

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT MINISTERSTWA ENERGII

§ 1. 1. Dokumentacja powstająca w Ministerstwie Energii, zwanym dalej „Ministerstwem”, oraz do niego napływająca jest klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, zwanego dalej „wykazem akt”, przez oznaczanie, rejestrację i łączenie dokumentacji w akta spraw albo jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonywane są przy wszczynaniu spraw w Ministerstwie i skutkują ustaleniem kwalifikacji archiwalnej dokumentacji.

§ 2. 1. Konstrukcja wykazu akt opiera się na:

- 1) jednolitości klasyfikowania dokumentacji w oparciu o kryteria rzeczowe;
- 2) systemie klasyfikacji dziesiętnej;
- 3) ustaleniu kwalifikacji archiwalnej dla klas na końcowym etapie podziału w wykazie akt.

2. Jednolitość klasyfikowania dokumentacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1, polega na jej niezależności od struktury organizacyjnej Ministerstwa oraz od podziału kompetencji komórek organizacyjnych.

3. Oparcie budowy wykazu akt na systemie klasyfikacji dziesiętnej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, polega na dokonaniu podziału wszystkich zagadnień, którymi zajmuje się Ministerstwo, a tym samym i całości wytwarzanej i gromadzonej w związku z tym dokumentacji, na maksymalnie dziesięć klas pierwszego rzędu, zwanych dalej „klasami głównymi”. W ramach każdej klasy głównej dokonuje się podziału na klasy drugiego rzędu (minimum – dwie, maksimum – dziesięć). Dalszy podział klas na klasy kolejnych rzędów jest dokonywany analogicznie, aż do stworzenia klasy końcowej, czyli klasy oznaczonej kategorią archiwalną, dla której prowadzi się spis spraw lub w ramach której grupuje się dokumentację bez wymogu rejestracji w ramach spraw.

4. Ustalenie dla klas końcowych kwalifikacji archiwalnej polega na przyporządkowaniu tym klasom oznaczeń kategorii archiwalnej, wynikających odpowiednio z przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 lub ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173), zwanej dalej „ustawą archiwalną”.

5. Każda klasa otrzymuje symbol klasyfikacyjny stanowiący kombinację cyfr:

- 1) dla klas pierwszego rzędu to symbole jednocyfrowe od „0” do „9”;
- 2) dla klas drugiego rzędu to symbole dwucyfrowe od „00” do „99”;
- 3) dla klas trzeciego rzędu to symbole trzycyfrowe od „000” do „999”;
- 4) dla klas czwartego rzędu to symbole czterocyfrowe od „0000” do „9999”;
- 5) dla klas piątego rzędu to symbole pięciocyfrowe od „00000” do „99999”.

6. Schemat sposobu nadawania symboli klasyfikacyjnych:

Symbole klasyfikacyjne				
I	II	III	IV	V
0				
	00			
		000		
			0000	
			0001	
				00010
				00011
		001		

	01			
		010		
		011		
			0110	
			0111	
1				
	10			
		100		
		101		
			1010	
			1011	
				10110
				10111
	11			
		110		
		111		

§ 3. 1. Jeżeli w działalności jednostki organizacyjnej pojawią się nowe zadania, klasy w wykazie akt, odpowiadające tym zadaniom, wprowadza się przed pojawieniem się dokumentacji związanej z realizacją tych zadań lub niezwłocznie po nałożeniu tych zadań na jednostkę organizacyjną w trybie i na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej.

2. Na opis klasy w wykazie akt składają się:

- 1) symbol klasyfikacyjny, o którym mowa w § 2 ust. 5;
- 2) hasło klasyfikacyjne, czyli sformułowanie nazwy zagadnienia;
- 3) w przypadku klas końcowych – kategoria archiwalna, o której mowa w § 2 ust. 4.

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

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

TYTUŁY KLAS I-GO ORAZ II-GO RZĘDU

0 ZARZĄDZANIE

- 00 Gremia kolegialne
- 01 Organizacja
- 02 Akty normatywne, legislacja i pomoc prawna
- 03 Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analityka
- 04 Informatyka
- 05 Interpelacje, oświadczenia, skargi, wnioski, petycje, postulaty i inicjatywy
- 06 Prace naukowo-badawcze, wydawnictwa, popularyzacja działalności Ministerstwa, reprezentacja i patronaty
- 07 Kontakty z podmiotami zagranicznymi
- 08 Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej
- 09 Kontrola, audyt i kontrola zarządcza

1 KADRY

- 10 Regulacje dotyczące zasad pracy i wynagrodzeń
- 11 Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia
- 12 Dokumentacja pracownicza
- 13 Bezpieczeństwo i higiena pracy
- 14 Szkolenie i doskonalenie pracowników
- 15 Dyscyplina pracy
- 16 Działalność socjalna w Ministerstwie
- 17 Ubezpieczenia pracowników

2 GOSPODAROWANIE I ADMINISTRACJA

- 20 Regulacje dotyczące zasad gospodarowania środkami trwałymi
- 21 Administracja nieruchomości, inwestycje i remonty (kapitałne)
- 22 Gospodarka materiałowa
- 23 Transport i łączność
- 24 Ochrona obiektów i mienia Ministerstwa
- 25 Sprawy obrony cywilnej i zarządzanie kryzysowe. Infrastruktura krytyczna
- 26 Zamówienia publiczne

3 FINANSE

- 30 Regulacje dotyczące zasad ekonomiczno-finansowych
- 31 Planowanie i realizacja budżetu
- 32 Finanse i księgowość
- 33 Księgowość materiałowo-towarowa
- 34 Inwentaryzacja
- 35 Koszty i ceny
- 36 Fundusze celowe
- 37 Rozliczanie wynagrodzeń
- 38 Obsługa finansowa funduszy i środków specjalnych

4 GOSPODARKA SUROWCAMI ENERGETYCZNYMI

- 40 Programy rządowe i nadzór nad funkcjonowaniem sektora górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz górnictwa niewęglowego
- 41 Funkcjonowanie, monitoring i sytuacja ekonomiczna sektora górnictwa węgla kamiennego oraz surowców nieenergetycznych
- 42 Nadzór nad funkcjonowaniem sektora energii jądrowej
- 43 Orzecznictwo administracyjne z zakresu gospodarki surowcami energetycznymi
- 44 Działalność informacyjna, promocyjna oraz nauka i edukacja o gospodarce surowcami energetycznymi

5 ENERGIA

- 50 Nadzór nad funkcjonowaniem sektora energii
- 51 Nadzór nad infrastrukturą naftową, paliwową, systemów gazowych i elektroenergetycznych
- 52 Bezpieczeństwo energetyczne, zapewnienie ciągłości dostaw
- 53 Kwalifikacje zawodowe z zakresu sektora energii
- 54 Orzecznictwo administracyjne z zakresu sektora energii
- 55 Działalność informacyjna, promocyjna oraz nauka i edukacja o energii
- 56 Cyberbezpieczeństwo w sektorze energii

6 NADZÓR WŁAŚCICIELSKI, UPRAWNIENIA WŁAŚCICIELSKIE, MAJĄTKOWE ORAZ ROSZCZENIA

- 60 Nadzór właścicielski nad podmiotami
- 61 Przedsiębiorstwa państwowe
- 62 Nadzór nad instytucjami badawczymi i innymi organami administracji rządowej
- 63 Nadzór nad fundacjami
- 64 Zbywanie akcji/udziałów Skarbu Państwa
- 65 Nieodpłatne udostępnienie akcji/udziałów
- 66 Uprawnienia majątkowe oraz roszczenia
- 67 Nadzór Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej nad działalnością spółek

Symbole klasyfikacyjne					Hasła klasyfikacyjne	Kat.	Uwagi
0					ZARZĄDZANIE		
	00				Gremia kolegialne		Porządki obrad, materiały na posiedzenia, zestawienie zobowiązań, protokoły.
		000			Kierownictwo Ministerstwa	A	Zaproszenia na posiedzenia, skład, porządek posiedzenia, listy obecności, protokoły, wystąpienia, wnioski, opracowania problemowe sporządzone specjalnie na określone posiedzenia.
		001			Komisje, rady i zespoły pozaresortowe, międzyresortowe stałe i doraźne	A	W tym udział przedstawiciela Ministerstwa w komisjach oraz podkomisjach sejmowych, komisjach senackich, zespołach parlamentarnych. Zaproszenia na posiedzenia, skład, protokoły posiedzeń, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski i postulaty.
		002			Rady, komisje i zespoły resortowe stałe i doraźne	A	Jak w klasie 001. Do kategorii A kwalifikuje się materiały w tej komórce organizacyjnej, przy której działa sekretariat danej rady lub zespołu. W tym również zespoły przy departamentach zajmujące się procesem legislacyjnym czy innymi zagadnieniami. Dotyczy również zespołów powołanych zarządzeniami Dyrektora Generalnego Ministerstwa z wyłączeniem Zespołu Zarządzania Kryzysowego, którego materiały rejestruje się w klasie 2512.
		003			Udział w pracach zewnętrznych organów kolegialnych	A	Udział w posiedzeniach Rządu (w tym właściwych komitetów), Sejmu i Senatu. Własne wystąpienia, referaty, opracowania, notatki problemowe, sprawozdania.
		004			Narady (zebrania) pracowników	A	Inne gremia kolegialne niż wymienione w 000–003. Protokoły, sprawozdania, wnioski.
		005			Dialog ze związkami zawodowymi	A	Wystąpienia, protokoły, sprawozdania, wnioski itp.

01				Organizacja		
		010		Podstawy prawne działania Ministerstwa	A	Przepisy ogólnopaństwowe, resortowe dotyczące bezpośrednio działania własnej jednostki, w tym statut, akty erekcyjne, regulamin i schematy organizacyjne Ministerstwa oraz regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych.
		011		Podstawy prawne działania jednostek podległych i nadzorowanych	A	Jak w klasie 010. Dla każdej jednostki zakłada się odrębne teczki.
		012		Organizacja podmiotów innych niż jednostki i organy podległe lub nadzorowane	B5	Statuty, schematy organizacyjne, w tym informacje o zmianach zasad funkcjonowania, siedzib, danych teleadresowych itp.
		013		Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne	B10	W tym ich ewidencja. Okres przechowywania liczy się od dnia wygaśnięcia pełnomocnictwa lub upoważnienia (z wyjątkiem upoważnień dotyczących przetwarzania danych osobowych). W tej klasie rejestruje się również sprawy dotyczące uzyskania kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wnioski o przyznanie podpisu i potwierdzenia odbioru). Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i ich ewidencję rejestruje się w klasie 0151. Klasa nie obejmuje pełnomocnictw klasyfikowanych w klasach 6010, 6011, 6012, 6201.
		014		Instrumenty zarządzania w Ministerstwie		
			0140	Zarządzanie procesami związane z organizacją Ministerstwa oraz efektywnością zarządzania	BE10	Dokumentacja procesowa, w tym zestawienia procesów, karty procesów, sprawozdania i analizy dotyczące zadań.
			0141	Zarządzanie projektami związanymi z realizacją zadań wewnętrznych i zewnętrznych Ministerstwa	BE5	Dokumentacja projektowa, w tym karty projektów, struktury projektowe, plany działań, harmonogramy, sprawozdania, raporty dotyczące procesów.
			0142	Systemy zarządzania jakością	A	W tym: ISO, Polityka jakości. Deklaracja stosowania, procedury, instrukcje, raporty i analizy, strategie działalności.
			0143	Zarządzanie ryzykiem	B5	Identyfikacja, ocena, szeregowanie ryzyk, wskazywanie ryzyk nieakceptowalnych, podejmowanie reakcji na ryzyko. W tym rejestr ryzyk.

