

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT
SPIS KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO RZĘDU

0	ZARZĄDZANIE	
00		Kierownictwo Ministerstwa i organy kolegialne
01		Organizacja
02		Zbiór aktów normatywnych, legislacja, pomoc prawna
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 i kontrola zarządcza
1	KADRY	
10		Regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne oraz kontakty ze związkami zawodowymi 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 i Pracownicze Plany Kapitałowe
18		Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

2	GOSPODAROWANIE MIENIEM, BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE	
	20	Administrowanie i eksploatacja nieruchomości
	21	Inwestycje i remonty nieruchomości
	22	Gospodarowanie rzeczowymi składnikami mienia
	23	Środki transportu i łączności
	24	Ochrona osób i mienia
	25	Bezpieczeństwo narodowe
	26	Zamówienia publiczne
	27	Tłumaczenia
3	FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA	
	30	Regulacje własne w zakresie finansów i obsługi finansowo-księkowej
	31	Planowanie budżetu i zmiany w planie budżetu
	32	Sprawozdawczość budżetowa i finansowa
	33	Finanse i księgowość oraz obsługa kasowa
	34	Rozliczanie wynagrodzeń
	35	Fundusze celowe oraz Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
	36	Inwentaryzacja i księgowość materiałowo-towarowa
	37	Współpraca z bankami
	38	Egzekucja, windykacja i monitorowanie należności pieniężnych oraz zabezpieczenia realizacji umów
4	WSPÓLPRACA MIĘDZYNARODOWA	
	40	Ogólne zasady i programy współpracy międzynarodowej
	41	Współpraca z Unią Europejską (UE)
	42	Stosunki wielostronne, stosunki dwustronne, współpraca z organizacjami międzynarodowymi o zasięgu światowym i regionalnymi instytucjami europejskimi
5	PROGRAMOWANIE ROZWOJU KRAJU – STRATEGIE, PLANY ROZWOJOWE, POLITYKA REGIONALNA, PROGRAMY ROZWOJU, KONCEPCJA ROZWOJU KRAJU	

50	Średniookresowa Strategia Rozwoju Kraju
51	Strategie ponadregionalne i makroregionalne. Programowanie rozwoju regionalnego
52	Plany rozwojowe
53	Polityka regionalna
54	Partnerstwo publiczno-prywatne (PPP)
55	Koncepcja Rozwoju Kraju (KRK)
56	Rozwój miast i rewitalizacja
57	Pozostałe dokumenty programowania strategicznego koordynowane przez inne resorty
58	Odpowiedzialne prowadzenie działalności biznesowej
6	PROGRAMY POMOCOWE, PROGRAMY OPERACYJNE I PROGRAMY
60	Programy pomocowe
61	Zamykanie programów związanych z polityką spójności
62	Polityka spójności i Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (EFSD), w tym na forum UE i powiązane zagadnienia z zakresu rozwoju regionalnego w pracach instytucji międzynarodowych
63	Umowa Partnerstwa (UP) na lata 2014-2020
64	Programy operacyjne (PO) na lata 2014-2020
65	Desygnacja instytucji systemu wdrażania w ramach perspektywy finansowej 2014-2020
66	Umowa Partnerstwa (UP) na lata 2021-2027
67	Programy na lata 2021-2027
68	Polityka Spójności na lata 2028-2034
7	(uchylona)
8	(uchylona)

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

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

			i zarządzania Ministerstwem		
		0100	Organizacja Ministerstwa	A	W tym akty założycielskie, statut, akty erekcyjne, podział pracy w kierownictwie, regulamin organizacyjny, wnioski i decyzje dotyczące zmian organizacyjnych oraz sporów kompetencyjnych, ustalenia i wytyczne, schemat organizacyjny, dokumentacja rejestracji i odpisów z rejestrów nadania numeru NIP, REGON, itp. oraz korespondencja w tych sprawach
		0101	Organizacja komórek organizacyjnych	A	W tym wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych, schematy organizacyjne, dokumentacja dotycząca sposobu zarządzania, ustalenia i wytyczne
		0102	Organizacja jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	W tym statuty, regulaminy organizacyjne, schematy organizacyjne
		0103	Organizacja podmiotów współdziałających oraz nadrzędnych	BE5	W tym informacje o zmianach zasad funkcjonowania, danych teleadresowych
		0104	Własne prace projektowe w zakresie organizacji i zarządzania Ministerstwem	A	W tym karty projektów, harmonogramy projektów, materiały ze spotkań zespołów projektowych. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		0105	Zewnętrzne projekty w zakresie organizacji i zarządzania Ministerstwem	B5	Jak przy klasie 0104
	011		Sprawy nadzoru Ministra		
		0110	Nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	Dla każdej jednostki zakłada się odrębną teczkę
		0111	Nadzór nad działalnością fundacji dla których Minister jest ministrem właściwym	A	Statuty, sprawozdania roczne z działalności fundacji, korespondencja z fundacjami
	012		Upoważnienia i pełnomocnictwa oraz ustanawianie zastępstw		
		0120	Upoważnienia i pełnomocnictwa	BE10	W tym korespondencja.
		0121	Ustanawianie zastępstw	BE10	W tym dokumentacja aktów ustanawiających zastępstwa i korespondencja w tych sprawach.
	013		Ochrona informacji niejawnych		

		0130	Regulacje własne w zakresie ochrony informacji niejawnych	A	W tym plany, instrukcje, poziomy zagrożień, ewidencje z zakresu ochrony informacji niejawnych. Wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		0131	Przetwarzanie informacji niejawnych	B5	W tym korespondencja z innymi instytucjami
		0132	Informacje, zapytania i wnioski dotyczące dostępu do informacji niejawnych oraz zachowania rękopisami tajemnicy	B5	
		0133	Zwykłe postępowania sprawdzające	B20	
	014		Ochrona danych osobowych		
		0140	Regulacje własne w zakresie ochrony danych osobowych	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		0141	Rejestry czynności przetwarzania oraz kategorii czynności przetwarzania	A	
		0142	Realizacja praw osób, których dane osobowe dotyczą	B5	W tym wnioski o usunięcie danych osobowych, prośby dotyczące wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych
		0143	Przetwarzanie danych osobowych	BE10	W tym wnioski i pisma o udostępnienie danych osobowych z instytucji zewnętrznych i od podmiotów danych, których dane dotyczą
		0144	Sprawdzenia zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa	B5	W tym wyniki sprawdzeń Inspektora Ochrony Danych, przeprowadzone w Ministerstwie
		0145	Zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych	BE10	
		0146	Ocena skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych	A	W tym wyniki ocen skutków przetwarzania
	015		Udostępnianie informacji publicznej	BE10	W tym udostępnianie na wnioski, ponowne udostępnianie informacji publicznej, udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej
	016		Obsługa kancelaryjna		
		0160	Przepisy kancelaryjne i archiwalne oraz wyjaśnienia i poradnictwo	A	W tym Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

					Ministerstwa oraz korespondencja w tych sprawach
		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	Obsługa archiwum zakładowego		
		0170	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum	A	W tym spisy zdawczo-odbiorcze i ich wykazy. Sposób ewidencji dokumentacji przechowywanej w archiwum jest określony w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Ministerstwa
		0171	Przekazywanie materiałów archiwalnych do zasobu archiwum państwowego	A	
		0172	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A	W tym korespondencja, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przekazywanej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji
		0173	Ewidencja udostępniania i wypożyczania dokumentacji w archiwum	B5	
		0174	Kwerendy archiwalne dokumentacji w archiwum	BE5	
		0175	Skontrum dokumentacji w archiwum	A	
		0176	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w archiwum	BE10	
		018	Zbiory biblioteczne		
		0180	Ewidencja zbiorów bibliotecznych	A	W tym księgi, kartoteki, bazy danych
		0181	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	B5	W tym dokumentacja związana z gromadzeniem i prenumeratą zbiorów
		0182	Udostępnianie zbiorów bibliotecznych	B5	

		019		Ochrona sygnalistów	B*)	*) Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa. Klasa obejmuje także rejestr
	02			ZBIÓR AKTÓW NORMATYWNYCH, LEGISLACJA, POMOC PRAWNA		
		020		Wewnętrzne akty normatywne		W tym zarządzenia, decyzje itp. Ministra oraz dyrektora generalnego
			0200	Zbiór wewnętrznych aktów normatywnych	A	W tym komplet podpisanych zarządzeń, decyzji, instrukcji, wytycznych, pism okólnych. 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		Akty normatywne powszechnie obowiązujące oraz dokumenty rządowe		
			0210	Przygotowanie i opiniowanie własnych projektów aktów normatywnych powszechnie obowiązujących 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, których projekty zostały przygotowane w Ministerstwie	BE10	
			0213	Działalność lobbingowa w procesie stanowienia prawa prowadzona w Ministerstwie	A	
			0214	Ocena funkcjonowania aktów normatywnych powszechnie obowiązujących	B5	W tym 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	W tym dokumentacja związana ze zgłaszaniem projektów do wykazów oraz monitorowaniem realizacji wykazów. Dla każdego wykazu zakłada się odrębną teczkę

	022	Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów normatywnych, dokumentów rządowych, projektów umów międzynarodowych oraz projektów notyfikacji		
	0220	Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów normatywnych	BE10	W tym dokumentacja udzielania opinii do projektów, 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	Zbiór aktów normatywnych niepublikowanych oraz innych dokumentów i opracowań rządowych	B5	W tym kopie zarządzeń, uchwał, protokołów z posiedzeń komitetów Rady Ministrów
	024	Pomoc prawna	B5	Nie dotyczy spraw objętych klasą 0212
	025	Postępowanie administracyjne	BE10	W tym decyzje i inne akty administracyjne Ministra, które nie dotyczą Programów Pomocowych, Programów Operacyjnych na lata 2014-2020 i Programów na lata 2021-2027
	026	Obsługa prawna – zastępstwo procesowe		
	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 przed Trybunałem Konstytucyjnym	A	Klasa obejmuje także rejestr

