

Warszawa, dnia 26 maja 2020 r.

Poz. 21

**ZARZĄDZENIE NR 10
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 15 maja 2020 r.

w sprawie Jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 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. Wprowadza się do użytku służbowego w jednostkach organizacyjnych Policji Jednolity rzeczowy wykaz akt Policji, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji są obowiązani do sprawowania nadzoru nad prawidłowym klasyfikowaniem i kwalifikowaniem dokumentacji przez podległych im policjantów i pracowników Policji.

§ 3. Akta spraw niezakończonych przed wejściem w życie zarządzenia ulegają przeklasyfikowaniu zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt Policji, o którym mowa w § 1.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Komendant Główny Policji
z up. Pierwszy Zastępca Komendanta Głównego Policji
nadinsp. Dariusz AUGUSTYNIAK

¹⁾Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. z 2008 r. poz. 1, z 2012 r. poz. 58 oraz z 2015 r. poz. 12), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. poz. 566).

Załącznik do zarządzenia nr 10
Komendanta Głównego Policji
z dnia 15 maja 2020 r.

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT POLICJI

Spis treści

Zasady klasyfikacji i kwalifikacji akt.....	4
Wykaz Hasel Klasyfikacyjnych pierwszego i drugiego rzędu.....	13
Szczegółowa klasyfikacja akt.....	15
0 ZARZĄDZANIE	15
1 KADRY	37
2 ŚRODKI RZECZOWE	52
3 FINANSE.....	64
4 DZIAŁANIA POLICJI W WARUNKACH ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA, KONSTYTUCYJNIE OKREŚLONYCH STANÓW NADZWYCZAJNYCH ORAZ W PRZYPADKACH ZAGROŻENIA ŻYCIA I ZDROWIA LUDZI LUB ICH MIENIA ALBO BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO	69
5 OCHRONA BEZPIECZEŃSTWA OBYWATELI I PORZĄDKU PUBLICZNEGO....	74
6 POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE, OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH	108
7 NAUKA I SZKOLNICTWO	113
8 KULTURA. OŚWIATA. SPORT	118

ZASADY KLASYFIKACJI I KWALIFIKACJI AKT

I. Jednolity rzeczowy wykaz akt stanowi jednolitą, niezależną od struktury organizacyjnej Policji, klasyfikację akt powstających w toku jej działalności oraz zawiera ich kwalifikację archiwalną. Obejmuje on wszystkie sprawy i zagadnienia z zakresu działalności jednostek organizacyjnych Policji, oznaczone w poszczególnych pozycjach symbolami, hasłami i kategorią archiwalną.

Rzeczowa klasyfikacja jest to podział dokumentacji na grupy tematyczne (rzeczowe).

Symbol klasyfikacyjny oznacza umowny znak do oznaczenia określonego zagadnienia.

Hasło wykazu akt to sformułowanie słowne, określające temat grupy spraw, któremu odpowiada właściwy symbol klasyfikacyjny.

Wytworzoną dokumentację dzieli się (kwalifikuje) pod względem jej wartości archiwalnej na dwie zasadnicze kategorie:

- 1) materiały archiwalne, posiadające wartość historyczną, wchodzące w skład narodowego zasobu archiwalnego, trwale przechowywane, niepodlegające brakowaniu, oznaczone w wykazie akt symbolem „A”;
- 2) dokumentację niearchiwalną, oznaczoną w wykazie akt kategorią „B”, z tym że:
 - symbolem „B” z dodatkiem cyfr arabskich (np. B-2) oznacza się dokumentację o czasowym znaczeniu praktycznym, która po upływie obowiązującego okresu przechowywania podlega brakowaniu, poczynając od 1 stycznia roku następnego, po utracie przez tę dokumentację praktycznego znaczenia dla Policji;
 - symbolem „BE” oznacza się dokumentację, która po upływie obowiązującego okresu przechowywania (np. BE-5) podlega ocenie ze względu na jej charakter, treść i wartość archiwalną;
 - symbolem „BC” oznacza się dokumentację posiadającą krótkotrwałe znaczenie praktyczne (manipulacyjne), która po pełnym jej wykorzystaniu może być brakowana przez komórkę organizacyjną za wiedzą i zgodą właściwego archiwum.

Występujące przy symbolach „B”, „BE” cyfry arabskie oznaczają okresy obowiązkowego przechowywania tych akt.

Przy budowie rzeczowego wykazu akt stosuje się zazwyczaj klasyfikację dziesiętną opartą na symbolach numerycznych. Klasyfikacja dziesiętna polega na tym, że wszystkie zagadnienia występujące w działalności każdej instytucji dzieli się w pierwszej kolejności na dziesięć klas głównych (grup tematycznych), oznaczonych liczbami jednocyfrowymi od „0” do „9”. Klasy główne jednocyfrowe zwie się klasami pierwszego rzędu. Każda z tych klas ulega dalszemu podziałowi na klasy:

- drugiego rzędu – liczby dwucyfrowe od „00” do „99”,
- trzeciego rzędu – liczby trzycyfrowe od „000” do „999” ,
- itd.

W klasyfikacji dziesiętnej w układzie pionowym występuje zawsze 10 klas (od „0” do „9” lub od „00” do „99”, lub od „000” do „999” itd.).

W układzie poziomym każda klasa może być dowolnie rozbudowana na klasy niższego rzędu, np.:

klasa pierwszego rzędu:	klasa drugiego rzędu:	klasa trzeciego rzędu:	klasa czwartego rzędu:
1	10	100	1000
10	100	1000	10000
100	101	1001	10001
1000	102	1002	10002
	103	1003	10003
	⋮	⋮	⋮
	109	1009	10009

Symbole klasyfikacyjne					
<i>układ pionowy</i>					
1	2	3	4	5	
<i>układ poziomy</i>	0	00	000	0000 0001 0002 ⋮ 0009	00000 00001
	01	010	0100 0101 0102 ⋮ 0109	01000 01001 01002 ⋮ 01009	010000 010001
	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
	09	099	0999	09999	099999
	1	10	100	1000	10000

Budowa pionowa i pozioma symboli klasyfikacyjnych

Podstawą podziału klasy na każdym jej stopniu klasyfikacyjnym stanowi wybrana wspólna cecha (temat) spraw objętych daną klasą. W trakcie klasyfikacji każda klasa otrzymuje swoją nazwę tak zwane „hasło”, o czym wspomniano już wyżej.

Rzeczowy wykaz akt musi być zbudowany logicznie tzn. każde hasło jest tematycznie powiązane z hasłami wyższego i niższego rzędu, czyli jest hierarchicznie uszeregowane w danej grupie tematycznej. Niższe hasło wywodzi się z hasła rzędu wyższego. W praktyce oznacza to, że tematy główne (klasy główne) dzielone są na tematy bardziej szczegółowe, wchodzące w zakres pojęciowy tematu głównego (klasy głównej). Taki sam sposób postępowania obowiązuje również w klasach niższego rzędu. Pozwala to na przechodzenie od pojęć ogólnych do szczegółowych.

Rozbudowa rzeczowego wykazu akt (tak w układzie pionowym, jak i poziomym) zależy od potrzeb, tzn. od zakresu tematycznego realizowanych zadań w Policji.

W klasach głównych oznaczonych symbolem od „0” do „3” zawsze klasyfikuje się tzw. „akta typowe” tzn. występujące we wszystkich instytucjach i ich komórkach organizacyjnych.

W związku z tym tematyka objęta tymi symbolami (np. sprawozdania, plany, przepisy prawne, kontrole, zagadnienia współpracy krajowej, zagranicznej czy organizacji itd.) nie jest powtarzana przy zagadnieniach ujętych w dalszych klasach (od „4” do „9”).

Uwzględniając powyższą zasadę, dokumentację powstającą w toku działalności Policji sklasyfikowano w klasach głównych oznaczonych symbolami od „4” do „9”, które podzielono na klasy niższego rzędu. Starano się, aby klasyfikacja obejmowała symbole w granicach trzeciej klasy podziału. Jednak w wielu tematach nie można było utrzymać tego założenia i wprowadzono klasę czwartego i piątego rzędu.

II. Jednolity rzeczowy wykaz akt Policji zawiera rubryki o następujących tytułach:

Symbole klasyfikacyjne – symbole cyfrowe, określające temat dokumentów.

Hasło klasyfikacyjne – sformułowanie tematu dokumentów, dla wyjaśnienia i uściślenia zakresu tematu uzupełnione dodatkowymi określnikami lub podane w sposób opisowy.

Kategoria w komórce macierzystej, innej – rubryka ta wskazuje kwalifikację archiwalną (kat. „A”, „B”), odrębną dla komórki macierzystej i dla innych, dla których określona dokumentacja stanowi materiał cząstkowy lub pomocniczy oraz okres obowiązkowego przechowywania materiałów niearchiwalnych (zawsze dłuższy w komórce macierzystej), który wskazuje minimalny czas przechowywania. Faktyczny termin brakowania zależy tylko i wyłącznie od potrzeb wytwórcy lub użytkownika. Z tego względu okres przechowywania można zawsze wydłużyć.

Różnice pomiędzy tymi komórkami zostaną wyjaśnione poniżej.

Uwagi – w tej rubryce umieszczono wszelkie dodatkowe informacje, których celem jest ułatwienie i prawidłowe sklasyfikowanie dokumentów np.:

- wyjaśnienia i szczegółowy komentarz umożliwiający uściślenie hasła oraz rodzaje odpowiadających mu dokumentów,
- informacje, jaką dokumentację należy klasyfikować do danej grupy rzeczowej, w takich przypadkach, gdy hasło klasyfikacyjne obejmuje kilka rodzajów akt (np. 5140 – Służba dyżurna jednostki organizacyjnej Policji),
- wskazanie nietypowego okresu przechowywania i sposobu obliczania tego okresu.

W żadnym przypadku nie należy traktować informacji zawartych w tej rubryce jako „katalogu” dokumentów, które powinny być umieszczane w teczkach i stanowić ich tytuły. Nie są to również wykazy wszystkich dokumentów, które jednostki organizacyjne Policji

wytwarzają w związku z realizacją danego zagadnienia lub sprawy. Teksty te mają stanowić pomoc i wskazówkę przy właściwym gromadzeniu dokumentacji i jej klasyfikowaniu.

Okres zagrożenia – wskazano tryb postępowania z dokumentacją na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny. Dokumentację podlegającą ewakuacji oznaczono symbolem „E”, zniszczeniu – symbolem „Z”, pozostawieniu na miejscu – symbolem „P”. Symbol umieszczony jako pierwszy zawsze stanowi odniesienie do materiałów klasyfikowanych z rubryki „komórka macierzysta”, natomiast kolejne symbole umieszczone w wierszu, dotyczą wyjątków od głównego okresu przechowywania zawartych w rubryce „uwagi”.

W przypadku zagrożenia, dokumentacja zawierająca informacje niejawne nie podlega pozostawieniu. Sposób postępowania z tymi materiałami określają przepisy o ochronie informacji niejawnych.

Jak wskazano powyżej, w rubryce *kategoria archiwalna* wprowadzono podział na dwie komórki organizacyjne – macierzystą i inną. Podział ten przy kwalifikowaniu jest bardzo ważny, ponieważ dokumenty o tej samej tematyce mają inną kategorię lub inny okres przechowywania w komórce macierzystej niż w komórce niemacierzystej (innej).

Przy kwalifikowaniu dokumentacji zawsze należy dokładnie rozgraniczyć obie komórki, dlatego trzeba pamiętać, że według definicji:

- **komórka macierzysta** – to komórka organizacyjna, do której zadań należy ostateczne pod względem merytorycznym, opracowanie danego rodzaju spraw i która w tym zakresie posiada całość zasadniczych akt,
- **komórka inna** – to komórka wykonująca pomocnicze czynności w określonej sprawie lub otrzymująca tylko dalsze egzemplarze akt spraw do wiadomości.

Z definicji „komórki macierzystej” wynika, że w skład jej materiałów mogą wchodzić akta niebędące produktem jej działalności np. w komendzie wojewódzkiej Policji komórka organizacyjna odpowiedzialna merytorycznie (zgodnie z regulaminem organizacyjnym) za opracowanie sprawozdań komendy, sporządziła sprawozdanie roczne. Podstawą do jego wykonania były sprawozdania opracowane przez inne komórki organizacyjne. W komórce tej, jako macierzystej, sprawozdanie roczne będzie zakwalifikowane i złożone do archiwum jako dokumentacja archiwalna (kategoria „A”). Sprawozdania poszczególnych komórek organizacyjnych będą stanowiły tylko materiał pomocniczy.

Natomiast komórką „inną” będą wszystkie komórki organizacyjne komendy, których sprawozdania były podstawą do opracowania sprawozdania rocznego. Pomimo, iż były one ich własnymi opracowaniami, to komórki te zakwalifikują swoje materiały jako dokumentację niearchiwalną (kategoria „B”), ponieważ nie były one merytorycznie odpowiedzialne za przygotowanie opracowania finalnego (sprawozdania rocznego).

Podobnie przedstawia się sytuacja przy opiniowaniu aktów prawnych lub innych dokumentów rozsyłanych do zaopiniowania. Twórca opinii jest komórką inną, pomimo, że faktycznie wytworzył dokument. W komórce macierzystej nie wytworzono dokumentów, lecz jedynie zgromadzono ich całość.

Jak wspomniano powyżej, hasło klasyfikacyjne określa temat dokumentów. Nie stanowi ono (w zdecydowanej większości przypadków) bezpośrednio tytułu teczek, który nie może być dosłownym powtórzeniem zapisu z wykazu akt, lecz winien ściśle odzwierciedlać: temat teczek, rodzaj sprawy i dokumentów. Dokładny tytuł teczek formułuje się w oparciu o zapisy wykazu, wyjaśniające i uściślające zakres tematyczny hasła klasyfikacyjnego (dodatkowe określniki, informacje z rubryki „uwagi”) oraz przede wszystkim o dokumenty zawarte w teście. Jest to niezmiernie ważne, aby tytuł teczek bardzo dokładnie informował o jej zawartości, ponieważ ułatwia to i upraszcza poszukiwania materiałów złożonych w archiwum/składnicy akt. Daty, nazwy miejscowości, nazwiska są zawsze istotną częścią tytułu teczek.