			0144		Przeciwdziałanie korupcji	BE10	W tym Polityka antykorupcyjna.
			0145		Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	B10	Sprawy o zapewnieniu lub niemożności zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjnej lub wizualnej lub elektronicznej Ministerstwa dla osób napotyających bariery w rozumieniu ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Procedury i wytyczne dla pracowników w kontaktach zewnętrznych.
		015			Ochrona i udostępnianie informacji		Dotyczy informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej.
			0150		Regulacje dotyczące ochrony i udostępniania informacji oraz danych osobowych	BE5	Dotyczy informacji ustawowo chronionych. W tym Polityka Ochrony Danych Osobowych, polityki bezpieczeństwa, procedury bezpieczeństwa. Unormowania ustawowe i inne zewnętrzne.
			0151		Bezpieczeństwo informacji i nadzór nad ich przetwarzaniem	B5	W tym instrukcje, poziomy zagrożeń, ewidencje z zakresu ochrony informacji danych osobowych. Upoważnienia dotyczące przetwarzania danych osobowych.
			0152		Postępowania sprawdzające	B5	Dokumentacja w sprawie prowadzonych postępowań sprawdzających.
			0153		Dostęp do informacji niejawnych	B5	Upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych, zgody na dostęp do informacji niejawnych, szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.
			0154		Ochrona informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych	B5	Dokumentacja bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego.
			0155		Środki ewidencji dokumentacji kancelarii tajnej	B5	W tym rejestry teczek, dzienników i książek ewidencyjnych, pomocnicze urządzenia ewidencyjne, np. książki doręczeń.
			0156		Zmiana klauzuli tajności	B5	W tym protokoły i pisma dotyczące przeklasyfikowania dokumentów (zmiany klauzuli tajności), dokumentacja z przeglądów materiałów niejawnych w celu ustalenia, czy spełniają ustawowe przesłanki ochrony.
			0157		Udostępnianie informacji na wniosek	B5	W tym rejestr.

			0158		Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej	B10	
			0159		Otwieranie danych publicznych	B10	
		016			Obsługa kancelaryjna		
			0160		Regulacje kancelaryjne i archiwalne	A	Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja o zakresie działania i organizacji archiwum zakładowego, korespondencja, poradnictwo.
			0161		Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentów w Ministerstwie	B5	
			0162		Wzory formularzy	A	Opracowanie wzorów.
			0163		Ewidencja druków ścisłego zarachowania	B5	Zamówienia druków klasyfikuje się w klasie 221.
			0164		Wzory odciskowe pieczęci	A	W tym ewidencja wzorów.
			0165		Prenumerata czasopism i publikacji	B2	
			0166		Przekazywanie dokumentacji w związku ze zmianami organizacyjnymi i kompetencyjnymi	A	Dotyczy przekazywania dokumentacji między komórkami oraz jednostkami organizacyjnymi w związku z przekształceniami i zmianami kompetencji.
		017			Archiwum Zakładowe		
			0170		Przyjmowanie dokumentacji do archiwum zakładowego	A	W tym spisy zdawczo-odbiorcze oraz ich wykazy.
			0171		Przekazywanie dokumentacji do archiwum państwowego	A	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego.
			0172		Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A	W tym: pisma, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przekazywanej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji.
			0173		Udostępnianie i wypożyczanie akt z archiwum zakładowego	B5	Zezwolenia, karty udostępnienia akt, rejestr korzystających.
			0174		Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w archiwum zakładowym	B10	
			0175		Skontrum dokumentacji	A	
			0176		Doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie postępowania z dokumentacją oraz ustalanie terminów przejęcia dokumentacji	B2	
			0177		Kwerendy archiwalne	B5	
		018			Biblioteka, czytelnia, baza wiedzy		
			0180		Regulacje dotyczące obsługi zbiorów	BE5	

			0181		Gromadzenie i udostępnianie zbioru bibliotecznego	B5	W tym wydawanie materiałów do bezpośredniego zużycia.
			0182		Ewidencja zbioru bibliotecznego	A	
			0183		Profilaktyka i konserwacja zbiorów bibliotecznych	B10	
			0184		Skontrum zbiorów bibliotecznych	A	
	02				Akty normatywne, legislacja i pomoc prawna		
		020			Wewnętrzne akty Ministra	A	Zarządzenia, decyzje, obwieszczenia, komunikaty i inne wewnętrzne akty Ministra. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne tezki. 1 egz. wraz z materiałami źródłowymi (projekty, notatki, opinie powstające w procesie tworzenia) rejestruje się w odpowiednich klasach i przechowuje w odpowiednich tezkach rzeczowych. W tym również Dziennik Urzędowy Ministra.
		021			Akty Dyrektora Generalnego Ministerstwa	A	Zarządzenia, komunikaty i inne wewnętrzne akty Dyrektora Generalnego Ministerstwa. Komplet podpisanych zarządzeń, instrukcji, wytycznych itp. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne tezki. 1 egz. wraz z materiałami źródłowymi (projekty, notatki, opinie powstające w procesie tworzenia) rejestruje się w odpowiednich klasach i przechowuje w odpowiednich tezkach rzeczowych. Rejestr aktów normatywnych.
		022			Przygotowanie i opiniowanie własnych aktów prawnych oraz dokumentów rządowych	A	Projekty tylko tych dokumentów rządowych, które powstały w Ministerstwie – ustaw, rozporządzeń Rady Ministrów, uchwał Rady Ministrów, rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, rozporządzeń Ministra, obwieszczeń i komunikatów Ministra ogłaszanych w dziennikach urzędowych wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów, umów międzynarodowych, stanowisk Rady Ministrów, a także innych dokumentów rządowych określonych w Regulaminie pracy Rady Ministrów.

		023		Opiniowanie projektów zewnętrznych aktów prawnych oraz dokumentów rządowych	BE10	Dokumenty dotyczące opiniowania projektów aktów normatywnych: ustaw, rozporządzeń Rady Ministrów, uchwał Rady Ministrów, rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, rozporządzeń ministrów, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów oraz zarządzeń ministrów przygotowanych przez inne organy. Klasa dotyczy również opiniowania innych dokumentów rządowych, w tym stanowisk Rady Ministrów przygotowanych przez inne organy.
		024		Opiniowanie projektów umów międzynarodowych	BE10	Dotyczy opiniowania projektów umów międzynarodowych przygotowanych przez inne organy.
		025		Opinie i informacje prawne, interpretacje przepisów oraz objaśnienia prawne	BE10	Dotyczy opinii prawnych do umów zawieranych przez Ministra lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa, opinii i informacji prawnych, interpretacji przepisów i objaśnień prawnych związanych z zapytaniami komórek organizacyjnych Ministerstwa, instytucji, organizacji, obywateli itp.
		026		Sprawy administracyjne, sądowe oraz sprawy przed organami ścigania		
			0260	Sprawy w postępowaniu cywilnym	BE5	Sprawy z zakresu prawa cywilnego, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz inne sprawy, do których przepisy Kodeksu postępowania cywilnego stosuje się z mocy ustaw szczególnych. W tym również rejestr spraw. Okres przechowywania liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie.
			0261	Sprawy w postępowaniu administracyjnym i sądownoadministracyjnym	BE5	Akta spraw w postępowaniu administracyjnym i sądownoadministracyjnym. W klasie rejestruje się wyłącznie sprawę, której zarejestrowanie nie zostało przewidziane we właściwej tematycznie klasie rzeczowej wykazu akt. Okres przechowywania liczy się od daty wykonania ostatecznej i prawomocnej decyzji, stwierdzenia ostateczności lub prawomocności decyzji, stwierdzenia prawomocności orzeczenia przez sąd lub umorzenia sprawy. W tym również rejestr spraw.

			0262		Sprawy karne	BE5	Sprawy przed organami ścigania oraz przed sądami w sprawach karnych oraz sprawach o wykroczenia. Klasa obejmuje także rejestr. Okres przechowywania liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie.
			027		Mediacje, postępowania polubowne, arbitraże i inne postępowania	BE10	W klasie rejestruje się również inne postępowania, których ze względu na ich charakter nie można zarejestrować w klasach 0260–0262. Postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Trybunałem EFTA rejestruje się w klasie 0722.
	03				Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analityka		Dla każdego rodzaju planów i sprawozdań zakłada się odrębne teczki. Klasa 03 obejmuje opisowe i liczbowe plany, sprawozdania itp.
			030		Metodyka i organizacja planowania i sprawozdawczości		
			0300		Regulacje i wyjaśnienia dotyczące opracowania strategii, programów, planów, sprawozdań i analiz	BE5	
			0301		Własne strategie, prognozy i programy	A	
			0302		Opracowania zewnętrzne dotyczące strategii, prognoz i programów	B5	Założenia i wskaźniki. W tym również zewnętrzne strategie przekazane do Ministerstwa.
			0303		Opracowania o charakterze cząstkowym	B5	Wersje ostateczne.
			031		Prognozowanie i planowanie		
			0310		Plany działalności Ministerstwa	A	W tym plan działalności Ministra i plany pracy komórek organizacyjnych oraz wkłady do planów prac jednostek nadrzędnych. Plany roczne i wieloletnie (każdy rodzaj w odrębnej teczce).
			0311		Plany jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra	BE10	Roczne i wieloletnie (każdy rodzaj w odrębnej teczce).
			0312		Opracowania zewnętrzne dotyczące planów	B5	
			032		Sprawozdawczość		Sprawozdawczość opisowa.
			0320		Sprawozdania z działalności Ministerstwa	A	Sprawozdania w obszarze zamówień publicznych – kategoria B5.
			0321		Sprawozdania jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra	B10	
			0322		Wkłady Ministerstwa do sprawozdań innych członków Rady Ministrów i organów administracji	B10	

		033		Sprawozdawczość statystyczna		
			0330	Źródłowe materiały statystyczne	BE5	Ankiety, karty, formularze statystyczne, sprawozdania. Okres przechowywania liczy się od daty opracowania końcowego.
			0331	Projekty programu badań statystycznych statystyki publicznej	BE5	Dla projektów dotyczących bieżącego roku oraz kolejnych lat zakłada się odrębne teczki aktowe.
			0332	Projekty wzorów formularzy badań statystycznych prowadzonych przez Ministra	BE5	Jak w klasie 0331.
			0333	Statystyczne opracowania końcowe	A	Własne i zbiorcze.
			0334	Współpraca w zakresie pozyskiwania informacji gospodarczych, w tym danych statystycznych	BE5	Współpraca metodologiczna z Radą Statystyki, Głównym Urzędem Statystycznym i innymi urzędami.
			0335	Statystyka międzynarodowa	BE5	W tym statystyka unijna.
		034		Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja		
			0340	Analizy własne	A	W tym analizy zbiorcze, tematyczne, przekrojowe. Kategoria A dotyczy wersji ostatecznych.
			0341	Analizy jednostek podległych	B10	
			0342	Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych jednostek organizacyjnych	A	W tym dla Prezydenta RP, Sejmu RP, Senatu RP, Prezesa Rady Ministrów itp.
	04			Informatyka		
		040		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu informatyzacji Ministerstwa oraz regulacje dotyczące zarządzania systemami informatycznymi	BE5	Regulacje własne w zakresie informatyzacji Ministerstwa, regulacje zewnętrzne. Plany, harmonogramy, oferty, korespondencja oraz zarządzanie zmianą.
		041		Projektowanie i koordynacja budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych		
			0410	Założenia, wymagania i projektowanie systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	W tym plany, harmonogramy, oferty, dokumentacja analityczna, projekty wymagań i założeń dla budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych.
			0411	Oceny i testy systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	W tym dokumentacja w zakresie przeprowadzenia testów oraz audytów, dokumentacja odbiorów systemów informatycznych i teleinformatycznych.

