

Warszawa, dnia 4 września 2025 r.

Poz. 55

ZARZĄDZENIE
MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia 3 września 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz. 11) w załączniku nr 2 wprowadza się następujące zmiany:

1) w **SPISIE KLAS I i II RZĘDU** klasa 05 otrzymuje brzmienie:

05	Skargi, wnioski, petycje i inicjatywy obywatelskie skierowane do Ministerstwa
----	---

2) w klasie 0 – **ZARZĄDZANIE**:

a) po klasie 0156 dodaje się klasę 0157 w brzmieniu:

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 996).

			0157	Wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego	A	
--	--	--	------	--	---	--

b) klasa 05 otrzymuje brzmienie:

	05			Skargi, wnioski, petycje i inicjatywy obywatelskie skierowane do Ministerstwa		
		050		Skargi, wnioski i petycje załatwiane bezpośrednio przez Ministerstwo	A	w tym ich rejestr
		051		Skargi, wnioski i petycje przekazywane do załatwienia według właściwości	B2	w tym ich rejestr
		052		Inicjatywy obywatelskie załatwiane bezpośrednio przez Ministerstwo	BE5	dotyczy spraw, które nie są określone w przepisach szczególnych dotyczących skarg, wniosków i petycji, np. listy, postulaty, spostrzeżenia, opinie, inicjatywy obywatelskie, itp.
		053		Przesyłki mylnie doręczone lub przekazane do załatwienia według właściwości	B2	dotyczy korespondencji, która nie mieści się w zadaniach Ministerstwa, skierowana w wyniku pomyłki lub niezgodnie z właściwością rzeczową lub miejscową, np. błędnie przekazane

						odwołania, zażalenia, listy, postulaty, sposrozezenia, opinie, inicjatywy obywatelskie, itp.
		054		Interwencje poselskie i senatorskie	A	w tym ich rejestr
		055		Interpelacje i zapytania poselskie	A	w tym ich rejestr
		056		Wystąpienia Posłów do Parlamentu Europejskiego	A	
		057		Oświadczenia senatorskie	A	w tym ich rejestr
		058		Zgłoszenia naruszeń prawa, podejmowanie działań następnych i ochrona sygnalistów		
			0580	Zgłoszenia wewnętrzne i ich obsługa	B*	w tym ich rejestr *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa
			0581	Zgłoszenia zewnętrzne i ich obsługa	B*	w tym ich rejestr oraz zaświadczenia o podleganiu przez sygnalistę ochronie *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa

c) po klasie 081 dodaje się klasę 082 w brzmieniu:

		082		Przeciwdziałanie korupcji	BE10	
--	--	-----	--	---------------------------	------	--

3) w klasie 1 – **KADRY I ZATRUDNIENIE:**

a) klasy 1140 - 1142 otrzymują brzmienie:

			1140	Staże zawodowe	B10	
			1141	Wolontariat	B10	
			1142	Praktyki	B10	

b) dodaje się klasę 134 w brzmieniu:

		134		Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji	BE10	
--	--	-----	--	---	------	--

c) klasy 140 - 142 otrzymują brzmienie:

		140		Czas pracy		
			1400	Dowody obecności i absencji w pracy	B10	w tym ewidencja zwolnień lekarskich, inne nieobecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione, prowadzi się oddzielnie dla każdego pracownika
			1401	Rozliczenia czasu pracy	B10	w tym, karty ewidencji czasu pracy stanowiące wydruki z systemu teleinformatycznego, prowadzi się oddzielnie dla każdego pracownika – jak w klasie 120
			1402	Delegacje służbowe	B3	
			1403	Rejestr delegacji służbowych	B3	

