



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA INWESTYCJI I ROZWOJU

---

Warszawa, dnia 16 kwietnia 2018 r.

Poz. 10

### ZARZĄDZENIE

#### MINISTRA INWESTYCJI I ROZWOJU

z dnia 16 kwietnia 2018 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Rozwoju  
instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie  
organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego**

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 1a oraz 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 44 Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Rozwoju instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (Dz. Urz. Min. Roz. poz. 48 oraz Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. z 2017 r. poz. 14, 98 i 259) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„§ 1. W Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju, zwanym dalej: „Ministerstwem” wprowadza się:”;

2) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Sprawy niezakończone do dnia 9 kwietnia 2018 r., prowadzi się w sposób obowiązujący przed dniem wejścia w życie zarządzenia aż do zakończenia sprawy oraz bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy.

§ 3. Przepisy zarządzenia mają zastosowanie do dokumentacji powstającej w Ministerstwie i napływającej do Ministerstwa od dnia 9 kwietnia 2018 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 9 kwietnia 2018 r.

Minister Inwestycji i Rozwoju: J. Kwieciński

Załącznik do zarządzenia  
Ministra Inwestycji i Rozwoju  
z dnia 16 kwietnia 2018 r. (poz. 10)

**Załącznik nr 2**

## **JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT**

**SPIS****KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO RZĘDU**

<b>0</b>	<b>ZARZĄDZANIE</b>	
	00	Kierownictwo Ministerstwa i organy kolegialne
	01	Organizacja
	02	Zbiór aktów normatywnych, legislacja, 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 podmiotami w kraju i za granicą
	08	Kontrola, audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza
<b>1</b>	<b>KADRY</b>	
	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
<b>2</b>	<b>GOSPODAROWANIE MIENIEM, BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE</b>	
	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	Sprawy obronne, zarządzanie kryzysowe, obrona cywilna
	26	Zamówienia publiczne
	27	Tłumaczenia
<b>3</b>	<b>FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA</b>	
	30	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie finansów

		oraz obsługi finansowo-księgowej
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
<b>4</b>	<b>BUDOWNICTWO, PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE ORAZ MIESZKALNICTWO</b>	
40		Strategie, polityki i programy w dziale administracji rządowej budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo
41		Budownictwo
42		Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne
43		Mieszkalnictwo i infrastruktura komunalna
44		Finansowanie mieszkalnictwa
45		Gospodarka nieruchomościami
46		Orzecznictwo administracyjne
47		Zarządzanie mieniem państwowym
48		Kwalifikacje, uprawnienia, licencje zawodowe i Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)
<b>5</b>	<b>WSPÓLPRACA MIĘDZYNARODOWA</b>	
50		Ogólne zasady i programy współpracy międzynarodowej
51		Współpraca z Unią Europejską
52		Stosunki wielostronne, współpraca z organizacjami międzynarodowymi o zasięgu światowym i regionalnymi instytucjami europejskimi
53		Stosunki dwustronne
<b>6</b>	<b>PROGRAMOWANIE ROZWOJU KRAJU – STRATEGIE, POLITYKI I PROGRAMY ROZWOJU, PROGNOZY, ANALIZY</b>	
60		Średniookresowa Strategia Rozwoju Kraju
61		Strategie ponadregionalne i makroregionalne
62		Polityka regionalna
63		Programowanie rozwoju regionalnego
64		Partnerstwo publiczno-prywatne (ppp)
65		Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju (KPZK)
66		Rozwój miast i rewitalizacja
67		Pozostałe dokumenty programowania strategicznego koordynowane przez inne resorty

68	Odpowiedzialne prowadzenie działalności biznesowej
<b>7</b>	<b>PROGRAMY POMOCOWE I PROGRAMY OPERACYJNE</b>
70	Programy pomocowe
71	Fundusze Europejskie na lata 2004-2006/Narodowy Plan Rozwoju/Podstawy Wsparcia Wspólnoty
72	Polityka Spójności Unii Europejskiej w latach 2007-2013, Narodowa Strategia Spójności/ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSS/NSRO)
73	Programy operacyjne (PO) 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)
74	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
75	Umowa Partnerstwa (UP) na lata 2014-2020
76	Programy operacyjne (PO) 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)
77	Desygnacja instytucji systemu wdrażania w ramach perspektywy finansowej 2014-2020
78	Programy operacyjne na lata 2021-2027

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
0				ZARZĄDZANIE		
	00			KIEROWNICTWO MINISTERSTWA I ORGANY KOLEGIALNE		
		000		<b>Posiedzenia i narady kierownictwa Ministerstwa</b>	A	
		001		<b>Komisje, komitety, rady, zespoły, grupy robocze własne</b>	A	W tym korespondencja w sprawie powołania, skład, protokoły posiedzeń, wystąpienia, opracowania, sprawozdania, wnioski, listy obecności na posiedzeniach, uchwały. Dla każdej komisji, komitetu, rady, zespołu, grupy roboczej zakłada się odrębną teczkę
		002		<b>Komisje, komitety, rady, zespoły, grupy robocze resortowe i międzyresortowe powoływane z własnej inicjatywy</b>	A	Jak przy klasie 001
		003		<b>Udział w obcych komisjach, komitetach, radach, zespołach i grupach roboczych</b>		Jak przy klasie 001
			0030	Rada Ministrów	A	
			0031	Stały Komitet Rady Ministrów	A	
			0032	Komitet do Spraw Europejskich	A	
			0033	Komitet Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji	A	
			0034	Inne komisje, rady, zespoły i grupy robocze	A	
			0035	Komitet Ekonomiczny Rady Ministrów	A	

		004	<b>Zjazdy, konferencje naukowe, seminaria organizowane przez Ministerstwo</b>	A	W tym programy, referaty, wystąpienia, wnioski, listy uczestników, protokoły
		005	<b>Udział w zewnętrznych konferencjach naukowych i seminariach</b>	A	W tym własne referaty, wystąpienia, sprawozdania
		006	<b>Narady i zebrania pracowników</b>	A	W tym protokoły, sprawozdania, wnioski
01			ORGANIZACJA		
		010	<b>Organizacja oraz prace projektowe w zakresie organizacji i zarządzania Ministerstwem</b>		
		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 organizacyjne komórek organizacyjnych, schematy organizacyjne, dokumentacja dotycząca sposobu zarządzania, ustalenia i wytyczne
		0102	Organizacja organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	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	W tym karty projektów, harmonogramy projektów, materiały ze spotkań zespołów projektowych. Projekty zewnętrzne – kat. B5. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		011	<b>Sprawy nadzoru Ministra</b>		
		0110	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie	BE10	Regulacje własne w zakresie spraw nadzoru ministra właściwego do

			spraw nadzoru Ministra		spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa i rozwoju regionalnego - kat. A
		0111	Nadzór nad działalnością organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	W tym porozumienia, aneksy do porozumień. Dla każdego organu lub jednostki zakłada się odrębną teczkę
		0112	Nadzór nad fundacjami, dla których Minister jest ministrem właściwym	A	W tym statuty, sprawozdania roczne z działalności fundacji
		012	<b>Upoważnienia i pełnomocnictwa oraz ustanawianie zastępstw</b>		
		0120	Upoważnienia i pełnomocnictwa	BE10	W tym ewidencja, egzemplarze aktowe, korespondencja. Okres przechowywania liczy się od dnia wygaśnięcia upoważnienia lub pełnomocnictwa.
		0121	Ustanawianie zastępstw	BE10	W tym dokumentacja aktów ustanawiających zastępstwa i korespondencja w tych sprawach. Okres przechowywania liczy się od dnia ustania zastępstwa
		013	<b>Ochrona informacji niejawnych</b>		
		0130	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie ochrony informacji niejawnych	BE10	W tym plany, instrukcje, poziomy zagrożeń, ewidencje z zakresu ochrony informacji niejawnych. Regulacje własne w zakresie ochrony informacji niejawnych – kat. A
		0131	Ochrona informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych	BE10	W tym dokumentacja bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, zarządzanie ryzykiem, plany i protokoły audytów i kontroli, incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego
		0132	Środki ewidencji dokumentacji kancelarii tajnej	B10	W tym rejestry teczek, dzienników i książek ewidencyjnych, pomocnicze urządzenia ewidencyjne np. książka doręczeń
		0133	Zmiana klauzuli tajności	BE10	W tym protokoły i korespondencja dotycząca przeklasyfikowania dokumentów



		014		<b>Ochrona danych osobowych</b>		
			0140	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie ochrony danych osobowych	BE10	Regulacje własne dotyczące ochrony danych osobowych – kat. A
			0141	Realizacja praw osób, których dane osobowe dotyczą	BE10	
			0142	Przetwarzanie danych osobowych	BE10	W tym wnioski i pisma o udostępnienie danych osobowych z instytucji zewnętrznych i od podmiotów danych, których dane dotyczą
			0143	Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa	B5	
			0144	Zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych	BE10	
		015		<b>Udostępnianie informacji publicznej</b>	BE10	Udostępnianie na wnioski, ponowne udostępnianie informacji publicznej, udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej
		016		<b>Obsługa kancelaryjna</b>		
			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 Ministerstwa. Wyjaśnienia i poradnictwo – kat. BE10
			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	Przekazywanie dokumentacji między urzędami, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa lub komórkami wewnętrznymi w komórkach organizacyjnych w związku ze zmianami organizacyjnymi i kompetencyjnymi	A	Protokoły zdawczo-odbiorcze

	017		<b>Obsługa archiwum zakładowego</b>		
		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	Kwerendy archiwalne dotyczące dokumentów zlikwidowanych zakładów, których dokumenty nie są przechowywane w archiwum – kat. B5
		0175	Skontrum dokumentacji w archiwum	A	
		0176	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w archiwum	BE10	
	018		<b>Zbiory biblioteczne</b>		
		0180	Ewidencja zbiorów bibliotecznych	BE50	W tym księgi, kartoteki, bazy danych
		0181	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	B5	Dokumentacja związana z gromadzeniem i prenumeratą zbiorów
		0182	Udostępnianie zbiorów bibliotecznych	B5	
02			ZBIÓR AKTÓW NORMATYWNYCH, LEGISLACJA, POMOC PRAWNA, ZEZWOLENIA NA UTWORZENIE PRZEDSTAWICIELSTW FUNDACJI ZAGRANICZNYCH		

		020		<b>Wewnętrzne akty normatywne</b>		Zarządzenia, decyzje itp. Ministra oraz dyrektora generalnego
			0200	Zbiór wewnętrznych aktów normatywnych	A	Komplet podpisanych egzemplarzy aktowych zarządzeń, decyzji, instrukcji, wytycznych, pism okólnych itp. oraz ich rejestry. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki.
			0201	Przygotowanie i opiniowanie 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 akty normatywne. W klasie tej rejestruje się wyłącznie projekt, którego zarejestrowanie nie zostało przewidziane we właściwej tematycznie klasie rzeczowej wykazu akt
		021		<b>Akty normatywne powszechnie obowiązujące oraz dokumenty rządowe</b>		
			0210	Przygotowanie i opiniowanie własnych projektów aktów normatywnych powszechnie obowiązujących (ustaw, rozporządzeń Rady Ministrów, projektów założeń projektów ustaw) oraz dokumentów rządowych	A	W tym korespondencja w toku procesu legislacyjnego, opinie i stanowiska wobec projektowanych aktów normatywnych, wnioski podmiotów zewnętrznych w sprawie konieczności opracowania bądź zmiany przepisów oraz ostateczne wersje projektów, zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom.
			0211	Przygotowanie i opiniowanie aktów normatywnych powszechnie obowiązujących wydanych przez Ministra	A	W tym korespondencja w toku procesu legislacyjnego, podpisane akty normatywne
			0212	Wyjaśnienia, interpretacje i opinie przepisów w zakresie kompetencji Ministerstwa	BE10	
			0213	Działalność lobbingowa w procesie stanowienia prawa prowadzona w Ministerstwie	A	
			0214	Ocena funkcjonowania aktów normatywnych powszechnie obowiązujących	B5	Dokumentacja związana z przygotowaniem oceny funkcjonowania ustaw (OSR ex post), opinie i stanowiska wobec OSR ex post