		042		Wdrażanie i rozpowszechnianie systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania	B5	
		043		Eksploatacja infrastruktury oraz systemów informatycznych i teleinformatycznych		Umowy, protokoły odbioru produktu, dokumentacja formalno-prawna.
			0430	Instalacja, utrzymywanie i administrowanie oprogramowaniem	B5	W tym dokumentacja w zakresie utrzymania i administrowania oprogramowaniem, wnioski o instalację oprogramowania.
			0431	Utrzymywanie infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej	B5	W tym utrzymanie sprzętu, sieci, łączy teletransmisyjnych, Internet.
			0432	Dokumentacja eksploatacyjna systemów informatycznych i teleinformatycznych	B5	
		044		Bezpieczeństwo informatyczne i teleinformatyczne		W tym dokumentacja dotycząca fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony systemów informatycznych i teleinformatycznych, np. wytyczne, zalecenia konfiguracyjne, rekomendacje, polityki, regulaminy, procedury bezpieczeństwa, dokumentacja bezpieczeństwa teleinformatycznego, audyt teleinformatyczny.
			0440	Bezpieczeństwo systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	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 tych systemów	BE10	
			0442	Zabezpieczenia kryptograficzne systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania	BE10	
		045		Zakup systemów, sprzętu i oprogramowania	B5	Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia licencji. W tej klasie rejestruje się tylko dokumentację dotyczącą posiadanych przez Ministerstwo systemów. W tym rejestry systemów informatycznych i oprogramowania, licencji, cesji, certyfikatów na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne.

05				Interpelacje, oświadczenia, skargi, wnioski, petycje, postulaty i inicjatywy		
		050		Regulacje w sprawach załatwiania skarg i wniosków oraz petycji	BE5	
		051		Interpelacje, dezyderaty i zapytania oraz opinie, wystąpienia i oświadczenia		Dotyczy posłów, senatorów, radnych itp. W tym także rejestr.
			0510	Interpelacje i zapytania	A	
			0511	Dezyderaty i oświadczenia	A	
			0512	Interwencje, opinie i wystąpienia	A	
		052		Skargi, wnioski załatwiane bezpośrednio przez Ministerstwo	A	Dotyczy skarg i wniosków w trybie działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego. Klasa obejmuje także rejestr. W tym również skargi i wnioski przekazane do wiadomości.
		053		Skargi, wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	B2	Jak w klasie 052.
		054		Petycje, postulaty i inicjatywy załatwiane bezpośrednio przez Ministerstwo	A	W tym także rejestr.
		055		Petycje, postulaty i inicjatywy przekazane do załatwienia według właściwości	B2	Jak w klasie 054.
		056		Sprawy przekazane do załatwienia według właściwości	B2	Sprawy od obywateli lub instytucji, w tym petycje przekazane do załatwienia według właściwości lub też pisma niebędące skargami, wnioskami lub petycjami. Dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zadaniach własnej jednostki, a zostały do niej skierowane przez pomyłkę lub ze względu na brak wystarczających informacji u wnioskodawcy.
		057		Anonimy i sygnały od obywateli	BE5	Inne niż w klasach 050–055. W tym donosy (oraz anonimy) projekty i inne dotyczące obszaru działalności Ministerstwa.
		058		Zapytania, wystąpienia o charakterze ogólnym	BE5	Wystąpienia obywateli lub instytucji o charakterze ogólnym zawierające poglądy i opinie, zapytania oraz pisma otrzymywane do wiadomości.

06				Prace naukowo-badawcze, wydawnictwa, popularyzacja działalności Ministerstwa, reprezentacja i patronaty		
		060		Prace naukowo-badawcze i opracowania problemowe		W klasie tej rejestruje się wyłącznie opracowania, których zarejestrowanie nie zostało przewidziane we właściwej tematycznie klasie rzeczowej wykazu akt.
			0600	Metodologia prac naukowo-badawczych	A	
			0601	Opracowania końcowe	A	W tym również opracowania etapowe i materiały pomocnicze.
			0602	Opracowania materiałów informacyjno-tezowych na potrzeby urzędów centralnych i innych instytucji	B2	Materiały informacyjne w zakresie działalności bieżącej opracowywane we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.
			0603	Opiniowanie prac naukowo-badawczych (własnych i zewnętrznych)	A	Recenzje, koreferaty, opinie itp.
		061		Wydawnictwa		
			0610	Wydawnictwa własne	A	Dla każdego wydawnictwa zakłada się odrębną teczkę zawierającą egzemplarz okazowy oraz dokumentację każdego tytułu.
			0611	Udział w wydawnictwach obcych	A	Jak w klasie 0610.
			0612	Wydawnictwa reklamowe i dodatki w mediach	BE5	
			0613	Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich dystrybucja	B5	
		062		Informacje prasowe i materiały medialne		
			0620	Kontakty ze środkami publicznego przekazu	A	Informacje własne dla mediów, sprostowania, odpowiedzi, polemiki prasowe.
			0621	Informacje prasowe o działalności jednostek własnych i nadzorowanych	BE5	
		063		Wystawy, pokazy, odczyty i inne imprezy promocyjne, reprezentacja		
			0630	Konferencje prasowe, briefingi, wystawy, pokazy, konkursy, odczyty (własne i obce), przyjęcia i imprezy okolicznościowe	BE10	Własne referaty, wystąpienia i relacje z uczestnictwa. W przypadku uczestnictwa biernego (listy pochwalne, odezwy, pisma kurtuazyjne) – kategoria B5.
			0631	Organizacja logistyczna wydarzeń	B2	Organizacja przyjęć i imprez okolicznościowych, zapotrzebowania na obsługę przyjęć, spotkań. Korespondencja, rejestr, harmonogramy wizyt.

			0632		Tłumaczenia wewnętrzne	B2	Zapotrzebowania na wewnętrzne tłumaczenia specjalistyczne dokumentacji dla komórek organizacyjnych Ministerstwa. Zapotrzebowania na tłumaczenia dotyczące organizowanych spotkań rejestruje się w klasie 0631.
			0633		Wydarzenia, patronaty i udział w komitetach honorowych	BE5	W tym patronaty, udział w komitetach honorowych. Postanowienia o objęciu patronatem lub udziale w imprezach obcych. Zaproszenie do udziału w gremiach kolegialnych rejestruje się w klasach 001–003.
		064			Zaproszenia, życzenia, podziękowania, kondolencje i inna korespondencja kurtuazyjna	B3	Inne niż związane z załatwianiem określonej sprawy. W tym niewykorzystane zaproszenia i korespondencja kurtuazyjna pozostawiona bez odpowiedzi.
		065			Edukacja zawodowa. Zintegrowany System Kwalifikacji	B5	
	07				Kontakty z podmiotami zagranicznymi		
		070			Regulacje i wyjaśnienia dotyczące współdziałania z podmiotami zagranicznymi	BE5	Ogólne zasady i programy współpracy międzynarodowej. Wyjaśnienia, interpretacje i opinie.
		071			Wyjazdy służbowe i delegacje zagraniczne		
			0710		Przyjazdy delegacji zagranicznych	A	Programy pobytu delegacji zagranicznych, sprawozdania z przebiegu rozmów i spotkań.
			0711		Wyjazdy delegacji Ministerstwa za granicę	A	Instrukcje wyjazdowe, sprawozdania, wnioski, materiały ze spotkań zespołów i grup roboczych itp.
			0712		Sprawy paszportowo-wizowe	B5	
			0713		Udział w zagranicznych konferencjach naukowych i seminariach	A	Własne referaty, wystąpienia i relacje z uczestnictwa.
			0714		Materiały informacyjno-tezowe ze spotkań z przedstawicielami z innych krajów	B10	Tezy do rozmów oraz materiały informacyjne na spotkania z przedstawicielami innych krajów.
		072			Prawo Unii Europejskiej		
			0720		Stanowiska Rządu RP do projektów aktów prawnych Unii Europejskiej	BE10	
			0721		Transpozycja prawa	B10	
			0722		Naruszenia własne prawa Unii Europejskiej	A	W tym wnioski EU-Pilot, zarzuty formalne, uzasadnione opinie i postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

			0723		Opiniowanie zewnętrznych postępowań przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej	BE10	Wnioski prejudycjalne, komunikaty dotyczące nowych spraw przed TSUE i Trybunałem EFTA, wyroki i ich wdrożenie.
			0724		Notyfikacje własnych projektów i dokumentów	B10	
			0725		Opiniowanie zewnętrznych notyfikacji	B10	
			0726		Raporty ze stosowania aktów prawa Unii Europejskiej	BE10	
		073			Udział w pracach instytucji Unii Europejskiej		
			0730		Działania własne w ramach współpracy z instytucjami UE w zakresie procesów horyzontalnych i sektorowych	A	Instrukcje, sprawozdania, stanowiska i opinie.
			0731		Udział w pracach instytucji krajowych zajmujących się sprawami Unii Europejskiej	B10	
			0732		Proces decyzyjny w UE	B10	Nadawanie biegu sprawom, obieg protokolarny.
			0733		Wzmocnienie instytucjonalne	B10	W tym oddelegowania i staże pracowników Ministerstwa w instytucjach UE oraz międzynarodowych.
			0734		Udział w pracach organów UE (Rady i Komisji)	B10	Dotyczy instrukcji i sprawozdań oraz innych dokumentów związanych z WP ENER, Radą TTE, grupami roboczymi, jak BEMIP PCI itp. Komitologia.
		074			Relacje w obszarze gospodarki, handlu i ekonomii z organizacjami międzynarodowymi i Unią Europejską	BE10	W tej klasie jest rejestrowana dokumentacja dotycząca współpracy wielostronnej z organizacjami o zasięgu globalnym, jak też z Unią Europejską oraz m.in z ONZ, OECD, V4, G20, WTO, Inicjatywą Trójmorza, Grupą Wyszehradzką (V4), Radą Państw Morza Bałtyckiego, euroregionami, Światowym Związkiem Pocztowym (UPU), Europejską Konferencją Administracji Poczty i Telekomunikacji (CERP – Comité Européen de Réglementation Postale).
		075			Umowy międzynarodowe dwustronne i wielostronne oraz ich realizacja	A	Umowy, konwencje, porozumienia oraz sprawozdawczość. Notyfikacje, zawiadomienia, informacje o podjętych działaniach.