03			PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ, ANALIZY		
	030		Regulacje własne w zakresie planowania działalności i sprawozdawczości	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
	031		Planowanie		
		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 kat. B5
		0311	Planowanie na poziomie komórek organizacyjnych Ministerstwa	A	
		0312	Planowanie jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	
	032		Sprawozdawczość		
		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 kat. B5
		0321	Sprawozdania na poziomie komórek organizacyjnych Ministerstwa	A	
		0322	Sprawozdania jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	
	033		Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja Ministerstwa	A	
	034		Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych jednostek organizacyjnych	A	

04			INFORMATYKA		Dotyczy również systemów informatycznych wspierających realizację projektów współfinansowanych ze środków UE
	040		Regulacje własne w zakresie informatyzacji Ministerstwa	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
	041		Projektowanie i koordynacja budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych	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		Wdrażanie i rozpowszechnianie systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania	BE10	
	043		Eksploracja infrastruktury i systemów informatycznych i teleinformatycznych		
		0430	Instalacja, utrzymywanie i administrowanie oprogramowaniem	BE10	W tym dokumentacja w zakresie utrzymania i administrowania oprogramowaniem, wnioski o instalację oprogramowania
		0431	Utrzymywanie infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej	BE10	W tym utrzymanie sprzętu, sieci, łącz teletransmisyjnych, Internet
		0432	Dokumentacja eksploatacyjna systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	
		0433	Modernizacja bazy sprzętowej	BE10	
		0434	Serwis techniczny, przeglądy sprzętu	B2	Korespondencja w zakresie przeprowadzanych przeglądów technicznych sprzętu
	044		Bezpieczeństwo informacji, systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz cyberbezpieczeństwo		
		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	
		0444	Cyberbezpieczeństwo	BE10	
05			SKARGI I WNIOSKI ORAZ INNE WYSTĄPIENIA DO MINISTERSTWA		
		050	Regulacje własne w zakresie załatwiania skarg, wniosków i innych wystąpień	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		051	Skargi, wnioski załatwiane bezpośrednio	A	Klasa obejmuje także rejestr
		052	Skargi, wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości	B5	Jak przy klasie 051
		053	Petycje, postulaty, inicjatywy obywatelskie	A	Jak przy klasie 051
		054	Interpelacje i zapytania	A	W tym np. posłów, senatorów, radnych, rzeczników
		055	Anonimy i sygnały od instytucji i obywateli załatwiane bezpośrednio lub przyjęte do wiadomości	BE5	Klasa obejmuje także rejestr
		056	Sprawy przekazywane do załatwienia innym podmiotom lub zwrócone do nadawcy	B2	Dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zakresie działania Ministerstwa, a zostały do niego skierowane przez pomyłkę lub ze względu na brak wiedzy nadawcy. Klasa obejmuje także rejestr
06			PRACE NAUKOWO-BADAWCZE, DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA, INFORMACYJNA I PROMOCYJNA		
		060	Prace naukowo-badawcze i opracowania problemowe		
		0600	Opracowania Ministerstwa lub wykonane na zlecenie Ministerstwa	A	
		0601	Opracowania zewnętrzne dotyczące zakresu działania Ministerstwa	B5	
		061	Regulacje własne w zakresie działalności wydawniczej, informacyjnej i promocyjnej	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie

	062		Wydawnictwa		
		0620	Własne wydawnictwa (teki wydawnicze Ministerstwa) oraz udział w obcych wydawnictwach	A	Dla każdego tytułu wydawanego przez Ministerstwo zakłada się odrębną teczkę zawierającą egzemplarz okazowy oraz dokumentację każdego tytułu
		0621	Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich rozpowszechnianie	B5	W tym zlecenia, rozliczenia zleceń, zapotrzebowania na materiały fotograficzne
	063		Patronaty	A	
	064		Kontakty ze środkami masowego przekazu		
		0640	Udział w polityce informacyjnej Rady Ministrów	A	W tym dokumentacja dotycząca współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
		0641	Informacje własne dla środków masowego przekazu, odpowiedzi na informacje medialne, konferencje prasowe i wywiady	A	W tym publikowane komunikaty Ministerstwa, sprostowania, odpowiedzi, polemiki prasowe
		0642	Monitoring środków masowego przekazu	A	
	065		Promocja działalności Ministerstwa	A	W tym sprawy związane z prowadzeniem akcji promujących i popularyzujących działania podejmowane przez Ministerstwo, udział w akcjach promocyjnych prowadzonych przez inne podmioty, opracowywanie materiałów promocyjnych
	066		Reprezentacja	B5	W tym zaproszenia, zawiadomienia, życzenia, podziękowania i inna korespondencja członków kierownictwa Ministerstwa oraz dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa o podobnym charakterze – nie związana z załatwianiem określonej sprawy
07			WSPÓLDZIAŁANIE 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	Regulacje w zakresie współdziałania z podmiotami w kraju i za granicą	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		071	Kontakty z podmiotami krajowymi		
		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	Kontakty z podmiotami zagranicznymi		
		0720	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania Ministerstwa z podmiotami zagranicznymi	A	
		0721	Umowy i porozumienia z podmiotami zagranicznymi dotyczące zakresu i sposobu współdziałania	A	Jak przy klasie 0711
		0722	Spotkania oraz wymiana doświadczeń z podmiotami zagranicznymi	A	
		0723	Wyjazdy delegacji Ministerstwa za granicę	BE10	Wnioski, instrukcje wyjazdowe i sprawozdania wyjazdowe. Oryginały zatwierdzonych wniosków wyjazdowych przechowuje się w komórce organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw obsługi finansowej
		0724	Przyjmowanie delegacji zagranicznych	BE10	Jak przy klasie 0712
		073	Promowanie zobowiązań krajowych we współpracy z podmiotami międzynarodowymi	A	
		074	Promowanie międzynarodowych zobowiązań w kraju	A	
	08		KONTROLA, AUDYT I KONTROLA ZARZĄDCZA		
		080	Regulacje własne w zakresie zagadnień kontroli, audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		081	Kontrole		
		0810	Kontrole zewnętrzne w Ministerstwie	A	
		0811	Kontrole przeprowadzone przez organy kontroli zewnętrznej w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	B5	

		0812	Kontrole wewnętrzne w Ministerstwie	A	
		0813	Kontrole własne 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
		082	Audyt		
		0820	Audyt wewnętrzny	A	W tym dokumentacja realizacji zadania audytowego i czynności doradczych. Dla każdego zadania audytowego zakłada się odrębną teczkę
		0821	Audyt zewnętrzny	B10	
		083	Rejestr kontroli i audytów zewnętrznych	A	
		084	Kontrola zarządcza	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 jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz dokumenty określające działania w zakresie kontroli zarządczej, w tym działania nadzorcze
1			KADRY		Do akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy odkłada się dokumentację określoną w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.)
	10		REGULACJE, WYJAŚNIENIA, INTERPRETACJE, OPINIE, AKTY PRAWNE ORAZ KONTAKTY ZE ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI DOTYCZĄCE SPRAW KADROWYCH		
		100	Regulacje własne w zakresie spraw kadrowych	A	W tym regulamin pracy, zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania. Wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		101	Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	BE10	
		102	Kontakty i wymiana informacji ze związkami zawodowymi w sprawach kadrowych	A	Dokumenty związane ze współdziałaniem pracodawcy z reprezentującą pracownika zakładową organizacją związkową lub innymi podmiotami w sprawach ze stosunku pracy wymagających takiego współdziałania,

						przechowuje się w aktach osobowych
	11			NAWIĄZYWANIE, PRZEBIEG I ROZWIĄZYWANIE STOSUNKU PRACY		
		110		Nawiązanie stosunku pracy		
			1100	Nabór na stanowiska w korpusie służby cywilnej	B10	Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów. Dokumenty osób przyjętych przechowuje się w aktach osobowych jak przy klasie 120
			1101	Nabór na stanowiska niebędące w korpusie służby cywilnej	B10	Jak przy klasie 1100
			1102	Nabór na stanowiska kierowników w jednostkach podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	B10	Jak przy klasie 1100
		111		Przebieg zatrudnienia pracowników Ministerstwa		
			1110	Ocenianie pracowników	BE10	W tym korespondencja dotycząca ocen pracowniczych. Oceny i kryteria do ocen dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
			1111	Awansowanie i wynagradzanie pracowników	BE10	W tym dokumenty zbiorcze oraz niezrealizowane wnioski. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
			1112	Opisy stanowisk pracy	BE10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
			1113	Wartościowanie stanowisk pracy	BE10	
			1114	Dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe	BE10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
			1115	(uchylona)		
		112		Rozwiązanie stosunku pracy	BE10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		113		Sprawy ze stosunku pracy kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych		

		1130	Powołania, jako nawiązanie stosunku pracy	BE10	Dla każdego kierownika zakłada się odrębną teczkę
		1131	Odwołania, jako rozwiązanie stosunku pracy	BE10	Jak przy klasie 1130
		1132	Ustalone wynagrodzenia	BE10	Jak przy klasie 1130
		1133	Nagrody i premie	B10	Jak przy klasie 1130
		1134	Świadczenia wynikające z zawartego stosunku pracy	B10	Jak przy klasie 1130
	114		Stáže, wolontariat, praktyki		
		1140	Stáže	B10	Dotyczy również staży eksperckich
		1141	Wolontariat	B10	
		1142	Praktyki	B10	
	115		Prace zleczone (umowy cywilnoprawne)		
		1150	Prace zleczone ze składką na ZUS	B10	W tym zgłoszenia i wyrejestrowania do/z ubezpieczeń społecznych
		1151	Prace zleczone bez składki na ZUS	B5	
	116		Nagradzanie, odznaczanie i karanie		
		1160	Nagrody i premie dla pracowników Ministerstwa	BE10	W tym dokumenty zbiorcze, wykazy, listy. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1161	Podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy	BE10	Dokumenty (lub kopie dokumentów) dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1162	Odznaczenia państwowe	BE10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1163	Odznaki honorowe	BE10	W tym dokumenty dotyczące nadania odznak honorowych. Ewidencja odznak honorowych