Sposób formułowania tytułu teczek, adekwatnego do jej zawartości, w oparciu o zapisy wykazu rzeczowego akt zilustrują niżej podane przykłady.

- „Dziennik korespondencyjny Wydziału ... KWP w ..., za okres od 8 czerwca do 30 września 2005 r.”,
- „Sprawozdanie Sekcji ... Wydziału ... KWP w za II półrocze 2004 r.”.

Symbol 028 – *Sprawy sądowe dot. Policji, ugody, umowy.*

W hasle klasyfikacyjnym wskazano trzy rodzaje spraw, co jest równoznaczne z tym, że dla każdego rodzaju sprawy należy założyć odrębną teczkę. Wspólną cechą opisu poszczególnych teczek będzie symbol klasyfikacyjny „028” (każda teczka ma ten sam symbol). Natomiast tytuł będzie dokładnie wskazywał, czy dokumentacja dotyczy sprawy sądowej, czy np. ugody i jakie zagadnienie występuje w dokumentacji.

Przykładowe tytuły teczek:

- „Postępowanie sądowe w sprawie przyznania dożywotniej renty dla Jana Kowalskiego”;
- „Ugoda zawarta przez KWP ... z Janem Kowalskim dot. zwrotu nieruchomości położonej w ... przy ul. ...”;
- „Umowa zawarta między KWP... a Janem Kowalskim dot. wypłaty odszkodowania za straty spowodowane przez funkcjonariuszy Policji w czasie akcji policyjnej w dniu... w miejscowości ...”.

Symbol 5110 – *Konwoje osób, rzeczy, wartości pieniężnych oraz innych przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych (z udziałem Policji lub bez).*

Dodatkowe wskazówki dotyczące hasła zamieszczono w rubryce „uwagi”. Biorąc pod uwagę podane objaśnienia tematu i dokumenty, jakie zgromadzono w teczce, formułuje się jej tytuł, który nie będzie przepisaniem hasła wykazu, lecz przedstawi dokładnie jej zawartość (szczegółowy temat, wchodzący w zakres tematyczny hasła klasyfikacyjnego i rodzaj dokumentów).

Przykładowe tytuły teczek:

- „Ustalenie trasy przejazdów konwojów wartości pieniężnych...”;
- „Hasła alarmowe banków...”;
- „Zawiadomienia o przejazdach konwojów z materiałami wybuchowymi...”.

Symbol 5140 – *Służba dyżurna jednostki Policji – dokumentacja.*

W rubryce „uwagi” wymieniono dokumentację podstawową i pomocniczą. Przy jej składaniu do archiwum/składnicy akt tytuł teczek nie może być hasłem klasyfikacyjnym, ale ma konkretnie wskazywać rodzaj dokumentacji w niej zgromadzonej.

Przykładowe tytuły teczek:

- „Książka przebiegu służby dyżurnego KMP w ...”;
- „Ewidencja zgłoszeń o utracie dokumentów”;
- „Wydane zaświadczenia o utracie dokumentów”.

W przedstawionych przykładach hasło klasyfikacyjne nie było bezpośrednio tytułem teczek. Zastosowanie ogólniejszych pojęć (klasa 3, najwyżej 4) sprawia, że wykaz jest bardziej elastyczny. Umożliwia uwzględnienie bardziej szczegółowych tematów, mieszczących się w zakresie tematycznym hasła ogólnego, jak i rodzajów dokumentów im odpowiadających. To właśnie zapewnia prawidłowo sformułowany tytuł teczek, który odzwierciedli jej zawartość.

Niezmiernie ważne jest, by przy wyszukiwaniu tematów posługiwać się całym wykazem akt.

III. W rubryce „uwagi” przy symbolach 022 – zbiór aktów normatywnych, 1206 – zbiór rozkazów personalnych oraz 1207 – zbiór komunikatów personalnych umieszczono informację, że wytwórca przekazuje do archiwum na zasadzie egzemplarza obowiązkowego jeden egzemplarz dokumentów, z których tworzy się kompletne roczniki.

Egzemplarz obowiązkowy wprowadzony na potrzeby archiwum ma na celu zabezpieczenie kompletności oraz należytego stanu fizycznego zbiorów materiałów archiwalnych lub niearchiwalnych o długim okresie przechowywania.

Zobowiązuje wytwórcę do uwzględnienia archiwum w rozdzielniku wyżej wskazanych bieżących dokumentów i przekazywania do archiwum kompletnego rocznika przedmiotowych dokumentów. W przypadku aktów normatywnych będą to akty obowiązujące.

Dokumenty otrzymane w ramach egzemplarza obowiązkowego nie będą udostępniane poza archiwum.

IV. Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Policji został przygotowany w związku z ustawowym obowiązkiem zapewnienia odpowiedniej ewidencji, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą dokumentacji powstającej w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji, co odpowiada zadaniom nałożonym w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Dokument ten opracowano z wykorzystaniem wieloletnich doświadczeń w stosowaniu wykazu. Uwzględniono również zmiany w przepisach prawa oraz zmiany organizacyjne Policji.

Materiały przechowywane w archiwach i składnicach akt Policji, które zostały sklasyfikowane na podstawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Policji wprowadzonego do użytku służbowego w 1995 r. i w 2007 r. nie podlegają przeklasyfikowaniu po wprowadzeniu niniejszego wykazu. Ich brakowanie następuje zgodnie z wykazem, według którego były klasyfikowane.

V. Litera „X” występująca w obrębie symboli klasyfikacyjnych 1205, 5400, 5443, 5450, 5480, 56011, 5602, 5603, 56061, 56071 i 56081 jako kategoria archiwalna BE-X lub B-X oznacza okres obowiązkowego przechowywania akt, liczony na podstawie przepisów odrębnych, właściwych dla danego symbolu klasyfikacyjnego. I tak:

Symbol 1205 – Oświadczenia majątkowe.

W rubryce *Uwagi* zaznaczono, iż okres przechowywania liczony jest na podstawie odrębnych przepisów. W tym przypadku okres przechowywania wynosi:

- a) 10 lat – dla oświadczeń majątkowych funkcjonariuszy Policji,
- b) 6 lat – dla oświadczeń majątkowych pracowników cywilnych Policji.

Symbol 5400 – Gromadzenie, aktualizacja, weryfikacja, przechowywanie i usuwanie informacji (bazy krajowe i zagraniczne).

W rubryce *Uwagi* zaznaczono, iż okres przechowywania zależny jest od rodzaju informacji i zgodny z przepisami dotyczącymi policyjnego systemu informacyjnego, ustawą o Policji, ustawą – Kodeks karny, Kodeks karny skarbowy i in. W związku z tym informacje w policyjnych bazach danych przechowuje się przez okres co najmniej:

- a) 5 lat – w przypadku informacji o legitymowaniu osoby,
- b) 10 lat – w przypadku informacji o zatrzymaniu osoby,
- c) 10 lat – w przypadku informacji o wydarzeniu,
- d) 40 lat – w przypadku informacji o zgłoszonych nie wykrytych przestępstwach, gdy czyn stanowi zbrodnię zabójstwa,
- e) 30 lat – w przypadku informacji o zgłoszonych nie wykrytych przestępstwach, gdy czyn stanowi inną zbrodnię,

- f) 25 lat – w przypadku informacji o zgłoszonych nie wykrytych przestępstwach, gdy czyn stanowi występki zagrożony karą pozbawienia wolności powyżej 5 lat,
- g) 20 lat – w przypadku informacji o zgłoszonych nie wykrytych przestępstwach, gdy czyn stanowi występki zagrożony karą pozbawienia wolności powyżej 3 lat,
- h) 15 lat – w przypadku informacji o zgłoszonych nie wykrytych przestępstwach, gdy chodzi o pozostałe występki,
- i) od 5 do 15 lat – w przypadku informacji o rejestracji procesowej osoby, w zależności od szczegółowych warunków określonych w odrębnych przepisach,
- j) od 3 do 5 lat – w przypadku informacji o rejestracji operacyjnej osoby, w zależności od szczegółowych warunków określonych w odrębnych przepisach,
- k) od 3 do 5 lat – w przypadku informacji o rejestracji operacyjnej podmiotu, w zależności od szczegółowych warunków określonych w odrębnych przepisach,
- l) 5 lat – w przypadku informacji o rejestracji poszukiwań osoby,
- m) 5 lat – w przypadku informacji o rejestracji NN osoby i NN zwłok,
- n) 5 lat – w przypadku informacji o rejestracji notowań osób lub podmiotów,
- o) 2 lat – w przypadku informacji o rejestracji informacji o rzeczy (przedmiocie),
- p) 5 lat – w przypadku informacji o wykroczeniach w ruchu drogowym, jeżeli od uprawomocnienia się rozstrzygnięcia upłynęło 5 lat, a w przypadku, gdy otrzymano informację o dacie wykonania lub darowania kary po 2 latach od tej daty,
- q) 2 lat – w przypadku informacji o zakazie prowadzenia pojazdów,
- r) 10 lat – w przypadku danych dotyczących utworzenia, przekazania i odczytania informacji koordynacyjnej.

Przez okres 15 lat przechowywane są informacje kryminalne określające:

- a) datę i miejsce popełnienia przestępstwa,
- b) rodzaj popełnionego przestępstwa i kwalifikację prawną czynu,
- c) sygnaturę akt, pod którą zostały zarejestrowane czynności lub postępowanie,
- d) nazwę organu lub jednostki organizacyjnej prowadzącej czynności lub postępowanie oraz informację o sposobie nawiązania kontaktu z tym organem lub jednostką organizacyjną,
- e) osoby, przeciwko którym prowadzone jest postępowanie karne, w tym postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe, lub w stosunku do których prowadzone są czynności operacyjno-rozpoznawcze,
- f) inne postępowania lub czynności prowadzone na podstawie ustaw przez podmioty, o których mowa w art. 19 i 20 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o przetwarzaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2126), istotne z punktu widzenia czynności operacyjno-rozpoznawczych lub postępowania karnego, w tym postępowaniach w sprawach o przestępstwa skarbowe.

Z kolei przez okres 5 lat przechowywane są informacje kryminalne o:

- a) przedmiotach wykorzystanych do popełnienia przestępstwa lub utraconych w związku z przestępstwem,
- b) przedsiębiorcach, spółkach cywilnych, fundacjach, stowarzyszeniach, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że zostały wykorzystane w celu popełnienia przestępstwa, zgromadzone w rejestrach prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów,
- c) numerach rachunków bankowych lub rachunków papierów wartościowych, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że zostały wykorzystane w celu popełnienia przestępstwa lub że gromadzone są na nich środki pochodzące z przestępstwa.

Symbol 5443 – Teczka rozpracowania, teczka sprawy operacyjnej.

Symbol 5450 – Dokumentacja operacyjnego sprawdzenia.

Symbol 5480 – Kopie opinii biegłego pozytywnych, uprawdopodobniających oraz innych opinii wydanych do spraw karnych i operacyjnych.

W rubryce *Uwagi* zaznaczono, iż okres przechowywania zależy od upływu przedawnienia, zgodnie z obowiązującą ustawą – Kodeks karny, Kodeks karny skarbowy i inne. W związku z tym okres przechowywania dokumentacji przestępstw wynosi:

- a) 40 lat – dla czynu stanowiącego zbrodnię zabójstwa,
- b) 30 lat – dla czynu stanowiącego inną zbrodnię,
- c) 25 lat – dla czynu stanowiącego występki zagrożony karą pozbawienia wolności powyżej 5 lat,
- d) 20 lat – dla czynu stanowiącego występki zagrożony karą pozbawienia wolności powyżej 3 lat,
- e) 15 lat – dla pozostałych występki.

Okres przechowywania dokumentacji przestępstw skarbowych wynosi:

- a) 20 lat – dla czynu stanowiącego przestępstwo skarbowe zagrożone karą pozbawienia wolności powyżej 3 lat,
- b) 15 lat – dla czynu stanowiącego przestępstwo skarbowe zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności lub karą pozbawienia wolności poniżej 3 lat.

Symbol 56011 – Pozostałe akta kontrolne.

Symbol 5602 – Akta kontrolne postępowań sprawdzających zakończonych postanowieniem o odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego.

Symbol 5603 – Akta koordynacji ścigania określonej kategorii przestępstw, akta nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi lub sprawdzającymi.

Symbol 56061 – Pozostałe akta dochodzenia umorzonego w trybie art. 325f Kodeksu postępowania karnego.

Symbol 56071 – Pozostałe akta dochodzenia umorzonego w sprawie w trybie zwykłym.

Symbol 56081 – Pozostałe akta postępowania sprawdzającego zakończonego postanowieniem o odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego.