		0215	Wykaz prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów, wykaz prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów i wykaz prac legislacyjnych Ministra	B5	Dokumentacja związana ze zgłaszaniem projektów do wykazów oraz monitorowaniem realizacji wykazów. Dla każdego wykazu zakłada się odrębną teczkę
		022	<b>Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów normatywnych, dokumentów rządowych, projektów umów międzynarodowych oraz projektów notyfikacji</b>		
		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 dokumentów rządowych	BE10	
		0222	Opiniowanie projektów umów międzynarodowych	BE10	
		0223	Opiniowanie zewnętrznych projektów notyfikacji	BE10	
		0224	Weryfikacja dokumentów pod względem formalnoprawnym	B10	
		023	<b>Zbiór aktów normatywnych niepublikowanych oraz innych dokumentów i opracowań rządowych</b>	B5	W tym kopie zarządzeń, uchwał, protokołów z posiedzeń komitetów Rady Ministrów
		024	<b>Pomoc prawna</b>	B5	Nie dotyczy spraw objętych klasą 0212
		025	<b>Sprawy w postępowaniu administracyjnym</b>	BE10	W tym decyzje i inne akty administracyjne Ministra
		026	<b>Obsługa prawna – zastępstwo procesowe</b>		
		0260	Sprawy cywilne	BE10	W tym sprawy z zakresu prawa pracy prowadzone przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym. Klasa obejmuje także rejestr. Okres przechowywania liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia

						kończącego postępowanie w sprawie
			0261	Sprawy karne	BE10	Klasa obejmuje także rejestr. Okres przechowywania liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie
			0262	Sprawy w postępowaniu sądowo-administracyjnym	BE10	Jak przy klasie 0261
			0263	Sprawy przez Trybunałem Konstytucyjnym	A	Klasa obejmuje także rejestr
		027		<b>Zezwolenia na utworzenie przedstawicielstw fundacji zagranicznych na terytorium RP</b>	A	W tym dokumenty potwierdzające rejestrację fundacji zagranicznych oraz ich wnioski w sprawie utworzenia przedstawicielstwa
	03			PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ, ANALIZY		
		030		<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie planowania działalności i sprawozdawczości</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie planowania działalności i sprawozdawczości – kat. A
		031		<b>Planowanie</b>		
			0310	Planowanie na poziomie Ministerstwa	A	W tym również plan działalności Ministra oraz wkłady do planów prac jednostek nadrzędnych. 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 Ministerstwa	A	
			0312	Planowanie organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	
		032		<b>Sprawozdawczość</b>		

		0320	Sprawozdania na poziomie Ministerstwa	A	W tym również sprawozdanie z planu działalności Ministra oraz wkłady do sprawozdań z prac jednostek nadrzędnych. 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
		0321	Sprawozdania na poziomie komórek organizacyjnych Ministerstwa	A	
		0322	Sprawozdania organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	
		033	<b>Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja Ministerstwa</b>	A	
		034	<b>Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych jednostek organizacyjnych</b>	A	
04			INFORMATYKA		
		040	<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie informatyzacji Ministerstwa</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie informatyzacji Ministerstwa – kat. A
		041	<b>Projektowanie i koordynacja budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych</b>	BE10	W tym plany, harmonogramy, dokumentacja analityczna, projekty wymagań i założeń dla budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych, korespondencja. Dla każdego systemu informatycznego i teleinformatycznego zakłada się odrębną teczkę
		042	<b>Wdrażanie i rozpowszechnianie systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania</b>	BE10	
		043	<b>Eksploatacja infrastruktury i systemów informatycznych</b>		

			<b>i teleinformatycznych</b>		
		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		<b>Bezpieczeństwo informacji oraz systemów informatycznych i teleinformatycznych</b>		W tym dokumentacja dotycząca opracowania, wdrażania, utrzymania i rozwoju Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz dokumentacja dotycząca fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony systemów 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 informatycznego i teleinformatycznego oraz uprawnień do systemów informatycznych i teleinformatycznych	B10	
		0442	Zabezpieczenia kryptograficzne systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania	BE10	
		0443	Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	BE10	

05			SKARGI I WNIOSKI ORAZ INNE WYSTĄPIENIA DO MINISTERSTWA		
	050		<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie załatwiania skarg, wniosków i innych wystąpień</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie załatwiania skarg, wniosków i innych wystąpień – kat. A
	051		<b>Skargi i wnioski</b>		
		0510	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	A	Klasa obejmuje także rejestr
		0511	Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości	B5	Jak przy klasie 0510
	052		<b>Petycje</b>		
		0520	Petycje załatwiane bezpośrednio	A	Jak przy klasie 0510
		0521	Petycje przekazywane do załatwienia według właściwości	B5	Jak przy klasie 0510
	053		<b>Interpelacje i zapytania</b>	A	W tym np. posłów, senatorów, radnych, rzeczników
	054		<b>Pozostałe sygnały obywatelskie</b>	BE5	W tym postulaty, inicjatywy obywatelskie, listy od obywateli załatwiane bezpośrednio lub przyjęte do wiadomości, a także anonimy. Jak przy klasie 0510
	055		<b>Sprawy przekazywane do załatwienia innym podmiotom</b>	B2	Dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zakresie działania Ministerstwa, a zostały do niego skierowane. Jak przy klasie 0510
06			PRACE NAUKOWO-BADAWCZE, DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA, INFORMACYJNA I PROMOCYJNA		
	060		<b>Prace naukowo-badawcze i opracowania problemowe</b>		
		0600	Opracowania Ministerstwa lub wykonane na zlecenie	A	



			Ministerstwa		
		0601	Opracowania zewnętrzne dotyczące zakresu działania Ministerstwa	B5	
		061	<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie działalności wydawniczej, informacyjnej i promocyjnej</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie działalności wydawniczej, informacyjnej i promocyjnej – kat. A
		062	<b>Wydawnictwa</b>		
		0620	Własne wydawnictwa (teki wydawnicze Ministerstwa) oraz udział w obcych wydawnictwach	A	Umowy, zatwierdzone projekty, wybrany do wydawnictwa materiał fotograficzny – 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	<b>Patronaty</b>	A	
		064	<b>Kontakty ze środkami publicznego przekazu</b>		
		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 Ministerstwa, sprostowania, odpowiedzi, polemiki prasowe
		0642	Monitoring środków publicznego przekazu	A	
		065	<b>Promocja działalności Ministerstwa</b>	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		<b>Reprezentacja</b>	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
		067		<b>Nagrody Ministra</b>	BE10	W tym powołania członków zespołów oceniających, zaproszenia, podziękowania, zawiadomienia i inna korespondencja związana z konkursami o nagrodę Ministra
	07			WSPÓŁDZIAŁANIE Z PODMIOTAMI W KRAJU I ZA GRANICĄ		Przy czym udział w posiedzeniach komisji, rad, zespołów i grup roboczych klasyfikuje się w klasach rzeczowych w ramach grupy rzeczowej 003
		070		<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie współdziałania z innymi podmiotami w kraju i za granicą</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie współdziałania z innymi podmiotami w kraju i za granicą – kat. A
		071		<b>Kontakty z podmiotami krajowymi</b>		
			0710	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania z podmiotami w kraju	A	
			0711	Umowy i porozumienia z podmiotami krajowymi dotyczące zakresu i sposobu współdziałania	A	W tym ewidencja
			0712	Przyjmowanie delegacji krajowych	BE10	W tym korespondencja, harmonogramy wizyt, notatki informacyjne i tezy do spotkań
			0713	Krajowe wyjazdy delegacji Ministerstwa	BE10	
		072		<b>Kontakty z podmiotami zagranicznymi</b>		
			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	Jak przy klasie 0711

		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, instrukcje wyjazdowe i sprawozdania wyjazdowe – kat. A
		0724	Przyjmowanie delegacji zagranicznych	BE10	Jak przy klasie 0712
		073	<b>Promowanie zobowiązań krajowych we współpracy z podmiotami międzynarodowymi</b>	A	
		074	<b>Promowanie międzynarodowych zobowiązań w kraju</b>	A	
08			KONTROLA, AUDYT WEWNĘTRZNY I KONTROLA ZARZĄDCZA		
		080	<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie zagadnień kontroli, audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie zagadnień kontroli, audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej – kat. A
		081	<b>Kontrole</b>		
		0810	Kontrole zewnętrzne w Ministerstwie	A	
		0811	Kontrole przeprowadzone przez organy kontroli zewnętrznej w organach i jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra	B5	
		0812	Kontrole wewnętrzne w Ministerstwie	A	
		0813	Kontrole własne organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	Klasa ta obejmuje kontrole realizowane przez Ministerstwo, prowadzone na podstawie przepisów ustawy o kontroli w administracji rządowej

		0814	Wystąpienia organów kontroli do jednostek niekontrolowanych	B5	Nie związane z klasami 0810-0813
		0815	Książki kontroli	B10	
		082	<b>Audyt wewnętrzny</b>	A	Dokumentacja realizacji zadania audytowego i czynności doradczych. Dla każdego zadania audytowego zakłada się odrębną teczkę
		083	<b>Kontrola zarządcza</b>	A	W tym oświadczenie Ministra oraz komórek organizacyjnych Ministerstwa 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.  Oświadczenia organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz dokumenty określające działania w zakresie kontroli zarządczej, w tym działania nadzorcze
1			KADRY		
	10		REGULACJE ORAZ WYJAŚNIENIA, INTERPRETACJE, OPINIE, AKTY PRAWNE DOTYCZĄCE SPRAW KADROWYCH		
		100	<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie spraw kadrowych</b>	A	W tym regulamin pracy, zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania.  Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych – kat. BE10
		101	<b>Kontakty i wymiana informacji ze związkami zawodowymi w sprawach kadrowych</b>	A	
	11		NAWIĄZYWANIE, PRZEBIEG I ROZWIĄZYWANIE STOSUNKU PRACY		

		110		<b>Nawiązanie stosunku pracy</b>		
			1100	Nabór na stanowiska w korpusie służby cywilnej	B5	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	B5	Jak przy klasie 1100
		111		<b>Przebieg zatrudnienia pracowników Ministerstwa</b>		
			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
			1115	Postępowania w zakresie dostępu do informacji niejawnych	BE20	W tym korespondencja związana z bezpieczeństwem osobowym – wnioski, zgody, pisma informujące, akta zakończonych postępowań sprawdzających zwykłych i kontrolnych
		112		<b>Rozwiązanie stosunku pracy</b>	B5	Dokumenty dotyczące rozwiązania stosunku pracy odkłada się do akt osobowych – kat. BE50
		113		<b>Sprawy ze stosunku pracy kierowników jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych</b>		

		1130	Powołania, jako nawiązanie stosunku pracy	B10	Dokumenty odkłada się do akt osobowych kierownika – kat. BE50
		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		<b>Staże, wolontariat, praktyki</b>		
		1140	Staże	B10	Dotyczy również staży eksperckich
		1141	Wolontariat	B10	
		1142	Praktyki	B10	
	115		<b>Prace zleczone (umowy cywilnoprawne)</b>		
		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		<b>Nagradzanie, odznaczanie i karanie</b>		
		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 – kat. BE50
		1162	Odnaczenia państwowe	BE10	Kopie pism dotyczących konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych – kat. BE50
		1163	Odnaki honorowe	BE10	Dokumenty dotyczące nadania odznak honorowych.