08				Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej		Dokumentacja formalno-prawna od wnioskowania po realizację, powstająca w ramach realizacji programów i projektów; obejmuje wnioski, decyzje, umowy, sprawozdania, raporty. Dla każdego projektu zakłada się odrębne teczki, a tytuły teczek muszą być zbieżne z tytułem projektu. W tym rejestr i wnioski niezrealizowane. Sprawy finansowe rejestruje się w klasie 32, chyba że odrębne przepisy prawa stanowią inaczej.
		080		Międzynarodowe Programy Operacyjne i Projekty		
			0800	Obsługa programów i projektów	BE10	M.in. obsługa finansowa.
			0801	Budżet programów i projektów	B5	
			0802	Programowanie programów operacyjnych, koordynacja i wdrożenie	BE10	Opiniowanie dokumentacji programowej, kryteriów, wytycznych; analizy, uwagi, ekspertyzy, konsultacje, korespondencja merytoryczna, notatki sprawozdania, umowy i ustalenia.
			0803	Informacja i promocja w zakresie programów pomocowych UE oraz innych źródeł dofinansowania	A	Analizy, opracowania, korespondencja informująca o dostępności programów pomocowych itp.
			0804	Wsparcie Spółek Skarbu Państwa z programów UE oraz innych źródeł dofinansowania	BE10	Analizy, raporty, oceny, sprawozdania, opinie własne, animacja partnerstw, korespondencja.
		081		Realizacja projektów finansowanych ze środków zagranicznych	A	Wnioski o udział w programach finansowanych ze środków zewnętrznych, wyjaśnienia, rekomendacje, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu programowania; dotyczy również funduszy pozaunijnych. W tej klasie rejestruje się również dokumentację dotyczącą współpracy z Parlamentem Europejskim, Komisjami, Komitetami i Grupami Roboczymi Unii Europejskiej w zakresie funduszy.
09				Kontrola, audyt i kontrola zarządcza		
		090		Zasady i tryb przeprowadzania kontroli	BE5	Przepisy własne, regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu kontroli.

		091		Kontrole zewnętrzne własnej jednostki	A	Protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski, zarządzenia i wystąpienia pokontrolne, odpowiedzi na wystąpienia, sprawozdania z realizacji zaleceń.
		092		Kontrole zewnętrzne w jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra	BE5	Jak w klasie 091.
		093		Kontrole wewnętrzne przeprowadzane w Ministerstwie	A	Jak w klasie 091.
		094		Kontrole przeprowadzane przez Ministerstwo w jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra	A	Jak w klasie 091.
		095		Książka kontroli	BE5	Okres przechowywania liczy się od skończenia książki. Służy do wpisywania wszystkich kontroli zewnętrznych.
		096		Audyt		
			0960	Metodologia audytu	B10	
			0961	Audyt w Ministerstwie	B10	
			0962	Komitet Audytu	B10	
		097		Kontrola zarządca		
			0970	Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej	A	
			0971	Samoocena kontroli zarządczej	A	Dokumentacja w zakresie przeprowadzenia samooceny (wytyczne, kwestionariusze, analizy, oceny, sprawozdania itp.).
			0972	Działania w zakresie kontroli zarządczej nad organami i jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra	A	Dokumentacja określająca działania w zakresie kontroli zarządczej, w tym wytyczne w zakresie nadzoru, działania nadzorcze.
1				KADRY		Do akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy odkłada się dokumentację określoną w przepisach wydanych na podstawie Kodeksu pracy.
	10			Regulacje dotyczące zasad pracy i wynagrodzeń		Dotyczy pracowników Ministerstwa i jednostek podległych Ministrowi.
		100		Zasady wynagradzania pracowników Ministerstwa i jednostek podległych Ministrowi	BE5	
		101		Regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	B5	

11				Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia		
		110		Rekrutacja	B10	Sprawy naboru do służby cywilnej w Ministerstwie, obsługa zatrudnienia. Akta osób przyjętych odkłada się do akt osobowych, przy czym dokumentację z posiedzeń komisji klasyfikuje się w klasie 002. Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów.
		111		Przeglądy kadr i oceny pracowników	B10	Dokumentacja wytwarzana w związku z ocenami pracowników. Wyniki ocen pracowników odkłada się do akt osobowych.
		112		Opisy i wartościowanie stanowisk pracy	B10	Akta dotyczące wartościowania poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika.
		113		Przeszeregowania i awanse, przedłużanie umów o pracę	B10	Wnioski i zestawienia. Delegowanie, przeniesienia, zastępstwa, awanse, podwyżki, przydział; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika.
		114		Wykazy etatów	BE5	Zestawienia ilościowe, jakościowe i zbiorcze etatów własnych i jednostek podległych Ministrowi.
		115		Analizy, sprawozdania i interpretacja przepisów, dotyczące spraw osobowych		
			1150	Analizy i sprawozdania dotyczące spraw osobowych	BE10	Dotyczy analiz i sprawozdań rocznych.
			1151	Wyjaśnienia i interpretacje dotyczące spraw osobowych	B10	
		116		Nagrody, odznaczenia i kary		
			1160	Nagrody	B10	
			1161	Kary	B*	* Okres przechowywania z uwzględnieniem zasad (terminów) zatarcia kary; odkłada się do akt osobowych. Akta Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się w klasie 002.
			1162	Odnaczenia państwowe	B10	W tym wnioski i stanowiska Ministra, rejestry.
			1163	Odnaczenia oraz wyróżnienia honorowe	B10	Zasady i tryb, wnioski i ewidencje nadanych odznak honorowych oraz stopni górniczych.

		117			Odpowiedzialność dyscyplinarna, postępowanie antymobbingowe oraz przeciwdziałanie dyskryminacji	B*	Akta Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się w klasie 002. Akta dotyczące pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika. * Okres przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa.
		118			Ochrona sygnalistów	B*	* Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa.
		119			Przeprowadzenie postępowania konkursowego na stanowisko kierownika jednostki i organu podległego lub nadzorowanego	BE5	Ogłoszenie o konkursie, rekrutacja kandydatów, protokół z postępowania konkursowego.
	12				Dokumentacja pracownicza		
		120			Akta osobowe pracowników Ministerstwa	BE10	Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę. Jeśli akta osobowe prowadzone są w formie elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w formie elektronicznej, przy czym dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika dotyczących 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 kategorii BE50. Dla każdego pracownika prowadzi się oddzielną teczkę zawierającą: w części A – oświadczenia lub dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, w części B – oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika, w części C – oświadczenia lub dokumenty związane z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, w części D – dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu.

		121		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych pracowników Ministerstwa	BE10	Książka przyjęć do pracy, ewidencja zwolnionych, skorowidze. Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę. Dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika dotyczących 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 kategorii BE50.
		122		Oświadczenia majątkowe pracowników	B6	
		123		Wojskowe sprawy pracowników	B10	
		124		Dokumentacja dotycząca stosunku pracy pracowników podległych jednostek organizacyjnych, w odniesieniu do których decyzje podejmuje Minister	B10	
	13			Bezpieczeństwo i higiena pracy		
		130		Przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy		
			1300	Ocena stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie	BE10	Dotyczy przepisów własnych.
			1301	Ocena stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach nadzorowanych przez Ministra	B10	
		131		Wypadki przy pracy		
			1310	Wypadki zbiorowe, śmiertelne, powodujące inwalidztwo	A	Dokumentacja wymagana przepisami dotyczącymi bhp.
			1311	Pozostałe wypadki	BE10	Jak w klasie 1310.
		132		Czynniki szkodliwe i choroby zawodowe		
			1320	Warunki szkodliwe	BE10	
			1321	Czynniki szkodliwe	B40	W tym rejestr oraz karty badań i pomiarów czynnika.
			1322	Choroby zawodowe	BE10	
		133		Badania lekarskie pracowników	B10	
		134		Warunki pracy		
			1340	Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	B10	W tym rejestr szkoleń.
			1341	Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz inne środki ochrony	B10	W tym wnioski dotyczące dofinansowania zakupu przez pracowników okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

		1342		Ocena ryzyka zawodowego	B10	
14				Szkolenie i doskonalenie pracowników		
		140		Organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego		
		1400		Zasady i programy szkolenia i doskonalenia zawodowego	B10	Własne ustalenia, w tym również potrzeby i analizy szkoleniowe.
		1401		Szkolenia zorganizowane	B10	W tym przy pomocy podmiotów zewnętrznych, obsługa administracyjna szkoleń.
		141		Dokształcanie pracowników	B10	Studia, szkolenia, w tym zagraniczne, specjalizacje, lektoraty języków obcych organizowane przez inne podmioty dla własnych pracowników. Kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych.
		142		Indywidualne Programy Rozwoju Zawodowego	B10	Dokumenty własne opisujące Plan rozwoju zawodowego pracownika zajmującego dane stanowisko.
		143		Służba przygotowawcza	B10	Dokumentacja związana z organizacją służby przygotowawczej. Kopie zaświadczenia o ukończeniu służby przygotowawczej pracowników odkłada się do akt osobowych.
		144		Staże zawodowe, praktyki i wolontariaty		
		1440		Staże zawodowe	B10	W tym staże zawodowe słuchaczy Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, urzędu pracy.
		1441		Praktyki studenckie	B10	Okres przechowywania liczy się od dnia wygaśnięcia porozumienia.
		1442		Wolontariaty	B10	Okres przechowywania liczy się od dnia wygaśnięcia porozumienia.
		145		Pracownicze Plany Kapitałowe	B10	
15				Dyscyplina pracy		
		150		Czas pracy	B10	Informacje dotyczące zmiany godzin pracy, odbiorów godzin nadliczbowych oraz okresów rozliczeniowych.
		151		Ewidencja obecności	B10	Listy obecności, ewidencje wyjść służbowych i prywatnych.
		152		Zwolnienia od pracy i usprawiedliwione nieobecności	B10	Zwolnienia lekarskie przechowuje się przez okres ustalony przepisami emerytalnymi.
		153		Dodatkowe zatrudnienie dla osób zatrudnionych w Ministerstwie	B10	Odkłada się do akt osobowych.

		154		Urlopy osób zatrudnionych w Ministerstwie		Plany urlopów, karty urlopowe, podania o urlopy.
			1540	Urlopy wypoczynkowe	B10	Plany urlopów, karty urlopowe, podania o urlopy.
			1541	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia itp.	B10	Można odłożyć do akt osobowych danego pracownika.
			1542	Urlopy bezpłatne	B10	Można odłożyć do akt osobowych danego pracownika.
		155		Ewidencja podróży służbowych	B3	Rachunki kosztów podróży należą do dowodów księgowych.
	16			Działalność socjalna w Ministerstwie		
		160		Zasady działalności socjalno-bytowej	BE5	Dotyczy własnych przepisów, m.in. regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
		161		Sprawozdania z działalności socjalnej	B5	W tym protokoły z działalności socjalnej, plany rzeczowo-finansowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
		162		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	B5	
		163		Działalność socjalno-bytowa		
			1630	Dofinansowanie wypoczynku, częściowa refundacja zajęć sportowo-rekreacyjnych, działalności turystycznej, kulturalno-oświatowej i opieki nad dziećmi	B5	Wykazy dopłat, kwity opłat.
			1631	Pomoc pieniężna i rzeczowa	B5	
			1632	Pożyczki na cele mieszkaniowe	B5	
		164		Opieka zdrowotna	B5	
	17			Ubezpieczenia pracowników		
		170		Przepisy ubezpieczeniowe	B10	Przepisy i wyjaśnienia ZUS oraz innych instytucji ubezpieczeniowych.
		171		Ubezpieczenia społeczne	B5	Dokumenty zgłoszeniowe i wyrejestrowujące.
		172		Dowody uprawnień do zasiłków	B5	Dotyczy zasiłków chorobowych, wychowawczych, rodzinnych i pogrzebowych. Kartoteki zasiłków, ewidencja zasiłków.
		173		Emerytury i renty	B10	Wnioski oraz wyliczenia dotyczące wysokości świadczeń odkłada się do akt osobowych.
		174		Raporty imienne o odprowadzanych składkach na ZUS	B5	