W rubryce *Uwagi* zaznaczono, iż okres przechowywania, liczony jest od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym ukończono czynności procesowe lub czynności związane z wykonaniem postanowienia lub zarządzenia kończącego postępowanie, a gdy nie zachodzi potrzeba wykonania - okres ten liczy się od uprawomocnienia się postanowienia lub zarządzenia. W związku z tym ustala się następujące minimalne okresy przechowywania akt spraw zaliczanych do kategorii „B”:

- 1) dla akt głównych lub kontrolnych spraw umorzonych z innych przyczyn niż określone w art. 17 § 1 pkt 1 i 2 Kodeksu postępowania karnego:
 - a) 40 lat w sprawach o zbrodnię zabójstwa,
 - b) 30 lat w sprawach o inne zbrodnie,
 - c) 25 lat w sprawach o występki zagrożony karą pozbawienia wolności powyżej 5 lat,
 - d) 20 lat w sprawach o występki zagrożony karą pozbawienia wolności powyżej 3 lat,
 - e) 15 lat w sprawach o występki zagrożony karą pozbawienia wolności do 3 lat;
- 2) okresów wskazanych w pkt 1 nie stosuje się do spraw o:
 - a) występki przeciwko życiu i zdrowiu popełnione na szkodę małoletniego zagrożony karą, której górna granica przekracza 5 lat pozbawienia wolności,
 - b) przestępstwa określone w rozdziale XXV Kodeksu karnego, popełnione na szkodę małoletniego, albo gdy treści pornograficzne obejmują udział małoletniego;
- 3) w sprawach wskazanych w pkt 2 akta główne lub kontrolne spraw umorzonych przechowuje się do końca roku kalendarzowego, w którym małoletni pokrzywdzony ukończy 30 rok życia, o ile okres wskazany w pkt 1 nie jest dłuższy;

- 4) 10 lat dla:
 - a) akt głównych lub kontrolnych śledztw i dochodzeń umorzonych na podstawie art. 17 § 1 pkt 1 i 2 Kodeksu postępowania karnego w sprawach o zdarzenia ze skutkiem śmiertelnym,
 - b) akt spraw zakończonych odmową wszczęcia postępowania o zdarzenia ze skutkiem śmiertelnym;
- 5) 5 lat dla:
 - a) akt głównych lub kontrolnych śledztw i dochodzeń umorzonych na podstawie art. 17 § 1 pkt 1 i 2 Kodeksu postępowania karnego, z wyłączeniem spraw o zdarzenia ze skutkiem śmiertelnym,
 - b) akt głównych lub kontrolnych śledztw i dochodzeń umorzonych na podstawie art. 17 § 1 pkt 3 Kodeksu postępowania karnego,
 - c) akt spraw zakończonych odmową wszczęcia śledztwa lub dochodzenia z wyłączeniem spraw o zdarzenia ze skutkiem śmiertelnym.

**WYKAZ HASEŁ KLASYFIKACYJNYCH
PIERWSZEGO I DRUGIEGO RZĘDU**

0	ZARZĄDZANIE
00	Organy kolegialne resortu
01	Organizacja
02	Akty normatywne, pomoc prawna
03	Planowanie, sprawozdawczość, statystyka
04	Teleinformatyka
05	Skargi, wnioski i petycje
06	Wydawnictwa. Komunikacja społeczna
07	Współpraca krajowa
08	Współpraca z zagranicą
09	Kontrola i audyt wewnętrzny
1	KADRY
10	Ogólne zasady pracy i płac
11	Zatrudnienie
12	Sprawy osobowe
13	Bezpieczeństwo i higiena służby i pracy
14	Szkolenie i doskonalenie zawodowe
15	Metody pracy
16	Dyscyplina pracy
17	Sprawy socjalno-bytowe
18	Ubezpieczenia osobowe
19	Opieka zdrowotna
2	ŚRODKI RZECZOWE
20	Gospodarowanie środkami trwałymi
21	Inwestycje, remonty
22	Gospodarowanie i administrowanie nieruchomościami
23	Gospodarka materiałowa
24	Transport
25	Gospodarka energetyczna
26	Ochrona i zabezpieczenie obiektów i mienia Policji
27	Nadzór techniczno-budowlany
28	Łączność
3	FINANSE
30	Podstawowe zasady ekonomiczno-finansowe
31	Budżet, finanse. Działalność pozabudżetowa
32	Księgowość
33	Płace
34	Rozliczenia finansowe dot. zatrudnionych osób niepełnosprawnych i bezrobotnych
35	Inwentaryzacja
36	Szkody
37	Odszkodowania
38	Fundusze pomocowe Unii Europejskiej i inne zagraniczne źródła finansowania
4	DZIAŁANIA POLICJI W WARUNKACH ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA, KONSTITUCYJNIE OKREŚLONYCH STANÓW NADZWYCZAJNYCH ORAZ W PRZYPADKACH ZAGROŻENIA ŻYCIA I ZDROWIA LUDZI LUB ICH MIENIA ALBO BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO

40	Zagrożenia godzące w bezpieczeństwo państwa i jego porządek konstytucyjny, wynikające z sytuacji polityczno-społecznej lub ekonomicznej w kraju i na świecie
41	Przygotowania obronne i do działań w stanach nadzwyczajnych
42	Przygotowanie i działania w przypadkach zagrożenia życia i zdrowia ludzi lub ich mienia albo bezpieczeństwa i porządku publicznego
43	Ćwiczenia, szkolenia, treningi
44	Obsługa techniczna
5	OCHRONA BEZPIECZEŃSTWA OBYWATELI I PORZĄDKU PUBLICZNEGO
50	Stan bezpieczeństwa i porządku publicznego
51	Zapobieganie przestępczości i zjawiskom kryminogennym. Działania prewencyjno-profilaktyczne
52	Specjalistyczne jednostki prewencji
53	Ruch drogowy
54	Ujawnianie, zapobieganie, zwalczanie przestępczości
55	Przestępczość – zapobieganie, wykrywanie, zwalczanie, współpraca z partnerami zagranicznymi w tym zakresie
56	Ściganie sprawców przestępstw
57	Sprawy o wykroczenia
58	Lotnictwo policyjne
6	POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE, OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH
60	Cudzoziemcy
61	Stowarzyszenia, fundacje, zgromadzenia, zbiórki publiczne
62	Ochrona informacji niejawnych
63	Koncesje, licencje, pozwolenia
64	Broń, amunicja, materiały wybuchowe i inne o przeznaczeniu policyjnym, wojskowym i do użytku cywilnego
65	Akta postępowań opiniujących osoby ubiegające się lub zajmujące stanowiska wymagające opinii organów Policji
7	NAUKA I SZKOLNICTWO
70	Działalność naukowo-badawcza
71	Szkolnictwo zawodowe w Policji
72	Szkolenie funkcjonariuszy innych służb publicznych
73	Szkolnictwo poza policyjne
74	Szkolenie zawodowe za granicą oraz organizowane w kraju z udziałem podmiotów zagranicznych
75	Współpraca naukowo-badawcza
8	KULTURA. OŚWIATA. SPORT
80	Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa

SZCZEGÓŁOWA KLASYFIKACJA AKT

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
0	ZARZĄDZANIE						
00	Organy kolegialne resortu						
	000	Posiedzenia kierownictwa MSWiA		B-20	BC	Protokoły, sprawozdania, analizy, referaty, opracowania, również materiały przygotowane przez Policję. • Uchwały, wnioski dot. Policji – kat. A. • Harmonogramy posiedzeń, zaproszenia – kat. BC.	Z E Z
	001	Posiedzenia kierownictwa Policji (KGP, CLKP, CBŚP, BSWP, CPKP „BOA”, KWP/KSP, szkół)		A	BC	Protokoły, sprawozdania, analizy, referaty, opracowania, programy. • Materiały pomocnicze do przygotowania posiedzeń i opracowań zbiorczych – kat. B-5. • Projekty dokumentów – kat. B-2. • Harmonogramy posiedzeń, zaproszenia – kat. BC.	E Z Z Z
	002	Narady, zjazdy, konferencje, odprawy kierownictwa Policji		A	BC	Jak w klasie 001.	E
	003	Narady, odprawy, posiedzenia w jednostkach/komórkach organizacyjnych Policji		BE-5	BC	Jak w klasie 001. Dot. również posiedzeń kierownictwa kpp, kmp i in.	Z
	004	Komisje, zespoły doradcze MSWiA		B-10	BC	• Materiały dot. Policji – kat. A. • Dokumentacja pomocnicza przygotowana przez Policję – kat. B-3. • Harmonogramy posiedzeń, zaproszenia – kat. BC.	Z E Z Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	005	Komisje, zespoły doradcze kierownictwa Policji		A	BC	Dla każdej komisji/zespołu zakłada się odrębną teczkę zawierającą dokumenty dot. powołania, listy członków, protokoły posiedzeń, referaty, analizy. <ul style="list-style-type: none"> • Materiały pomocnicze – kat. B-5. • Harmonogramy posiedzeń, zaproszenia – kat. BC. 	E Z Z
	006	Komisje międzyresortowe		BE-5	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Opinie, uchwały, decyzje dot. Policji – kat. A. • Harmonogramy posiedzeń, zaproszenia – kat. BC. 	Z E Z
	007	Obsługa administracyjna kierownictwa Policji		BE-10	BC	Pisma zarządzające, polecające, instruktażowo-organizacyjne, wystąpienia, referaty. <ul style="list-style-type: none"> • Projekty dokumentów – kat. B-2. 	Z
	008	Obsługa organizacyjna, informacyjna, techniczna kierownictwa Policji i organów kolegialnych		BC	BC	Zawiadomienia, zaproszenia, pisma okolicznościowe, materiały informacyjne o krótkotrwałym znaczeniu.	P
01	Organizacja						
	010	Organy nadrzędne, współdziałające – organizacja		B-5	BC	Statuty, schematy organizacyjne, zakresy, wykazy imienne obsady stanowisk kierowniczych.	Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	011	Policja – organizacja		A	BC	<p>Podstawy prawne, struktura i zakres działania, zasady działania, schematy, rozkazy i zarządzenia organizacyjne dot. Policji i jednostek organizacyjnych, regulaminy, podział kompetencji.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoważnienia do wykonywania określonych czynności, podejmowania decyzji w określonym zakresie. <p><u>Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia, cofnięcia, zmiany upoważnienia</u> – kat. BE-25 (poza upoważnieniami wymienionymi w klasie 0165, 0443, 09, 241, 581, 641).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja dot. komórek organizacyjnych – kat. B-30. • Komunikaty, informacje dot. zmian organizacyjnych – kat. BC. 	E E E Z
	012	Doskonalenie, zmiany struktury organizacyjnej i zasad pracy		BE-10	BC	Koncepcje zmian, analizy, przeglądy, opracowania dot. organizacji, funkcjonowania i działalności, zasad pracy.	Z
	013	Zarządzanie jakością w Policji					
	0130	Zarządzanie jakością – system oraz ewidencja dokumentów		A	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja dokumentów systemu zarządzania – kat. B-20. • Mat. dot. zarządzania jakością („Polska Norma”, instrukcje, itp.) – kat. BE-20. • Procedury – kat. B-10. • Pozostała dokumentacja – kat. B-2. 	E E E Z
	0131	Księga jakości		A	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Projekty robocze oraz dokumentacja niezbędna przy opracowaniu księgi - kat. B-5. 	E Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	014	Likwidacja jednostek/komórek organizacyjnych		BE-20	BC	Komisje likwidacyjne, protokoły, raporty z prac. Akty prawne dot. likwidacji – klasa 011.	E
	015	Biurowość					
	0150	Organizacja biurowości		A	BC	Ewidencja wydawnictw, dokumentacji technicznej, pieczęci, stempli i ich odcisków, znaków, sygnatur, kodów, jednolity rzeczowy wykaz akt, wzory formularzy i druków. • W komórce zamawiającej ewidencja i inwentaryzacja stempli i pieczęci – kat. BE-25. • Protokoły przekazania do zniszczenia, utraty pieczęci i stempli – kat. B-5. • Projekty zmian – kat. B-2.	E E Z
	0151	Korespondencja o charakterze kancelaryjno-manipulacyjnym		BC	BC	Pisma przewodnie bez załączników, informacje o krótkotrwałym znaczeniu, zawiadomienia, wezwania, hasła dostępu (poza wymienionymi w klasie 0443), kopie, wtórniki, odpisy, itp.	Z
	016	Dokumentacja kancelaryjna				Dokumentacja spraw jawnych i niejawnych	
	0160	Rejestry teczek, dzienników, książek ewidencyjnych		BE-35	-		E
	0161	Dzienniki korespondencyjne, DEWD, rozdziału przepisów, skorowidze, spisy spraw		B-30	-		E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			0162	Przekazywanie, przesyłanie, odbiór korespondencji, ewidencja spraw przydzielonych	B-5	BC	Dzienniki podawcze, dzienniki ewidencji wykonanych kopii, odpisów, wypisów, wyciągów i tłumaczeń, książki doręczeń, rejestry przesyłek otrzymanych i nadanych, rejestry pomocnicze. <ul style="list-style-type: none"> • Dzienniki podawcze do prokuratury – kat. B-15. • Ewidencja telegramów, rejestry pakowania przesyłek niejawnych, protokoły otwarcia przesyłek niejawnych – kat. B-2 	Z E Z
			0163	Ewidencja nośników informacji i pracy stanowiska komputerowego	B-5	BC	M.in. dziennik stanowiska komputerowego, METNIN (Metryka Ewidencyjna Technicznego Nośnika Informacji Niejawnych), protokoły zniszczenia nośników.	Z
			0164	Protokoły otwarcia szaf, pomieszczeń, uruchomienia pamięci komputera	B-5	BC		Z
			0165	Upoważnienia imienne na odbiór poczty specjalnej, pieniędzy, kluczy itp.	B-2	BC	<u>Archiwizacja od daty uchylecia ważności upoważnienia.</u>	Z
			0166	Inwentaryzacja dokumentów, protokoły zdawczo-odbiorcze, protokoły utraty, brakowania i zniszczenia dokumentów niearchiwalnych kat. B oznaczonych symbolem BC	B-30	B-30	Dot. dokumentów jawnych i niejawnych. <u>1 egz. protokołów brakowania i zniszczenia dokumentów niearchiwalnych kat. B oznaczonych symbolem BC pozostaje u wytwórcy lub prawnego następcy przez wskazany okres przechowywania.</u>	E
			0167	Udostępnianie akt bieżących, zezwolenia, ewidencja	BE-10	BC	Udostępnianie dokumentów niejawnych – klasa 626.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			0168	Dokumentacja pozostała	B-2	BC	Ewidencja wydanych materiałów kancelaryjnych, zlecenia na powielenie dokumentów, przebieg służby dyżurnej komórki organizacyjnej. • Zlecenia na powielenie druków – kat. BC.	Z	
		017	Archiwa, składnice akt – zarządzanie					Przepisy własne, zewnętrzne – klasa 02; sprawozdania, plany – klasa 03.	
			0170	Ewidencja nabytków i ubytków. Przekazywanie akt na trwałe przechowywanie	A	A	Rejestry, spisy, protokoły brakowania akt kategorii „B”, księgi inwentarzowe, inwentarze, ewidencja akt zagubionych, zastrzeżenia, zezwolenia na przeział, skorowidze, kartoteki. • Aktualizacja skorowidzów, kartotek – kat. BC. <u>1 egzemplarz spisu akt przekazanych, spisu zdawczo-odbiorczego lub innego dokumentu, na podstawie którego przekazano akta do archiwum/składnicy akt pozostaje u wytwórcy lub jego prawnego następcy.</u>	E Z	
			0171	Scontrum	A	BC	Powołanie komisji, protokół, wyjaśnienia.	E	
			0172	Ewidencja akt udostępnionych, zezwolenia na udostępnianie akt poza rsw	BE-10	BC	• Korespondencja dot. wypożyczenia akt do celów służbowych Policji, monity – kat. B-3.	E Z	
			0173	Kwerendy	B-5	BC	Poszukiwania, korespondencja, informacje sporządzone na podstawie zbiorów, wyjaśnienia.	Z	
			0174	Zalecenia, ustalenia dot. sposobu postępowania z archiwaliami	B-5	BC		P	
		018	Biblioteka					Przepisy własne i zewnętrzne – klasa 02; sprawozdania, plany – klasa 03.	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			0180	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	B-10	BC	Przydział, zakupy, wymiana, dary.	P	
			0181	Ewidencja, scontrum	A	BC	• Scontrum: zbiory specjalistyczne – kat. A, zbiory beletrystyczne – kat. B-10.	E	
			0182	Zbiory biblioteczne – specjalistyczne – wycofane	A	BC	• 1 egz. wydawnictw – kat. A • pozostałe egz. – kat. BC.	E Z	
			0183	Udostępnianie	B-2	BC	Również ewidencja udostępnień.	P	
			0184	Oferty wydawnicze, prenumerata	BC	BC		P	
	02	Akty normatywne, pomoc prawna						<u>Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy obowiązującej aktu prawnego.</u>	
			020	Zbiory zewnętrznych aktów prawnych, rejestry	B-10	BC	• Rejestry – kat. B-15.	Z	
			021	Akty prawne MSWiA, rejestry	BE-10	BC	• Rejestry – kat. B-15.	E	
			022	Zbiór aktów normatywnych, rejestry			Wytwórca po zakończeniu roku przekazuje do archiwum 1 kompletny rocznik, jako egzemplarz obowiązkowy, który nie jest udostępniany poza archiwum.		
			0220	Komendanta Głównego Policji, rejestry	A	BC		E	
			0221	Komendanta wojewódzkiego Policji, komendanta szkoły Policji, rejestry	A	BC		E	
			023	Zbiór aktów normatywnych kierowników pozostałych jednostek organizacyjnych Policji, rejestry	BE-30	BC	Jak w klasie 022. • Rejestry – kat. B-35.	E	
			024	Zbiory aktów wewnętrznego kierowania, nie będących aktami normatywnymi	BE-10	BC	Dot. również aktów kierowników komórek organizacyjnych. • Rozkazy dzienne – kat. B-5.	E Z	
			025	Projekty aktów prawnych	B-10	BC	Całość dokumentacji dot. projektów dot. działalności i funkcjonowania Policji. • Projekty aktów prawnych nie dotyczących Policji – kat. B-5.	Z	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	026	Interpretacje przepisów prawnych, opinie prawne, wyjaśnienia	BE-10	BC	Również pisma instruktażowe, oceniające.	Z	
	027	Ewidencja pomocnicza	B-5	BC	Również karty zapoznania z przepisem prawnym.	Z	
	028	Sprawy sądowe dot. Policji, ugody, umowy	B-10	BC	• Informacje – kat. B-2	Z	
03	Planowanie, sprawozdawczość, statystyka				Obejmuje planowanie i sprawozdawczość dotyczącą całokształtu działalności Policji. Również programy operacyjne. Planowanie, sprawozdawczość dot. finansów – <u>okres przechowywania liczy się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego zbiory dotyczą z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.</u>		
	030	Metodyka planowania, sprawozdawczości i prac statystycznych	BE-10	BC	Założenia, wskaźniki, instrukcje jednostek nadrzędnych.	P	
	031	Plany i sprawozdania (perspektywiczne, wieloletnie, zbiorcze, roczne) Policji	A	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego – kat. B-10. • Inwestycyjne, remontów nieruchomości – kat. B-5. • Materiały pomocnicze, uwagi do planów, sprawozdań, projekty – kat. B-5 	E E E Z	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	032	Plany i sprawozdania (roczne) jednostek organizacyjnych Policji		A	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacja poszczególnych projektów ze środków UE i innych zagranicznych – kat. B-15. • Szkolnictwo, szkolenie i doskonalenie zawodowe, działania twinningowe – kat. BE-10. • Plany, sprawozdania, analizy stanu ppoż., bhp, zabezpieczenie wojennych potrzeb kadrowych – kat. B-10. • Inwestycje, remonty nieruchomości, świadczenia finansowe związane z prawem do lokalu, pomoc na budownictwo mieszkaniowe, plany materiałowe, przygotowania obronne i zarządzanie kryzysowe, plany wydatków na płace – kat. B-5. • Zamówienia publiczne – kat. B-5. • Plany zakupów – kat. B-2. Materiały pomocnicze – jak w klasie 031.	E E E E Z E Z
	033	Plany i sprawozdania (roczne) komórek organizacyjnych Policji		BE-5	BC	Brakowanie po stwierdzeniu, że zbiorczy dokument dotyczący jednostki organizacyjnej został złożony do archiwum. <ul style="list-style-type: none"> • Materiały pomocnicze, uwagi, projekty – kat. B-2. 	Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
				macierz	inna			
		034	Plany i sprawozdania okresowe	B-5	BC	Jak w klasie 033. Plany i sprawozdania miesięczne, kwartalne, półroczne. Do kat. A kwalifikuje się plany i sprawozdania okresowe, gdy brak opracowań rocznych. • Dot. stanu służby dyżurnej – kat. B-2.	Z	
		035	Opracowania statystyczne zbiorcze, końcowe, problemowe	A	BC	Biuletyny, wydawnictwa.	E	
		036	Opracowania statystyczne cząstkowe, okresowe	B-5	BC		Z	
		037	Udostępnianie danych statystycznych	B-2	BC		P	
		038	Formularze statystyczne, publikacje statystyczne spoza Policji	BC	BC		P	
04	Teleinformatyka							
		040	Rozwój, budowa, wdrażanie, eksploatacja systemów teleinformatycznych					
		0400	Organizacja systemów teleinformatycznych, projekty teleinformatyczne	BE-15	BC	Koncepcje nowych systemów, programów, plany, zalecenia, standardy, zastosowanie. Opracowania, analizy dot. oprogramowania i sprzętu komputerowego. Modernizacja rozwiązań, dokumentacja projektowo-programowa i wdrożeniowa (założenia, akty wykonawcze, wdrożenia, analizy, oceny). Dokumentacja firmowa.	E	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
		0401	Zmiany w systemach teleinformatycznych	BE-15	BC	<p><u>Okres przechowywania liczy się od daty wprowadzonych zmian lub daty zakończenia eksploatacji.</u></p> <p>Zmiany baz danych, oprogramowania w sieciach teleinformatycznych.</p> <p>Zbiory baz danych zabezpieczone na nośnikach informatycznych – kopie archiwalne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bieżące zmiany w systemach i programach dostosowujących je do potrzeb użytkownika, zmiany katalogów słownikowych w systemie informacyjnym – kat. B-5. • Aktualizacja katalogów, pozostała dokumentacja dot. systemów i programów – kat. B-2. 	E	
		0402	Oferty na sprzęt, usługi, oprogramowanie komputerowe	B-5	BC		Z	
		041	Obsługa zbiorów informacji, zbiorów danych (centralne, wewnętrzne)					
		0410	Ewidencja	BE-20	BC	Rejestry zbiorów, powstanie, likwidacja zbiorów.	E	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
		0411	Dokumentacja eksploatacyjna	BE-15	BC	<p><u>Instrukcje eksploatacyjne systemów – okres przechowywania liczy się od daty zakończenia użytkowania.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dzienniki pracy dialogowej – kat. BE-10. • Książki eksploatacyjne, kartoteki nośników, książki raportów obsługi technologicznej, systemów – kat. BE-5. • Wydruki kontrolne programów, z kontroli operatorskiej, zlecenia na wykonanie usługi – kat. B-2. • Zdyskwalifikowane wydruki, nośniki – kat. BC. 	Z	
		042	Obsługa systemów informatycznych	BE-15	B-5	Obsługa zapytań, udostępnianie danych, wnioski o udostępnianie, dokumentacja ewidencyjna.	E	
		043	Koordinacja resortowej sieci teleinformatycznej i systemów informatycznych	BE-25	BC	<p>Podsystemy Policji, dokumentacja techniczna linii transmisyjnych łączności komputerowej, wydruki sprawozdań z transmisji danych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obsługa techniczna sieci i systemów – kat. B-2 	E Z	
		044	Ochrona i bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych, zbiorów danych			<u>Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia eksploatacji systemu lub daty wprowadzenia nowej wersji.</u>		

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			0440	Bezpieczeństwo systemów, sieci. Ochrona kryptograficzna, elektromagnetyczna	BE-20	BC	Dokumentacja: – szczególnych wymagań bezpieczeństwa (kompletny opis budowy, zasad działania, eksploatacji), – procedur bezpiecznej eksploatacji (instrukcje dot. obiegu informacji, zasad gromadzenia, przetwarzania i dostępu) oraz uzupełnienia i modyfikacje. Certyfikat akredytacji bezpieczeństwa. Badania dot. ocen urządzeń i narzędzi kryptograficznych. Certyfikat ochrony kryptograficznej. Standardy, zalecenia, opracowania dot. ochrony elektromagnetycznej i dostępności, odporności na zakłócenia, procedury awaryjne.	E
			0441	Bezpieczeństwo zbiorów danych osobowych	BE-20	BC	Dokumentacja dot. polityki bezpieczeństwa w systemach informatycznych jednostki/ komórki organizacyjnej Policji.	E
			0442	Zarządzanie zbiorami danych osobowych	BE-20	BC	Instrukcja zarządzania systemem przetwarzającym dane osobowe.	E
			0443	Zabezpieczenie zbiorów informacji	BE-15	BC	Ewidencja osób upoważnionych, uprawnionych, elektronicznych kart dostępu, osobistych identyfikatorów. Uprawnienia do dostępu do zbiorów – wnioski o nadanie, zmianę, odebranie, zawieszenie uprawnień, upoważnienia do kierowania zapytań, wydawania kart dostępu. • Hasła, kody dostępu – kat. B-10. • Aktualizacja haseł, kodów – kat. B-2.	E Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			0444	Stan bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych, zbiorów danych	BE-10	BC	Bieżące analizy, oceny. Nieprawidłowości i ich usunięcie.	Z
			0445	Informacje, wyjaśnienia w sprawach jednostkowych	B-5	BC		Z
05	Skargi, wnioski i petycje							
		050	Ewidencja skarg, wniosków, petycji, listów, anonimów		BE-20	–		Z
		051	Skargi i wnioski, petycje, listy, anonimy załatwione bezpośrednio wraz z dokumentacją				W KGP, CLKP, CBSP, BSWP, CPKP „BOA”, KWP/KSP, szkołach – 10% całości zakończonych spraw, wytworzonych w jednostce organizacyjnej Policji w ciągu roku należy zakwalifikować jako kategorię A	E
		0510	Skargi		BE-10	BC		Z
		0511	Wnioski, listy, anonimy		BE-5	BC		Z
		0512	Petycje		BE-10	BC		Z
		052	Skargi, wnioski, petycje, listy przekazane do załatwienia, anonimy		B-2	BC		P
		053	Analizy, oceny, nadzór i kontrola prawidłowości rozpatrywania skarg i wniosków		BE-10	BC		Z
		054	Przyjęcia interesantów przez kierownictwo jednostek organizacyjnych Policji lub upoważnione osoby, ewidencja przyjęć interesantów		B-5	BC		Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		055	Ochrona praw człowieka w działalności Policji	BE-10	BC	Analizy okresowe, oceny sytuacji, prognozy dot. zagrożeń. <ul style="list-style-type: none"> • Informacje o interwencjach dot. naruszeń praw człowieka – kat. BE-5. • Meldunki, komunikaty, projekty dokumentów, uzgodnień, współpraca w zakresie ochrony praw człowieka – kat. B-2. • Pozostała dokumentacja – kat. BC. 	Z
06	Wydawnictwa. Komunikacja społeczna						
		060	Wydawnictwa			Dot. druków zwartych, ciągłych, ulotnych.	
		0600	Polityka wydawnicza	A	BC	Plany, programy. <ul style="list-style-type: none"> • Badanie potrzeb, ustalenia tematyki – kat. B-5. 	E Z
		0601	Wydawnictwa własne	A	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Mat. powstające w związku z publikowaniem pozycji wydawniczych tzw. „teki wydawnicze” zawierające karty wydawnicze, umowy autorskie i wydawnicze, opinie, recenzje, projekty graficzne, 1 egz. wydawniczy. • Dokumentacja dot. praw autorskich, honorariów – kat. B-10. • Wycena materiałów do publikacji, karta pracy dziennikarza – kat. B-5. • Niewykorzystane artykuły, zdjęcia, materiały pomocnicze, itp. – kat. BC. 	E E Z Z
		0602	Wykonanie poligraficzne	B-2	BC		P
		0603	Rozpowszechnianie wydawnictw	BC	BC		P
		0604	Dokumentacja fotograficzna, filmy	BE-10	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Dot. wydarzeń nadzwyczajnych – kat. A. 	P E
		0605	Korespondencja z czytelnikami	B-2	BC		P