		1164	Karanie	B*)	*) Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		117	Odpowiedzialność dyscyplinarna		
		1170	Postępowanie dyscyplinarne	B*)	Jak przy klasie 1164
		1171	Postępowanie wyjaśniające	B*)	Jak przy klasie 1164
		118	Oświadczenia majątkowe, lustracyjne i inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin		
		1180	Oświadczenia majątkowe i inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin	B*)	*) Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 6 lat. W tym korespondencja w sprawie oświadczeń majątkowych, innych oświadczeń o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin
		1181	Oświadczenia lustracyjne	B*)	*) Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa. Korespondencja w sprawie oświadczeń lustracyjnych
		119	Restrukturyzacja zatrudnienia	BE10	
12			EWIDENCJA OSOBOWA		
		120	Akta osobowe pracowników Ministerstwa	BE10	Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę; jeśli akta osobowe prowadzone są w postaci elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w postaci elektronicznej, przy czym dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika dotyczące stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego kwalifikuje się do kat. BE50
		121	Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B3	
		122	Obsługa sposobu prowadzenia i przechowywania akt osobowych	BE10	W tym sprawy elektronicznej akt osobowych, zapewnienie możliwości odbioru akt osobowych

		121		Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B3	
	13			BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY		
		130		Regulacje własne dotyczące zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		131		Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	A	W tym protokoły z dokonanych przeglądów
		132		Ocena ryzyka zawodowego, działania w zakresie przeciwdziałania wypadkom i chorobom zawodowym	A	W tym dokumentacja dotycząca obowiązkowych szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP, programy i rejestry szkoleń, karty oceny ryzyka zawodowego. Programy obowiązkowych szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP oraz ich rejestry
		133		Wypadki		
			1330	Wypadki przy pracy	BE10	Dokumentacja wypadków zbiorowych, śmiertelnych, inwalidzkich – kat. A
			1331	Wypadki w drodze do pracy i z pracy	BE10	Jak przy klasie 1330
		134		Warunki szkodliwe i choroby zawodowe	BE10	W tym charakterystyki stanowisk pracy
		135		Rejestr chorób zawodowych	B40	
		136		Działania i środki ochronne w zakresie BHP	B10	W tym refundacja wydatku na zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, odzież ochronna
	14			DYSCYPLINA PRACY		
		140		Ewidencja obecności	BE10	W tym kontrola obecności w pracy, korespondencja w sprawie ewidencji. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników stanowią część dokumentacji pracowniczej. Dokumentacja czasu pracy dotycząca stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – kat. B3
		141		Zwolnienia lekarskie	BE10	W tym kontrola zwolnień lekarskich
		142		Urlopy pracownicze	BE10	W tym plany urlopów, korespondencja w sprawach urlopów, urlopy pracownicze z tytułu doksztalcania. Dokumenty związane z ubieganiem się o urlop wypoczynkowy i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego dotyczące poszczególnych pracowników stanowią część dokumentacji pracowniczej. Dokumentacja urlopów dotycząca stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – kat. B3

	143		Mobbing, antykorupcja, etyka, równe traktowanie		
		1430	Regulacje własne w zakresie mobbingu, antykorupcji, etyki i równego traktowania	A	W tym interpretacje, wyjaśnienia, opinie, poradnictwo
		1431	Postępowania w sprawach mobbingu	BE10	W tym dokumentacja postępowań wewnętrznych
		1432	Antykorupcja	BE10	W tym poradnictwo, zalecenia, ocena ryzyka korupcyjnego, rejestr korzyści
		1433	Etyka i równe traktowanie	B10	W tym poradnictwo, zalecenia
	144		Ochrona osób zgłaszających naruszenia prawa UE	BE10	W tym zgłoszenia sygnalistów o nieprawidłowościach dotyczących naruszeń prawa UE, protokoły i nagrania rozmów, dokumentacja postępowań wyjaśniających. Klasa obejmuje także rejestr
15			SZKOLENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW		
	150		Służba przygotowawcza	B10	
	151		Indywidualne programy rozwoju zawodowego	B5	
	152		Szkolenia		W tym przy pomocy osób i jednostek zewnętrznych
		1520	Szkolenia indywidualne krajowe i zagraniczne	BE10	Umowy szkoleniowe dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1521	Szkolenia językowe	BE10	Jak przy klasie 1520
		1522	Szkolenia grupowe	BE10	Jak przy klasie 1520
	153		Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach innych niż szkolenia	B5	W tym studia wyższe, studia podyplomowe, studia doktoranckie, specjalizacje, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników (dokumenty ukończenia, umowy szkoleniowe) przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
16			SPRAWY SOCJALNE		

		160		Regulacje własne w zakresie zasad działalności socjalnej	A	W tym Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		161		Sprawy działalności socjalnej	B5	W tym protokoły z działalności socjalnej, plany rzeczowo-finansowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
		162		Formy działalności socjalnej		
		1620		Dofinansowanie wypoczynku, częściowa refundacja zajęć sportowo-rekreacyjnych, wydarzeń kulturalnych	B5	W tym wykazy dopłat
		1621		Pożyczki na cele mieszkaniowe	B5	W tym wykaz wypłat, rejestr umów dotyczących pożyczek
		1622		Pomoc finansowa i rzeczowa oraz organizacja i finansowanie imprez okolicznościowych	B5	W tym wykazy wypłat
		1623		Organizacja i wyposażenie pomieszczeń związanych z prowadzeniem działalności socjalnej oraz grupowych form działalności sportowej i rekreacyjnej	B5	
17				UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE, OPIEKA ZDROWOTNA I PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE		
		170		Ubezpieczenia społeczne		
		1700		Zgłoszenia i wyrejestrowania ubezpieczeń społecznych	B5	W tym zgłoszenia członków rodzin, zmiany adresów itp.
		1701		Dowody uprawnień do zasiłków	B5	Dotyczy zasiłków chorobowych, rodzinnych i pogrzebowych
		1702		Emerytury i renty	B10	W tym zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (Rp-7), korespondencja w sprawie odpraw emerytalnych/rentowych itp.
		171		Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp.	B10	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
		172		Opieka zdrowotna		
		1720		Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej	B10	
		1721		Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy	B10	Badania wstępne, okresowe, kontrolne oraz kontrolne badania okulistyczne dotyczące poszczególnych pracowników przechowywane są w aktach osobowych, jak przy klasie 120

		173		Pracownicze Plany Kapitałowe	BE10	W tym deklaracje, wnioski, oświadczenia
	18			ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI	BE10	W tym plan działania, sprawozdania, raporty
2				GOSPODAROWANIE MIENIEM, BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE		
	20			ADMINISTROWANIE I EKSPLOATACJA NIERUCHOMOŚCI		
		200		Regulacje własne w zakresie spraw gospodarowania mieniem	BE10	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		201		Stan prawny nieruchomości	A	W tym decyzje o ustanowieniu trwałego zarządu i ich zmiany, wypisy z ksiąg wieczystych, wypisy i odpisy z ewidencji gruntów i budynków, protokoły zdawczo-odbiorcze nieruchomości z odpowiednich rejestrów i inne dokumenty dotyczące stanu prawnego nieruchomości
		202		Podatki i opłaty publiczno-prawne od nieruchomości	B10	
		203		Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa przejętymi po likwidacji jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	BE5	W tym dokumentacja przekazania nieruchomości do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, protokoły, dokumentacja zagospodarowania lub sprzedaży
		204		Wykorzystywanie nieruchomości na potrzeby własne	B10	Zagospodarowanie nieruchomości pozostających w zarządzie Ministerstwa na potrzeby własne
		205		Udostępnianie i oddawanie w najem lub dzierżawę własnych nieruchomości na potrzeby innych osób/jednostek		
			2050	Wynajem lokali mieszkalnych	B10	W tym korespondencja, udzielenie zgody na wynajem, umowy i aneksy do umów. Okres przechowywania liczy się od zakończenia obowiązywania umowy najmu
			2051	Użyczenie, wynajem, dzierżawa lub udostępnianie nieruchomości własnych na podstawie innego tytułu prawnego	B10	Jak przy klasie 2050
		206		Eksploatacja nieruchomości		
			2060	Eksploatacja nieruchomości własnych	B10	W tym korespondencja i umowy z dostawcami energii elektrycznej, energii cieplnej, zimniej i ciepłej wody, rozliczenia zużycia, utrzymanie stanu technicznego nieruchomości

		2061	Eksploatacja innych nieruchomości na potrzeby własne	B10	W tym korespondencja, umowy i porozumienia, rozliczenia z podmiotami użyczającymi powierzchnię na potrzeby Ministerstwa lub udostępniającymi nieruchomości na podstawie innego tytułu prawnego
21			INWESTYCJE I REMONTY NIERUCHOMOŚCI	BE5	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 użytkowania, 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			GOSPODAROWANIE RZECZOWYMI SKŁADNIKAMI MIENIA		
	220		Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	B10	W tym księgi inwentarzowe
	221		Gospodarowanie własnymi składnikami mienia		
		2210	Dokumentowanie przyjęcia, wydania mienia	B5	W tym umowy użyczenia, protokoły zdawczo-odbiorcze od dostawców
		2211	Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna sprzętu, maszyn i urządzeń	B5	W tym opisy techniczne, karty gwarancyjne, instrukcje obsługi
		2212	Konserwacja i naprawy składników mienia ruchomego	B5	
	222		Prowadzenie gospodarki magazynowej	B5	W tym zestawienia i wyjaśnienia dotyczące gospodarki magazynowej, wnioski komórek organizacyjnych Ministerstwa o wydanie materiałów z magazynu
	223		Gospodarowanie mieniem ruchomym obcym	B5	W tym dokumentowanie przyjęcia, wydania mienia, umowy użyczenia. Okres przechowywania liczy się od momentu zwrotu mienia
	224		Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B10	W tym karty osobistego wyposażenia, protokoły wydania do użytkowania na stanowisku pracy