2				GOSPODAROWANIE I ADMINISTRACJA		
	20			Regulacje dotyczące zasad gospodarowania środkami trwałymi	BE5	Ustalenia własne w zakresie zaopatrzenia i gospodarki środkami rzeczowymi.
	21			Administracja nieruchomości, inwestycje i remonty (kapitałne)		
		210		Dokumentacja prawna i techniczna obiektów własnych	A	Dotyczy nabywania i zbywania obiektu. Dla każdego obiektu prowadzona jest odrębna teczka przez cały okres eksploatacji obiektu.
		211		Inwestycje i remonty	BE5	Umowy, harmonogramy i kosztorysy robót, protokoły zaawansowania prac, odbioru prac itp. Okres przechowywania liczy się od dnia rozliczenia umowy. W tym rejestr inwestycji.
		212		Ewidencja inwestycji	A	
		213		Przydział i najem lokali i innych obiektów użytkowych na potrzeby własne jednostki	B5	Okres przechowywania liczy się od daty utraty obiektu.
		214		Eksploatacja nieruchomości	B5	Umowy z wykonawcami, oferty, kosztorysy, protokoły odbioru prac, notatki, korespondencja, w tym z najemcami powierzchni na terenie administrowanego budynku. Okres przechowywania liczy się od dnia rozliczenia umowy bądź utraty obiektu.
		215		Zarządzanie powierzchnią	B5	W tym rozmieszczenie pracowników.
		216		Podatki i opłaty publiczne	B10	Deklaracje, wymiary podatkowe (z wyjątkiem dowodów księgowych).
		217		Gospodarowanie terenami wokół obiektów	B5	Tereny zielone itp.
	22			Gospodarka materiałowa		
		220		Organizacja gospodarki materiałowej	BE5	Przepisy i ustalenia własne.
		221		Zaopatrzenie, zakupy i uruchomienie sprzętu	B5	Zapotrzebowanie, zamówienia, rozdzielniki, oferty, umowy, karty gwarancyjne. Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia umowy.
		222		Magazynowanie i użytkowanie	B5	Dokumentacja przychodu i rozchodu materiałów. Gospodarka magazynowa, dostawa do miejsc pracy, eksploatacja.
		223		Gospodarka odpadami (surowcami wtórnymi)	B5	

		224			Dokumentacja techniczna maszyn i urządzeń	B5	Opisy techniczne, instrukcje obsługi. Okres przechowywania liczy się od dnia 1 stycznia roku następnego po roku, w którym sprzęt i urządzenia wyszły z użytku.
		225			Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B5	
		226			Konserwacja i remonty środków trwałych	B5	Umowy, protokoły przeglądu i napraw sprzętu i urządzeń.
		227			Upłynianie i przekazywanie środków trwałych i nietrwałych	B10	Protokoły przekazania i likwidacji.
		228			Zakup oprogramowania, cesje, certyfikaty na oprogramowanie	B5	Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia licencji.
	23				Transport i łączność		
		230			Eksploracja środków transportowych	B5	W tym środki własne i obce. Karty drogowe, karty eksploatacyjne samochodów, zeszyty eksploatacyjne, rejestry wyjazdów służbowych, prośby o wydanie przepustek na wjazd pojazdów użytkowanych przez Ministerstwo na teren innej jednostki administracyjnej.
		231			Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna samochodów służbowych	B5	Dla każdego samochodu służbowego prowadzi się odrębną teczkę zawierającą kopie rachunku zakupu, sprzedaży, protokołów przekazania-przejęcia, dowód rejestracji, instrukcje obsługi, książkę gwarancyjną, polisy ubezpieczeniowe i dowody opłat podatku drogowego. Okres przechowywania liczy się od momentu upłynienia samochodu. Dokumentację związaną z upłynieniem samochodu rejestruje się w klasie 227.
		232			Wykorzystanie samochodów prywatnych do celów służbowych	B5	
		233			Eksploracja środków łączności	B5	Telefony, radiowęzły, telewizja przemysłowa itp.
	24				Ochrona obiektów i mienia Ministerstwa		
		240			Zabezpieczenie obiektów Ministerstwa	BE10	Strefy bezpieczeństwa. Zabezpieczenie fizyczne. W tym prośby o wydanie przepustek dla najemców lokali, dla pojazdów wjeżdżających na teren Ministerstwa.
		241			Ochrona przeciwpożarowa	BE10	Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, plany ewakuacyjne, ewidencja.

		242		Ubezpieczenia rzeczowe	B10	W tym ubezpieczenia od pożaru, kradzieży itp. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy ubezpieczeniowej.
25				Sprawy obrony cywilnej i zarządzanie kryzysowe. Infrastruktura krytyczna		
		250		Przygotowania obronne		
			2500	Planowanie obronne	BE10	Plany, programy, przeglądy obronne, decyzje, umowy dotyczące mobilizacji gospodarki.
			2501	System Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym	BE10	Koncepcje, harmonogramy, plany, przygotowania elementów Systemu Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym, szkoleń obronnych, Stałego Dyżuru, Host Nation Support (wsparcie dla sił sojusznicznych).
			2502	Militaryzacja	BE10	Wnioski, wykazy, wyciągi, aneksy, protokoły ustaleń Rady Ministrów, wyciągi ze zbiorczego i resortowego zestawienia zadań, resortowe zestawienie zadań w zakresie militaryzacji. Plany, wykazy, harmonogramy, meldunki.
			2503	Szczególna ochrona obiektów państwa	BE10	Dokumenty szczególnej ochrony obiektów oraz plany, wnioski, koncepcje, harmonogramy, wykazy. Protokoły ustaleń Rady Ministrów. Plany i koncepcje formowania wzorcowych baz, formowania specjalnie tworzonych jednostek zmilitaryzowanych.
			2504	Tereny zamknięte, zastrzeżone ze względu na bezpieczeństwo i obronność państwa	BE10	Decyzje, wnioski, wykazy, plany.
			2505	Kontrole wykonywania zadań obronnych	BE10	Dokumentacja kontroli, plany, programy, harmonogramy, wykazy, meldunki, decyzje, umowy, protokoły.
			2506	Szkolenia obronne	BE10	Dokumentacja szkoleniowa, wytyczne, programy, plany szkolenia i sprawozdania.
			2507	Świadczenia na rzecz obronności	BE10	Świadczenia rzeczowe, świadczenia osobiste, wyłączenia od czynnej służby wojskowej.
		251		System zarządzania kryzysowego		
			2510	Plany zarządzania kryzysowego	BE10	Dotyczy planów, programów w obszarze zarządzania kryzysowego.

			2511		Funkcjonowanie systemu zarządzania kryzysowego	BE10	Dotyczy sprawozdań, analiz, przekazywania informacji, meldunków i raportów w zakresie zarządzania kryzysowego i stopni alarmowych.
			2512		Zespół Zarządzania Kryzysowego	BE10	Regulamin, organizacja i zasady działania, plany reagowania kryzysowego, koordynacja działań, analizy zagrożeń, meldunki i raporty sytuacyjne.
			2513		Szkolenia, ćwiczenia, sprawozdania i analizy związane z zarządzaniem kryzysowym	B10	Dotyczy szkoleń oraz ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego.
			2514		Ochrona ludności i obrona cywilna	B10	Działania z zakresu obrony cywilnej, w tym planowanie, analizy, ochrona ludności.
		252			Infrastruktura krytyczna		
			2520		Ochrona infrastruktury krytycznej	A	Dotyczy analiz, przekazywania informacji, pism oraz meldunków w zakresie usług kluczowych podległych pod Ministerstwo, wykaz infrastruktury krytycznej.
			2521		Informacje o podjętych uchwałach zarządów spółek w zakresie bezpieczeństwa infrastruktury krytycznej	A	Informacje o podejmowanych przez zarządy spółek operatorów infrastruktury krytycznej uchwał mających wpływ na bezpieczeństwo infrastruktury krytycznej.
			2522		Plany, programy, koncepcje, strategie ochrony infrastruktury krytycznej spółek	A	W tym opiniowanie planów ochrony infrastruktury krytycznej, dokumentacja w zakresie przygotowania, opiniowania, analizowania oraz uzgadniania koncepcji, strategii oraz programów dotyczących ochrony infrastruktury krytycznej.
			2523		Sprawozdawczość o stanie ochrony infrastruktury krytycznej	A	Opiniowanie raportów, sprawozdań o stanie infrastruktury krytycznej sporządzanych przez operatorów infrastruktury krytycznej.
			2524		Nadzór i kontrola podmiotów krytycznych	BE10	Nadzór nad podmiotami krytycznymi w zakresie stosowania przepisów prawa.
		253			Kontrola inwestycji		
			2530		Komitet konsultacyjny	A	Materiały z działalności komitetu, w tym instrukcje i stanowiska.
			2531		Kontrola zawiadomień o zamiarze dokonania transakcji	A	Wnioski, zawiadomienia, postanowienia, decyzje.
			2532		Współpraca międzynarodowa w zakresie monitorowania inwestycji bezpośrednich	BE10	Informacje na temat monitorowania inwestycji podmiotów spoza Unii Europejskiej, w tym instrukcje, stanowiska.

	26				Zamówienia publiczne		
		260			Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego	B5	Dokumentacja postępowań prowadzonych na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych przez komórkę właściwą do spraw zamówień publicznych. Okres przechowywania dokumentacji liczy się od dnia zakończenia realizacji postępowania.
		261			Zamówienia publiczne realizowane bez stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych	B5	
		262			Rejestr zamówień publicznych	B5	
		263			Nadzór nad realizacją zamówień publicznych jednostek podległych	B5	Notatki, raporty, sprawozdania, korespondencja.
		264			Plany zamówień publicznych	B5	
3					FINANSE		
	30				Regulacje dotyczące zasad ekonomiczno-finansowych		W tym Polityka rachunkowości.
		300			Systemy ekonomiczno-finansowe	A	
		301			Systemy informacyjno-dewizowe	A	
		302			Systemy i metody analiz	A	
		303			Metody rachunku ekonomicznego	A	
		304			Metody analizy wartości	A	
		305			System ewidencji finansowo-księgowej i plan kont	A	
	31				Planowanie i realizacja budżetu		
		310			Planowanie budżetu	A	W tym planowanie, uzgodnienia, korespondencja, materiały pomocnicze.
		311			Plan finansowy i jego zmiany	A	W tym decyzje Ministra, wnioski o dokonanie zmian planu, plany finansowe.
		312			Obsługa budżetu		
			3120		Realizacja budżetu	B5	W tym przekazywanie środków, rozliczanie dochodów, wydatków i opłat.
			3121		Harmonogram dochodów i wydatków budżetowych	B5	
			3122		Zapotrzebowanie na środki budżetowe	B5	
			3123		Umowy dotacji skutkujące zobowiązaniami lub należnościami	B10	Umowy dotacji przekazywane przez Ministra.