						Ewidencja odznak honorowych – kat. BE50
			1164	Karanie	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa
		117		<b>Odpowiedzialność dyscyplinarna</b>		
			1170	Postępowanie dyscyplinarne	B*)	Jak przy klasie 1164
			1171	Postępowanie wyjaśniające	B*)	Jak przy klasie 1164
		118		<b>Oświadczenia majątkowe, lustracyjne i inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin</b>		
			1180	Oświadczenia majątkowe	B*)	Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów 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		<b>Restrukturyzacja zatrudnienia</b>	BE10	
	12			EWIDENCJA OSOBOWA		
		120		<b>Akta osobowe pracowników Ministerstwa oraz pracowników i kierowników jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych</b>	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, w cz. C – dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia
		121		<b>Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu</b>	B5	W tym rejestr wydanych zaświadczeń. Zaświadczenia i pisma przewodnie odkłada się do akt osobowych pracowników ministerstw, dla których Ministerstwo jest następcą

						prawnym – kat. BE50
	13			BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY		
		130		<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje dotyczące zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy – kat. A
		131		<b>Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy</b>	A	W tym protokoły z dokonanych przeglądów
		132		<b>Ocena ryzyka zawodowego, działania w zakresie przeciwdziałania wypadkom i chorobom zawodowym</b>	A	Dokumentacja dotycząca obowiązkowych szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP, w tym programy i rejestry szkoleń, karty oceny ryzyka zawodowego. Programy obowiązkowych szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP oraz ich rejestry – kat. B10
		133		<b>Wypadki</b>		
			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		<b>Warunki szkodliwe i choroby zawodowe</b>	BE10	W tym charakterystyki stanowisk pracy. Rejestr chorób zawodowych – kat. B40
		135		<b>Działania i środki ochronne w zakresie BHP</b>	B10	W tym refundacja wydatku na zakup okularów lub soczewek korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, odzież ochronna
	14			DYSCYPLINA PRACY		
		140		<b>Ewidencja obecności</b>	B3	W tym listy obecności, ewidencje wyjść służbowych i prywatnych, karty pracy pracowników, ewidencja pracy w godzinach nadliczbowych, usprawiedliwienia nieobecności w pracy, zwolnienia od pracy, kontrola obecności w pracy, korespondencja w sprawie



						ewidencji
		141		<b>Zwolnienia lekarskie</b>	B5	W tym kontrola zwolnień lekarskich. Zwolnienia lekarskie przechowywane są wraz z dokumentacją płacową pracownika
		142		<b>Urlopy pracownicze</b>	B5	Plany urlopów oraz korespondencja w sprawach urlopów, w tym urlopy pracownicze z tytułu kształcenia
		143		<b>Postępowania w sprawach mobbingu</b>	BE10	Dokumentacja postępowań wewnętrznych
15				SZKOLENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW		
		150		<b>Służba przygotowawcza</b>	B10	
		151		<b>Indywidualne programy rozwoju zawodowego</b>	B5	1 egz. przechowywane są w aktach osobowych pracownika
		152		<b>Szkolenia</b>		W tym przy pomocy osób i jednostek zewnętrznych
			1520	Szkolenia krajowe	B5	
			1521	Szkolenia językowe	B5	
			1522	Szkolenia grupowe	B5	
			1523	Szkolenia zagraniczne	B5	
		153		<b>Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach innych niż szkolenia</b>	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	<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie zasad działalności socjalnej</b>	BE10	W tym Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Regulacje własne w zakresie zasad działalności socjalnej – kat. A
		161	<b>Sprawy działalności socjalnej</b>	B5	W tym protokoły z działalności socjalnej, plany rzeczowo-finansowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
		162	<b>Formy działalności socjalnej</b>		
		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			<b>UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I OPIEKA ZDROWOTNA</b>		
		170	<b>Ubezpieczenia społeczne</b>		
		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	<b>Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp.</b>	B10	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy

		172		<b>Opieka zdrowotna</b>		
			1720	Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej	B10	
			1721	Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy	B10	Badania wstępne, okresowe, kontrolne oraz kontrolne badania okulistyczne pracowników odkłada się do akt osobowych – kat. BE50
2				GOSPODAROWANIE MIENIEM, BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE		
	20			ADMINISTROWANIE I EKSPLOATACJA NIERUCHOMOŚCI		
		200		<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie spraw gospodarowania mieniem</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie spraw gospodarowania mieniem – kat. A
		201		<b>Stan prawny nieruchomości</b>	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		<b>Podatki i opłaty publiczno-prawne od nieruchomości</b>	B10	
		203		<b>Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa przejętymi po likwidacji jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych</b>	BE5	W tym dokumentacja przekazania nieruchomości do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, protokoły, dokumentacja zagospodarowania lub sprzedaży
		204		<b>Wykorzystywanie nieruchomości na potrzeby własne</b>	B10	Zagospodarowanie nieruchomości pozostających w trwałym zarządzie Ministerstwa na potrzeby własne
		205		<b>Udostępnianie i oddawanie w najem lub dzierżawę własnych nieruchomości na potrzeby innych osób/jednostek</b>		
			2050	Wynajem lokali mieszkalnych	B10	W tym korespondencja, 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		<b>Eksploatacja nieruchomości</b>		
			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			<b>INWESTYCJE I REMONTY NIERUCHOMOŚCI</b>	BE5	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.  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.  Dokumentacja dotycząca obiektów zabytkowych i nietypowych – kat. A.  Dla każdego obiektu zakłada się odrębną teczkę
	22			<b>GOSPODAROWANIE RZECZOWYMI SKŁADNIKAMI MIENIA</b>		
		220		<b>Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	B10	W tym księgi inwentarzowe

	221		<b>Gospodarowanie własnymi składnikami mienia</b>		
		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		<b>Prowadzenie gospodarki magazynowej</b>	B5	W tym zestawienia i wyjaśnienia dotyczące gospodarki magazynowej, wnioski komórek organizacyjnych Ministerstwa o wydanie materiałów z magazynu
	223		<b>Gospodarowanie mieniem ruchomym obcym</b>	B5	W tym dokumentowanie przyjęcia, wydania mienia, umowy użyczenia. Okres przechowywania liczy się od momentu zwrotu mienia
	224		<b>Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników</b>	B10	W tym karty osobistego wyposażenia, protokoły wydania do użytkowania na stanowisku pracy
	225		<b>Wycofanie z użytkowania składników mienia ruchomego</b>		
		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		<b>Gospodarowanie odpadami i surowcami wtórnymi</b>		
		2260	Gospodarowanie odpadami w jednostce	B5	W tym informacje o wytwarzanych odpadach, wnioski i pozwolenia

						na wytwarzanie odpadów
			2261	Unieszkodliwianie odpadów	B5	W tym dokumentacja unieszkodliwienia odpadów, karty odpadów
			2262	Gospodarowanie surowcami wtórnymi	B5	
	23			<b>ŚRODKI TRANSPORTU I ŁĄCZNOŚCI</b>		
		230		<b>Eksploatacja środków transportowych</b>		
			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		<b>Zapotrzebowanie na usługi łączności i usługi telekomunikacyjne, usługi pocztowe i kurierskie</b>	B5	
	24			<b>OCHRONA OSÓB I MIENIA</b>		
		240		<b>Zabezpieczenie obiektów</b>		
			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
			2402	Ochrona obiektów	B10	
			2403	Ochrona obowiązkowa obiektów i tereny zamknięte	A	W tym decyzje, wyciągi, wnioski, wykazy w sprawie obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie i terenów zamkniętych

		241		<b>Ochrona przeciwpożarowa i bezpieczeństwo pożarowe</b>	BE10	W tym dokumentacja projektowa, protokoły z przeglądów serwisowych i konserwacji, umowy
		242		<b>Ubezpieczenie mienia</b>	B10	W tym umowy ubezpieczenia mienia, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenia autocasco, likwidacja szkód. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
	25			SPRAWY OBRONNE, ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE, OBRONA CYWILNA		
		250		<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej – kat. A
		251		<b>Przygotowania obronne</b>		Dotyczy również organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych
			2510	Planowanie obronne	A	W tym dokumentacja planowania operacyjnego, przeglądów obronnych oraz programów obronnych
			2511	Zapewnienie zasobów osobowych i rzeczowych	BE10	W tym wnioski, wykazy, decyzje w zakresie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej oraz świadczeń rzeczowych i osobistych
			2512	Militaryzacja	BE10	W tym koncepcje, harmonogramy, plany, regulaminy, zestawienia, wykazy
			2513	System Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym (SKBN)	A	W tym koncepcje, harmonogramy, plany, przygotowania elementów SKBN, dokumentacja stanowisk kierowania
			2514	Szczególne ochrona obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa	BE10	W tym dokumentacja szczególnej ochrony obiektów, plany, wykazy
			2515	Gotowość obronna	BE10	W tym instrukcje, wytyczne, schematy łączności, dokumentacja urzędów

		2516	Szkolenia obronne	BE10	Plany i programy szkoleń, umowy, sprawozdania, w tym dokumentacja szkoleń dla jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych
		2517	Cele Sił Zbrojnych NATO (SZ NATO), wsparcie państwa gospodarza (HNS – Host Nation Support)	BE10	Obsady Punktu Kontaktowego HNS, dokumentacja PK HNS, zestawienie celów SZ NATO, dokumentacja z realizacji celów, korespondencja
		2518	Kontrola wykonywania zadań obronnych	BE10	W tym plany kontroli, programy kontroli, protokoły kontroli
		252	<b>Zarządzanie kryzysowe</b>		
		2520	Struktury zarządzania kryzysowego	A	W tym dokumenty dotyczące zarządzania kryzysowego, ćwiczenia
		2521	Organizacja monitorowania zagrożeń	BE10	W tym raporty dzienne, sprawozdania miesięczne i kwartalne, informacje wytwarzane przez struktury monitorujące zagrożenia
		2522	Infrastruktura krytyczna	A	W tym sprawozdania roczne, koncepcje, informacje i meldunki w obszarze infrastruktury krytycznej
		253	<b>Obrona cywilna</b>	A	W tym roczne plany i programy obrony cywilnej
26			ZAMÓWIENIA PUBLICZNE		
		260	<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie zamówień publicznych</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie zamówień publicznych – kat. A
		261	<b>Postępowania o udzielenie zamówień publicznych</b>		Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia realizacji zamówienia
		2610	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych	B5	Z wyłączeniem postępowań w klasie 2611
		2611	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych współfinansowanych ze środków europejskich	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od zawartych zobowiązań
		262	<b>Rejestr zamówień publicznych</b>	B5	