	225		Wycofanie z użytkowania składników mienia ruchomego		
		2250	Ocena przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego wykorzystania w Ministerstwie	B10	W tym wnioski o ocenę, protokoły Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego
		2251	Sprzedaż składników mienia	B10	W tym dokumentacja przetargowa
		2252	Przekazanie składników mienia innej jednostce, w tym darowizna składników mienia	B10	W tym protokoły zdawczo-odbiorcze i umowy darowizny
		2253	Likwidacja składników mienia	B10	W tym protokoły Komisji likwidacyjnej
	226		Gospodarowanie odpadami i surowcami wtórnymi		
		2260	Gospodarowanie odpadami w jednostce	B5	W tym informacje o wytwarzanych odpadach, wnioski i pozwolenia na wytwarzanie odpadów
		2261	Unieszkodliwianie odpadów	B5	W tym dokumentacja unieszkodliwienia odpadów, karty odpadów
		2262	Gospodarowanie surowcami wtórnymi	B5	
23			ŚRODKI TRANSPORTU I ŁĄCZNOŚCI		
	230		Eksploatacja środków transportowych		
		2300	Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	W tym karty drogowe samochodów, przeglądy techniczne, naprawy, umowy udostępniania samochodów pracownikom
		2301	Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	W tym zlecenia, porozumienia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów do celów służbowych, karty drogowe samochodów
	231		Zapotrzebowanie na usługi łączności i usługi telekomunikacyjne, usługi pocztowe i kurierskie	B5	
24			OCHRONA OSÓB I MIENIA		
	240		Zabezpieczenie obiektów		
		2400	Bezpieczeństwo obiektów i mienia ruchomego	BE10	W tym plany ochrony obiektów, umowy z firmami ochroniarskimi. Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy obowiązującej

						instrukcji ochrony
			2401	Kontrola ruchu osobowego	B10	W tym karty zbliżeniowe, system kontroli dostępu, depozytory kluczy, ewidencja pojazdów
			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		Ochrona przeciwpożarowa i bezpieczeństwo pożarowe	BE10	W tym dokumentacja projektowa, protokoły z przeglądów serwisowych i konserwacji, umowy
		242		Ubezpieczenie mienia	B10	W tym umowy ubezpieczenia mienia, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenia autocasco, likwidacja szkód. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
	25			BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE		
		250		Regulacje własne w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		251		Przygotowania obronne		Dotyczy również 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	Szczególna 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 i ćwiczenia obronne	B10	W tym plany i programy szkoleń, ćwiczeń, umowy, sprawozdania, 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	W tym 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		Zarządzanie kryzysowe		
			2520	Struktury zarządzania kryzysowego	A	W tym dokumenty dotyczące zarządzania kryzysowego, ćwiczeń, szkoleń
			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		Obrona ludności i obrona cywilna	BE10	W tym dokumentacja miejsc tymczasowego schronienia oraz plany, programy i uzgodnienia
	26			ZAMÓWIENIA PUBLICZNE		
		260		Regulacje własne w zakresie zamówień publicznych	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		261		Postępowania o udzielenie zamówień publicznych		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	BE10	
		262		Rejestr zamówień publicznych	B5	
		263		Nadzór nad realizacją zamówień publicznych	BE5	W tym notatki, raporty, sprawozdania, korespondencja bieżąca
	27			TŁUMACZENIA	B3	W tym materiały podlegające tłumaczeniu, zlecenia
3				FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA		

	30			REGULACJE WŁASNE W ZAKRESIE FINANSÓW I OBSŁUGI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
	31			PLANOWANIE BUDŻETU I ZMIANY W PLANIE BUDŻETU		
		310		Planowanie budżetu		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 budżetu na programy	A	W tym materiały do projektu ustawy budżetowej przygotowywane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie budżetu na programy, przychodów i rozchodów z tytułu pożyczki z Funduszu Odbudowy i Rozwoju, materiały planistyczne dysponentów, korespondencja z dysponentami i ministrem właściwym do spraw finansów publicznych
		311		Zmiany w planie budżetu		
			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 o dokonanie zmian w 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, alokacje oraz realokacje środków rezerwy celowej
		3115	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
32			SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA i FINANSOWA		W tym sprawozdania budżetowe i finansowe Ministerstwa i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych
	320		Sprawozdania jednostkowe dysponentów	A	W tym roczne sprawozdania finansowe, statystyczne 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.
	321		Sprawozdania łączne	A	W tym łączne sprawozdania budżetowe i łączne sprawozdania finansowe Ministerstwa
	322		Sprawozdania oraz 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
	323		Sprawozdania oraz informacje z wykonania budżetu na programy u innych dysponentów	B5	W tym informacje dla Kierownictwa Ministerstwa z realizacji budżetu na programy
33			FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ ORAZ OBSŁUGA KASOWA		Okres przechowywania dokumentów i danych dotyczących perspektywy finansowej 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 Okres przechowywania dokumentów i danych dotyczących perspektywy finansowej 2021-2027 liczy się od daty wskazanej w art. 82 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

						Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
		330		Przepływy finansowe i obsługa kasowa		
			3300	Obrót gotówkowy	B5	W tym plany, raporty kasowe (niestanowiące dowodów kasowych), kopie asygnat i kwitariuszy, grzbiety książeczek czekowych i rozrachunkowych, depozyty kasowe
			3301	Obrót bezgotówkowy	B5	W tym wyciągi bankowe
			3302	Redystrybucja i przepływy środków pomiędzy dysponentami oraz placówkami/wydziałami zagranicznymi	B5	W tym noty księgowe
		331		Obsługa finansowo-księgowa Ministerstwa	B5	W tym dokumentacja finansowa i księgowa dotycząca dochodów i wydatków dysponenta trzeciego stopnia, w tym także oryginały wniosków wyjazdowych, rozliczenia delegacji służbowych, rozliczenia z dostawcami, odbiorcami, instytucjami ubezpieczeniowymi, podatkowymi itp.
		332		Realizacja finansowo-księgowa projektów/programów /instrumentów wsparcia		Nie dotyczy operacji gospodarczych związanych z obsługą Ministerstwa, objętych klasą 331
			3320	Projekty/ programy/ granty dofinansowane ze środków Europejskiego Stowarzyszenia o Wolnym Handlu (EFTA)	B5	Dotyczy Norweskich Mechanizmów Finansowych i Mechanizmów Finansowych EOG oraz Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy
			3321	Projekty/ Programy Współpracy Transgranicznej dofinansowane ze środków UE	B5	Dotyczy programów Interreg 2021-2027. W tym dokumentacja finansowa i księgowa m.in. zlecenia płatności, umowy o dofinansowanie wraz z aneksami do umów, wezwania do zapłaty, wnioski od IC do KE w ramach programów Interreg 2021-2027, raporty roczne
			3322	Programy dofinansowane ze środków UE koordynowane przez Ministerstwo	B5	Dotyczy regionalnych programów operacyjnych. W tym kontrakty, wnioski o udzielenie dotacji, harmonogramy, roczne plany i upoważnienia do dokonywania płatności, polecenia zapłaty, informacje

						z Banku Gospodarstwa Krajowego dotyczące realizacji budżetu środków europejskich
		3323	Projekty/programy dofinansowane ze środków UE zarządzane przez Ministerstwo	B5	Dotyczy krajowych programów operacyjnych. W tym umowy do księgowania, polecenia zapłaty, polecenia księgowania, raporty, rozliczenia, noty księgowe, sprawozdania, wnioski, upoważnienia do księgowania, harmonogramy wydatków/płatności, klasyfikacje wydatków, wezwania do zwrotu środków, decyzje administracyjne do księgowania należności, informacje z BGK dotyczące budżetu środków europejskich, informacje o zleceniach złożonych przez instytucje, korespondencja	
		3324	Programy/ instrumenty dofinansowane ze środków UE realizowane poza polityką spójności	B5	W tym dokumentacja finansowa i księgowa dotycząca wydatków budżetu środków europejskich w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz inwestycji KPO, dla których Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji jest Ministerstwo, finansowanych ze środków pochodzących z części pożyczkowej Funduszu Odbudowy i Rozwoju. Dokumentacja finansowa i księgowa dotycząca inwestycji KPO, dla których Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji jest Ministerstwo, finansowanych ze środków pochodzących z części grantowej Funduszu Odbudowy i Rozwoju.	
		3325	Projekty/programy dofinansowane ze środków UE dotyczące funduszy europejskich na lata 2004-2006 oraz polityki spójności UE na lata 2007-2013 i 2014-2020	B5	Dotyczy rachunków programowych funduszy europejskich Narodowego Planu Rozwoju na lata 2004-2006, EWT 2007-2013, EISP 2007-2013, EWT 2014-2020, EIS 2014-2020. W tym zlecenia płatności, umowy o dofinansowanie wraz z aneksami do umów, wezwania do zapłaty, korespondencja dotycząca należytego zabezpieczenia realizacji umów o dofinansowanie, wnioski od IC do KE w ramach programów EWT 2014-2020, raporty roczne	
		3326	Programy dofinansowane ze środków UE – krajowe, regionalne oraz CEF „Łącząc Europę” w zakresie wydatków podlegających certyfikacji do KE	B5		
		333	Realizacja pozostałych zadań Ministerstwa finansowanych ze środków publicznych	B5		
	34		ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ			
		340	Dokumentacja wynagrodzeń	B5	W tym dokumentacja potrąceń i wnioski do rozliczeń.	
		341	Deklaracje podatkowe	B5	W tym oświadczenia PIT-2, zaświadczenia o wysokości zaliczki na podatek	