		313		Sprawozdania budżetowe	B5	
		314		Sprawozdania finansowe	A	W tym bilans, analizy z wykonania budżetu, rachunek zysków i strat itp.
		315		Rewizja budżetu i jego bilansu	A	
32				Finanse i księgowość		
		320		Finansowanie, kredytowanie, obrót gotówkowy		
			3200	Rozliczenia z budżetem	B5	W tym m.in. rozliczenia bezkosztowe.
			3201	Zasady kredytowania, współpraca z bankiem	B5	
			3202	Składki na ubezpieczenie społeczne	B5	Fundusz Pracy.
			3203	Finansowanie inwestycji	B5	
		321		Przychody z udziałów i akcji	B5	
		322		Dochody budżetowe		
			3220	Dochody budżetowe z tytułu dywidend	B5	
			3221	Dochody budżetowe z mienia po likwidacji	B5	W tym również z mienia po likwidacji przedsiębiorstw państwowych.
			3222	Dochody budżetowe z tytułu najmu i dzierżawy	B5	
			3223	Dochody budżetowe z innych tytułów	B5	
		323		Dokumentacja księgowa	B5	Księgi, rejestry, dzienniki, karty kontowe, grzbiety książeczek czekowych, kopie asygnat i kwitariuszy, polecenia księgowania. Wyciągi bankowe, raporty kasowe, noty, faktury własne i obce, dowody zastępcze itp.
		324		Rozliczenia	B5	Z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi, podatkowymi, w tym również refundacja poniesionych kosztów delegacji, rozliczenia opłat za wnioski wizowo-paszportowe, rozliczenia kart płatniczych itp.
		325		Windykacja należności	B5	Dokumenty związane z udowodnieniem zadłużeń i należności.
		326		Uzgadnianie sald	B5	
		327		Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	Księgi lub kartoteki finansowe.
		328		Zobowiązania i poręczenia	B5	

33				Księgowość materiałowo-towarowa	B5	Karty ilościowo-wartościowe, analityczne, księgi, rejestry i inne, faktury.
34				Inwentaryzacja		
	340			Ogólne zasady przeprowadzania inwentaryzacji	B5	
	341			Spisy z natury i protokoły	B5	
	342			Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5	
	343			Wycena i przecena	B5	Dotyczy inwentaryzowanego mienia.
35				Koszty i ceny		
	350			Kalkulacja kosztów	B5	Ogólne zasady kalkulacji kosztów. Kalkulacje planowe i wynikowe. Analiza kosztów własnych. Własne wytyczne i ustalenia.
	351			Kalkulacja cen, polityka cen, analiza cen, ceny zbytu, zmiana cen	B5	Własne ustalenia, zasady, zarządzenia i opracowania.
36				Fundusze celowe		Fundusze nadzorowane przez Ministra.
	360			Podstawowe zasady gospodarowania funduszem celowym	BE5	
	361			Przychody funduszu celowego	B5	
	362			Wnioski o uruchomienie wydatków publicznych	B5	Wnioski z funduszu celowego.
	363			Wydatki funduszu celowego – zarząd mieniem, likwidacja i upadłość, przekształcenia	B5	
	364			Umowy skutkujące zobowiązaniami lub należnościami	A	
	365			Dokumenty księgowe funduszu	B5	
37				Rozliczanie wynagrodzeń		
	370			Dokumentacja wynagrodzeń		
		3700		Listy wynagrodzeń	B10	
		3701		Kartoteka imienna wynagrodzeń	B10	
		3702		Zaświadczenia o wynagrodzeniach	B10	Kopie zaświadczeń lub ich rejestry. Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla potrzeb emerytalno-rentowych odkłada się do akt osobowych.
		3703		Dokumentacja dotycząca zobowiązań komorniczych	B5	
		3704		Dokumentacja dotycząca wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac	B5	

		371			Deklaracje podatkowe		
			3710		Deklaracje podatku dochodowego od osób fizycznych	B5	
			3711		Deklaracje zryczałtowanego podatku dochodowego od osób fizycznych	B5	
		372			Deklaracje rozliczeniowe ZUS	B10	
		373			Prace zlecone		
			3730		Rozliczenie umów ze składką ZUS	B10	Kartoteki zasiłków, ewidencja zasiłków.
			3731		Rozliczenie umów bez składki ZUS	B5	
			3732		Zgłoszenie i wyrejestrowanie z ubezpieczeń	B10	
			3733		Listy wynagrodzeń – prace zlecone i umowy o dzieło	B10	
	38				Obsługa finansowa funduszy i środków specjalnych	B10	
4					GOSPODARKA SUROWCAMI ENERGETYCZNYMI		
	40				Programy rządowe i nadzór nad funkcjonowaniem sektora górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz górnictwa niewęglowego		
		400			Programy, opracowania, akty prawne dotyczące sektora górnictwa	A	Dotyczy programów rządowych w zakresie górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz górnictwa niewęglowego. Prace studialno-analityczne dotyczące dokumentów rządowych w zakresie górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz górnictwa niewęglowego
		401			Prace nad programami sektorowymi i ich realizacja	A	Dotyczy programów dotyczących górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz górnictwa niewęglowego. W tym własne akty normatywne powszechnie obowiązujące dotyczące sektora górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych – rozporządzenia, obwieszczenia wydane przez Ministra. Interpretacje i wyjaśnienia dotyczące aktów normatywnych powszechnie obowiązujących dotyczących górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz górnictwa niewęglowego (ustaw i rozporządzeń), których projekty zostały przygotowane w Ministerstwie.

41				Funkcjonowanie, monitoring i sytuacja ekonomiczna sektora górnictwa węgla kamiennego oraz surowców nieenergetycznych		
		410		Wyjaśnienia, opinie, interpretacje dotyczące sektora górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych	BE5	
		411		Analizy i oceny funkcjonowania i sytuacji ekonomicznej górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych		
			4110	Opracowania dotyczące analiz, oceny funkcjonowania i sytuacji ekonomicznej górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych	A	Dotyczy opracowań własnych lub na zlecenie Ministerstwa.
			4111	Analizy i oceny zewnętrzne dotyczące funkcjonowania i sytuacji ekonomicznej górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych	BE5	
			4112	Ruch zakładów górniczych	A	
			4113	Szkody wywołane ruchem zakładów górniczych	A	
		412		Oceny i raporty o stanie bezpieczeństwa górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych	BE5	
		413		Sprawozdania z wykonania zadań w sektorze górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych	BE5	
		414		Ceny węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców energetycznych	B10	
		415		Wykorzystanie surowców związanych z górnictwem węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych		
			4150	Zagospodarowanie metanu z kopalń	BE10	Założenia, opinie, analizy, notatki, uzgodnienia, ekspertyzy, stanowiska, korespondencja.
			4151	Nowoczesne wykorzystanie węgla	BE10	Założenia, opinie, analizy, notatki, uzgodnienia, ekspertyzy, stanowiska, korespondencja.
			4152	Wykorzystanie innych surowców związanych z górnictwem węgla kamiennego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych	BE10	Założenia, opinie, analizy, notatki, uzgodnienia, ekspertyzy, stanowiska, korespondencja.

		416		Uzgodnienia udzielania koncesji w zakresie górnictwa węgla kamiennego, węgla brunatnego, węglowodorów oraz surowców nieenergetycznych, decyzje dotyczące koncesji	BE10	Dotyczy wniosków, postanowień decyzji. Okres przechowywania liczy się od dnia wygaśnięcia koncesji.
		417		Opiniowanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych przedsięwzięć z zakresu górnictwa	B10	Wnioski, opinie.
		418		Pomoc państwa w funkcjonowaniu podmiotów sektora górnictwa energetycznego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych (dotacje budżetowe, przywileje, gwarancje)		
			4180	Programy pomocowe dla podmiotów sektora górnictwa energetycznego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych	A	
			4181	Kryteria przyznawania dotacji państwa na pomoc dla podmiotów sektora górnictwa energetycznego, węgla brunatnego oraz surowców nieenergetycznych	BE10	Instrukcje, metodyka, procedury przyznawania dotacji. Dotyczy wniosków miesięcznych, decyzji finansowych, sprawozdań i rozliczeń miesięcznych.
		419		Notyfikacje dla sektora górnictwa węgla kamiennego, brunatnego i surowców nieenergetycznych		
			4190	Notyfikowanie Komisji Europejskiej polskich aktów prawnych dla sektora górnictwa węgla kamiennego, brunatnego i surowców nieenergetycznych	A	
			4191	Notyfikacje przepisów innych państw członkowskich UE dla sektora górnictwa węgla kamiennego oraz węgla brunatnego	B5	
	42			Nadzór nad funkcjonowaniem sektora energii jądrowej		
		420		Nadzór nad funkcjonowaniem sektora energii jądrowej	BE10	W tym regulacje prawne w obszarze wykorzystania energii jądrowej. Model finansowy dla sektora jądrowego. Zabezpieczenie ryzyk jądrowych.
		421		Realizacja i nadzór nad realizacją planów, programów i strategii dotyczących energetyki jądrowej	A	Dotyczy planów, programów i strategii rocznych/wieloletnich krajowych/międzynarodowych. Notatki, uzgodnienia, stanowiska.
		422		Dozór jądrowy i działania inspekcyjno-kontrolne w obszarze energetyki jądrowej	A	

		423		Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie obiektów energetyki jądrowej oraz inwestycji towarzyszących	A	Decyzje zasadnicze. Decyzje o nadaniu statusu inwestycji towarzyszącej inwestycji w zakresie budowy obiektu jądrowego. Przekazywanie wniosków o udostępnienie informacji i danych na podstawie art. 21a ustawy. Wymierzanie kar pieniężnych.
		424		Wsparcie krajowego przemysłu w przygotowaniach do udziału w budowie i eksploatacji elektrowni jądrowych	BE10	
		425		Lokalizacje elektrowni jądrowych	BE10	W tym kryteria doboru lokalizacji i finansowanie badań lokalizacyjnych.
		426		Budowa i modernizacja obiektów oraz wdrażania technologii energetyki jądrowej	A	Umowy, porozumienia, notatki itp.
		427		Postępowanie z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym		
			4270	Lokalizacja składowisk odpadów jądrowych	BE10	
			4271	Budowa składowiska odpadów jądrowych	BE10	
			4272	Przetwarzanie wypalonego paliwa jądrowego	BE10	
			4273	Organizacja gospodarki odpadami i wypalonym paliwem jądrowym	BE10	
		428		Zamykanie obiektów i technologii energetyki jądrowej	A	
		429		Budowa kadr na potrzeby energetyki jądrowej		
			4290	Edukacja kadr dla sektora energii jądrowej	BE10	
			4291	Współpraca z instytutami krajowymi w zakresie rozwoju zasobów ludzkich dla sektora energii jądrowej	BE10	
			4292	Funkcjonowanie zaplecza naukowo-badawczego dla sektora energii jądrowej	A	Współpraca z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowo-badawczymi, w tym również z organami administracji samorządowej w zakresie programów naukowo-badawczych dla energetyki jądrowej.
	43			Orzecznictwo administracyjne z zakresu gospodarki surowcami energetycznymi	A	

	44			Działalność informacyjna, promocyjna oraz nauka i edukacja o gospodarce surowcami energetycznymi		
		440		Kampanie informacyjne dotyczące gospodarki surowcami energetycznymi	BE5	Badania opinii publicznej, umowy, wnioski.
		441		Edukacja społeczna w zakresie gospodarki surowcami energetycznymi	BE5	
		442		Promocja i rozwój polskiej gospodarki surowcami energetycznymi	A	Targi, misje gospodarcze, publikacje, szkolenia.
5				ENERGIA		
	50			Nadzór nad funkcjonowaniem sektora energii		Dotyczy sektorów: energetycznego, gazu ziemnego, paliwowego i paliw alternatywnych.
		500		Ustalanie cen nośników energii, polityka taryfowa	B10	
		501		Inwestycje w sektorze energii	BE10	Zamierzenia inwestycyjne, Monitorowanie inwestycji w sektorze energii.
		502		Funkcjonowanie przedsiębiorstw sektora energii	B10	Oceny, notatki, informacje, korespondencja, rekomendacje dotyczące przedsiębiorstw sektora energii.
		503		Pomoc państwa w funkcjonowaniu sektora energii	BE10	Umowy, porozumienia, dotacje, przywileje, gwarancje.
		504		Ciepłownictwo i kogeneracja	BE10	Oceny, postanowienia, notatki, informacje, opinie własne i zewnętrzne, propozycje działań interwencyjnych.
		505		Rynek paliw	BE10	Oceny, notatki, korespondencja, rekomendacje dotyczące rynku paliw i surowców alternatywnych.
		506		Jakość paliw	BE10	Oceny, notatki, korespondencja, rekomendacje dotyczące jakości paliw i surowców alternatywnych.
		507		Rynek energii elektrycznej	B10	Oceny, opinie, notatki, korespondencja, rekomendacje dotyczące rynku energii elektrycznej we wszystkich jego aspektach.
		508		Funkcjonowanie Krajowego Systemu Elektroenergetycznego	BE10	
		509		Rynek gazu ziemnego	BE10	Oceny, notatki, korespondencja, rekomendacje dotyczące rynku gazu ziemnego.