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
						macierz	inna		
		061	Komunikacja społeczna						
		0610	Informacje własne dla środków masowego przekazu		BE-10	BC	Informacje, sprostowania, odpowiedzi na krytykę prasową. • Oświadczenia kierownictwa Policji – kat. A.	P E	
		0611	Zewnętrzne informacje o działalności Policji		B-10	BC	Komunikaty, wycinki prasowe.	P	
		0612	Wywiady z kierownictwem i przedstawicielami Policji		BE-20	BC		P	
		0613	Konferencje prasowe Rzecznika Prasowego		BE-20	BC		P	
		0614	Badania opinii społecznej o Policji		BE-20	BC		P	
		0615	Działalność informacyjno-edukacyjna		B-2	BC		P	
		062	Udostępnianie informacji publicznej		B-5	BC	Całość dokumentacji dot. odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji.	P	
	07	Współpraca krajowa						<u>Organy wybieralne – materiały zdawane do archiwów po zakończeniu kadencji.</u> W każdej z klas niższego rzędu zawiadomienia, zaproszenia, seryjne materiały informacyjne, itp. – kat. BC.	Z
		070	Z Prezydentem RP, Kancelarią Prezydenta RP		A	BC	Opracowania, projekty dokumentów. • Korespondencja o charakterze seryjnym – kat. B-5.	E Z	
		071	Z Sejmem RP		A	BC	Materiały dot. Policji, interpelacje, zapytania poselskie. Odpowiedzi Policji, oświadczenia. Opracowania własne dla Sejmu i komisji sejmowych. • Wydawnictwa sejmowe i pozostała korespondencja – kat. B-5.	E Z	
		072	Z Senatem RP		A	BC	Jak w klasie 071	E/Z	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	073	Z Prezesem Rady Ministrów, Radą Ministrów, Kancelarią Prezesa RM, komisjami		BE-30	BC	Dla każdego podmiotu zakłada się osobną teczkę. Ustalenia dot. Policji, plany pracy, projekty dokumentów. • Opracowania własne Policji – kat. A. • Pozostała korespondencja – kat. B-5.	E Z
	074	Współpraca z naczelnymi organami kontroli, administracji państwa, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz z samodzielnymi urzędami centralnymi				• Porozumienia dwustronne – kat. A.	E
	0740	Z Najwyższą Izbą Kontroli		BE-10	BC		Z
	0741	Z Ministerstwem Obrony Narodowej		BE-5	BC	Dot. również jednostek i instytucji wojskowych.	Z
	0742	Z Ministerstwem Spraw Zagranicznych		BE-5	BC	• Biuletyny, informacje – kat. BC.	Z
	0743	Z Ministerstwem Sprawiedliwości		BE-5	BC		Z
	0744	Z innymi ministerstwami		BE-5	BC	Dla każdego podmiotu zakłada się odrębną teczkę.	Z
	0745	Z ABW, AW, CBA, KAS		BE-5	BC	Jak w klasie 0744.	Z
	0746	Z prokuraturami, sądami		BE-5	BC	Jak w klasie 0744. • Informacje o krótkotrwałym znaczeniu – kat. B-2.	Z
	0747	Z zakładami karnymi, aresztami śledczymi		BE-5	BC	Jak w klasie 0744.	Z
	0748	Z innymi organami i samodzielnymi urzędami centralnymi		BE-5	BC	Jak w klasie 0744.	Z
	075	Z Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, jednostkami organizacyjnymi resortu spraw wewnętrznych i administracji		BE-10	BC	Dla każdego podmiotu zakłada się osobną teczkę. • Współpraca z komórkami organizacyjnymi rswia – kat. BE-5.	E Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	076	Z organami terenowej administracji rządowej i samorządowej, instytucjami, kościołami, jednostkami gospodarczymi, organizacjami, partiami, stowarzyszeniami, fundacjami, placówkami badawczymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, osobami fizycznymi itp.	BE-5	BC	Porozumienia dwustronne – kat. A.	Z E	
	077	Ze związkami zawodowymi	BE-5	BC		Z	
	078	Z Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Głównym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych	BE-10	BC	Wystąpienia i odpowiedzi Policji, uzgodnienia. • Opracowania własne, problemowe – kat. A. • Materiały informacyjne, projekty dokumentów, uzgodnień – kat. B-2.	E E Z	
08	Współpraca z zagranicą						
	080	Zasady współpracy			Porozumienia – klasa 02.		
	0800	Ogólne założenia, programy współpracy	A	BC	Analizy, opracowania, komentarze, stanowiska, wytyczne. • Oficjalne wystąpienia, przemówienia, referaty – kat. BE-10. • Projekty, dokumentacja pomocnicza kat. B-2.	E E Z	
	0801	Umowy, negocjacje	A	BC	Umowy zawarte, sprawozdania z negocjacji. • Projekty umów, materiały przygotowane w związku z negocjacjami – kat. BE-20. • Dokumentacja pomocnicza – kat. B-2.	E E Z	
	0802	Policje zagraniczne	BE-10	BC	Schematy organizacyjne, zakresy działania. • Informacje aktualizacyjne lub o krótkotrwałym znaczeniu – kat. B-2.	E Z	
	0803	Plany współpracy międzynarodowej	BE-5	BC	W tym plany wizyt.	Z	
	081	Realizacja współpracy					

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			0810	Grupy robocze	BE-5	BC	Dot. współpracy ekspertów policyjnych w ramach zespołów roboczych i grup zadaniowych. Instrukcje, sprawozdania.	Z	
			0811	Informacje dot. realizacji umów i wykorzystania funduszy pomocowych	BE-15	BC	Dla każdego partnera zakłada się osobną teczkę. <ul style="list-style-type: none"> • Projekty wykorzystania funduszy – kat. B-5. 	E	
			0812	Twinningi	BE-15	BC	Całość dokumentacji i korespondencji – karta projektu, umowy, wykazy liderów, informacje, raporty, zalecenia.	E	
			0813	Konferencje, sympozja, szkolenia, itp.	BE-5	BC	Z wyłączeniem materiałów dot. obsługi.	Z	
			0814	Kontakty z placówkami dyplomatycznymi państw obcych oraz oficerami łącznikowymi akredytowanymi w RP. Kontakty z zagranicznymi instytucjami, organizacjami i cudzoziemcami	B-5	BC	Dot. poza operacyjnej współpracy z oficerami łącznikowymi. Dot. również instytucji i organizacji z siedzibą w RP.	Z	
			0815	Oceny, analizy, informacje dot. współpracy międzynarodowej	BE-15	BC		E	
		082	Zagraniczne wyjazdy służbowe, przyjazdy delegacji zagranicznych						
			0820	Wykazy pracowników delegowanych, rozkazy personalne delegujące pracowników za granicę	B-5	BC	Rozkazy personalne – patrz klasa 1240.	Z	
			0821	Obsługa związana z przygotowaniem realizacji wyjazdu i przyjazdu	B-2	BC	Organizacja, realizacja wyjazdu, w tym preliminarze, programy pobytu, uzgodnienia robocze.	Z	
			0822	Materiały przygotowane w związku z wyjazdami i przyjazdami delegacji zagranicznych	B-2	BC		Z	
			0823	Sprawozdania z wyjazdów służbowych za granicę, z przyjazdów delegacji zagranicznych	BE-10	BC		E	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	083	Sprawy dot. obywateli RP przebywających za granicą i obywateli państw obcych przebywających w RP		B-3	BC		Z
	084	Kontakty z polskimi oficerami łącznikowymi przebywającymi na placówkach za granicą		B-2	BC	Dot. kontaktów poza operacyjnych. • Sprawozdania oficerów – kat. BE-5.	Z
	085	Kontyngent policyjny w misjach pokojowych		BE-20	BC	W każdym roku 10 % całości dokumentacji zaliczyć do kategorii A.	E
	086	Reprezentacja					
	0860	Noty biograficzne		B-10	BC		Z
	0861	Życzenia, gratulacje, kondolencje, zaproszenia, wystąpienia okolicznościowe, itp.		BC	BC		Z
09	Kontrola i audyt wewnętrzny					Dotyczy całokształtu działalności Policji. Przepisy własne, zewnętrzne – klasa 02. Plany – klasa 03. Akta każdej kontroli grupuje się w odrębnej teczce. Plany kontroli, protokoły wraz z załącznikami, sprawozdania, notatki, oświadczenia, wyjaśnienia, upoważnienia do kontroli, wnioski i zalecenia pokontrolne, informacje o wykonaniu zaleceń i wniosków.	
	090	Kontrola resortowa		A	B-5	Zarządzana przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i dyrektorów departamentów MSWiA w stosunku do organów i jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra.	E

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	091	Kontrola wewnętrzna w Policji				Zarządzana przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji we własnych jednostkach/komórkach organizacyjnych oraz jednostkach organizacyjnych podległych temu kierownikowi.	
	0910	Kontrola dot. działalności jednostki/komórki organizacyjnej, przeprowadzana w trybie zwykłym lub uproszczonym.		BE-15	BC		E
	0911	Kontrola i monitorowanie projektów realizowanych z udziałem funduszy UE i innych źródeł zagranicznych		B-15	B-15		P
	0912	Kontrola dostępu do zbiorów informacji i danych w systemach informatycznych oraz bezpieczeństwa systemów informatycznych i teleinformatycznych		BE-15	BE-5		E
	0913	Kontrola finansowa		BE-5	BC		Z
	0914	Kontrole ppoż., bhp, uzbrojenia		B-5	BC	Dotyczy też bieżących przeglądów stanu ppoż., bhp.	Z
	0915	Kontrola realizacji zadań i skuteczności działań służby dyżurnej na stanowisku kierowania jednostki organizacyjnej Policji		B-5	BC		Z
	092	Czynności wyjaśniające pokontrolne		B-10	BC	<ul style="list-style-type: none"> Czynności wyjaśniające dot. kontroli wewnętrznej finansowej, ppoż., bhp, uzbrojenia, służby dyżurnej na stanowisku kierowania – kat. BE-5. 	E Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		097	Audyt wewnętrzny	BE-10	BC	Plany, sprawozdania – klasa 03. • Dokumentacja pomocnicza – kat. B-5. <u>Audyt środków UE – okres przechowywania zgodny z wytycznymi UE.</u>	E
		0970	Akta stałe	B-10	BC	Analiza ryzyka, procedury audytu wewnętrznego, oceny wewnętrzne i zewnętrzne funkcjonowania audytu, upoważnienia, (jeżeli dotyczą rocznego planu audytu wewnętrznego).	E
		0971	Akta bieżące	B-10	BC	Dokumentacja dot. poszczególnych zadań audytowych oraz czynności doradczych, upoważnienia (jeżeli dotyczą konkretnych zadań, w tym pozaplanowych), korespondencja dot. audytu. • Dokumentacja pomocnicza – kat. B-5.	E Z
1	KADRY					Przepisy własne i zewnętrzne – klasa 02.	
	10	Ogólne zasady pracy i płac		A	BC	Siatki płac, stawki, dodatki.	E
	11	Zatrudnienie					