		263		<b>Nadzór nad realizacją zamówień publicznych</b>	BE5	W tym notatki, raporty, sprawozdania, korespondencja bieżąca. Roczne sprawozdania z wykonania zamówień publicznych przekazywane do Urzędu Zamówień Publicznych – kat. A
	27			TŁUMACZENIA	B3	Materiały podlegające tłumaczeniu, zlecenia
3				FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA		
	30			WYJAŚNIENIA, INTERPRETACJE, OPINIE, REGULACJE W ZAKRESIE FINANSÓW ORAZ OBSŁUGI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ	BE10	Regulacje własne w zakresie finansów oraz obsługi finansowo-księgowej – kat. A
	31			PLANOWANIE, REALIZACJA i SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE BUDŻETU		
		310		<b>Planowanie budżetu</b>		W tym wieloletni plan finansowy, zbiorczy projekt budżetu Ministerstwa oraz dysponentów realizujących programy, plany/projekty planów finansowych Ministerstwa
			3100	Planowanie budżetu dysponenta części	A	W tym materiały do projektu ustawy budżetowej w zakresie części, materiały planistyczne jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych i komórek organizacyjnych do projektu ustawy budżetowej, korespondencja z jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi i komórkami organizacyjnymi oraz ministrem właściwym do spraw finansów publicznych i innymi Ministerstwami
			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 właściwym do spraw finansów publicznych
		311		<b>Realizacja budżetu</b>		
			3110	Decyzje w sprawie zmian w budżecie części	A	W tym wnioski o zmiany w budżecie części, korespondencja

						z jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi 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 właściwego do spraw finansów publicznych
			3113	Wnioski dysponenta części do rezerwy	B10	W tym wnioski do rezerwy celowej i rezerwy ogólnej dysponenta części i wnioski o zapewnienie finansowania, korespondencja z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, decyzje ministra właściwego do spraw finansów publicznych
			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 właściwym do spraw finansów publicznych, decyzje ministra właściwego do spraw finansów publicznych
			3115	Realizacja projektów/ programów/ grantów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (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 również w układzie zadaniowym oraz ich aktualizacje, korespondencja z komórkami organizacyjnymi i jednostkami

						organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi w sprawie projektów/planów
		3117	Dotacje i zwroty		B10	W tym dokumenty związane z przekazaniem i rozliczaniem dotacji celowej/podmiotowej/przedmiotowej, rozliczenia, umowy dotacji, aneksy, polecenia płatności, pisma w sprawie zwrotów
		312	<b>Sprawozdawczość budżetowa i finansowa</b>			W tym sprawozdania budżetowe i finansowe Ministerstwa i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych
		3120	Sprawozdania jednostkowe		A	W tym roczne sprawozdania finansowe i analizy z wykonania budżetu. Sprawozdania jednostkowe dysponenta części oraz dysponentów trzeciego stopnia, a także sprawozdania jednostkowe jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez dysponenta części. Sprawozdania kwartalne, półroczne – kat. B10
		3121	Sprawozdania łączne		A	Łączne sprawozdania budżetowe i finansowe Ministerstwa
		3122	Sprawozdania i informacje z wykonania budżetu części		B5	W tym kwartalne informacje o kontroli i ocenie przewidywanych zagrożeń w zakresie realizacji planowanych wydatków oraz informacje dla Kierownictwa Ministerstwa z realizacji budżetu części
		3123	Sprawozdania i informacje z wykonania środków na programy u innych dysponentów		B5	W tym informacje dla Kierownictwa Ministerstwa z realizacji wydatków budżetu na programy
		313	<b>Finanse i księgowość</b>			
		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

						<p>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.</p> <p>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</p>
		3131	Współpraca z bankami		B5	<p>Okres przechowywania liczy się jak przy klasie 3130.</p> <p>Umowy z bankami na założenie rachunków bankowych dla Ministerstwa – kat. B10</p>
		3132	Gospodarka pozabudżetowa		B5	
		314	<b>Egzekucja i windykacja należności pieniężnych</b>			
		3140	Egzekucja sądowa		B5	
		3141	Egzekucja administracyjna		B5	
		3142	Windykacja		B5	
		315	<b>Przychody z prywatyzacji</b>			

		3150	Przychody z prywatyzacji bezpośredniej	B10	W tym dokumentacja windykacyjna
		3151	Przychody z prywatyzacji pośredniej	B10	W tym dokumentacja windykacyjna
		3152	Dokumentacja księgowa przychodów z prywatyzacji	B10	W tym wyciągi bankowe, polecenia księgowych, sprawozdania
		3153	Tytuły wykonawcze w zakresie windykacji	A	W tym wyroki sądowe, nakazy zapłaty, tytuły egzekucyjne
32			KSIĘGOWOŚĆ FINANSOWA, OBSŁUGA KASOWA		
	320		<b>Dowody i dokumentacja księgowa</b>	B5	Dla poszczególnych projektów/programów/rejestrów zakłada się odrębne teczki. Okres przechowywania liczy się jak przy klasie 3130
	321		<b>Rozliczenia</b>	B5	W tym rozliczenia z pracownikami, dostawcami, odbiorcami, instytucjami ubezpieczeniowymi, podatkowymi itp., a także rozliczenia delegacji służbowych pracowników. Oryginały wniosków wyjazdowych – kat. A. Okres przechowywania liczy się jak przy klasie 3130
	322		<b>Uzgadnianie sald</b>	B2	
33			ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ		
	330		<b>Dokumentacja wynagrodzeń</b>	B5	
	331		<b>Deklaracje podatkowe</b>	B5	
	332		<b>Deklaracje rozliczeniowe ZUS</b>	B5	
	333		<b>Listy zaliczek na wynagrodzenia</b>	B3	
	334		<b>Listy wynagrodzeń z umów o pracę, umów cywilnoprawnych</b>	B50	

		335		<b>Kartoteka imienna wynagrodzeń</b>	B50	
		336		<b>Dowody i dokumentacja księgową</b>	B5	
		337		<b>Deklaracje PFRON</b>	B5	
		338		<b>Rozliczenie składek na ubezpieczenie społeczne</b>	B50	
	34			KSIĘGOWOŚĆ MATERIAŁOWO-TOWAROWA		
		340		<b>Dowody księgowe</b>	B5	W tym faktury
		341		<b>Dokumentacja księgową</b>	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		<b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, regulacje w zakresie inwentaryzacji</b>	BE10	Regulacje własne w zakresie inwentaryzacji – kat. A
		361		<b>Spisy z natury i protokoły</b>	B5	
		362		<b>Dokumentacja z przebiegu inwentaryzacji</b>	B5	
		363		<b>Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych</b>	B5	
		364		<b>Wycena i przecena</b>	B10	
	4			BUDOWNICTWO, PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE ORAZ MIESZKALNICTWO		
	40			STRATEGIE, POLITYKI I PROGRAMY W DZIALE ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ BUDOWNICTWO, PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE		Dla każdej strategii, polityki i programu zakłada się odrębną teczkę

			ORAZ MIESZKALNICTWO		
41			BUDOWNICTWO		
	410		<b>Wyjaśnienia, opinie, interpretacje przepisów w zakresie budownictwa</b>	BE10	
	411		<b>Efektywność energetyczna budynków</b>		
		4110	Poprawa efektywności energetycznej budynków	B10	W tym przygotowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych
		4111	Rejestry i wykazy związane z charakterystyką energetyczną budynków i racjonalizacją użytkowania energii w budownictwie	B50	
		4112	Sprawozdania z weryfikacji świadectw charakterystyki energetycznej oraz protokołów z kontroli systemu ogrzewania lub systemu klimatyzacji	BE20	
	412		<b>Wprowadzenie do obrotu wyrobów budowlanych</b>		
		4120	Wprowadzenie do obrotu lub udostępnianie na rynku wyrobów budowlanych	B5	
		4121	Wyznaczanie, monitorowanie i notyfikacja jednostek oceny technicznej	BE50	
		4122	Autoryzacja i notyfikacja jednostek upoważnionych do wykonywania zadań strony trzeciej w procesie oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych wyrobów budowlanych	BE50	
	413		<b>Upoważnienia w sprawie odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych</b>	BE10	
	414		<b>Wskazywanie osób fizycznych lub jednostek organizacyjnych właściwych do wydania opinii</b>	BE10	

			dołączanych do pozwolenia na budowę obiektów budowlanych		
	42		PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE		
		420	<b>Wyjaśnienia, opinie, interpretacje przepisów w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego</b>	BE10	
		421	<b>Przygotowywanie i wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego</b>	BE10	W tym opracowania własne
		422	<b>Badania statystyczne w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie</b>	BE10	W tym wykonywane przez GUS
		423	<b>Organizacja, koordynacja i monitoring działań związanych z tworzeniem, utrzymaniem i rozwijaniem infrastruktury informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) w temacie danych przestrzennych „zagospodarowanie przestrzenne”</b>		
		4230	Zasady ogólne działań w zakresie obowiązków organu wiodącego w temacie danych przestrzennych „zagospodarowanie przestrzenne”	A	W tym opracowania własne
		4231	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”
		4232	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”
		4233	Włączenie do infrastruktury zbiorów i usług danych przestrzennych należących do osób trzecich	B20	
		4234	Współpraca w zakresie planowania i zagospodarowania	BE10	Dokumentacja współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego , instytucjami i organizacjami krajowymi i międzynarodowymi i innymi



			przestrzennego, w tym współpraca transgraniczna		podmiotami, w tym opinie, opracowania własne
	424		<b>Planowanie przestrzenne na poziomie regionalnym</b>	BE10	W tym okresowa ocena planu zagospodarowania przestrzennego województwa
43			MIESZKALNICTWO I INFRASTRUKTURA KOMUNALNA		
	430		<b>Wyjaśnienia, opinie, interpretacje przepisów w zakresie mieszkalnictwa i infrastruktury komunalnej</b>	BE10	
	431		<b>Koncepcje rozwiązań dotyczących systemów zarządzania istniejącymi zasobami mieszkaniowymi i ich eksploatacji oraz monitorowanie tych systemów</b>		
		4310	Funkcjonowanie wspólnot mieszkaniowych	B5	W tym wyjaśnienia
		4311	Ochrona praw lokatorów	B5	Jak przy klasie 4310
		4312	Dodatki mieszkaniowe	B5	Jak przy klasie 4310
		4313	Zasady przekazywania zakładowych budynków mieszkalnych przez przedsiębiorstwa państwowe	B5	Jak przy klasie 4310
		4314	Funkcjonowanie spółdzielni mieszkaniowych	B5	Jak przy klasie 4310
	432		<b>Spółeczne budownictwo czynszowe</b>	B5	
	433		<b>Postępowania dotyczące spółdzielni mieszkaniowych</b>	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych postępowań dotyczących oceny zgodności z prawem i gospodarności działalności spółdzielni mieszkaniowych
	434		<b>Utrzymanie czystości i porządku w gminach</b>	B5	
44			FINANSOWANIE MIESZKALNICTWA		
	440		<b>Wyjaśnienia, opinie, interpretacje przepisów w zakresie</b>	BE10	