51				Nadzór nad infrastrukturą naftową, paliwową, systemów gazowych i elektroenergetycznych		
		510		Stan infrastruktury	BE5	Raporty, opracowania, informacje na temat elementów infrastruktury naftowej, paliwowej, systemów gazowych i elektroenergetycznych, programy rozwoju infrastruktury, dokumenty dotyczące infrastruktury krytycznej, opinie, analizy, opracowania własne i zewnętrzne. Sprawozdania roczne – kategoria A.
		511		Monitorowanie realizacji projektów infrastrukturalnych	BE10	Sprawozdania i informacje przedsiębiorstw sektora dotyczące postępów w realizacji inwestycji, w tym związane z dofinansowaniem ze środków UE, opracowania i zestawienia własne.
		512		Odstępstwa od przepisów technicznych	B10	Wnioski o wydanie upoważnienia do udzielenia odstępstwa, postanowienia Ministra.
52				Bezpieczeństwo energetyczne, zapewnienie ciągłości dostaw		
		520		Nadzór nad systemem zapasów gazu ziemnego, ropy naftowej i produktów naftowych	BE10	Sprawozdania dotyczące poziomu zapasów gazu ziemnego, ropy naftowej i produktów naftowych, plany finansowo-rzeczowe zapasów interwencyjnych m.in. ropy naftowej i produktów naftowych i ich realizacja, umowy dotyczące magazynowania zapasów, monitorowanie przepisów dotyczących systemu zapasów interwencyjnych, decyzje Prezesa URE i pisma przedsiębiorstw dotyczące zapasów obowiązkowych gazu ziemnego.
		521		Działania interwencyjne na rynku paliwowym	BE5	Planowanie interwencyjne – analizy, oceny, plany interwencyjne, korespondencja z organami administracji rządowej i podmiotami sektora naftowego, notatki, informacje, oceny, opinie własne i zewnętrzne, propozycje działań interwencyjnych.
		522		Nadzór nad bezpieczeństwem dostaw gazu ziemnego	BE10	Planowanie kryzysowe – analizy, oceny, plany działań zapobiegawczych, plany na wypadek sytuacji nadzwyczajnej i inne dokumenty wynikające z rozporządzenia 2017/1938, korespondencja z organami administracji rządowej, Komisją Europejską i podmiotami sektora gazu ziemnego, notatki, informacje, oceny, opinie własne i zewnętrzne.

		523		Nadzór nad bezpieczeństwem dostaw energii elektrycznej	BE10	Planowanie kryzysowe – analizy, oceny, plany działań zapobiegawczych, plany na wypadek sytuacji nadzwyczajnej i inne dokumenty wynikające z rozporządzenia 2019/941, korespondencja z organami administracji rządowej, Komisją Europejską i podmiotami sektora energii elektrycznej, notatki, informacje, oceny, opinie własne i zewnętrzne.
		524		Dostawy surowców	BE5	Zapewnienie bezpieczeństwa dostaw surowców, w tym informacje, notatki, oceny dotyczące struktury dostaw surowców do Polski.
		525		Ograniczenia w poborze gazu ziemnego	BE10	
		526		Ograniczenia w poborze energii elektrycznej	BE10	
		527		Monitorowanie bezpieczeństwa zaopatrzenia rynku paliwowego	BE10	Notatki, oceny, analizy sytuacji na rynku paliwowym.
	53			Kwalifikacje zawodowe z zakresu sektora energii		
		530		Uznawanie kwalifikacji zawodowych obywateli innych krajów	A	Dotyczy spraw obywateli innych krajów chcących wykonywać pracę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w sektorze energetycznym.
		531		Uznawanie kwalifikacji zawodowych zdobytych za granicą	A	
	54			Orzecznictwo administracyjne z zakresu sektora energii		
		540		Orzecznictwo w zakresie sektora elektroenergetycznego	A	
		541		Orzecznictwo w zakresie gazu ziemnego	A	
		542		Orzecznictwo w zakresie paliw	A	
		543		Orzecznictwo w sprawach związanych z oceną legalności decyzji w zakresie nacjonalizacji przedsiębiorstw i ich mienia	A	
	55			Działalność informacyjna, promocyjna oraz nauka i edukacja o energii		
		550		Kampanie informacyjne dotyczące energii	BE5	Badania opinii publicznej, umowy, wnioski.
		551		Edukacja społeczna w zakresie energii	BE5	
		552		Promocja i rozwój polskiego przemysłu energii	A	Targi, misje gospodarcze, publikacje, szkolenia.

56				Cyberbezpieczeństwo w sektorze energii		
		560		Operatorzy Usług Kluczowych		
			5600	Postępowania o uznanie za Operatora Usługi Kluczowej	A	Kategorie A dotyczą oryginałów podpisanych przez Ministra decyzji o uznaniu podmiotu za Operatora, wniosków do ministra właściwego do spraw informatyzacji o wpisanie do wykazu operatorów usług kluczowych. Klasa obejmuje również zapytania o informacje do podmiotów w ramach postępowania administracyjnego.
			5601	Postępowania dotyczące uchylecia, zmiany, stwierdzenia nieważności lub utrzymania w mocy decyzji dotyczących Operatorów Usługi Kluczowej	A	Decyzje administracyjne wydane w ramach postępowań odwoławczych.
			5602	Nakładanie administracyjnych kar pieniężnych na Operatorów Usług Kluczowych	A	Postępowania administracyjne zmierzające do nałożenia kary na Operatora Usługi Kluczowej.
		561		Nadzór nad Operatorami Usług Kluczowych z sektora energii		Czynności o charakterze nadzorczym, których wykonywanie jest obowiązkiem Ministra wynikającym z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
			5610	Cyberbezpieczeństwo Operatora Usługi Kluczowej	BE10	W tym system zarządzania bezpieczeństwem informacji, ochrony infrastruktury, zarządzania ciągłością działania usługi kluczowej, techniczna eksploatacja systemów itp. Dane osób przekazane przez Operatorów Usług Kluczowych w ramach realizacji obowiązku wynikającego z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
			5611	Kontrola Operatorów Usług Kluczowych	BE10	Kontrola Operatorów Usług Kluczowych w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy, plany kontroli, protokoły i sprawozdania z kontroli, zalecenia pokontrolne.
			5612	Sprawozdania z audytów bezpieczeństwa systemu informacyjnego służącego do świadczenia usługi kluczowej	BE10	Dokumentacja dotycząca audytów przekazana przez Operatorów Usług Kluczowych w ramach realizacji obowiązku wynikającego z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

		562		Krajowy system cyberbezpieczeństwa		Katalog działań regulacyjnych i organizacyjnych realizowanych przez Ministra w ramach uczestnictwa w krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
			5620	Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa	BE10	Rekomendacje dotyczące działań mających na celu wzmocnienie cyberbezpieczeństwa, w tym wytyczne sektorowe dotyczące zgłaszania incydentów. Dokumentacja wynikająca z przepisów ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, powstała w wyniku wykonywania przez Ministra zadań w ramach krajowego systemu cyberbezpieczeństwa przy współdziałaniu z innymi podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, Pojedynczym Punktem Kontaktowym oraz Pełnomocnikiem Rządu do spraw Cyberbezpieczeństwa i organizacjami międzynarodowymi.
			5621	Ćwiczenia w zakresie cyberbezpieczeństwa	B10	Ćwiczenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz międzynarodowe ćwiczenia w zakresie cyberbezpieczeństwa.
			5622	Technologie związane z sektorem energii	BE10	Łączność LTE, sztuczna inteligencja, blockchain, kompetencje cyfrowe i inne.
			5623	Certyfikacja cyberbezpieczeństwa	B10	Dokumentacja związana z procesem ustalenia standardów tworzenia urządzeń, usług i procesów związanych z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w zakresie cyberbezpieczeństwa.
			5624	Zespół reagowania na incydenty Bezpieczeństwa Komputerowego (CSIRT) w sektorze energii	BE10	Opracowania, oceny, notatki w sprawie CSIRT sektorowego.
			5625	Centrum Wymiany i Analizy Informacji (ISAC) w sektorze energii	BE10	Opracowania, oceny, notatki w sprawie ISAC sektorowego.
			5626	Partnerstwo publiczno-prywatne z zakresu cyberbezpieczeństwa	B10	Umowy, raporty, sprawozdania z dedykowanych spotkań, notatki.

6				NADZÓR WŁAŚCICIELSKI, UPRAWNIENIA WŁAŚCICIELSKIE, MAJĄTKOWE ORAZ ROSZCZENIA		
	60			Nadzór właścicielski nad podmiotami		
		600		Polityka właścicielska	A	Programy, harmonogramy, strategie, założenia, procedury.
		601		Wykonywanie praw korporacyjnych		Wnioski organów spółek i akcjonariuszy, korespondencja z organami, notatki, projekty aktów notarialnych, kopie pełnomocnictw, oświadczenia.
			6010	Zwyczajne walne zgromadzenia/zwyczajne zgromadzenia wspólników	A	Notatka z wnioskiem o podjęcie decyzji, instrukcja wykonywania prawa głosu na walnym zgromadzeniu lub zgromadzeniu wspólników; pełnomocnictwa jednorazowe, wniosek w sprawie ustalenia składu lub zmian w składzie rady nadzorczej; wniosek do Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych; uchwały Zarządu i Rady Nadzorczej.
			6011	Nadzwyczajne walne zgromadzenia/zgromadzenia wspólników	A	W tym: pełnomocnictwa jednorazowe na nadzwyczajne walne zgromadzenia lub nadzwyczajne zgromadzenia wspólników, instrukcje wykonywania prawa głosu na nadzwyczajnym walnym zgromadzeniu lub nadzwyczajnym zgromadzeniu wspólników, wniosek w sprawie ustalenia składu lub zmian w składzie rady nadzorczej, zgody Dyrektora Generalnego Ministerstwa, wniosek do Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, uchwały Zarządu i Rady Nadzorczej.
			6012	Pełnomocnictwa stałe dla podmiotów do wykonywania praw z akcji/udziałów	B10	Inne niż jednorazowe pełnomocnictwa na Walne Zgromadzenia.
			6013	Organy Spółek (Zarządy, Rady Nadzorcze, Pełnomocnicy Wspólnika)	A	W tej klasie rejestruje się wnioski personalne, zgody Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz uchwały, opinie, decyzje i sprawozdania Zarządów, Rad Nadzorczych, Pełnomocników Wspólnika, nie dotyczące walnych zgromadzeń/zgromadzeń wspólników.