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	110	Limity etatowe i zatrudnienie pracowników cywilnych		A	BC	<p>Podział limitu zatrudnienia, analizy i oceny sytuacji kadrowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zestawienia potrzeb kadrowych, badania określonych zjawisk i problemów kadrowych – kat. B-10. • Umowy z: <ul style="list-style-type: none"> - PUP o zorganizowanie stażu lub przygotowania zawodowego – kat. B-10, - PFRON o zorganizowanie stanowisk prac dla osób niepełnosprawnych, wolontariat – kat. B-5. <p><u>Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pracownicy specjalnych kategorii (młodociani, inwalidzi, renciści, studenci, itp.) – kat. B-2. • Dokumentacja pomocnicza – kat. B-2. 	E E Z Z Z Z
	111	Nabór kandydatów do służby, pracy w Policji, pracy w instytucjach międzynarodowych, służby w kontyngentach policyjnych					
	1110	Służba kandydacka. Nabór, organizacja, nadzorowanie. Uzawodowienie		B-5	BC	<p>Zastępcza służba wojskowa w OP. Oferty przyjętych do służby odkłada się do akt osobowych – klasa 120.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferty nierozpatrzone i rozpatrzone odmownie – kat. BC. 	Z
	1111	Kandydaci do służby w Policji. Postępowanie kwalifikacyjne, organizacja, koordynacja		B-5	BC	<p>Analizy, informacje, oceny, przebieg, korespondencja między jednostkami organizacyjnymi. Całość dokumentacji postępowania kwalifikacyjnego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferty nierozpatrzone i rozpatrzone odmownie – kat. BC. 	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			1112	Pracownicy cywilni, nabór	B-5	BC	Kryteria kwalifikacji pracowników. Całość dokumentacji z postępowania komisji kwalifikacyjnych. <ul style="list-style-type: none"> Oferty: <ul style="list-style-type: none"> - pracowników przyjętych odkłada się do akt osobowych – klasa 120 - nierozpatrzone, rozpatrzone odmownie – kat. BC. Umowy o pracę, umowy zmieniające, decyzje o rozwiązaniu stosunku pracy – 1 egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 1201.	Z
			1113	Kandydaci do pracy w instytucjach międzynarodowych – nabór	BE-10	BC	Oferty pracy, całość dokumentacji rekrutacyjnej. <ul style="list-style-type: none"> Oferty: <ul style="list-style-type: none"> - przyjętych odkłada się do akt osobowych – klasa 1200, - rozpatrzone odmownie – kat. B-5, - nierozpatrzone – kat. BC. 	Z
			1114	Rekrutacja do służby w kontyngentach policyjnych	BE-10	BC	Całość dokumentacji rekrutacyjnej. Oferty – jak w klasie 1113.	Z
		112	Staże i praktyki zawodowe		B-5	BC	Dotyczy też Policji zagranicznych. Organizacja, egzaminy końcowe dla własnych i obcych pracowników. Również praktyki zawodowe nauczycieli policyjnych.	Z
		113	Etat					
			1130	Jednostek organizacyjnych Policji	A	BC	<ul style="list-style-type: none"> Wyciągi z etatów, materiały pomocnicze kat. B-5. 	E
			1131	Komórek organizacyjnych Policji	A	BC	Jak w klasie 1130.	E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			1132	Informacje, naliczenia etatowe	B-10	BC	Kryteria i naliczenia etatowe, limity przyjęć, okresowe meldunki, analizy, rozdzielniki wcieleń do służby kandydackiej.	Z
		114	Kwalifikacje pracowników		B-10	BC	Opis stanowiska pracy, zakresy czynności – jeden egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 120.	Z
		115	Prace zlecone				Umowy o prace zlecone, umowy o dzieło z własnymi i obcymi pracownikami.	
			1150	Ze składką na ZUS	B-60	BC		E
			1151	Bez składki na ZUS	B-5	BC		Z
			1152	Ewidencja prac zleconych, zezwolenia na wykonywanie prac dodatkowych	B-5	BC		Z
	12	Sprawy osobowe						
		120	Akta osobowe					
			1200	Akta osobowe policjantów	BE-60	-	Również byłych funkcjonariuszy MO.	E
			1201	Akta osobowe pracowników cywilnych	BE-60	-	Korpus służby cywilnej, pracownicy normatywni, kontraktowi, sezonowi, personel kolonijny itp. Akta osobowe pracowników wytworzone od dnia 01.01.2019 r. – kat. BE-10, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł.	E
			1202	Akta administracyjne policjanta zwolnionego ze służby	BE-60	BC	Dokumentacja dot. zwolnienia ze służby	E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			1203	Akta postępowania dyscyplinarnego	BE-10	BC	Również analizy postępowań dyscyplinarnych. <ul style="list-style-type: none"> • Akta postępowań dyscyplinarnych zakończonych wydaleniem ze służby, rozwiązaniem stosunku służbowego – kat. B-60. • Akta postępowań umorzonych – kat. B-10. 	E E E	
			1204	Akta czynności wyjaśniających	BE-5	BC	Również analizy.	E	
			1205	Oświadczenia majątkowe	BE-X	–	Sposób postępowania i <u>okres przechowywania – na podstawie odrębnych przepisów</u>	Z	
			1206	Zbiór rozkazów personalnych	A	BC	Dotyczy również ewidencji. Wytwórca po zakończeniu roku przekazuje do archiwum 1 kompletny rocznik, jako egzemplarz obowiązkowy, który nie jest udostępniany poza archiwum.	E	
			1207	Zbiór komunikatów personalnych	BE-60	BC	Dotyczy pracowników cywilnych. Jak w klasie 1206.	E	
			1208	Akta pozostałych postępowań administracyjnych dotyczących spraw osobowych wynikających ze stosunku służbowego policjantów	BE-10	BC	Dokumentacja dot. spraw innych niż zwolnienia ze służby	E	
		121	Ewidencja pracowników						
			1210	Dane opisowe i liczbowe dot. ruchu służbowego policjantów wg korpusów	A	BC		E	
			1211	Ewidencja policjantów i pracowników cywilnych	BE-60	BC	Kartoteki, karty ewidencyjne itp. <ul style="list-style-type: none"> • Książka etatowa – kat. B-10. 	E	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			1212	Ewidencja personelu lotniczego	B-5	BC	Listy członków personelu lotniczego,teczka osobowa członka personelu lotniczego, karty i arkusze ewidencyjne członków personelu lotniczego.	E	
			1213	Stan osobowy i obsada etatowa stanowisk w jednostkach organizacyjnych	A	BC	Księgi ewidencyjne.	E	
			1214	Elektroniczny system ewidencyjny	A	BC	Rejestry numerów identyfikacyjnych, tablice kodowe jednostek i etatów. • Wykazy, analizy, zestawienia wykonane na podstawie systemu ewidencyjnego – kat. B-10. • Aktualizacja systemu – kat. BC.	E Z	
			1215	Wykazy imienne pracowników	B-5	BC	Dot. też wykazów adresowych.	Z	
		122	Dokumenty osobiste						
			1220	Dokumenty służbowe, wydawanie, wymiana, przedłużanie	B-5	BC	Także: rozdzielniki dokumentów służbowych, protokoły wydruku legitymacji służbowych.	Z	
			1221	Dokumenty osobiste – wydane, rejestry	B-20	-	Dot. dokumentów wydanych policjantom, pracownikom cywilnym oraz oznaczeń identyfikacji indywidualnej policjanta. • Karty wydanych legitymacji służbowych – kat. B-10.	E	
			1222	Dokumenty osobiste – zagubione	B-20	BC	Całość dokumentacji.	Z	
			1223	Inwentaryzacja, brakowanie	B-20	BC	Protokoły wraz z całością dokumentacji. • Nieaktualne dokumenty osobiste – kat. BC.	Z	
			1224	Zaświadczenia, świadectwa pracy i ich duplikaty – wydawanie, ewidencja	B-10	BC	1 egz. (kopię) odkłada się do akt osobowych – klasa 120.	Z	
		123	Kadra kierownicza Policji						
			1230	Komunikaty zmian personalnych	BE-60	BC		E	
			1231	Analizy dot. kadry kierowniczej	BE-20	BC		E	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			1232	Rezerwa kadrowa	BE-10	BC	<ul style="list-style-type: none"> Propozycje dot. kandydatów do rezerwy kadrowej, meldunki o stanie kadr – kat. B-5. 	Z
			1233	Nabór na stanowiska komendantów i stanowiska wyższe w służbie cywilnej	B-20	BC	Dla każdego konkursu zakłada się odrębną teczkę.	Z
		124	Zmiany kadrowe					
			1240	Rozkazy i zarządzenia o mianowaniu, wyznaczeniu na inne stanowisko służbowe, delegowaniu, przeniesieniu, przyznaniu dodatków, itp.	B-5	BC	1 egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 120. Zbiór rozkazów personalnych (oryginały) – klasa 1206.	Z
			1241	Sprawy personalne dot. awansów, podwyższania uposażenia, dodatków, delegowania, przeniesienia, skierowania na komisję lekarską, itp.	B-2	BC	1 egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 120. Całość korespondencji związana ze sprawami personalnymi. <ul style="list-style-type: none"> Wnioski awansowe w stopniu służbowym kat. B-5 	Z
			1242	Promocja oficerów, aspirantów, podoficerów	B-20	BC	<ul style="list-style-type: none"> Postanowienia Prezydenta RP w sprawie nadania pierwszego stopnia oficerskiego – kat. BE-60. 	E
		125	Odznaczenia, medale, odznaki, ordery					
					BE-60	BC	Postanowienia o nadaniu – 1 egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 120. Ewidencja. <ul style="list-style-type: none"> Wnioski – kat. B-5. Wnioski wycofane, załatwione negatywnie, obsługa techniczna – kat. BC. 	E Z Z
		126	Nagrody, wyróżnienia					
					B-5	BC	Ewidencja, wnioski, rozkazy, postanowienia o nagrodach, wyróżnieniach, upominkach rzeczowych. <ul style="list-style-type: none"> Wnioski wycofane lub załatwione negatywnie, obsługa techniczna – kat. BC. 	Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		127	Kary	B-3	BC	Orzeczenia, postanowienia – 1 egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 120. Ewidencja kar, orzeczenia o ukaraniu, umorzeniu, uniewinnieniu, zatarciu kary, postanowienia o odstąpieniu od ukarania, odwołania od decyzji dyscyplinarnych.	Z
		128	Wojskowe sprawy pracowników				
		1280	Sprawy kadrowo-mobilizacyjne	BC	BC	Upoważnienia do doboru rezerw w WKU, zawiadomienia do WKU o przyjęciu/zwolnieniu policjantów, korespondencja kadrowo-mobilizacyjna, zapotrzebowania i informacje sprawdzające i opiniodawcze dot. żołnierzy rezerwy posiadających przydziały do jednostek organizacyjnych Policji.	Z
		1281	Wykazy żołnierzy, którym WKU nadały przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do jednostek organizacyjnych Policji	B-10	BC	Także dokumentacja dot. szkolenia lub służby żołnierzy rezerwy posiadających przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do jednostek organizacyjnych Policji.	Z
		1282	Zabezpieczenie wojennych potrzeb kadrowych	B-10	BC	Zestawienia, rozkazy, etaty wojenne i ich aktualizacja, książka wojennej obsady kadrowej. Imienne wykazy zaliczeniowe do wojennej obsady kadrowej. <ul style="list-style-type: none"> • Aktualizacja – kat. B-2. • Imienne wykazy osób zwolnionych po zarządzeniu mobilizacji – kat. B-2. 	Z
		1283	Reklamowanie od powołań do czynnej służby wojskowej	B-5	BC		Z
		129	Oceny pracownicze				
		1290	Opinie i oceny policjantów, pracowników, odwołania, wyjaśnienia	B-5	BC	Indywidualne – jak w klasie 1240.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			1291	Zbiorcze protokoły przeglądu kadrowego	BE-10	BC		Z	
			1292	Dokumentacja dot. naruszeń prawa przez policjantów, pracowników oraz wydarzeń z ich udziałem	BE-10	BC	Także informacje z jednostek organizacyjnych Policji dot. zjawisk patologicznych w środowisku policyjnym i pracowników cywilnych, policjantów i pracowników podejrzanych o naruszenie porządku prawnego. • Meldunki, informacje jednostkowe – kat. B-5.	Z	
	13	Bezpieczeństwo i higiena służby i pracy					Dot. także Lotnictwa Policji. Przepisy własne, zewnętrzne – klasa 02.		
		130	Stan bezpieczeństwa i higieny pracy, służby						
			1300	Analizy, oceny stanu bhp	B-5	BC	Także propozycje dot. polepszenia warunków pracy i służby. • Dokumentacja pomocnicza – kat. B-2.	P	
			1301	Protokoły z posiedzeń komisji bhp	B-5	BC		P	
			1302	Doradztwo i opiniowanie w dziedzinie bhp	B-2	BC		P	
		131	Wypadki w związku ze służbą, wypadki przy pracy					• Dot. także wypadków poza granicami RP	E
			1310	Meldunki o zaistniałych wypadkach, protokoły powypadkowe, ewidencja wypadków – rejestr wypadków: - pozostających w związku z pełnieniem służby - przy pracy	B-20 B-10	BC		E	
			1311	Wypadki: ze skutkiem śmiertelnym, zbiorowe, powodujące inwalidztwo	B-30	BC	• Wykazy imienne zabitych i rannych policjantów – kat. A.	Z E	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
		1312	Akta postępowania wyjaśniającego dotyczącego zaistniałego wypadku: - w pracy - w służbie	B-10 B-20	BC	Orzeczenia dotyczące wypadku – 1 egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 120. • Postępowania powypadkowe ONZ – kat. BE-20	E	
		1313	Analizy dot. wypadkowości.	B-5	BC	Zbiorcze – kat. A.	Z E	
		1314	Wypadki w drodze do służby lub pracy lub w drodze powrotnej ze służby lub pracy	B-5	–		E	
	132	Praca w warunkach szczególnych						
		1320	Dokumentacja dot. stanowisk pracy w warunkach uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia – badania, pomiary środowiska	BE-40	BC	Czynniki szkodliwe – rejestry, karty badań i pomiarów. • Inna dokumentacja – kat. B-5. • Ewidencja czasu lotu, wypoczynku, dni wolnych, czasu czynności lotniczych personelu lotniczego – kat. B-2.	E Z Z	
		1321	Oceny, analizy dot. pracy w warunkach uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia	B-2	BC		Z	
		1322	Wnioski, decyzje dot. przyznania ekwiwalentu za warunki pracy, służby	B-10	BC	Urlopy dodatkowe – jak w klasie 1240.	Z	
		1323	Dokumentacja postępowania w sprawie orzekania o uznaniu schorzenia za chorobę zawodową	B-10	BC		Z	
14	Szkolenie i doskonalenie zawodowe						Dot. też: – staży i praktyk organizowanych dla Policji zagranicznych i Policji polskiej za granicą, – szkoleń na stanowiska podlegające specjalnej procedurze naboru, w tym kandydatów do służby w kontyngentach policyjnych.	