			<b>finansowania mieszkalnictwa</b>		
		441	<b>Finansowanie ze środków Funduszu Termomodernizacji i Remontów (FTiR)</b>	BE10	W tym materiały dokumentujące uzgadnianie planów finansowych FTiR, sprawozdania kwartalne z realizacji planów finansowych, opracowania
		442	<b>Finansowanie ze środków Funduszu Dopłat (FD)</b>		
		4420	Finansowanie budownictwa socjalnego	BE10	W tym materiały dokumentujące uzgadnianie planów finansowych Funduszu Dopłat, sprawozdania kwartalne z realizacji tych planów, opracowania, oceny
		4421	Dopłaty do oprocentowania kredytów o stałej stopie procentowej	BE10	Jak przy klasie 4420
		4422	Finansowe wsparcie rodzin i innych osób w nabywaniu własnego mieszkania	BE10	Jak przy klasie 4420
		4423	Pomoc państwa w nabyciu pierwszego mieszkania przez ludzi młodych	BE10	Jak przy klasie 4420
		4424	Finansowanie społecznego budownictwa czynszowego	BE10	Jak przy klasie 4420
		443	<b>Systemy oszczędzania na cele mieszkaniowe</b>	A	Jak przy klasie 4420
		444	<b>Pomoc państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych</b>	BE10	W tym opinie, opracowania własne
		445	<b>Obsługa rozliczeń z zakresu finansowania mieszkalnictwa</b>		
		4450	Rozliczenia z bankami z tytułu pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych	B10	Umowy z bankami (okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy)
		4451	Rozliczenia z bankami z tytułu refundacji premii gwarancyjnych oraz premii za systematyczne oszczędzanie	B10	Jak przy klasie 4450
		4452	Rozliczenia z tytułu dopłat ze środków budżetu państwa	B10	

			do oprocentowania kredytów udzielonych przez banki na usuwanie skutków powodzi		
		4453	Rozliczenia z tytułu dofinansowania z budżetu państwa funduszy mieszkaniowych	B10	
		446	<b>Podatkowe aspekty mieszkalnictwa</b>	A	W tym oceny, opracowania własne
		447	<b>Rynkowe instrumenty finansowania mieszkalnictwa</b>	A	Jak przy klasie 446
		448	<b>Krajowy Zasób Nieruchomości (KZN)</b>	BE10	W tym materiały dokumentujące uzgadnianie planów finansowych KZN, sprawozdania okresowe z realizacji planów finansowych, opracowania, oceny
45			GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI		
		450	<b>Wyjaśnienia, opinie, interpretacje przepisów w zakresie gospodarki nieruchomościami</b>	BE10	
		451	<b>Badanie rynku nieruchomości</b>	BE10	Opracowania własne i zlecone
		452	<b>Standardy zawodowe rzeczoznawców majątkowych</b>	A	W tym korespondencja w toku ustalania standardów zawodowych, opinie z konsultacji publicznych zgłaszane wobec opracowanych projektów, obwieszczenia o ustaleniu standardów zawodowych
46			ORZECZNICTWO ADMINISTRACYJNE		
		460	<b>Orzecznictwo administracyjne w zakresie gospodarki mieszkaniowej</b>	BE50	
		461	<b>Orzecznictwo administracyjne w zakresie gospodarki nieruchomościami</b>		
		4610	Sprawy uwłaszczenia państwowych osób prawnych	BE50	
		4611	Sprawy gruntów warszawskich	BE50	

		4612	Sprawy regulacji stanów prawnych nieruchomości	BE50	
		4613	Sprawy rewindykacji mienia	BE50	
		4614	Sprawy regulacji stanów prawnych dróg	BE50	
		4615	Sprawy infrastruktury drogowej	BE50	
		4616	Sprawy infrastruktury kolejowej	BE50	
		4617	Sprawy infrastruktury przesyłowej	BE50	
		4618	Sprawy związane z realizacją innych celów publicznych	BE50	Nie objęte klasami 4610-4617
	462		<b>Orzecznictwo administracyjne w zakresie lokalizacji i realizacji inwestycji</b>		
		4620	Sprawy lokalizacji inwestycji	BE50	
		4621	Sprawy zezwoleń i pozwoleń na realizację inwestycji	BE50	
		4622	Sprawy ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu na terenach zamkniętych	BE50	
		4623	Sprawy dotyczące uzgodnienia projektu decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu	BE50	
		4624	Sprawy dotyczące wymierzania organowi administracji kary pieniężnej za niewydanie w terminie decyzji w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego	BE50	
	463		<b>Orzecznictwo administracyjne w zakresie zgody na prowadzenie robót budowlanych</b>		
		4630	Sprawy wydawania zgód na budowę gazociągów o zasięgu krajowym lub jeżeli budowa ta wynika z umów	BE50	

			międzynarodowych		
		4631	Sprawy pozwoleń na budowę i zatwierdzenia projektów budowlanych gazociągów	BE50	
		464	<b>Orzecznictwo administracyjne w zakresie planowania przestrzennego</b>	BE50	
		465	<b>Orzecznictwo administracyjne w zakresie uprawnień i licencji zawodowych</b>		
		4650	Sprawy odmowy nadania uprawnień i licencji zawodowych	B50	
		4651	Sprawy odpowiedzialności zawodowej osób posiadających uprawnienia i licencje zawodowe	B50	
		4652	Pozbawienie uprawnień zawodowych	B50	
		466	<b>Sprawy egzekucji administracyjnej</b>	BE50	
	47		ZARZĄDZANIE MIENIEM PAŃSTWOWYM		
		470	<b>Wyjaśnienia, stanowiska, opinie, regulacje w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa</b>	B10	
		471	<b>Prowadzenie ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa</b>	A	
		472	<b>Sprawy własności nieruchomości Skarbu Państwa niezastrzeżone do właściwości innych organów, jednostek organizacyjnych Skarbu Państwa lub państwowych osób prawnych</b>	A	
		473	<b>Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa w zakresie uprawnień ustawowych przysługujących Ministrowi</b>	A	

		474		<b>Sprawy związane z polityką gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa przyjmowaną przez Radę Ministrów na wniosek ministra</b>	A	
		475		<b>Sprawy gospodarowania zasobem nieruchomości przeznaczonych na potrzeby centralnych organów administracji rządowej oraz organów władzy publicznej</b>		
			4750	Ewidencjonowanie nieruchomości przeznaczonych na potrzeby jednostek	A	
			4751	Obrót nieruchomościami Skarbu Państwa	A	W tym nabywanie i przekazywanie do zasobu, którym gospodaruje starosta, Agencja Mienia Wojskowego, Agencja Nieruchomości Rolnych, wojewoda na potrzeby jednostek, a także sprzedaż takich nieruchomości
			4752	Wycena nieruchomości	A	
			4753	Zgody dla trwałych zarządców	A	
			4754	Czynności faktyczne i prawne związane z utrzymaniem nieruchomości nieoddanych w trwały zarząd	A	
			4755	Współpraca z organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami Skarbu Państwa oraz trwałymi zarządcami	A	W tym czynności materialno-techniczne, koordynacja działań planistycznych, pomocy organizacyjnej i finansowo-materiałowej
			4756	Zgody na nabywanie i budowę nieruchomości na potrzeby organów administracji rządowej	BE10	
			4757	Plan realizacji polityki gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa	A	
		476		<b>Przekazywanie nieruchomości na cele szczególne</b>		
			4760	Wyposażanie państwowej osoby prawnej oraz państwowej jednostki organizacyjnej w nieruchomości	A	

			Skarbu Państwa		
		4761	Doposażanie państwowej osoby prawnej oraz państwowej jednostki organizacyjnej w nieruchomości Skarbu Państwa	A	
		4762	Nieodpłatne przejęcie praw do nieruchomości państwowej osoby prawnej przez Skarb Państwa i ich przekazanie na rzecz innej państwowej osoby prawnej	A	
		4763	Wyposażenie fundacji lub darowizna nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa na rzecz fundacji oraz organizacji pożytku publicznego na ich cele statutowe	A	
		4764	Zgoda na dokonanie darowizny lub wyposażenie fundacji oraz organizacji pożytku publicznego na ich cele statutowe w nieruchomości Skarbu Państwa	A	
		477	<b>Orzecznictwo administracyjne związane z trwałym zarządem</b>		
		4770	Ustanowienie trwałego zarządu	A	
		4771	Przekazanie trwałego zarządu między jednostkami organizacyjnymi	A	
		4772	Wygazanie trwałego zarządu	A	
		478	<b>Sprawy wynikające z ustaw szczegółowych</b>	A	W tym dotyczące rodzinnych ogrodów działkowych, związków metropolitalnych, związane z zasobami Agencji Mienia Wojskowego
48			KWALIFIKACJE, UPRAWNIENIA, LICENCJE ZAWODOWE I ZINTEGROWANY SYSTEM KWALIFIKACJI (ZSK)		
		480	<b>Kwalifikacje, uprawnienia i licencje zawodowe</b>		
		4800	Postępowanie kwalifikacyjne dla osób ubiegających się o nadanie uprawnień i licencji zawodowych	B50	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
			4801	Postępowania w sprawie wykreślenia osób uprawnionych z wykazów znajdujących się w centralnym rejestrze charakterystyki energetycznej budynków	BE50	
			4802	Zaświadczenia i informacje o uprawnieniach i licencjach zawodowych	B5	W tym korespondencja dotycząca wydawania zaświadczeń o umieszczeniu w centralnym rejestrze
			4803	Europejska Legitymacja Zawodowa	B50	
			4804	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
			4805	Określanie kwalifikacji zawodów szkolnictwa zawodowego	BE50	
			4806	Centralny rejestr rzeczoznawców majątkowych	B50	W tym wnioski o aktualizację danych osobowych
		481		Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)		
			4810	Włączanie kwalifikacji do ZSK	BE50	W tym korespondencja z Wnioskodawcami, opinie z konsultacji publicznych, opinie specjalistów, oceny wniosków o włączenie kwalifikacji do ZSK, dokumentacja z powoływania specjalistów i zespołów ekspertów, rekomendacje zespołów ekspertów, decyzje w sprawie włączenia kwalifikacji do ZSK, obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji do ZSK
			4811	Nadawanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji	BE50	W tym korespondencja z Wnioskodawcami, oceny wniosków o nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji, decyzje w sprawie nadania uprawnień do certyfikowania
			4812	Zapewnienie jakości oraz nadzór nad walidacją	BE50	W tym korespondencja w sprawie podmiotów zewnętrznego zapewnienia jakości (PZZJ), ewaluacji zewnętrznej, nadzoru nad



			i certyfikowaniem kwalifikacji włączonych do ZSK		walidacją i certyfikowaniem kwalifikacji włączonych do ZSK, oceny wniosków o wpis na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji PZZJ wobec instytucji certyfikujących, umowy zawierane z wybranymi PZZJ
5			WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA		
	50		OGÓLNE ZASADY I PROGRAMY WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ	A	Roczne i wieloletnie plany współpracy międzynarodowej
	51		WSPÓŁPRACA Z UNIĄ EUROPEJSKĄ		
		510	<b>Udział w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej</b>		
		5100	Udział w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej – Ministerstwo wiodące	A	
		5101	Udział w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej – Ministerstwo współpracujące	BE5	
		5102	Współpraca z instytucjami Unii Europejskiej	BE5	W tym materiały informacyjno-tezowe, programy prezydencji, sprawozdania z prezydencji, analizy
		511	<b>Procesy związane z członkostwem w Unii Europejskiej</b>		
		5110	Analizy horyzontalne	B5	Analizy dotyczące polityk unijnych i sytuacji sektorów gospodarczych Unii Europejskiej
		5111	Polityka rynku wewnętrznego Unii Europejskiej	B5	
		5112	Wydarzenia związane z rynkiem wewnętrznym Unii Europejskiej	BE5	W tym dokumentacja dot. organizacji SIMFO (Forum Jednolitego Rynku), warsztatów, spotkań, konferencji poświęconych tematyce rynku wewnętrznego Unii Europejskiej i jego instrumentom
		5113	Sprawy proceduralne i organizacyjne	BE5	W tym dokumentacja dotycząca: wykazów ekspertów, tłumaczeń on request (zamówienia, rozliczenia, sprawozdania), konsultacji terminologicznych, zagadnień organizacyjno-finansowych Unii Europejskiej