		6014		Oświadczenia Ministra	A	Osobiste uprawnienia Ministra w zakresie powoływania Członków Rad Nadzorczych i Zarządów. W tej klasie rejestruje się: wniosek w sprawie ustalenia składu lub zmian w składzie rady nadzorczej, zgody Dyrektora Generalnego Ministerstwa, wniosek do Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, oświadczenie Ministra w sprawie powołania bądź odwołania członków organów spółek.
		6015		Utworzenie lub przystąpienie do Spółki	A	
		6016		Nabycie lub objęcie udziałów/akcji	A	Nie dotyczy podwyższenia kapitału.
		6017		Nadzór bieżący nad działalnością spółek (Zarządów i Rad Nadzorczych poza walnymi i zwyczajnymi zgromadzeniami)	BE10	Sprawy bieżące związane z wykonywaniem nadzoru właścicielskiego, wewnętrzne notatki, uzgodnienia, opinie, uchwały Zarządu, uchwały Rady Nadzorczej, Komisji Rewizyjnej, Pełnomocnika Wspólnika – niezwiązane z walnymi zgromadzeniami czy zgromadzeniami wspólników. W tym również notatki, uzgodnienia, stanowiska, sprawy personalne w spółkach, analizy i materiały informacyjne dotyczące stanu spółek nadzorowanych.
61				Przedsiębiorstwa państwowe		
		610		Łączenie, podział, postępowania naprawcze przedsiębiorstw państwowych, upadłość i likwidacja	A	
		611		Umowy o zarządzanie przedsiębiorstwem	A	
		612		Organy przedsiębiorstwa	A	W tym uchwały, wnioski Rady Pracowniczej i ogólnego zebrania pracowników; zarządzenia, decyzje Dyrektora, Zarządcy, Zarządcy Komisarycznego.
		613		Nadzór bieżący nad przedsiębiorstwami państwowymi	BE10	
62				Nadzór nad instytucjami badawczymi i innymi organami administracji rządowej		
		620		Organizacja instytucji badawczych i sprawozdawczość z ich działania		
		6200		Organizacja instytucji badawczych oraz nadzorowanych organów administracji rządowej	A	Nadawanie i zatwierdzanie statutów, przekazane regulaminy i schematy organizacyjne, zakresy działania itp. Dotyczy instytucji badawczych i Wyższego Urzędu Górniczego.

		6201		Oświadczenia i pełnomocnictwa Ministra nadzorującego instytuty oraz organy administracji rządowej	A	Powoływanie, odwoływanie (prezesów, wiceprezesów, dyrektorów, zastępców dyrektorów, członków rad naukowych), wnioskowanie lub określanie wysokości wynagrodzenia, zawieranie umowy o zakazie konkurencji, wydawanie zgody na dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej. Dotyczy instytutów badawczych i Wyższego Urzędu Górniczego.
		6202		Roczne i półroczne sprawozdania z działalności nadzorowanych instytutów badawczych oraz organów administracji rządowej	A	Zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych, wniosków co do podziału zysku, informacje o zarządzaniu składnikami mienia trwałego instytutu; kwartalne informacje o działalności instytutu badawczego. Dotyczy instytutów badawczych i Wyższego Urzędu Górniczego.
		6203		Miesięczne i kwartalne sprawozdania z działalności nadzorowanych instytutów badawczych oraz organów administracji rządowej	BE10	
		6204		Bieżący nadzór nad działalnością instytutów badawczych oraz organów administracji rządowej	BE10	Korespondencja, notatki, stanowiska, udzielanie zgody na urlop, wyjazdy służbowe. Dotyczy instytutów badawczych i Wyższego Urzędu Górniczego.
		6205		Dokonywanie czynności prawnych związanych z mieniem instytutu badawczego	BE10	Najem, dzierżawa, sprzedaż składników majątkowych, wykonywanie praw z posiadanych akcji lub udziałów w spółkach.
		621		Prace badawczo-rozwojowe prowadzone przez jednostki nadzorowane	A	
		622		Programy prac badawczo-rozwojowych	A	Programy oraz wnioski, korespondencja z wykonawcami prac, materiały robocze dotyczące projektów badawczych.
		623		Finansowanie działalności instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra	B5	Wnioski, oceny, opinie Ministerstwa, korespondencja, w tym również dofinansowanie.
		624		Międzynarodowe i międzyrządowe umowy o współpracy naukowo-technicznej	BE5	Projekty umów, opinie Ministerstwa, notatki, korespondencja.
		625		Opracowania problemowe i analityczne dotyczące instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra	A	

		626		Restrukturyzacja majątku i zatwierdzanie programów naprawczych instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra	BE10	Opinie dla Ministra, notatki, dokumenty związane z wyceną i umowami zbycia majątku, korespondencja, dokumentacja dotycząca programów naprawczych.
		627		Okresowe sprawozdania statystyczne		
		6270		Analizy, roczne i półroczne sprawozdania statystyczne, założenia, nadzór i informacje sektorowe	A	W tej klasie rejestruje się plany, opinie, analizy oraz sprawozdania z realizacji inwestycji podmiotów objętych nadzorem właścicielskim Ministra, w tym również dokumentację dotyczącą realizacji inwestycji w zakresie morskich farm wiatrowych lub farm fotowoltaicznych.
		6271		Kwartalne, miesięczne sprawozdania statystyczne oraz analizy i informacje sektorowe	BE10	Zestawienia statystyczne, analizy, ekspertyzy, opinie. W tym również dokumentacja dotycząca realizacji inwestycji w zakresie morskich farm wiatrowych lub farm fotowoltaicznych.
		628		Niejawne sprawozdania statystyczne i ochrona informacji dotyczących działalności spółek	A	
		629		Restrukturyzacja branż, sektorów, przekształcenia, pomoc publiczna i likwidacja		
		6290		Koncepcje restrukturyzacji branż i sektorów	A	W tym opracowania, raporty, analizy, wnioski, notatki, strategie itp., dotyczące wszystkich spółek oraz farm wiatrowych i fotowoltaicznych nadzorowanych przez Ministra.
		6291		Programy restrukturyzacyjne	A	
		6292		Łączenie, podział, przekształcanie i likwidacja spółek	A	W tym również sprawy dotyczące koordynacji działań podmiotów objętych nadzorem właścicielskim Ministra w procesie realizacji inwestycji w zakresie morskich farm wiatrowych.
		6293		Umowy zawierane w procesie restrukturyzacji i konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	BE10	
		6294		Pomoc publiczna udzielana przez Ministerstwo	BE10	W tym pomoc horyzontalna, sektorowa, regionalna, monitorowanie pomocy publicznej.
	63			Nadzór nad fundacjami		
		630		Organy fundacji i nadzór fundatorski	A	Powołania, odwołania, kwestionariusze osobowe, pisma opiniujące kandydatów, w tym korespondencja.
		631		Sprawozdania roczne z działalności fundacji	A	

		632		Bieżący nadzór nad działalnością fundacji	BE10	Korespondencja, notatki, informacje, stanowiska, opinie.
64				Zbywanie akcji/udziałów Skarbu Państwa		
		640		Analizy i wycena	A	
		641		Wnioski do Rady Ministrów o zbycie akcji	A	Wnioski podmiotu uprawnionego do wykonywania praw z akcji do Rady Ministrów o zgodę na zbycie akcji, materiały dotyczące oceny zasadności zbycia akcji/udziałów.
		642		Zezwolenia Rady Ministrów na zbycie akcji	A	
		643		Wybór doradcy i procedura sprawdzająca	A	
		644		Memorandum informacyjne, prospekt emisyjny	BE10	
		645		Publiczne zaproszenie i wybór inwestora	BE10	
		646		Wezwanie i przyjęcie wezwania na sprzedaż akcji/udziałów	BE10	Ogłoszenie i materiały poświadczające przyjęcie.
		647		Sprzedaż, umowy sprzedaży akcji i udziałów	A	
65				Nieodpłatne udostępnienie akcji/udziałów		
		650		Czynności techniczne, nieodpłatne zbywanie akcji/udziałów na rzecz osób uprawnionych	BE10	Klasa dotyczy umów zawieranych z uprawnionymi pracownikami, w tym również rolnikami i rybakami. Do tej klasy oprócz umów zalicza się również dokumentację (w tym korespondencję z osobami fizycznymi i spółkami) dotyczącą tylko tego procesu.
		651		Nieodpłatne zbywanie akcji/udziałów na rzecz innych podmiotów prawnych	BE10	Klasa dotyczy umów nieodpłatnego zbycia akcji/udziałów na rzecz innych podmiotów działających zarówno w formie podmiotów prawa handlowego, jak i samorządów. Do tej klasy oprócz umów zalicza się również dokumentację (w tym korespondencję z podmiotami prawa handlowego i samorządami) dotyczącą tylko tego procesu.
66				Uprawnienia majątkowe oraz roszczenia		
		660		Uprawnienia z praw majątkowych		
			6600	Uprawnienia do mienia pozostałego z likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych i spółek z udziałem Skarbu Państwa	A	

		6601		Uprawnienia przypadające Skarbowi Państwa z innych tytułów	A	W tym umowy leasingowe, spadki, darowizny itp.
		661		Ochrona majątku Skarbu Państwa		
		6610		Obowiązkowa ochrona obszarów, obiektów, urządzeń, ochrona przeciwpożarowa	A	
		6611		Uprawnienia Ministra wobec terenów zamkniętych	A	Decyzje, opinie, notatki, dezyderaty.
		6612		Rozporządzanie mieniem przez państwowe osoby prawne i przekazywanie go jednostkom samorządu terytorialnego	A	
		6613		Gospodarka nieruchomościami na potrzeby administracji rządowej i oddanymi w trwałe zarząd	BE10	W tym również umowy.
		662		Roszczenia		
		6620		Decyzje Ministra i postanowienia dotyczące roszczeń	A	
		6621		Rejestry osób uprawnionych i wypłaty rekompensat	BE10	
	67			Nadzór Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej nad działalnością spółek		
		670		Bieżący nadzór Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej nad działalnością spółek	BE10	W tym interpretacje, wnioski i informacje w zakresie nadzoru korporacyjnego, wystąpienia związków zawodowych spółek.
		671		Organy spółek	A	W tym uchwały, sprawozdania, opinie zarządu, Rady Nadzorczej, komisji rewizyjnej niezwiązane z walnym zgromadzeniem/zgromadzeniem wspólników.
		672		Informacja ze spółek o charakterze statystycznym	BE10	Informacje kwartalne i sprawozdania F-01
		673		Wykonywanie praw korporacyjnych przez Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej		
		6730		Zwyczajne walne zgromadzenia i zgromadzenia wspólników	A	
		6731		Nadzwyczajne walne zgromadzenia i zgromadzenia wspólników	A	