10	W tym negocjacje Umowy Partnerstwa, własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
	851		Wdrażanie i zarządzanie		
		8510	Wytyczne horyzontalne i programowe	BE10	W tym przygotowanie i aktualizacja wytycznych, interpretacje, opiniowanie

		8511	System instytucjonalny i procedury wdrażania	BE10	W tym analizy, opracowania
		8512	Opisy systemów funkcji i procedur Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		8513	Instrukcje wykonawcze	BE10	Jak przy klasie 8510
		8514	Wybór, ocena i realizacja projektów	BE10	
		8515	Monitorowanie realizacji UP	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji UP, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji UP
		8516	Audyt i kontrola	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
		8517	Kwalifikowalność wydatków	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
		8518	Nieprawidłowości i korekty finansowe	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie
	852		Pomoc publiczna	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
	853		Projekty strategiczne	BE10	
	854		Projekty generujące dochód	BE10	
	855		Finanse i certyfikacja		
		8550	Finanse	BE10	W tym dane finansowe przekazywane do Komisji Europejskiej, korespondencja dotycząca przestrzegania zasady n+3, pozostałe dokumenty związane z postępem finansowym realizacji programów inne niż objęte klasą 8551
		8551	Certyfikacja	BE10	W tym deklaracje, wnioski o płatność i zestawienia wydatków przesyłane do instytucji pośredniczących, zarządzających i Komisji Europejskiej oraz prognozy wydatków przekazywane przez Instytucję Zarządzającą do Komisji Europejskiej, krajowe plany i prognozy dotyczące wydatkowania i certyfikacji

	856		Koordinacja i realizacja działań informacyjnych i promocyjnych		
		8560	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych	BE10	W tym strategia komunikacji, Wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania
		8561	Planowanie i realizacja działań informacyjnych i promocyjnych	BE10	W tym umowy, protokoły odbioru, dokumentacja związana z planowaniem i realizacją działań informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych i internetowych
		8562	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich	BE10	W tym porozumienia, umowy zawierane z samorządami województw, partnerami, aneksy do porozumień/ umów, wnioski o dotacje i wnioski o rozliczenie dotacji. Dokumentacja związana z realizacją projektu obejmującego system informacji o funduszach europejskich w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna (wniosek o dofinansowanie, wnioski o płatność, decyzje zmieniające)
		8563	Finansowanie projektów Instytucji Koordynującej Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, dokumentacja dotycząca planowania budżetu
		857	Zamykanie pomocy	BE10	
86			PROGRAMY OPERACYJNE NA LATA 2014-2020: INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO (PO IiŚ); INTELIGENTNY ROZWÓJ (PO IR); WIEDZA, EDUKACJA, ROZWÓJ (PO WER); POLSKA CYFROWA (PO PC); POLSKA WSCHODNIA (PO PW); POMOC TECHNICZNA (PO PT); EUROPEJSKA WSPÓŁPRACA TERYTORIALNA (EWT); EUROPEJSKI INSTRUMENT SĄSIEDZTWA (EIS), 16 REGIONALNYCH PROGRAMÓW OPERACYJNYCH (RPO)		Dla programów: Europejskiej Współpracy Terytorialnej, Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, regionalnych programów operacyjnych – zakłada się odrębne teczki
		860	Programowanie	BE10	W tym dokumentacja programowa, umowy, analizy, ekspertyzy, konsultacje

		861		Wdrażanie i zarządzanie, obsługa projektów		
			8610	Wdrażanie i zarządzanie	BE10	W tym dokumentacja związana z systemem wdrażania Programu, koordynacją prac Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających, w tym m.in: porozumienia, aneksy, grupy robocze, procedury, konsultacje, analizy, ekspertyzy, wytyczne, zasady, odwołania, dokumentacja pomocy publicznej
			8611	Obsługa projektów	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów, odwołania. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		862		Finanse i certyfikacja		
			8620	Finanse	BE10	W tym dokumentacja związana z finansowaniem, protokoły, wnioski, sprawozdania końcowe, korespondencja merytoryczna w zakresie wydatkowania środków (kwalifikowalność), zarządzanie alokacją i środkami budżetowymi, kontraktacja środków, nadzór nad środkami Funduszu Pracy. Dokumentacja finansowa dotycząca Instytucji Zarządzających Regionalnymi Programami Operacyjnymi m.in. wnioski o udzielenie /przekazanie, wnioski o rozliczenie, informacje finansowe dotyczące płatności, prognozy płatności , harmonogramy
			8621	Certyfikacja	BE10	W tym poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność, prognozowanie płatności. Korespondencja dotycząca przestrzegania zasady n+3/n+2, prognozy płatności, rejestr oraz korespondencja w zakresie odzyskiwania środków oraz kwot wycofanych
		863		Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja		
			8630	Monitorowanie	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących

		8631	Sprawozdawczość	BE10	W tym sprawozdania w tym końcowe, zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
		8632	Ewaluacja	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
		864	Audyt, kontrola, nieprawidłowości		
		8640	Audyt	BE10	
		8641	Kontrola	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, plany kontroli
		8642	Nieprawidłowości	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anti-fraud
		865	Informacja i promocja	BE10	W zakresie informacji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały informacyjne. W zakresie promocji: dokumentacja przygotowania i realizacji planu komunikacji, badań i analiz związanych z realizacją działań promocyjnych, opracowań promocyjnych
		866	Pomoc techniczna		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		8660	Zarządzanie pomocą techniczną	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej
		8661	Wdrażanie projektów pomocy technicznej Instytucji Zarządzającej	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, w tym projektów szkoleniowych, wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, odwołań
		8662	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej/Wdrażającej	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, w tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, odwołań
		867	Zamykanie Programu	BE10	
87			DESYGNACJA INSTYTUCJI SYSTEMU WDRAŻANIA W RAMACH PERSPEKTYWY FINANSOWEJ 2014-2020		

		870		Udzielenie desygnacji	BE10	W tym deklaracje gotowości instytucji do poddania się audytowi desygnacyjnemu, dokumentacja audytu desygnacyjnego, uchwały Komitetu do spraw Desygnacji, korespondencja w sprawie udzielenia desygnacji lub odmowy udzielenia desygnacji
		871		Zawieszenie desygnacji	BE10	W tym plany działań naprawczych, uchwały Komitetu do spraw Desygnacji, korespondencja w sprawie zawieszenia i odwieszenia desygnacji
		872		Wycofanie desygnacji	BE10	W tym uchwały Komitetu do spraw Desygnacji, korespondencja w sprawie wycofania desygnacji
		873		Monitorowanie spełniania kryteriów desygnacji		
		8730		Analiza wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach programu operacyjnego	BE10	W tym analizy wyników kontroli i audytów, w związku z którymi nastąpiło zawieszenie lub wycofanie desygnacji
		8731		Kontrole planowe i doraźne służące potwierdzeniu utrzymania kryteriów desygnacji	BE10	W tym roczne plany kontroli i dokumentacja przeprowadzonych kontroli
88				INICJATYWY POMOCOWE WSPIERAJĄCE REALIZACJĘ PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z FUNDUSZY STRUKTURALNYCH		
		880		Inicjatywa JASPERS	BE10	
		881		Inicjatywa JESSICA	BE10	
		882		Inicjatywa JEREMIE	BE10	