		5114	Świadczenie usług w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej	BE5	
		5115	Koordinacja krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych – przepisy techniczne	BE5	W tym opinie, opracowania, analizy
		5116	Notyfikowanie Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne	B5	
		5117	Udostępnianie otrzymanych z Komisji Europejskiej projektów przepisów technicznych notyfikowanych przez inne państwa członkowskie	B5	
	512		<b>Instrumenty rynku wewnętrznego Unii Europejskiej</b>		
		5120	SOLVIT (nieformalny system Komisji Europejskiej rozwiązywania problemów na rynku wewnętrznym)	BE10	
		5121	IMI (Internal Market Information system)	BE5	IMAC-IMI, Komitet ds. IMI, nowe moduły – koordynacja międzyresortowa, współpraca z Komisją Europejską
		5122	Portal Twoja Europa (Your EUROPE)	BE5	W tym tłumaczenia treści umieszczanych w portalu
		5123	PCP Punkt Kontaktowy do spraw produktów	BE5	
		5124	Ostrzeżenie przed blokadami na rynku wewnętrznym	BE5	
	513		<b>Transpozycja aktów prawnych Unii Europejskiej</b>		
		5130	Postępowania nieformalne Komisji Europejskiej	BE5	Postępowania prowadzone przez Komisję Europejską w systemie EU-Pilot w związku z podejrzeniem naruszenia prawa unijnego
		5131	Postępowania formalne Komisji Europejskiej	BE5	Postępowania prowadzone przez Komisję Europejską w związku z podejrzeniem naruszenia prawa unijnego w ramach procedury formalnej (zarzuty formalne oraz uzasadnione opinie)
		5132	Monitorowanie transpozycji	B2	Monitorowanie prac transpozycyjnych, w tym baza e-step

		5133	Postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA)	BE10	Sprawy prowadzone przed Trybunałem Sprawiedliwości UE w trybie art. 258, 260, 263, 265 i 267 TFUE oraz sprawy prowadzone przed Trybunałem (EFTA)
		5134	Dostosowanie przepisów do norm prawnych Unii Europejskiej – akty wykonawcze Komisji Europejskiej	B5	W tym odpisy aktów prawnych Komisji Europejskiej
		514	<b>Integracja gospodarcza z Unią Europejską</b>	BE5	Sprostowania do polskich wersji językowych aktów prawnych Unii Europejskiej
52			STOSUNKI WIELOSTRONNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI MIĘDZYNARODOWYMI O ZASIĘGU ŚWIATOWYM I REGIONALNYMI INSTYTUCJAMI EUROPEJSKIMI		
		520	<b>Założenia współpracy w ramach wielostronnych stosunków międzynarodowych</b>	A	
		521	<b>Umowy wielostronne i porozumienia z instytucjami wielostronnymi</b>	A	
		522	<b>Noty do instytucji wielostronnych</b>	BE10	
		523	<b>Współpraca z Polonią i organizacjami polonijnymi</b>	B10	
		524	<b>Współpraca z organizacjami i instytucjami międzynarodowymi</b>	B10	
		525	<b>Współpraca z regionalnymi instytucjami europejskimi</b>	B10	
53			STOSUNKI DWUSTRONNE		
		530	<b>Dwustronne stosunki gospodarcze</b>		
		5300	Założenia współpracy dwustronnej, plany współpracy	A	
		5301	Umowy i porozumienia dwustronne	A	
		5302	Współpraca transgraniczna i międzyregionalna	A	

		5303	Współpraca w zakresie stosunków dwustronnych	B5	
		531	<b>Projekty pomocy rozwojowej</b>	BE10	
6			PROGRAMOWANIE ROZWOJU KRAJU – STRATEGIE, POLITYKI I PROGRAMY ROZWOJU, PROGNOZY, ANALIZY		
	60		ŚREDNIOOKRESOWA STRATEGIA ROZWOJU KRAJU		
		600	<b>Opracowanie i aktualizacja Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju</b>	A	
		601	<b>Monitorowanie realizacji Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju</b>	BE10	W tym wkłady do sprawozdań. Sprawozdania roczne – kat. A
		602	<b>Opiniowanie zgodności strategii, polityk i programów rozwoju ze Średniookresową Strategią Rozwoju Kraju</b>		
		6020	Strategie rozwoju przyjmowane przez Radę Ministrów	BE10	
		6021	Programy rozwoju (w tym programy wieloletnie) przyjmowane przez Radę Ministrów	BE10	
		6022	Dokumenty strategiczne	BE10	W tym plany, założenia, koncepcje itp. Nie objęte klasami 6020 do 6021
		603	<b>Projekty strategiczne</b>	A	W tym dokumentacja projektów strategicznych związanych ze Strategią na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju, ostateczne wersje projektów
	61		STRATEGIE PONADREGIONALNE I MAKROREGIONALNE		Dla każdego rodzaju strategii zakłada się odrębną teczkę
		610	<b>Opracowanie i aktualizacja strategii ponadregionalnych i makroregionalnych</b>	A	
		611	<b>Wdrażanie strategii ponadregionalnych i makroregionalnych</b>	BE10	

		612		<b>Monitorowanie realizacji strategii ponadregionalnych i makroregionalnych</b>	BE10	W tym opracowania, zestawienia, raporty, oceny, opinie
	62			POLITYKA REGIONALNA		
		620		<b>Polityka rozwoju regionów</b>	A	W układzie regionalnym
		621		<b>Ewaluacja</b>		
			6210	Realizacja badań ewaluacyjnych przez Krajową Jednostkę Ewaluacji (KJE)	B10	W tym dokumentacja ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej. Raporty końcowe z ewaluacji – kat. A
			6211	Koordinacja systemu ewaluacji w Polsce	A	W tym plany ewaluacji, monitorowanie rekomendacji, koordynacja Grupy Sterującej Ewaluacją, dokumenty systemowe i wytyczne
			6212	Budowa potencjału ewaluacyjnego	B5	W tym dokumentacja dotycząca organizacji samodzielnych warsztatów, szkoleń, konferencji, organizacji akademii ewaluacji, a także korespondencja z Głównym Urzędem Statystycznym oraz z Komisją Europejską
			6213	Badania ewaluacyjne innych jednostek	B5	W tym kopie raportów, dokumentacja współpracy z Instytucjami Zarządzającymi Programami Operacyjnymi oraz Regionalnymi Programami Operacyjnymi (zadania inicjowane przez inne podmioty niż KJE)
		622		<b>Wspieranie rozwoju regionalnego ze środków budżetu państwa</b>	B10	W tym opinie
	63			PROGRAMOWANIE ROZWOJU REGIONALNEGO		
		630		<b>Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego (KSRR)</b>	A	
		631		<b>Programowanie rozwoju regionalnego z udziałem organów władzy publicznej i innych podmiotów</b>	A	W tym opracowania studialne i analizy zbiorcze dotyczące programowania rozwoju regionalnego, umowy, porozumienia i raporty końcowe z realizacji umów

		632	<b>Regionalne i subregionalne programy interwencyjne</b>	BE10	W tym programy, zmiany do programów i opracowań dotyczących efektywności
		633	<b>Przekształcenia na obszarach problemowych</b>	BE10	W tym opracowania, opinie
		634	<b>Projekty z zakresu programowania rozwoju regionalnego</b>	BE10	W tym dokumentacja projektów związanych ze Strategią na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju
		635	<b>Kontrakty terytorialne</b>	A	
		636	<b>Tworzenie baz danych i informacji statystycznych w zakresie rozwoju regionalnego</b>	A	W tym raporty. Dokumentacja dotycząca współpracy z Eurostatem w zakresie gromadzenia danych i tworzenia baz danych – kat. B5
	64		PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE (PPP)		
		640	<b>Wsparcie projektów</b>	BE10	W tym korespondencja dotycząca udziału w pracach zespołów projektowych, analizy i opracowania w zakresie zagadnień prawnych
		641	<b>Platforma Partnerstwa Publiczno-Prywatnego</b>	BE10	W tym dokumentacja spraw związanych z obsługą i organizacją Zespołu Sterującego Platformy Partnerstwa Publiczno-Prywatnego, korespondencja z członkami Platformy Partnerstwa Publiczno-Prywatnego
		642	<b>Informacja i promocja formuły Partnerstwa Publiczno-Prywatnego</b>	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
		643	<b>Inne działania związane z Partnerstwem Publiczno-Prywatnym</b>	BE10	Dokumentacja dotycząca monitorowania wszystkich działań w obszarze partnerstwa publiczno-privatnego, w tym korespondencja dotycząca współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, krajowymi i zagranicznymi organizacjami związanymi z partnerstwem publiczno-privatnym

65			KONCEPCJA PRZESTRZENNEGO ZAGOSPODAROWANIA KRAJU (KPZK)		
	650		<b>Opracowanie i aktualizacja KPZK</b>	A	
	651		<b>Wdrażanie i monitorowanie realizacji KPZK</b>		
		6510	Wyjaśnienia, opinie w zakresie krajowego planowania przestrzennego	BE10	
		6511	Obszary funkcjonalne	A	Dla każdego obszaru funkcjonalnego zakłada się odrębną teczkę
		6512	Inne działania związane z krajowym planowaniem przestrzennym	BE10	W tym analizy i raporty
		6513	Uzgadnianie projektów planów zagospodarowania przestrzennego morskich wód wewnętrznych, morza terytorialnego i wyłącznej strefy ekonomicznej w zakresie zgodności z KPZK	A	
		6514	Uzgadnianie projektów planów zagospodarowania przestrzennego województw w zakresie zgodności z KPZK	A	
		6515	Założenia systemu monitorowania oceny przebiegu zjawisk przestrzennych oraz efektów polityk o wymiarze terytorialnym na różnych poziomach	BE10	Monitoring przestrzenny jako podsystem monitoringu strategicznego
	652		<b>Udział Polski w komitetach programów i organizacjach współpracy o charakterze terytorialnym</b>	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 oraz przyjętych dokumentów. Dla każdego komitetu zakłada się odrębną teczkę