						dochodowy, korekty deklaracji, korespondencja
		342		Deklaracje rozliczeniowe ZUS	B5	W tym zaświadczenia/oświadczenia o podstawie emerytalno-rentowej, korekty deklaracji, korespondencja
		343		Listy wynagrodzeń z umów o pracę, umów cywilnoprawnych	B10	Listy wynagrodzeń dotyczące stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – kat. B50
		344		Kartoteka imienna wynagrodzeń	B10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników stanowią część dokumentacji pracowniczej. Kartoteki imienne wynagrodzeń dotyczące stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – kat. B50
		345		Deklaracje PFRON	B5	W tym korekty deklaracji i korespondencja związana ze składką PFRON
	35			FUNDUSZE CELOWE ORAZ ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH		
		350		Fundusze celowe	B5	W tym umowy, polecenia księgowania, polecenia zapłaty, noty księgowe, sprawozdania, korespondencja
		351		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	B5	W tym rozliczenia okresowe, korespondencja
	36			INWENTARYZACJA i KSIĘGOWOŚĆ MATERIAŁOWO-TOWAROWA		
		360		Inwentaryzacja		.
			3600	Sprawy inwentaryzacji	B10	W tym spisy z natury i protokoły inwentaryzacyjne, dokumentacja z przebiegu inwentaryzacji, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych, wycena i przecena
			3601	Uzgadnianie sald	B5	
		361		Księgowość materiałowo-towarowa	B5	
	37			WSPÓŁPRACA Z BANKAMI	B10	W tym korespondencja dotycząca umów z bankami na założenie rachunków bankowych Ministerstwa

	38			EZGEKUCJA, WINDYKACJA I MONITOROWANIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH ORAZ ZABEZPIECZENIA REALIZACJI UMÓW		
		380		Egzekucja sądowa	B5	
		381		Egzekucja administracyjna	B5	
		382		Windykacja	B5	
		383		Zabezpieczenia realizacji umów	B5	W tym korespondencja dotycząca przyjmowania i wydawania weksli
		384		Monitorowanie należności i zabezpieczeń realizacji umów	B5	
4				WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA		
	40			OGÓLNE ZASADY I PROGRAMY WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ	A	W tym roczne i wieloletnie plany współpracy międzynarodowej
	41			WSPÓŁPRACA Z UE		
		410		Udział w procesie decyzyjnym UE		
			4100	Udział w procesie decyzyjnym UE – Ministerstwo wiodące	A	
			4101	Udział w procesie decyzyjnym UE – Ministerstwo współpracujące	BE5	
			4102	Współpraca z instytucjami UE dotycząca procesu decyzyjnego	BE5	W tym materiały informacyjno-tezowe, analizy
		411		Procesy związane z członkostwem w UE		
			4110	Analizy horyzontalne	BE5	W tym analizy dotyczące polityk unijnych i sytuacji sektorów gospodarczych UE
			4111	Sprawy proceduralne i organizacyjne	BE5	W tym dokumentacja dotycząca: wykazów ekspertów, tłumaczeń on request (zamówienia, rozliczenia, sprawozdania), konsultacji terminologicznych, zagadnień organizacyjno-finansowych UE
			4112	Notyfikowanie KE projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne	B5	
		412		Transpozycja aktów prawnych UE		
			4120	Postępowania nieformalne KE	BE5	Postępowania prowadzone przez KE w systemie EU-Pilot w związku z podejrzeniem naruszenia prawa unijnego

		4121	Postępowania formalne KE	BE5	Postępowania prowadzone przez KE w związku z podejrzeniem naruszenia prawa unijnego w ramach procedury formalnej (zarzuty formalne oraz uzasadnione opinie)
		4122	Monitorowanie transpozycji	B2	Monitorowanie prac transpozycyjnych, w tym baza e-step
		4123	Postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości UE 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 Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA)
		4124	Dostosowanie przepisów do norm prawnych UE – akty wykonawcze KE	B5	W tym odpisy aktów prawnych KE
		413	Integracja gospodarcza z UE	BE5	Sprostowania do polskich wersji językowych aktów prawnych UE
42			STOSUNKI WIELOSTRONNE, STOSUNKI DWUSTRONNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI MIĘDZYKRAJOWYMI O ZASIĘGU ŚWIATOWYM I REGIONALNYMI INSTYTUCJAMI EUROPEJSKIMI		
		420	Stosunki wielostronne		
		4200	Założenia współpracy w ramach wielostronnych stosunków międzynarodowych	A	
		4201	Umowy wielostronne i porozumienia z instytucjami wielostronnymi	A	
		4202	Współpraca w zakresie stosunków wielostronnych	BE10	W tym wkłady (tezy), opinie do materiałów na posiedzenia ONZ, Banku Światowego, OECD, UN Global Compact i ASEAN oraz dokumentacja dotycząca bieżącej współpracy z ww. organizacjami
		4203	Noty do instytucji wielostronnych	BE10	
		421	Stosunki dwustronne		
		4210	Założenia i plany współpracy dwustronnej	A	
		4211	Umowy i porozumienia dwustronne	A	
		4212	Współpraca transgraniczna i międzyregionalna w zakresie kulturowym, społecznym, edukacyjnym i innych obszarów wynikających z kompetencji Ministra	A	
		4213	Współpraca w zakresie stosunków dwustronnych	BE10	

		4214	Projekty pomocy rozwojowej	BE10	
	422		Współpraca z organizacjami międzynarodowymi o zasięgu światowym i regionalnymi instytucjami europejskimi		
		4220	Współpraca z organizacjami i instytucjami międzynarodowymi w zakresie rozwoju regionalnego, polityki spójności, polityki miejskiej i innych obszarów wynikających z kompetencji Ministra	BE10	
		4221	Współpraca z regionalnymi instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju regionalnego, polityki spójności, polityki miejskiej i innych obszarów wynikających z kompetencji Ministra	BE10	
5			PROGRAMOWANIE ROZWOJU KRAJU – STRATEGIE, PLANY ROZWOJOWE, POLITYKA REGIONALNA, PROGRAMY ROZWOJU, KONCEPCJA ROZWOJU KRAJU		
	50		ŚREDNIOOKRESOWA STRATEGIA ROZWOJU KRAJU		
		500	Opracowanie i aktualizacja Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju	A	
		501	Monitorowanie realizacji Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju	A	W tym sprawozdania roczne z realizacji Planu działań Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju, wkłady do sprawozdań, powołanie i funkcjonowanie Zespołu ds. Pracy Strategicznej, opracowanie Rocznej diagnozy strategicznej (od 2027 r.), śródkresowy przegląd Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju
		502	Opiniowanie zgodności strategii, polityk i programów rozwoju ze Średniookresową Strategią Rozwoju Kraju		
		5020	Strategie rozwoju przyjmowane przez Radę Ministrów	A	
		5021	Programy rozwoju (w tym programy wieloletnie) przyjmowane przez Radę Ministrów	A	
		5022	Dokumenty strategiczne	BE10	W tym plany, założenia, koncepcje, strategie rozwoju województw. Nie objęte klasami 5020, 5021 i 5023
		5023	Polityki publiczne przyjmowane przez Radę Ministrów	A	W tym projekty polityk publicznych opracowane przez inne resorty przekazywane do Ministerstwa na różnych etapach procedowania dokumentu, ocena zgodności ze Średniookresową Strategią Rozwoju Kraju
		503	(uchylona)		
	51		STRATEGIE I MAKROREGIONALNE. ROZWOJU REGIONALNEGO	PONADREGIONALNE PROGRAMOWANIE	Dla każdego rodzaju strategii zakłada się odrębną teczkę

	510		Strategie ponadregionalne i makroregionalne		
		5100	Opracowanie i aktualizacja strategii ponadregionalnych i makroregionalnych	A	
		5101	Wdrażanie strategii ponadregionalnych i makroregionalnych	BE10	
		5102	Monitorowanie realizacji strategii ponadregionalnych i makroregionalnych	BE10	W tym opracowania, zestawienia, raporty, oceny, opinie
	511		Programowanie rozwoju regionalnego		
		5110	Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego (KSRR)	A	
		5111	Programowanie rozwoju regionalnego z udziałem organów władzy publicznej i innych podmiotów	A	W tym opracowania studialne i analizy zbiorcze dotyczące programowania rozwoju regionalnego, umowy, porozumienia i raporty końcowe z realizacji umów
		5112	Regionalne i subregionalne programy interwencyjne	BE10	W tym programy, zmiany do programów i opracowań dotyczących efektywności
		5113	Przekształcenia na obszarach problemowych	BE10	W tym opracowania, opinie
		5114	Projekty z zakresu programowania rozwoju regionalnego	A	W tym dokumentacja projektów związanych ze Średniookresową Strategią Rozwoju Kraju
		5115	Kontrakty terytorialne	A	W tym dokumentacja dotycząca bieżącego monitoringu, uzgadniania projektów i przedsięwzięć wynikających z postanowień kontraktów
		5116	Kontrakty sektorowe	A	Jak przy klasie 5115
		5117	Kontrakty programowe i porozumienia terytorialne	A	Jak przy klasie 5115
		5118	Bazy danych i informacji statystycznych w zakresie rozwoju regionalnego	A	Tworzenie baz danych, w tym raporty, dokumentacja dotycząca współpracy z Eurostatem w zakresie gromadzenia danych i tworzenia baz danych
52			PLANY ROZWOJOWE		
	520		Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)		
		5200	Opracowanie i aktualizacja KPO	A	W tym proces akceptacji KPO przez Radę Ministrów i KE oraz negocjacje KPO