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		140	Organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego				
		1400	System szkolenia i doskonalenia zawodowego	A	BC	Opracowania, wytyczne, założenia własne. • Zmiany koncepcji – kat. BE-10.	E
		1401	Programy kursów i innych przeszkoleń	BE-30	BC	Dot. szkoleń, kursów, instruktaży. • Szkolenie: – bhp – kat. B-5, – ppoż. – kat. B-2, – w zakresie ochrony informacji niejawnych – kat. B-5.	E Z Z Z
		1402	Programy innych form szkoleń	BE-5	BC	Dot. porad, konsultacji, seminariów instruktażowo-szkoleniowych i in.	Z
		1403	Aplikacje prawnicze, administracyjne	B-10	BC	Umowy, aneksy, raporty.	Z
		141	Rekrutacja uczestników	B-5	BC	Wnioski, raporty, rozdzielniki przyjęć, wykazy imienne, kierowanie, dokumentacja komisji typujących kandydatów. Odwołania, wyjaśnienia. • Oferty szkół, uczelni, przedsiębiorstw oraz pozostała dokumentacja – kat. BC.	Z
		142	Realizacja i przebieg szkolenia i doskonalenia zawodowego				
		1420	Wyniki przeszkolenia	BE-20	BC	Sprawozdania, analizy, protokoły, notatki dot. organizacji i przebiegu. • Informacja końcowa kursu – kat. B-10.	E Z
		1421	Dokumentacja szkoleń	BE-20	BC	Dokumentacja komisji egzaminacyjnych, protokoły egzaminów końcowych. • Dzienniki zajęć – kat. B-10. • Plany, harmonogramy zajęć, egzaminów kat. B-2. • Zeszyty szkoleń słuchaczy – kat. BC.	E Z Z Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			1422	Ewidencja przeszkolonych	BE-20	BC	Ewidencja szkolonych, absolwentów kursów i innych form szkolenia. • Świadectwa ukończenia szkoleń – 1 egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 120, (dotyczy również dokumentu potwierdzającego specjalistyczne przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych, bhp, ppoż. i innych).	E
			1423	Szkolenia dla osób spoza Policji	B-5	BC		P
			1424	Materiały instruktażowo-szkoleniowe	B-5	BC	Schematy, szkice, prezentacje, materiały audiowizualne i inne pomoce szkoleniowe.	Z
			1425	Obsługa organizacyjna	B-2	BC	Dot. obsługi kursów i innych form przeszkolenia.	Z
		144	Zajęcia sprawnościowo-strzeleckie		B-2	BC	Testy sprawności fizycznej, szkolenie strzeleckie. • Organizacja – kat. BC.	Z
	15	Metody pracy						
		150	Podstawowe zasady		A	BC	Ustalenia, własne zasady merytoryczno-organizacyjne.	E
		151	Racjonalizacja pracy		B-10	BC	Koncepcje, analizy, założenia, oceny, określenie niezbędnych zdolności i umiejętności na poszczególnych stanowiskach służbowych, konkursy zagadnieniowe.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		152	Organizacja pracy	B-10	BC	Kryteria, mierniki ocen efektywności pracy, protokoły zdawczo-odbiorcze. <ul style="list-style-type: none"> • Protokoły zdawczo-odbiorcze spraw i dokumentów związane z reorganizacją jednostki/komórki organizacyjnej, zmianami kadrowymi, ewidencja wyników pracy – kat. B-5. • Indywidualne karty pracy – kat. B-2. 	Z
16	Dyscyplina pracy						
		160	Dowody obecności w pracy	B-3	BC	Ewidencja obecności i wyjść w godzinach pracy, zmiany godzin pracy, zestawienia o stanie dyscypliny, ponadnormatywny czas pracy i służby, ewidencja czasu pracy personelu Lotnictwa Policji. Książki wyjazdów techników kryminalistycznych, ekspertów, przewodników psów służbowych. <ul style="list-style-type: none"> • Grafiki dyżurów, służby – kat. BC. 	Z
		161	Absencja	B-3	BC	Zwolnienia lekarskie, raporty, wyjaśnienia, zestawienia, analizy, oceny.	Z
		162	Urlopy	B-3	BC	Raporty, podania, grafiki, ewidencja. Umowy o urlopy szkolne – jak w klasie 1240.	Z
		163	Delegacje służbowe	B-3	BC	Plany, sprawozdania, wykazy pracowników. Rozliczenia finansowe – klasa 3.	Z
17	Sprawy socjalno-bytowe					Przepisy własne i zewnętrzne – klasa 02.	
		170	Podstawowe zasady	A	BC	Ustalenia własne jednostki organizacyjnej.	E
		171	Dojazdy do pracy	B-3	BC	Kredytowane i ulgowe przejazdy kolejowe, zwrot kosztów dojazdu. <ul style="list-style-type: none"> • Bilety pracownicze, zamówienia, trasy dowozu pracowników – kat. BC. 	Z

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		172	Wczasy pracownicze	B-5	BC	Rezerwacja miejsc, ewidencja dopłat do wypoczynku, eksploatacja policyjnej bazy czasowej i rekreacyjnej. <ul style="list-style-type: none"> • Turnusy profilaktyczno-zdrowotne – kat. B-2. • Pozostała dokumentacja – kat. BC 	P
		173	Kolonie i obozy młodzieżowe	B-5	BC	Plany organizacji, umowy z placówkami, dokumentacja dopuszczająca uruchomienie placówki, materiały z przebiegu wypoczynku. <ul style="list-style-type: none"> • Pozostała dokumentacja – kat. BC. 	P
		174	Pomoc socjalna	B-5	BC	Świadczenia z funduszu Policji, PZU, zakładowego funduszu świadczeń itp. na rzecz osób uprawnionych, ewidencja pożyczek, zapomóg. <u>Okres przechowywania umów o udzielenie pożyczek z ZFSS należy liczyć od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym została zawarta umowa.</u> Dowody księgowe – klasa 3.	Z
		175	Koleżeńska, Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa	B-5	BC	Dokumentacja księgowa, wykazy. <ul style="list-style-type: none"> • Materiały z posiedzeń – kat. B-2. 	Z
18	Ubezpieczenia osobowe					Przepisy własne i zewnętrzne – klasa 02.	
		180	Interpretacje przepisów ubezpieczeniowych	B-5	BC	Wyjaśnienia, instrukcje ZUS, PZU, innych ubezpieczycieli.	P
		181	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	B-10	BC	Dokumentacja zgłoszeniowa do ZUS, NFZ (kopie zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych oraz kopie dokumentów zmieniających, korygujących), wnioski, informacje, zaświadczenia, itp.	Z
		182	Legitymacje ubezpieczeniowe	B-10	BC	Rejestry, skorowidze wydanych legitymacji i duplikatów.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		183	Zasiłki	B-5	BC	Dowody uprawnień do zasiłków chorobowych, rodzinnych, pogrzebowych, pielęgnacyjnych i in. (materiały źródłowe do obliczania wysokości wypłat) – klasa 330.	Z
		184	Emerytury i renty	B-5	BC	Wnioski, wyjaśnienia, interwencje, zażalenia. • Wnioski dot. przyznania świadczeń w trybie wyjątkowym, cofnięcie świadczeń – kat. BE-60.	Z E
		185	Ubezpieczenia zbiorowe w instytucjach ubezpieczeniowych	B-10	BC	<u>Okres przechowywania liczy się od upływu terminu ważności.</u>	Z
	19	Opieka zdrowotna					
		190	Zasady funkcjonowania służby zdrowia w Policji	B-10	BC	Przepisy – klasa 02.	P
		191	Świadczenia medyczne	B-5	BC	Księgi rejestracji chorych, dokumentacja gabinetów lekarskich i zabiegowych, izby chorych, karty ambulatoryjne, gospodarka lekami i sprzętem medyczny, itp.	Z
		192	Stan sanitarno-higieniczny	B-5	BC	Akcje sanitarno-higieniczne, inspekcje, kontrola leczenia i profilaktyki.	P
		193	Medycyna pracy			Planowanie środków – klasa 03.	
		1930	Umowy z placówkami służby zdrowia	B-5	BC	Na wykonywanie badań profilaktycznych, umowy z sanatoriami, realizacja współpracy.	P
		1931	Badania policjantów, pracowników	B-5	BC	Badania profilaktyczne, kierowców, specjalistyczne, komisyjne, badania personelu Lotnictwa i związane ze specjalną procedurą naboru. Rejestry wydanych skierowań, wniosków na badania, orzeczeń, zaświadczeń dot. stanu zdrowia.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			1932	Szczepienia ochronne, profilaktyka poekspozycyjna	B-5	BC		Z	
			1933	Oceny i okresowe analizy z zakresu medycyny pracy	B-5	BC	Informacje o ryzyku zawodowym, o stanie zdrowia osób objętych profilaktyką, itp.	Z	
			1934	Obozy antystresowe, kondycyjne, rehabilitacyjne	B-5	BC		Z	
		194	Opieka psychologiczna						
			1940	Konsultacje, porady, pomoc indywidualna, działalność terapeutyczna	BE-5	BC	W tym wydawanie opinii w niezbędnym zakresie.	Z	
			1941	Badania diagnostyczne kandydatów do służby w Policji oraz na stanowiska kierownicze i inne wymagające odrębnej procedury	B-5	BC	Dot. też kandydatów do pełnienia służby w kontyngentach policyjnych. Także oceny dot. predyspozycji osobowościowych, intelektualnych do określonego rodzaju służby lub stanowiska.	Z	
			1942	Negocjacje, konsultacje – współudział	B-5	BC		Z	
			1943	Uczestnictwo w czynnościach procesowych i kryminalnych	BE-5	BC		Z	
			1944	Analiza problemów środowiska policyjnego	B-5	BC	• Opracowania zbiorcze – kat. A.	Z E	
2	ŚRODKI RZECZOWE						Przepisy – klasa 02; planowanie i sprawozdawczość – klasa – 03.		
20	Gospodarowanie środkami trwałymi				B-10	BC	Analizy, opracowania.	E	
21	Inwestycje, remonty								
		210	Przygotowanie inwestycji, remontów		B-50	BC	Wnioski na budowę obiektów. • Analizy potrzeb, założenia, uzasadnienia, oceny projektów dot.: – inwestycji – kat. B-10, – remontów – kat. B-5.	E	

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		211	Dokumentacja techniczna i prawna inwestycji i remontów	A	BC	Dokumentacja projektowa (architektoniczna, branżowa), formalno–prawna obiektów, opinie, uzgodnienia, zezwolenia. Dla każdego obiektu/projektu prowadzi się odrębną teczkę. <u>U użytkownika okres przechowywania – cały okres eksploatacji obiektu.</u>	E
		212	Nadzór inwestorski	B-10	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Rozliczenie realizowanych inwestycji i remontów – kat. B-20. 	Z
		213	Zaopatrzenie inwestycyjno-remontowe i wyposażeniowe	B-10	BC	Gospodarka zaopatrzeniowo-magazynowa materiałów remontowo-budowlanych i służących do bieżącego utrzymania obiektów.	Z
22	Gospodarowanie i administrowanie nieruchomościami						
		220	Nabywanie, zbywanie nieruchomości	A	BC	Nabycie, wywłaszczenie, zbycie, użytkowanie wieczyste – dokumentacja prawna i techniczna. Regulacja czynności dot. prawa trwałego zarządu, praw rzeczowych do nieruchomości. <ul style="list-style-type: none"> • Najem, wynajem, użyczenie – kat. BE-5. • Ewidencja nieruchomości – kat. BE-25. • Ewidencja nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków – kat. A. <u>Okres przechowywania u użytkownika – cały okres eksploatacji obiektu.</u> <u>Okresy przechowywania liczy się od daty przekazania, zbycia, utraty obiektu lub wygaśnięcia umowy najmu, wynajmu, użyczenia.</u>	E

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		221	Gospodarka mieszkaniowa				
		2210	Przydział, opróżnianie, najem lokali, kwater, użyczenie obiektów	B-20	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Udostępnianie pomieszczeń w ramach współpracy – kat. B-5. Okres przechowywania liczy się od daty <u>wygaśnięcia umowy</u> .	E Z
		2211	Zakwaterowanie w hotelach pracowniczych	B-5	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Zakwaterowanie służby kandydackiej, zgrupowań sił – kat. B-3. 	Z
		2212	Ewidencja i teczki mieszkaniowe, karty mieszkaniowe	B-50	-	Akta mieszkaniowe policjantów, emerytów, rencistów, osób uprawnionych do policyjnej renty rodzinnej, zawierające decyzje o: przydziale lokalu mieszkalnego, przyznaniu pomocy finansowej, świadczeń związanych z prawem do lokalu.	E
		2213	Świadczenia finansowe związane z prawem do lokalu, pomoc finansowa na budownictwo mieszkaniowe	B-10	BC	Decyzje o przyznaniu lub cofnięciu – 1 egz. odkłada się do akt mieszkaniowych – klasa 2212. Naliczanie, realizacja wydatków, wypłaty.	Z
		2214	Komisja Mieszkaniowa	B-10	BC	Również wykazy potrzeb mieszkaniowych.	Z
		2215	Inna dokumentacja dotycząca spraw mieszkaniowych	B-5	BC	Informacje, zaświadczenia.	Z
		222	Administrowanie nieruchomościami				
		2220	Bieżące przeglądy techniczne obiektu	BE-5	BC	Protokoły z rocznych przeglądów instalacyjnych i pięcioletnich budowlanych – okres przechowywania jak w klasie 220.	E
		2221	Bieżące remonty, usuwanie awarii, konserwacja	B-5	BC		P
		2222	Czynsze	B-5	BC	Ewidencja, naliczenia, rozliczenia.	Z
		2223	Media, opał, wywóz nieczystości	B-5	BC		P
		2224	Utrzymanie czystości w obiektach i na posesjach	B-5	BC		P