			1404	Ustalanie i zmiany czasu pracy	B10	prowodzi się oddzielnie dla każdego pracownika – jak w klasie 120
			1405	Ewidencja pracy w godzinach nadliczbowych	B10	prowodzi się oddzielnie dla każdego pracownika – jak w klasie 120
			1406	Praca zdalna	B10	
		141		Urlopy osób zatrudnionych		
			1410	Urlopy wypoczynkowe	B10	prowodzi się oddzielnie dla każdego pracownika – jak w klasie 120
			1411	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie i wychowawcze, itp.	B10	akta dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych pracownika
			1412	Urlopy bezpłatne	B10	jak przy klasie 1411
			1413	Wnioski pracowników-rodziców o opiekę nad dzieckiem	B10	prowodzi się oddzielnie dla każdego pracownika – jak w klasie 120
			1414	Oświadczenia pracowników-rodziców o zamiarze lub braku zamiaru korzystania z uprawnień związanych z rodzicielstwem	B10	akta dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych pracownika
		142		Dodatkowe zatrudnienie pracowników Ministerstwa	B10	

4) w klasie 2 – **ŚRODKI RZECZOWE I SPRAWY ADMINISTROWANIA**, klasa 25
otrzymuje brzmienie:

	25			Zamówienia publiczne		organizacja, planowanie i sprawozdawczość w zakresie zamówień publicznych patrz klasy 0100, 0320, 0330
		250		Postępowanie w celu dokonania wydatku	B5	zamówienia podprogowe
		251		Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	B5	tym m.in. przetargi; w komórkach innych niż komórka właściwa w sprawach zamówień publicznych dokumentację rejestruje się w innych klasach, odpowiednich dla przedmiotu zamówienia, gdzie dokumentuje się również nadzór nad realizacją umowy
		252		Rejestry zamówień publicznych	B10	w tym rejestry umów i postępowań oraz dane przekazane do rejestrów prowadzonych przez ministra właściwego ds. finansów publicznych

- 5) w klasie 3 – **FINANSE MINISTERSTWA ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA**, dodaje się klasy 374 i 375 w brzmieniu:

		374		Obsługa finansowo-księgowa programów finansowanych ze środków europejskich	BE10	
		375		Obsługa płacowa programów finansowanych ze środków europejskich	BE10	

- 6) w klasie 4 – **POPULARYZOWANIE TWÓRCZOŚCI, WSPIERANIE ROZWOJU KULTURY, STRATEGIA I NADZÓR NAD PROGRAMAMI MINISTRA**, klasy 461 i 462 otrzymują brzmienie:

		461		Organizacja naboru wniosków aplikacyjnych	BE10	regulaminy programów/projektów, wytyczne, instrukcje, wzory umów, decyzje ministra, informacje na temat udziału w konkursie, harmonogramy naborów. Nabory do poszczególnych naborów stanowią osobną sprawę.
		462		Ocena i wybór wniosków aplikacyjnych	BE10	korrespondencja z ekspertami, protokoły posiedzeń zespołów oceniających wnioski, karty oceny, listy preferencji, listy odwołań,

						decyzje Ministra, ocena o wybór wniosków do realizacji w ramach poszczególnych naborów stanowią osobną sprawę.
--	--	--	--	--	--	--

7) w klasie 6 – **OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO, OCHRONA ZABYTKÓW:**

a) dodaje się klasę 6484 w brzmieniu:

			6484	Przywóz dóbr kultury	A	
--	--	--	------	----------------------	---	--

b) dodaje się klasę 695 w brzmieniu:

		695		Organizacja i monitorowanie działalności instytucji polityki pamięci	A	
--	--	-----	--	--	---	--

8) w klasie 8 – **ZADANIA MINISTRA W ZAKRESIE SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO:**

a) klasa 803 otrzymuje brzmienie:

		803		Zakładanie, przekształcanie i likwidacja publicznych szkół artystycznych, placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom szkół artystycznych w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania oraz placówek doskonalenia nauczycieli szkół artystycznych prowadzonych przez Ministra	A	decyzje ministra, notatki, protokoły zdawczo-odbiorcze
--	--	-----	--	--	---	--

b) dodaje się klasy 8214 i 8215 w brzmieniu:

			8214	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie w zakresie postępowania dyscyplinarnego dla nauczycieli	BE5	
			8215	Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli	BE10	

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2025 r.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego: *M. Cienkowska*