		5201	Koordinacja realizacji KPO	A	W tym porozumienia z instytucjami odpowiedzialnymi za realizację reform lub instytucjami odpowiedzialnymi za realizację inwestycji
		5202	Monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji KPO	BE10	W tym sprawozdania z postępów realizacji KPO dla KE i na potrzeby krajowe
		5203	Wdrażanie reform i inwestycji KPO	BE10	
		5204	Audyt i kontrola w KPO	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja z przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli
		5205	Nieprawidłowości w KPO	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud i analiza ryzyka nadużyć finansowych
		5206	Pomoc publiczna w ramach KPO	BE10	
		5207	Finansowanie w ramach KPO	BE10	
		5208	Informacja, komunikacja, promocja KPO	BE10	
		5209	Zamykanie KPO	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja dotycząca działań realizowanych i finansowanych po sierpniu 2026 r.
		521	Pozostałe plany rozwojowe	BE10	
53			POLITYKA REGIONALNA		
		530	Polityka rozwoju regionów	A	W układzie regionalnym
		531	Ewaluacja		
		5310	Realizacja badań ewaluacyjnych przez Krajową Jednostkę Ewaluacji (KJE)	A	W tym dokumentacja ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej, raporty końcowe z ewaluacji
		5311	Koordinacja systemu ewaluacji w Polsce	A	W tym plany ewaluacji, monitorowanie rekomendacji, koordynacja Grupy Sterującej Ewaluacją, dokumenty systemowe i wytyczne
		5312	Budowa potencjału ewaluacyjnego	B5	W tym dokumentacja dotycząca organizacji warsztatów, szkoleń, konferencji, organizacji akademii ewaluacji, a także korespondencja z Głównym Urzędem Statystycznym oraz z KE
		5313	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)
		532	Wspieranie rozwoju regionalnego		
		5320	Wspieranie rozwoju regionalnego ze środków budżetu państwa	B10	W tym opinie

		5321	Pozostałe działania w zakresie wspierania rozwoju regionalnego	B10	W tym zapytania, wyjaśnienia, informacje
54			PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE (PPP)		
	540		Wsparcie projektów	BE10	W tym korespondencja dotycząca udziału w pracach zespołów projektowych, analizy i opracowania w zakresie zagadnień prawnych
	541		Platforma PPP	BE10	W tym dokumentacja spraw związanych z obsługą i organizacją Zespołu Sterującego Platformy PPP, korespondencja z członkami Platformy PPP
	542		Informacja i promocja formuły PPP	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
	543		Pozostałe działania związane z PPP	BE10	W tym dokumentacja dotycząca monitorowania wszystkich działań w obszarze partnerstwa publiczno-prywatnego, korespondencja dotycząca współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, krajowymi i zagranicznymi organizacjami związanymi z partnerstwem publiczno-prywatnym
55			KONCEPCJA ROZWOJU KRAJU (KRK)		
	550		Opracowanie i aktualizacja KRK	A	
	551		Działania związane ze zintegrowanym krajowym planowaniem strategicznym		
		5510	Monitorowanie obecności wyzwań i megatrendów rozwojowych KRK w działaniach podmiotów realizujących politykę rozwoju	BE10	W tym analizy, raporty, ekspertyzy, scenariusze rozwoju, opinie
		5511	Prowadzenie procesów związanych z oceną oddziaływania terytorialnego polityk	BE10	W tym polityki publiczne, dokumenty dotyczące ewaluacji
		5512	Założenia systemu monitorowania oceny przebiegu zjawisk przestrzennych oraz efektów polityk o wymiarze terytorialnym na różnych poziomach	BE10	W tym analizy przestrzenne, ustalenia i rekomendacje, dokumenty opisujące system monitorowania
		552	Udział Polski w komitetach programów i organizacjach współpracy o charakterze terytorialnym	A	W tym powołania reprezentantów strony polskiej do składu komitetu oraz dokumenty wnoszone przez stronę polską, a w okresach przewodniczenia przez Polskę komitetowi, także protokoły posiedzeń, uchwał i decyzji oraz przyjęte dokumenty. Dla każdego komitetu zakłada się odrębną teczkę

	553		Współpraca transgraniczna w dziedzinie planowania i zagospodarowania przestrzennego z krajami UE	BE10	W tym powołania przewodniczących i reprezentantów strony polskiej do składu grupy roboczej oraz protokoły z posiedzeń, uchwały i decyzje oraz przyjęte dokumenty. Dla każdego kraju zakłada się odrębną teczkę
	554		Współpraca transgraniczna w dziedzinie planowania i zagospodarowania przestrzennego z krajami spoza UE	BE10	Jak przy klasie 553
56			ROZWÓJ MIAST I REWITALIZACJA		
	560		Rozwój miast i miejskich obszarów funkcjonalnych		
	5600		Krajowa Polityka Miejska	A	
	5601		Rozwój miast	BE10	W tym dokumentacja współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami w sprawie rozwoju miast
	5602		Programy i projekty indywidualne adresowane do miast	A	
	561		Rewitalizacja	BE10	
57			POZOSTAŁE DOKUMENTY PROGRAMOWANIA STRATEGICZNEGO KOORDYNOWANE PRZEZ INNE RESORTY		
	570		Opracowanie i aktualizacja pozostałych dokumentów programowania strategicznego koordynowanych przez inne resorty	BE5	W tym dokumentacja współpracy przy tworzeniu pozostałych dokumentów programowych i strategicznych (koordynowanych przez inne resorty): korespondencja, dokumentacja ze spotkań, konsultacji itd.
	571		Monitorowanie realizacji pozostałych dokumentów programowania strategicznego koordynowanych przez inne resorty	BE5	W tym dokumentacja monitorowania innych dokumentów strategicznych i programów: korespondencja, dokumentacja ze spotkań, konsultacji itd.
58			ODPOWIEDZIALNE PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI BIZNESOWEJ		
	580		Spoleczna Odpowiedzialność Przedsiębiorstw (CSR)		
	5800		Upowszechnianie polityki w zakresie odpowiedzialnego biznesu	B10	W tym koordynacja działań w zakresie CSR oraz prowadzenie działalności edukacyjnej, szkolenia, konferencje, współpraca z mediami itd.
	5801		Dialog z interesariuszami	B10	W tym dokumentacja spotkań z organizacjami pozarządowymi, organizacjami pracodawców i pracobiorców, związkami zawodowymi i in.
	581		Funkcjonowanie Krajowego Punktu Kontaktowego Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) ds. odpowiedzialnego prowadzenia biznesu	BE10	W tym dokumentacja dotycząca promowania <i>Wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych</i> , rozpatrywania zawiadomień o naruszaniu przez przedsiębiorstwa wielonarodowe Wytycznych OECD

6				PROGRAMY POMOCOWE, PROGRAMY OPERACYJNE I PROGRAMY		
	60			PROGRAMY POMOCOWE		
		600		Programy/plany w ramach pomocy UE oraz programy współpracy z niektórymi organizacjami międzynarodowymi		
			6000	Programy współpracy dwustronnej w ramach pomocy UE	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
			6001	Programy Wspólnotowe	BE10	Jak przy klasie 6000
			6002	Fundusze złotowe UE (Środki CPF)	BE10	Jak przy klasie 6000
			6003	Pozostałe programy pomocowe UE	BE10	Nie objęte klasami 6000 do 6002. Jak przy klasie 6000
			6004	Programy współpracy z niektórymi organizacjami międzynarodowymi	BE10	Jak przy klasie 6000
			6005	Program InvestEU	BE10	
		601		Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) oraz Norweski Mechanizm Finansowy (NMF)		
			6010	Programowanie MF EOG i NMF	BE10	W tym memoranda, umowy, porozumienia, dokumentacja programowa, ustalanie zasad i procedur wdrażania, przygotowywanie

						<p>dokumentów wdrożeniowych i ich uzgadnianie.</p> <p>Kwestie horyzontalne, współpraca z Darczyńcami i innymi jednostkami oraz z zainteresowanymi podmiotami, także w zakresie baz danych</p>
			6011	<p>Wybór i wdrażanie obszarów priorytetowych i programów/projektów MF EOG i NMF</p>	BE10	<p>Dla każdego programu/projektu zakłada się odrębną teczkę z uwzględnieniem obszaru priorytetowego.</p> <p>Numery programów/projektów nadawane są według ustalonego wzoru, wskazanego dla kolejnych perspektyw.</p> <p>Do każdej teczki programu/projektu systematycznie dodaje się umowy, porozumienia, opracowania, zalecenia, ustalenia, materiały pomocnicze, kopie dokumentów i korespondencję bieżącą</p>
			6012	<p>Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja MF EOG i NMF</p>	BE10	<p>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.</p>

						Dla każdego programu/projektu/obszaru zakłada się odrębną teczkę. Oznaczenia teczek dla programów/projektów/obszarów zawierają numer obszaru priorytetowego oraz numer programu/projektu według ustalonego wzoru
			6013	Informacja i promocja MF EOG i NMF	BE10	W tym własne plany promocji, analizy, opracowania, dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych
			6014	Finanse MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja związana z przepływami finansowymi: analizy, raporty i zestawienia
			6015	Audyt i kontrola MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja z przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli
			6016	Nieprawidłowości MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości, a także procedury w tym zakresie
			6017	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 MF EOG i NMF

			6018	Zamykanie MF EOG i NMF	BE10	W tym wytyczne dotyczące zamykania i rozliczania wszystkich programów, jako całościowej edycji MF EOG i NMF, oraz korespondencja z Darczyńcami
		602		Szwajcarsko-Polski Program Współpracy (SPPW)		
			6020	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 z zainteresowanymi podmiotami, także w zakresie baz danych
			6021	Wybór i wdrażanie programów/ projektów SPPW	BE10	Dla każdego programu/projektu zakłada się odrębną teczkę oznaczoną numerem identyfikacyjnym dla danego programu/projektu. Numery programów/projektów nadawane są według ustalonego wzoru
			6022	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