	653		<b>Współpraca transgraniczna w dziedzinie planowania i zagospodarowania przestrzennego z krajami Unii Europejskiej</b>	BE10	Powołania przewodniczących i reprezentantów strony polskiej do składu grupy roboczej oraz protokołów posiedzeń, uchwał i decyzji oraz przyjętych dokumentów. Dla każdego kraju zakłada się odrębną teczkę
	654		<b>Współpraca transgraniczna w dziedzinie planowania i zagospodarowania przestrzennego z krajami spoza Unii Europejskiej</b>	BE10	Powołania przewodniczących i reprezentantów strony polskiej do składu grupy roboczej oraz protokołów posiedzeń, uchwał i decyzji oraz przyjętych dokumentów. Dla każdego kraju zakłada się odrębną teczkę
66			ROZWÓJ MIAST i REWITALIZACJA		
	660		<b>Rozwój miast i miejskich obszarów funkcjonalnych</b>		
		6600	Krajowa Polityka Miejska	A	
		6601	Rozwój miast	BE10	Dokumentacja współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami w sprawie rozwoju miast
		6602	Programy i projekty indywidualne adresowane do miast	A	
	661		<b>Rewitalizacja</b>	BE10	
67			POZOSTAŁE DOKUMENTY PROGRAMOWANIA STRATEGICZNEGO KOORDYNOWANE PRZEZ INNE RESORTY		
	670		<b>Opracowanie i aktualizacja pozostałych dokumentów programowania strategicznego koordynowanych przez inne resorty</b>	BE5	Współpraca przy tworzeniu i monitorowaniu pozostałych strategii rozwoju (koordynowanych przez inne resorty): korespondencja, spotkania, konsultacje itd.
	671		<b>Monitorowanie realizacji pozostałych dokumentów programowania strategicznego koordynowanych przez inne resorty</b>	BE5	Współpraca przy tworzeniu innych dokumentów strategicznych i programów: korespondencja, spotkania, konsultacje itd.
68			ODPOWIEDZIALNE PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI BIZNESOWEJ		



		680		<b>Spółeczna Odpowiedzialność Przedsiębiorstw (CSR)</b>		
			6800	Upowszechnianie polityki w zakresie odpowiedzialnego biznesu	BE10	W tym koordynacja działań w zakresie CSR oraz prowadzenie działalności edukacyjnej, szkolenia, konferencje, współpraca z mediami itd.
			6801	Dialog z interesariuszami	BE10	W tym dokumentacja spotkań z organizacjami pozarządowymi, organizacjami pracodawców i pracobiorców, związkami zawodowymi i in.
		681		<b>Funkcjonowanie Krajowego Punktu Kontaktowego Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) ds. odpowiedzialnego prowadzenia biznesu</b>	BE10	W tym dokumentacja dotycząca promowania <i>Wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych</i> , rozpatrywania zawiadomień o naruszaniu przez przedsiębiorstwa wielonarodowe Wytycznych OECD.
7				PROGRAMY POMOCOWE I PROGRAMY OPERACYJNE		
	70			PROGRAMY POMOCOWE		
		700		<b>Programy przedakcesyjne i <i>Transition Facility</i></b>		W całej klasie 700 okres przechowywania dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) liczy się od dnia zakończenia programu, wliczając w to rozliczenie końcowe i ewaluację ex post
			7000	Phare Spójność Społeczna i Gospodarcza (Phare SSG)	BE10	W tym umowy, porozumienia, pełnomocnictwa, dokumentacja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości
			7001	Projekty Phare Rozwój Instytucjonalny (IB) oraz instrument <i>Transition Facility</i>	BE10	Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę. Projekty: 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” – kat. A.
		701		<b>Inne programy/plany w ramach pomocy Unii Europejskiej oraz programy współpracy z niektórymi organizacjami międzynarodowymi</b>		

		7010	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
		7011	Programy Wspólnotowe	BE10	Jak przy klasie 7010
		7012	Fundusze złotowe Unii Europejskiej (Środki CPF)	BE10	Jak przy klasie 7010
		7013	Pozostałe programy pomocowe Unii Europejskiej	BE10	Nie objęte klasami 7010 do 7012. Jak przy klasie 7010
		7014	Programy współpracy z niektórymi organizacjami międzynarodowymi	BE10	Jak przy klasie 7010
		7015	Plan inwestycyjny dla Europy	BE10	
	702		<b>Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) oraz Norweski Mechanizm Finansowy (NMF)</b>		
		7020	Programowanie MF EOG i NMF	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

		7021	Wybór i wdrażanie obszarów priorytetowych i programów/projektów MF EOG i NMF	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
		7022	Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja MF EOG i NMF	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/obszaru zakłada się odrębną teczkę. Oznaczenia teczek dla programów/projektów/obszarów zawierają nr obszaru priorytetowego oraz nr programu/projektu wg ustalonego wzoru
		7023	Informacja i promocja MF EOG i NMF	BE10	W tym własne plany promocji, analizy, opracowania, dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych
		7024	Finanse MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja związana z przepływami finansowymi: analizy, raporty i zestawienia
		7025	Komitety Monitorujące MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja związana z organizacją posiedzeń Komitetów Monitorujących i Spotkań Rocznych, uchwały Komitetów Monitorujących
		7026	Audyt i kontrola MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja z przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli
		7027	Nieprawidłowości MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości, a także procedury w tym zakresie

		7028	Pomoc techniczna MF EOG i NMF	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
		7029	Zamykanie Programu MF EOG i NMF	BE10	Dokumentacja związana z procesem zamykania Programu
		703	<b>Szwajcarsko-Polski Program Współpracy (SPPW)</b>		
		7030	Programowanie SPPW	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
		7031	Wybór i wdrażanie programów/projektów SPPW	BE10	Dla każdego projektu/programu zakłada się odrębną teczkę oznaczoną numerem identyfikacyjnym dla danego projektu/programu. Numery projektów/programów nadawane są wg ustalonego wzoru.
		7032	Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja SPPW	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/obszaru zakłada się odrębną teczkę. Oznaczenia teczek dla programów/projektów/obszarów zawierają nr obszaru priorytetowego oraz nr programu wg ustalonego wzoru
		7033	Informacja i promocja SPPW	BE10	W tym własne plany promocji, analizy, opracowania, dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych

		7034	Finanse SPPW	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja związana z przepływami finansowymi: analizy, raporty i zestawienia
		7035	Komitet Monitorujący SPPW	BE10	W tym dokumentacja związana z organizacją posiedzeń Komitetów Monitorujących i Spotkań Rocznych, uchwały Komitetów Monitorujących
		7036	Audyt i kontrola SPPW	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja z przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli
		7037	Nieprawidłowości SPPW	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości, a także procedury w tym zakresie
		7038	Pomoc techniczna SPPW	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
		7039	Zamykanie Programu SPPW	BE10	Dokumentacja związana z procesem zamykania Programu
	704		<b>Fundusz Transeuropejskiej Sieci Transportowej (TEN-T), Instrument „Łącząc Europę” (Connecting Europe Facility - CEF)</b>		
		7040	Programowanie CEF	BE10	W tym dokumentacja opiniowania i uzgadniania dokumentów UE, analiza i ewaluacja
		7041	Wdrażanie i zarządzanie TEN-T	BE10	Dokumentacja związana z systemem wdrażania, procedury krajowe, wzory umów
		7042	Monitoring projektów CEF	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, raporty sprawozdawcze, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę

		7043	Informacja i promocja TEN-T, CEF	BE10	W zakresie informacji i promocji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały
		7044	Pomoc techniczna CEF	BE10	W tym dokumentacja związana z pozyskiwaniem pomocy technicznej, dokumentacja przygotowania i realizacji projektów oraz ich rozliczenia
71			FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA LATA 2004-2006/ NARODOWY PLAN ROZWOJU/ PODSTAWY WSPARCIA WSPÓLNOTY		
	710		<b>Zamykanie programów na lata 2004-2006 związanych z Funduszami Strukturalnymi i Funduszem Spójności</b>	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
	711		<b>System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (SIMIK)</b>	BE10	W tym wnioski, projekty i ich dokumentacja, raporty bieżące, protokoły
72			POLITYKA SPÓJNOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ W LATACH 2007-2013, NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI/ NARODOWE STRATEGICZNE RAMY ODNIESIENIA (NSS/NSRO)		
	720		<b>Polityka Spójności Unii Europejskiej</b>	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

		721		<b>Programowanie NSS/NSRO</b>	BE10	W tym opracowanie i aktualizacja NSS oraz analizy, raporty, zestawienia
		722		<b>Wdrażanie i zarządzanie NSS/NSRO</b>		
			7220	Opis systemów zarządzania i kontroli NSS/NSRO	BE10	W tym własne opracowania, zalecenia, ustalenia
			7221	Instrukcje wykonawcze NSS/NSRO	BE10	
			7222	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
			7223	Monitorowanie realizacji NSS/NSRO	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji NSRO, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji NSRO
			7224	Kwalifikowalność wydatków NSS/NSRO	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
			7225	Nieprawidłowości i korekty finansowe NSS/NSRO	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie
			7226	Pomoc publiczna NSS/NSRO	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			7227	Eksperti uczestniczący w procesie oceny wniosków NSS/NSRO	BE10	W tym dokumentacja związana z tworzeniem i prowadzeniem bazy ekspertów, gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych ekspertów, dokumentacja współpracy z właściwymi instytucjami
		723		<b>Koordinacja, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych NSS/NSRO</b>		
			7230	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych NSS/NSRO	BE10	W tym strategia komunikacji, wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania
			7231	Planowanie i realizacja działań informacyjnych i promocyjnych NSS/NSRO	BE10	W tym umowy, protokoły odbioru, dokumentacja związana z planowaniem i realizacją działań informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych i internetowych

		7232	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich NSS/NSRO	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)
		7233	Finansowanie projektów Instytucji Koordynującej NSRO w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna NSS/NSRO	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, dokumentacja dotycząca planowania budżetu
		7234	Ocena działań informacyjnych i promocyjnych, badania społeczne i ewaluacyjne NSS/NSRO	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, protokoły odbioru, raporty z badań wraz z załącznikami
		724	<b>Zamykanie pomocy NSS/NSRO</b>	BE10	
		725	<b>Projekty generujące dochód na lata 2007-2013</b>	BE10	W tym wykładnie, wytyczne, inne dokumenty
		726	<b>Koordinacja systemu informatycznego monitoringu programów operacyjnych na lata 2007-2013</b>		Krajowy System Informatyczny SIMIK 07-13
		7260	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie w zakresie Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13	BE10	
		7261	Zarządzanie uprawnieniami do Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13	BE10	Jak przy klasie 045
		7262	Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007	BE10	
		7263	Generatory Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	BE10	W tym Generator Wniosków aplikacyjnych, Generator Wniosków Płatniczych, System Kontroli Wniosków



73			PROGRAMY OPERACYJNE (PO) 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
	730		<b>Programowanie PO na lata 2007-2013</b>	BE10	W tym dokumentacja programowa, umowy, analizy, ekspertyzy, konsultacje, Kontrakty Wojewódzkie wraz z aneksami
	731		<b>Wdrażanie i zarządzanie, obsługa projektów w ramach PO na lata 2007-2013</b>		
		7310	Wdrażanie i zarządzanie PO na lata 2007-2013	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
		7311	Obsługa projektów w ramach PO na lata 2007-2013	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

		732		<b>Finanse PO na lata 2007-2013</b>	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.  Dokumentacja finansowa dotycząca Instytucji Zarządzających Regionalnymi Programami Operacyjnymi m.in. wnioski o udzielenie dotacji/przyznanie środków z budżetu środków europejskich, wnioski o rozliczenie, informacje finansowe dotyczące płatności, prognozy płatności, harmonogramy.
		733		<b>Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja PO na lata 2007-2013</b>		
			7330	Monitorowanie PO na lata 2007-2013	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących
			7331	Sprawozdawczość PO na lata 2007-2013	BE10	W tym sprawozdania, w tym końcowe, zestawienia, raporty, rekomendacje, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
			7332	Ewaluacja PO na lata 2007-2013	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
		734		<b>Audyt, kontrola, nieprawidłowości w PO na lata 2007-2013</b>		
			7340	Audyt w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym plany, listy sprawdzające, raporty, analizy, wyniki audytu
			7341	Kontrola w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, planów kontroli, listy sprawdzające, analizy
			7342	Nieprawidłowości w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud i analiza ryzyka nadużyć finansowych oraz deklaracje zarządcze
			7343	Odwołania od decyzji organów pierwszej instancji w PO na lata 2007-2013	BE10	

		735		<b>Informacja i promocja PO na lata 2007-2013</b>	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
		736		<b>Pomoc techniczna w PO na lata 2007-2013</b>		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
			7360	Zarządzanie pomocą techniczną w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej
			7361	Wdrażanie projektów pomocy technicznej Instytucji Zarządzającej PO na lata 2007-2013	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
			7362	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, w tym wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność
			737	<b>Zamykanie PO na lata 2007-2013</b>	BE10	Dokumentacja związana z procesem zamykania Programu/priorytetów
			738	<b>Certyfikacja wydatków w PO na lata 2007-2013</b>		
			7380	Instrukcja wykonawcza Instytucji Certyfikującej	BE10	W tym projekty oraz erraty i dokumentacja dotycząca Instrukcji
			7381	Instrukcje wykonawcze Instytucji Zarządzających, Instytucji Pośredniczącej w certyfikacji, właściwych Instytucji Pośredniczących	BE10	
			7382	Porozumienia w sprawie powierzenia części zadań z zakresu certyfikacji między Instytucją Certyfikującą a instytucjami pośredniczącymi w certyfikacji	BE10	W tym porozumienia, projekty porozumień, zmiany, aneksy
			7383	Wytyczne Instytucji Certyfikującej	BE10	W tym projekty wytycznych , a także ich aktualizacje i korespondencja dotycząca wytycznych i uwag do nich

		7384	Poświadczenia, deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność	BE10	W tym korekty wniosków wraz z pełną dokumentacją, wnioski otrzymywane od Instytucji Zarządzających, właściwych Instytucji Pośredniczących, wnioski przesyłane do Komisji Europejskiej
		7385	Monitoring finansowy	BE10	W tym korespondencja dotycząca przestrzegania zasady n+3/n+2 prognozy przekazywane przez Instytucję Zarządzającą oraz korespondencja w tych sprawach
		7386	Rejestr kwot odzyskanych i wycofanych	BE10	
		7387	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
74			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		
		740	<b>Sprawozdania i inne dokumenty Komisji Europejskiej o charakterze horyzontalnym</b>	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
		741	<b>Powiązania Polityki Spójności z innymi politykami Unii Europejskiej w kontekście realizacji strategii Europa 2020</b>	BE10	W tym analizy, raporty, zestawienia, komunikaty Komisji Europejskiej i propozycje zaleceń dla państw członkowskich

		742		<b>Debata na temat przyszłości polityki spójności Unii Europejskiej po 2020 r.</b>	BE10	W tym wnioski, postulaty, materiały z konferencji, konsultacje i dokumenty problemowe, ekspertyzy, analizy, wystąpienia
		743		<b>Rozwój regionalny w pracach European Regional Policy Research Consortium (EoRPA), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i innych instytucji międzynarodowych</b>	BE10	W tym analizy, zestawienia, wnioski, postulaty, materiały z konferencji, wystąpień
		744		<b>Terytorialny wymiar polityki spójności. Instrumenty rozwoju terytorialnego</b>		W tym wytyczne, zasady, interpretacje, wystąpienia, porozumienia oraz ich projekty, zmiany i aneksy
			7440	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne	BE10	Jak przy klasie 744
			7441	Rozwój lokalny kierowany przez społeczność	BE10	W tym wytyczne, zasady, interpretacje, wystąpienia
		745		<b>Koordinacja funduszy Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa</b>	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		746		<b>Europejski Fundusz Społeczny (EFS)</b>		
			7460	Monitorowanie i sprawozdawczość EFS w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym zasady, wytyczne, wspólna lista wskaźników kluczowych, wzory dokumentów, współpraca z innymi jednostkami
			7461	Polityki horyzontalne	BE10	W tym wytyczne, dokumenty dotyczące polityki równego traktowania
		747		<b>Warunkowość ex ante Polityki Spójności, Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (EFSI)</b>	BE10	W tym ostateczne wersje własnych projektów aktów normatywnych zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
		748		<b>Ramy i rezerwa wykonania</b>	BE10	W tym ostateczne wersje własnych projektów aktów normatywnych unijnych oraz zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
		749		<b>Koordinacja Polityki Spójności z innymi instrumentami i politykami</b>	BE10	
75				UMOWA PARTNERSTWA (UP) NA LATA 2014-2020		

		750		<b>Programowanie UP</b>	BE10	W tym negocjacje Umowy Partnerstwa, własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		751		<b>Wdrażanie i zarządzanie UP</b>		
			7510	Wytyczne horyzontalne i programowe UP	BE10	W tym przygotowanie i aktualizacja wytycznych, interpretacje, opiniowanie
			7511	System instytucjonalny i procedury wdrażania UP	BE10	W tym analizy, opracowania
			7512	Opisy systemów funkcji i procedur Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej w ramach UP	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			7513	Instrukcje wykonawcze UP	BE10	
			7514	Wybór, ocena i realizacja projektów w ramach UP	BE10	
			7515	Monitorowanie realizacji UP	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji UP, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji UP
			7516	Audyt i kontrola w ramach UP	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
			7517	Kwalifikowalność wydatków w ramach UP	BE10	Jak przy klasie 7516
			7518	Nieprawidłowości i korekty finansowe w ramach UP	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie
		752		<b>Pomoc publiczna w ramach UP</b>	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		753		<b>Projekty strategiczne w ramach UP</b>	BE10	
		754		<b>Projekty generujące dochód na lata 2014-2020</b>	BE10	W tym wykładnie, wytyczne
		755		<b>Projekty hybrydowe w ramach UP</b>	BE10	
		756		<b>Finanse i certyfikacja w ramach UP</b>	BE10	
		757		<b>Koordinacja, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP</b>		

		7570	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP	BE10	W tym strategia komunikacji, wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania
		7571	Planowanie, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP	BE10	W tym umowy, protokoły odbioru, dokumentacja związana z planowaniem i realizacją działań informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych, dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, raporty z badań wraz z załącznikami
		7572	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w ramach UP	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). Dokumentacja kontrolna oraz pisma dotyczące kontroli – kat. B5
		7573	Finansowanie projektów Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP w ramach PO PT	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, dokumentacja dotycząca planowania budżetu
		7574	Ocena działań informacyjnych i promocyjnych, badania społeczne i ewaluacyjne w ramach UP	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, protokoły odbioru, raporty z badań wraz z załącznikami
		758	<b>Zamykanie pomocy w ramach UP</b>	BE10	
		759	<b>Instrumenty finansowe i pomoc zwrotna w ramach UP</b>	BE10	Jak przy klasie 752

76			PROGRAMY OPERACYJNE (PO) 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
	760		<b>Programowanie PO na lata 2014-2020</b>	BE10	W tym dokumentacja programowa, umowy, analizy, ekspertyzy, konsultacje
	761		<b>Wdrażanie i zarządzanie, obsługa projektów w ramach PO na lata 2014-2020</b>		
		7610	Wdrażanie i zarządzanie PO na lata 2014-2020	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
		7611	Obsługa projektów w ramach PO na lata 2014-2020	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
	762		<b>Finanse i certyfikacja PO na lata 2014-2020</b>		
		7620	Finanse PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja związana z finansowaniem, protokoły, wnioski, sprawozdania końcowe, korespondencja merytoryczna w zakresie wydatkowania środków (kwalifikowalności), zarządzanie alokacją i środkami budżetowymi, kontraktacja środków, nadzór nad środkami Funduszu Pracy



		7621	Certyfikacja PO na lata 2014-2020	BE10	W tym deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność, prognozowanie płatności. Korespondencja dotycząca przestrzegania zasady n+3/n+2, rejestr oraz korespondencja w zakresie odzyskiwania środków oraz kwot wycofanych, krajowe plany i prognozy dotyczące wydatkowania i certyfikacji
		763	<b>Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja PO na lata 2014-2020</b>		
		7630	Monitorowanie PO na lata 2014-2020	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących
		7631	Sprawozdawczość PO na lata 2014-2020	BE10	W tym sprawozdania końcowe, zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
		7632	Ewaluacja PO na lata 2014-2020	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
		764	<b>Audyt, kontrola, nieprawidłowości w PO na lata 2014-2020</b>		
		7640	Audyt w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja audytów m.in. Instytucji Audytowej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Komisji Europejskiej
		7641	Kontrola w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, plany kontroli
		7642	Nieprawidłowości w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anti-fraud i analizy ryzyka nadużyć finansowych oraz deklaracje zarządcze
		7643	Odwołania od decyzji organów pierwszej instancji w PO na lata 2014-2020	BE10	
		765	<b>Informacja i promocja PO na lata 2014-2020</b>	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

		766		<b>Pomoc techniczna w PO na lata 2014-2020</b>		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
			7660	Zarządzanie pomocą techniczną w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej
			7661	Wdrażanie projektów pomocy technicznej Instytucji Zarządzającej PO na lata 2014-2020	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
			7662	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej/Wdrażającej PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, w tym wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność
		767		<b>Zamykanie PO na lata 2014-2020</b>	BE10	
		768		<b>Inicjatywa JASPERS</b>	BE10	
		769		<b>Koordinacja centralnego systemu teleinformatycznego (CST) wspierającego realizację programów operacyjnych na lata 2014-2020</b>		
			7690	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie w zakresie CST	BE10	
			7691	Zarządzanie uprawnieniami do CST	BE10	
			7692	Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej	BE10	W tym aktualizacje wytycznych
77				DESYGNAcja INSTYTUCJI SYSTEMU WDRAŻANIA W RAMACH PERSPEKTYWY FINANSOWEJ 2014-2020		
		770		<b>Udzielenie desygnacji</b>	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

		771		<b>Zawieszenie desygnacji</b>	BE10	W tym plany działań naprawczych, uchwały Komitetu do spraw Desygnacji, korespondencja w sprawie zawieszenia i odwieszenia desygnacji
		772		<b>Wycofanie desygnacji</b>	BE10	W tym uchwały Komitetu do spraw Desygnacji, korespondencja w sprawie wycofania desygnacji
		773		<b>Monitorowanie spełniania kryteriów desygnacji</b>	BE10	W tym analiza wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach PO, analiza wyników kontroli i audytów, w związku z którymi nastąpiło zawieszenie lub wycofanie desygnacji, dokumentacja kontroli planowych i doraźnych służących potwierdzeniu utrzymania kryteriów desygnacji, w tym roczne plany kontroli i dokumentacja z przeprowadzonych kontroli oraz analizy, interpretacje, wnioski i zalecenia dotyczące kryteriów desygnacji
78				PROGRAMY OPERACYJNE NA LATA 2021-2027	BE10	