						<p>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 numer obszaru priorytetowego oraz numer programu według ustalonego wzoru</p>
			6023	Informacja i promocja SPPW	BE10	<p>W tym własne plany promocji, analizy, opracowania, dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych</p>
			6024	Finanse SPPW	BE10	<p>W tym dokumentacja i korespondencja związana z przepływami finansowymi: analizy, raporty i zestawienia</p>
			6025	Audyt i kontrola SPPW	BE10	<p>W tym dokumentacja, korespondencja z przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli</p>
			6026	Nieprawidłowości SPPW	BE10	<p>W tym dokumentacja i korespondencja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości, a także procedury w tym zakresie</p>
			6027	Pomoc techniczna SPPW	BE10	<p>W tym dokumentacja dotycząca wdrażania, monitorowania i sprawozdawczości pomocy technicznej, w tym korespondencja z beneficjentami oraz dokumentacja związana</p>

						z instrumentami finansowymi stanowiącymi inny rodzaj pomocy technicznej w ramach SPPW
			6028	Zamykanie SPPW	BE10	W tym wytyczne dotyczące zamykania i rozliczania programu jako całości oraz korespondencja z Darczyńcami
		603		Instrument „Łącząc Europę” (Connecting Europe Facility – CEF)		
			6030	Programowanie CEF	BE10	W tym dokumentacja opiniowania i uzgadniania dokumentów UE, analiza i ewaluacja
			6031	Wdrażanie i zarządzanie CEF	BE10	Dokumentacja związana z systemem wdrażania, procedury krajowe, wzory umów, procedura aplikacyjna
			6032	Monitoring projektów CEF	BE10	W tym umowy i raporty sprawozdawcze, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów
			6033	Informacja i promocja CEF	BE10	W zakresie informacji i promocji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały
			6034	Pomoc techniczna CEF	BE10	W tym dokumentacja związana z pozyskiwaniem pomocy technicznej, dokumentacja przygotowania i realizacji projektów oraz ich rozliczenia
		604		Pobrexitowa rezerwa dostosowawcza (BAR)	BE10	W tym dokumentacja związana z rozliczeniem pobrexitowej rezerwy dostosowawczej z KE
		605		Spółeczny Fundusz		

				Klimatyczny (SFK)		
			6050	Programowanie SFK	BE10	W tym dokumentacja opiniowania i uzgadniania dokumentów UE, analiza i ewaluacja
			6051	Wdrażanie SFK	BE10	Dokumentacja związana z systemem wdrażania, procedury krajowe, wzory umów
			6052	Monitorowanie projektów SFK	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, raporty sprawozdawcze, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów
			6053	Informacja i promocja SFK	BE10	W zakresie informacji i promocji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały
			6054	Pomoc techniczna SFK	BE10	W tym dokumentacja związana z pozyskiwaniem pomocy technicznej, dokumentacja przygotowania i realizacji projektów oraz ich rozliczenia, a także dokumentacja realizacji wydatków
			6055	Finanse wydatków SFK	BE10	
			6056	Sprawozdawczość SFK	BE10	W tym sprawozdania z wdrażania planu przekazywane do KE
			6057	Kontrola, audyt, nieprawidłowości SFK	BE10	W tym dokumentacja, odzyskiwanie środków, sporządzanie deklaracji zarządczej, zapobieganie korupcji, nadużyciom finansowym i konfliktom interesów
	61			ZAMYKANIE PROGRAMÓW ZWIĄZANYCH Z POLITYKĄ		

				SPÓJNOŚCI		
		610		Zamykanie programów na lata 2004–2006	BE10	Dotyczy programów na lata 2004–2006 związanych z Funduszami Strukturalnymi i Funduszem Spójności: 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 raporty o nieprawidłowościach, decyzje o zwrocie środków. Dla każdego programu zakłada się odrębną teczkę
		611		Zamykanie programów na lata 2007–2013	BE10	Dotyczy programów: Rozwój Polski Wschodniej (PO RPW), Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ), Kapitał Ludzki (PO KL), Innowacyjna Gospodarka (PO IG), Pomoc Techniczna (PO PT), Europejskiej Współpracy Terytorialnej (EWT), Europejskiego

					Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP) oraz 16 Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO). W tym raporty o nieprawidłowościach, decyzje o zwrocie środków. Dla każdego programu zakłada się odrębną teczkę	
	62			POLITYKA SPÓJNOŚCI I EUROPEJSKIE FUNDUSZE STRUKTURALNE I INWESTYCYJNE (EFSI), W TYM NA FORUM UE I POWIĄZANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU ROZWOJU REGIONALNEGO W PRACACH INSTYTUCJI MIĘDZYNARODOWYCH		
		620		Sprawozdania i dokumenty KE o charakterze horyzontalnym	A	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 KE, np. komunikaty
		621		Powiązania polityki spójności z innymi politykami UE w kontekście realizacji strategii Europa 2020	BE10	W tym analizy, raporty, zestawienia, komunikaty KE i propozycje zaleceń dla państw członkowskich
		622		Rozwój regionalny w pracach European Regional Policy Research	BE10	W tym analizy, zestawienia, wnioski, postulaty, materiały z konferencji, wystąpień

				Consortium (EoRPA), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i innych instytucji międzynarodowych		
		623		Terytorialny wymiar polityki spójności. Instrumenty rozwoju terytorialnego		
			6230	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne	BE10	
			6231	Rozwój lokalny kierowany przez społeczność	BE10	W tym wytyczne, zasady, interpretacje, wystąpienia
			6232	Inne instrumenty terytorialne	BE10	W tym korespondencja z samorządem regionalnym, lokalnym oraz partnerstwami jednostek samorządu terytorialnego dotycząca koordynacji wdrażania tego instrumentu w RPO
		624		Koordinacja funduszy polityki spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		625		Europejski Fundusz Społeczny (EFS)		
			6250	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
			6251	Polityki horyzontalne	BE10	W tym wytyczne, dokumenty dotyczące polityki równego traktowania
		626		Warunkowość ex ante polityki	BE10	W tym ostateczne wersje własnych projektów

				spójności, Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (EFSI)		aktów normatywnych zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
		627		Ramy i rezerwa wykonania	BE10	W tym ostateczne wersje własnych projektów aktów normatywnych unijnych oraz zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
		628		Koordinacja polityki spójności	BE10	W tym dokumentacja dotycząca monitorowania kształtowania i realizacji wybranych instrumentów UE powiązanych z polityką spójności, w szczególności Semestru Europejskiego, funduszy zarządzanych centralnie i polityk adresowanych bezpośrednio do terytorium, pod kątem wniosków dla przyszłych okresów programowania polityki spójności oraz dokumentacja dotycząca monitorowania przebiegu prac i przygotowania udziału strony polskiej w posiedzeniach formacji Rady UE dotyczących innych polityk unijnych i instrumentów powiązanych z polityką spójności
	63			UMOWA PARTNERSTWA (UP) NA LATA 2014–2020		

		630		Programowanie UP na lata 2014–2020	BE10	W tym negocjacje UP, własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		631		Wdrażanie i zarządzanie UP na lata 2014–2020		
			6310	Wytyczne horyzontalne i programowe UP na lata 2014–2020	BE10	W tym przygotowanie i aktualizacja wytycznych, interpretacje, opiniowanie
			6311	System instytucjonalny i procedury wdrażania UP na lata 2014–2020	BE10	W tym analizy, opracowania
			6312	Opisy systemów funkcji i procedur IZ i Instytucji Certyfikującej w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			6313	Instrukcje wykonawcze UP na lata 2014–2020	BE10	
			6314	Wybór, ocena i realizacja projektów w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	
			6315	Monitorowanie realizacji UP na lata 2014–2020	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji UP, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji UP
			6316	Audyt i kontrola w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
			6317	Kwalifikowalność wydatków w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	Jak przy klasie 6316
			6318	Nieprawidłowości i korekty finansowe w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie
		632		Pomoc publiczna w ramach UP na	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia,

				lata 2014–2020		ustalenia
		633		Projekty strategiczne w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	
		634		Projekty generujące dochód na lata 2014–2020	BE10	W tym wykładnie, wytyczne
		635		Projekty hybrydowe w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	
		636		Finanse i certyfikacja w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	
		637		Koordinacja, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2014–2020		
			6370	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	W tym strategia komunikacji, wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania
			6371	Planowanie, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2014–2020	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
			6372	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w ramach UP na lata 2014–2020	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 PO PT (wniosek o dofinansowanie, wnioski o płatność, decyzje zmieniające). Dokumentacja kontrolna oraz pisma dotyczące kontroli
			6373	Finansowanie projektów Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP na lata 2014–2020 w ramach PO PT	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach PO PT, dokumentacja dotycząca planowania budżetu
			6374	Ocena działań informacyjnych i promocyjnych, badania społeczne i ewaluacyjne w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, protokoły odbioru, raporty z badań wraz z załącznikami
		638		Zamykanie pomocy w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	
		639		Instrumenty finansowe i pomoc zwrotna w ramach UP na lata 2014–2020	BE10	Jak przy klasie 632
	64			PROGRAMY OPERACYJNE (PO) NA LATA 2014–2020		Dotyczy programów: 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) oraz 16 Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO). Dla programów: EWT, EIS, 16 RPO – zakłada się odrębne teczki
		640		Programowanie PO na lata 2014–2020	BE10 W tym dokumentacja programowa, umowy, analizy, ekspertyzy, konsultacje
		641		Wdrażanie, zarządzanie, obsługa projektów w ramach PO na lata 2014–2020 oraz koordynacja RPO	
			6410	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
			6411	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, procedura odwoławcza. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
			6412	Koordynacja RPO na lata 2014–2020	BE10

		642		Finanse i certyfikacja PO na lata 2014–2020		
			6420	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 oraz dokumentacja finansowa dotycząca RPO
			6421	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, raporty roczne do KE
		643		Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja PO na lata 2014–2020		
			6430	Monitorowanie PO na lata 2014–2020	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących
			6431	Sprawozdawczość PO na lata 2014–2020	BE10	W tym sprawozdania końcowe, zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany

		6432	Ewaluacja PO na lata 2014–2020	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
	644		Audyt, kontrola, nieprawidłowości w PO na lata 2014–2020		
		6440	Audyt w PO na lata 2014–2020	BE10	W tym dokumentacja audytów m.in. Instytucji Audytowej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, KE
		6441	Kontrola w PO na lata 2014–2020	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, plany kontroli
		6442	Nieprawidłowości w PO na lata 2014–2020	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud i analizy ryzyka nadużyć finansowych oraz deklaracje zarządcze
		6443	Postępowanie administracyjne w PO na lata 2014–2020	BE10	W tym m.in. odwołania od decyzji organów pierwszej instancji
	645		Informacja i promocja PO na lata 2014–2020	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
	646		Pomoc techniczna w PO na lata 2014–2020		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		6460	Zarządzanie pomocą techniczną w PO na lata 2014–2020	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej

		6461	Wdrażanie projektów pomocy technicznej IZ PO na lata 2014–2020 i nadzór nad ich realizacją	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność, weryfikacja wniosków o płatność i listy sprawdzające. W klasie tej rejestruje się również projekty dotyczące szkoleń
		6462	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej/ Wdrażającej PO na lata 2014–2020	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność
		647	Zamykanie PO na lata 2014–2020	BE10	
		648	Inicjatywa JASPERS na lata 2014–2020	BE10	
65			DESYGNACJA INSTYTUCJI SYSTEMU WDRAŻANIA W RAMACH PERSPEKTYWY FINANSOWEJ 2014–2020	BE10	
66			UMOWA PARTNERSTWA (UP) NA LATA 2021–2027		
		660	Programowanie UP na lata 2021–2027		
		6600	Przygotowanie UP na lata 2021–2027	BE10	W tym proces akceptacji UP przez Radę Ministrów i KE oraz negocjacje UP
		6601	Warunki podstawowe perspektywy 2021–2027	BE10	
		661	Wdrażanie i zarządzanie UP		

				na lata 2021–2027		
			6610	Wytyczne horyzontalne i programowe UP na lata 2021–2027	BE10	W tym przygotowanie i aktualizacja wytycznych, interpretacje, opiniowanie
			6611	System instytucjonalny i procedury wdrażania UP na lata 2021–2027	BE10	W tym analizy, opracowania
			6612	Opisy systemów funkcji i procedur IZ i Instytucji Certyfikującej w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			6613	Instrukcje wykonawcze UP na lata 2021–2027	BE10	
			6614	Wybór, ocena i realizacja projektów w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	
			6615	Monitorowanie realizacji UP na lata 2021–2027	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji UP, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji UP
			6616	Audyt i kontrola w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
			6617	Kwalifikowalność wydatków w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	Jak przy klasie 6616
			6618	Nieprawidłowości i korekty finansowe w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie
		662		Pomoc publiczna w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		663		Projekty strategiczne w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	

		664		Projekty hybrydowe w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	
		665		Finanse i certyfikacja w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	
		666		Koordinacja, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2021–2027		
			6660	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	W tym strategia komunikacji, wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania
			6661	Planowanie, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2021–2027	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
			6662	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w ramach UP na lata 2021–2027	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 Pomoc

						Techniczna dla Funduszy Europejskich (wniosek o dofinansowanie, wnioski o płatność, decyzje zmieniające)
			6663	Finansowanie projektów Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP na lata 2021–2027 w ramach PO PT	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach PO PT, dokumentacja dotycząca planowania budżetu
			6664	Ocena działań informacyjnych i promocyjnych, badania społeczne i ewaluacyjne w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, protokoły odbioru, raporty z badań wraz z załącznikami
		667		Instrumenty finansowe i pomoc zwrotna w ramach UP na lata 2021–2027	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		668		Polityki horyzontalne na lata 2021–2027	BE10	W tym wytyczne, dokumentacja dotycząca monitorowania
	67			PROGRAMY NA LATA 2021–2027		Dotyczy Programów: Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko, Program Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej, Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Program Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy, Program Fundusze Europejskie dla Sprawiedliwej Transformacji, Program Pomoc Techniczna dla

					Funduszy Europejskich, 16 Programów Regionalnych, Programy Interreg 2021–2027
		670		Programowanie Programów na lata 2021–2027	BE10 W tym dokumentacja programowa, umowy, analizy, ekspertyzy, konsultacje
		671		Wdrażanie, zarządzanie i obsługa projektów w ramach Programów na lata 2021–2027 oraz koordynacja programów regionalnych	
			6710	Wdrażanie i zarządzanie Programami na lata 2021–2027	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
			6711	Obsługa projektów w ramach Programów na lata 2021–2027	BE10 W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów, procedura odwoławcza. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
			6712	Koordynacja programów regionalnych na lata 2021–2027	BE10

		672		Finanse w Programach na lata 2021–2027	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, oraz dokumentacja finansowa dotycząca programów regionalnych
		673		Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja Programów na lata 2021–2027		
			6730	Monitorowanie Programów na lata 2021–2027	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących
			6731	Sprawozdawczość Programów na lata 2021–2027	BE10	W tym sprawozdania końcowe, zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
			6732	Ewaluacja Programów na lata 2021–2027	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
		674		Audyt, kontrola, nieprawidłowości w Programach na lata 2021–2027		
			6740	Audyt w Programach na lata 2021–2027	BE10	W tym dokumentacja audytów m.in. Instytucji Audytowej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, KE
			6741	Kontrola w Programach na lata 2021–2027	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, plany kontroli
			6742	Nieprawidłowości w Programach na lata	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości,

				2021–2027		raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anti- fraud i analizy ryzyka nadużyć finansowych oraz deklaracje zarządcze
			6743	Postępowanie administracyjne w Programach na lata 2021–2027	BE10	W tym m.in. odwołania od decyzji organów pierwszej instancji
		675		Informacja i promocja Programów na lata 2021–2027	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
		676		Pomoc techniczna w Programach na lata 2021–2027		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
			6760	Zarządzanie pomocą techniczną w Programach na lata 2021–2027	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej
			6761	Wdrażanie projektów pomocy technicznej IZ Programami na lata 2021–2027 i nadzór nad ich realizacją	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność, weryfikacja wniosków o płatność i listy sprawdzające. W klasie tej rejestruje się również projekty dotyczące szkoleń
			6762	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej/ Wdrażającej	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje,

				Programów na lata 2021–2027		dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność
		677		Zamykanie Programów na lata 2021–2027	BE10	
		678		Inicjatywa JASPERS na lata 2021–2027	BE10	
	68			POLITYKA SPÓJNOŚCI NA LATA 2028–2034		
		680		Negocjacje aktów prawnych na lata 2028–2034	BE10	
		681		Polityki horyzontalne na lata 2028–2034	BE10	
		682		Programowanie Planu Partnerstwa Krajowo-Regionalnego (PPKR) i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	
		683		Wdrażanie i zarządzanie w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034		
			6830	Wdrażanie i zarządzanie w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym dokumentacja związana z systemem wdrażania Rozdziałów PPKR i Planu Interreg, koordynacją prac Instytucji systemu realizacji PPKR i Planu Interreg, w tym m.in. porozumienia, aneksy, grupy robocze, procedury, konsultacje, analizy, ekspertyzy, wytyczne, zasady, odwołania
			6831	Obsługa projektów w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, wnioski o płatność,

						<p>korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów, procedura odwoławcza. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę</p>
			6832	<p>Informacja i promocja w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034</p>	BE10	<p>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</p>
			6833	<p>Audyt w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034</p>	BE10	<p>W tym dokumentacja audytów m.in. Instytucji Audytowej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, KE</p>
			6834	<p>Kontrola w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034</p>	BE10	<p>W tym dokumentacja kontroli, procedury, plany kontroli</p>
			6835	<p>Nieprawidłowości w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034</p>	BE10	<p>W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud i analizy ryzyka nadużyć finansowych oraz deklaracje zarządcze</p>
			6836	<p>Postępowanie administracyjne w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034</p>	BE10	<p>W tym m.in. odwołania od decyzji organów pierwszej instancji</p>
		684		<p>Pomoc techniczna w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034</p>		

			6840	Zarządzanie pomocą techniczną w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym dokumentacja związana z pozyskiwaniem pomocy technicznej, dokumentacja przygotowania i realizacji projektów oraz ich rozliczenia, a także dokumentacja realizacji wydatków
			6841	Wdrażanie i nadzór nad projektami pomocy technicznej realizowanymi przez IZ w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność, weryfikacja wniosków o płatność i listy sprawdzające. W klasie tej rejestruje się również projekty dotyczące szkoleń
		685		Finanse i wnioskowanie do KE w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034		
			6850	Finanse w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	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 oraz dokumentacja finansowa dotycząca PPKR i Planu Interreg
			6851	Wnioskowanie do KE w ramach PPKR i Planu Interreg	BE10	W tym składanie wniosków o płatność do KE, prognozowanie

			na lata 2028–2034		płatności, korespondencja dotycząca przestrzegania zasady n+1, krajowe plany i prognozy dotyczące wydatkowania i wnioskowanie do KE
		686	Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034		
			6860 Monitorowanie w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących
			6861 Sprawozdawczość w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym sprawozdania, zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
			6862 Ewaluacja w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
		687	Pomoc publiczna, instrumenty finansowe i pomoc zwrotna w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034		W tym programy pomocowe, własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			6870 Pomoc publiczna w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym programy pomocowe, własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			6871 Instrumenty finansowe i pomoc zwrotna w ramach PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia, sprawozdania z wykorzystania środków wsparcia zwrotnego
		688	Zamykanie PPKR i Planu Interreg na lata 2028–2034	BE10	
		689	Wypracowywanie rozwiązań dotyczących przyszłości funduszy unijnych po 2034 r.	BE10	

7				(uchylona)		
8				(uchylona)		