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		223	Podatki i opłaty publiczne	B-10	BC	Deklaracje podatkowe, podstawy naliczeń. • Opłaty za zanieczyszczanie środowiska naturalnego – kat. B-5.	E
	23	Gospodarka materiałowa					
		230	Zasady zaopatrzenia	B-5	BC	Tabele, normy należności maszyn i urządzeń oraz innych ruchomości, systemy kwalifikacji i identyfikacji przedmiotowo-podmiotowej. • Indeksy materiałowe, katalogi, normy, klasyfikatory – kat. B-2.	Z
		231	Zaopatrzenie				
		2310	Zamówienia, zapotrzebowania, umowy. Zakupy	B-5	BC	Dotyczy również wykonania foto, druków, pieczęci i stempli oraz protokoły ich odbioru, zamówienia na sprzęt, materiały biurowe, mundurowe. Zakupy – ceny, kalkulacje, analizy, oceny, rozdzielniki. • Rejestry zakupów, informacje z realizacji – kat. B-2.	P
		2311	Rzeczowe składniki majątku	B-10	BC	Ewidencja. <u>Dokumentacja sprzętu – okres przechowywania liczy się od wycofania z eksploatacji.</u>	Z
		2312	Dokumentacja przychodowo-rozchodowa, księgi inwentarzowe	B-10	BC	Protokoły przychodu i rozchodu, wybrakowania, zmiany kategorii użytkowej, zniszczenia, asygnaty, karty materiałowe. Sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, oddanie w najem lub dzierżawę składników, darowizny na rzecz innych instytucji. <u>Okres przechowywania liczy się od początku roku następnego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.</u>	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			2313	Przekazywanie sprzętu, pomieszczeń itp. pomiędzy jednostkami/komórkami organizacyjnymi	B-5	BC		P
			2314	Posiłki regeneracyjne	B-2	BC	Wykazy osób, kalkulacje, zlecenia, grzbiety bonów, napoje.	P
		232	Eksploatacja maszyn, urządzeń, sprzętu lotniczego i statków powietrznych					
			2320	Sprzęt – zamówienia na wykonanie, wyceny	B-5	BC		Z
			2321	Narzędzia, sprzęt, aparatura kontrolno-pomiarowa	B-5	BC	Sprawdzanie, legalizacja, wzorcowanie, uwierzytelnianie, ewidencja, kontrola.	Z
			2322	Usługi, dostawy – oferty, umowy, zlecenia	B-2	BC	W tym sprawozdania z targów.	Z
			2323	Sprzęt specjalistyczny – produkcja	B-10	BC		Z
			2324	Instrukcje obsługi, dokumentacja opisowo-eksploatacyjna sprzętu lotniczego i statków powietrznych wraz z ewidencją	B-3	BC		Z
			2325	Dokumentacja wykonawcza obsługi technicznej (bieżącej, okresowej, specjalnej) statków powietrznych, sprzętu lotniczego	B-2	BC	W przypadku przekazania statku powietrznego dokumentacja wykonawcza przekazywana jest nowemu użytkownikowi. <u>Pokładowy dziennik techniczny – okres przechowywania od dnia zakończenia prowadzenia.</u> <u>Karta kontrolna obsługi, karta smarowania, pomiarów, parametrów (dla urządzeń i agregatów podlegających sprawdzeniu poprzez pomiar parametrów) – okres przechowywania liczy się od daty zakończenia obsługi technicznej.</u>	Z
			2326	Odbiór statku powietrznego z zakładów produkcyjnych, remontowych	B-5	BC	Wyznaczenie specjalistów do dokonania odbioru, dokumentacja odbioru.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			2327	Zdatność statków do lotów	B-5	BC		Z
			2328	Wypożyczanie sprzętu	B-2	BC		Z
		233	Zapasy		B-5	BC	Normatywy zapasów, zapasy nienaruszalne – wymiana, konserwacja, zapas zbędny lub nadmierny.	E
		234	Żywność – zaopatrzenie		B-5	BC	Księga finansowa artykułów żywnościowych, kartoteki ilościowo-wartościowe, dziennik stanu żywności. Jadłospisy dekadowe, zestawienia dzienne żywności, kontrolne dziennych kosztów żywienia. • Pozostała dokumentacja – kat. BC.	Z
		235	Uzbrojenie					
			2350	Ewidencja	A	BC	Główna. • Ewidencja wyposażenia osobistego kat. B-20. • Ewidencja magazynowa, rozliczenie sprzętu – kat. B-10.	E
			2351	Dokumentacja przychodowo-rozchodowa	B-10	BC	Zlecenia, zestawienia, protokoły: przyjęcia, rozchodu, wybrakowania, zmiany kategorii użytkowej, zniszczenia. <u>Okres przechowywania liczy się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.</u>	Z
			2352	Broń	B-10	BC	Użycie, utrata, odnalezienie. • Wnioski o przydział, wykazy imienne – kat. B-5. • Wydanie i zdanie z pododdziału, wnioski o przechowywanie w domu lub pracy – kat. B-3.	Z
			2353	Naprawa, konserwacja	B-5	BC		Z
			2354	Przechowywanie	B-5	BC		Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		2355	Amunicja	B-5	BC	Rozliczanie.	Z
	236	Wyposażenie osobiste		B-10	BC	Rejestry wyposażenia. <ul style="list-style-type: none"> • Umundurowanie, wyposażenie specjalne, przyjęcie, wydanie, pranie, konserwacja – kat. B-5. • Środki higieny osobistej, wydanie, wymiana, zniszczenie, pozostała dokumentacja kat. B-2. 	Z
	237	Darowizny		A	BC	Asygnaty/dowody przyjęcia rzeczy sponsorowanych wraz z wnioskiem i umową. <ul style="list-style-type: none"> • Zakupy ze środków sponsorowanych, zapłaty, umowy, całość dokumentacji – kat. B-20. • Pozostała dokumentacja (dot. m.in. działań, które nie zakończyły się przejęciem darowizny) – kat. B-5 	E Z Z
	238	Zamówienia publiczne				<u>Okresy przechowywania liczy się od zakończenia postępowania.</u> Dotyczy też zamówień dla programów/projektów lub grup projektów realizowanych lub współrealizowanych z funduszy pomocowych UE i innych źródeł zagranicznych.	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			2380	Postępowanie przetargowe lub nieprzetargowe w udzielaniu zamówień publicznych	B-5	BC	Akta postępowania przetargowego – całość dokumentacji komisji do spraw zamówienia publicznego, w tym: oferty, protesty, odwołania, odpowiedzi oraz całość dokumentacji z przeprowadzonego postępowania odwoławczego, umowy zawarte, aneksy do umów. <ul style="list-style-type: none"> • Akta postępowania przetargowego dla programu projektu finansowanego ze środków UE lub innych – kat. B-15. 	P E
			2381	Rejestry	B-20	-	Postępowania o zamówienia publiczne, składanych ofert, umów zawartych w wyniku postępowania przetargowego, rachunków za wydane specyfikacje itp.	E
			2382	Korespondencja z Urzędem Zamówień Publicznych	B-5	BC	O charakterze techniczno-organizacyjnym. Wnioski, przekazywanie informacji, materiałów, publikacja zamówień, itp.	P
			2383	Analizy, oceny	BE-10	BC	Dot. funkcjonowania systemu zamówień publicznych i dla potrzeb kontroli. <ul style="list-style-type: none"> • Dotyczące programów/projektów lub grup projektów realizowanych z funduszy UE lub innych – kat. B-15. 	Z E
24	Transport						Przepisy – klasa 02.	
		240	Zakup i ewidencja środków transportu		B-10	BC	Dostawy i rozdział sprzętu transportowego, materiałów remontowo-konserwacyjnych, mpis, sprzętu i wyposażenia stacji obsługi i stacji paliw, ewidencja, numery sprzętu i numery rejestracyjne, dowody techniczne, normy. Zdjęcie sprzętu z ewidencji. <ul style="list-style-type: none"> • Pozostała dokumentacja – kat. BC. 	Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	241	Eksploatacja sprzętu transportowego		B-5	BC	Dokumentacja dot. eksploatacji sprzętu transportowego, obsługowo-naprawczego i mpis, w tym protokoły (przeгляdu technicznego, stanu technicznego, wycofania sprzętu), naprawy, remonty, przeglądy techniczne. Testowanie sprzętu transportowego. <u>Okres przechowywania liczy się od momentu wycofania z eksploatacji.</u> Upoważnienia, zaświadczenia do prowadzenia służbowego sprzętu transportowego, wojskowych przewozów kolejowych – rejestry. Wykorzystanie pojazdów prywatnych do celów służbowych i pojazdów służbowych użytych do prywatnych celów.	Z
	242	Gospodarka częściami zamiennymi i osprzętem obsługowo-naprawczym		B-5	BC	Naprawy, konserwacje, legalizacja, dozór techniczny, zaopatrzenie, normatyw zapasów magazynowych, upłynnienia zapasów zbędnych i nadmiernych, ewidencja.	Z
	243	Ewidencja pracy kierującego sprzętem transportowym i pracowników zaplecza obsługowo-technicznego		B-5	BC	Dokumentacja dyspozytora, książka kontroli pracy sprzętu, książka rozliczenia godzin pracy mechaników itp.	Z
	244	Wypadki, uszkodzenia sprzętu transportowego. Ubezpieczenia, odszkodowania		B-5	BC	• Ewidencja kolizji i analizy – kat. B-10.	Z
	245	Gospodarka mpis		B-5	BC		P
	246	Usługi transportowe		B-2	BC	Garazowanie, eksploatacja do celów niesłużbowych – wynajem.	P
	247	Opłaty od środków transportu		B-10	BC		E
25	Gospodarka energetyczna			B-3	BC	Limity paliw, energii, analizy, oceny itp.	P
26	Ochrona i zabezpieczenie obiektów i mienia Policji						

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		260	Ochrona i zabezpieczenie obiektów	B-10	BC	<p>Plany ochrony obiektów, strefy bezpieczeństwa/ochronne – koncepcje, wyznaczanie, organizacja systemu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonogramy ochrony, zmiany, zabezpieczenie pomieszczeń – kat. B-5. • Ewidencja dostępu do obiektów, stref bezpieczeństwa/ochronnych (identyfikatorów, przepustek), wykazy osób zgłoszonych przez wykonawcę w celu wykonania prac na terenie obiektu – kat. B-2. <p>Grzbiety bloczków na wejście i wyjście, wjazd i wyjazd, przepustki, hasła dostępu do stref bezpieczeństwa/ochronnych, ewidencja pobranych kluczy – kat. BC</p>	Z
		261	Ochrona przeciwpożarowa	B-10	BC	<p>Kontrole – klasa 09.</p> <p>Analizy, oceny stanu ppoż.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprzęt pożarniczy, modernizacja, eksploatacja; inwentaryzacja sprzętu, urządzeń i środków zabezpieczenia ppoż. – kat. B-5. • Pożary – protokoły, ustalenia, analizy okoliczności i przyczyn – kat. B-5. • Opinie o projektach systemów wykrywania i sygnalizacji pożarów – kat. B-5. • Pozostała dokumentacja - kat. B-2 	Z
		262	Ubezpieczenia rzeczowe	B-10	BC	Od ognia, kradzieży, zniszczenia, itp.	P

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
			macierz	inna		
27	Nadzór techniczno-budowlany					
	270	Zasady gospodarowania terenem objętym nadzorem Policji	BE-30	BC		E
	271	Zatwierdzanie planów i rozwiązań architektoniczno-budowlanych	A	B-5	Wnioski, plany, pozwolenia na budowę lub zmianę sposobu użytkowania i wykorzystania terenów.	E
	272	Rozbiórki obiektów budowlanych	B-10	BC		P
	273	Katastrofy budowlane	BE-10	BC	Postępowanie wyjaśniające.	P
	274	Opinie i oceny Policji w zakresie nadzoru techniczno-budowlanego oraz planów zagospodarowania przestrzennego	B-5	BC		P
28	Łączność					
	280	Organizacja łączności	A	BC	Dokumentacja techniczna obiektów łączności oraz linii przesyłowych. Wynalazczość, racjonalizacja.	E
	281	Systemy łączności	B-20	BC	Opisy organizacji i schematy działania różnych rodzajów i systemów łączności, plany, programy. Koncepcje rozwoju, oceny, wdrażanie nowych systemów i urządzeń.	E
	282	Ewidencja środków łączności	B-20	BC	Etaty, normy, tabele należności sprzętu, przedmiotów i materiałów, ewidencja świadectw operatorów. <ul style="list-style-type: none"> Ewidencjonowanie sieci, linii, urządzeń – kat. B-5. 	Z
	283	Gospodarka środkami łączności	B-10	BC	Gospodarka częstotliwościami. Badania, homologacja. Obiekty i dokumentacja powykonawcza węzłów i stacji łączności. Gospodarka łączami telekomunikacyjnymi własnymi i dzierzawionymi. <ul style="list-style-type: none"> Dane radiowe – kat. B-5. 	E

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
3	FINANSE					Przepisy – klasa 02. Planowanie, sprawozdawczość – klasa 03. <u>Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następnego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa podatkowego.</u>	
30	Podstawowe zasady ekonomiczno-finansowe						
	300	Nadzór finansowy		B-10	BC	• Interpretacje, wyjaśnienia, wskazówki – kat. B-5.	Z
	301	Systemy ewidencji i plany kont		B-10	BC	Zakładowe plany kont i zasady ewidencji gospodarczej. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości. <u>Okres przechowywania liczony od utraty ważności.</u>	Z
31	Budżet, finanse. Działalność pozabudżetowa					<u>Bez względu na rodzaj dokumentu:</u> • Dokumentacja finansowa podlegająca kontroli skarbowej – kat. B-10. • Dokumentacja finansowa dot. realizacji projektów finansowanych ze środków UE lub innych źródeł zagranicznych – kat. B-15.	E
	310	Obrót gotówkowy		B-2	BC	Plany, raporty, grzbiety książeczek czekowych, kopie asygnat i kwitariuszy, raportów kasowych, blankiety czeków anulowanych.	Z
	311	Finansowanie i obrót bezgotówkowy					
		3110	Rozliczenia z budżetem	B-5	BC		Z
		3111	Finansowanie jednostki	B-5	BC		Z
		3112	Finansowanie inwestycji	B-5	BC		P
		3113	Obrót bezgotówkowy	B-5	BC	W tym umowy, wzory podpisów, uzgodnienia, itp.	Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	312	Dodatkowe finansowanie Policji		B-5	BC	Fundusze, pozyskiwanie funduszy krajowych, pozabudżetowych. Umowy, porozumienia, wnioski, rozliczenia. Dochody własne. <ul style="list-style-type: none"> Pozyskiwanie funduszy pomocowych UE i z innych źródeł zagranicznych oraz krajowych na realizację projektów – kat. B-15. 	P E
	313	Działalność pozabudżetowa		BE-5	BC	Zasady prowadzenia działalności pozabudżetowej, interpretacje przepisów, informacje, finansowanie, powołanie, likwidacja działalności. <ul style="list-style-type: none"> Pozostała dokumentacja – kat. B-2. 	P
32	Księgowość					<ul style="list-style-type: none"> Dokumentacja finansowa podlegająca kontroli skarbowej – kat. B-10. Dokumentacja dot. realizacji projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych – kat. B-15. 	E
	320	Dowody księgowe		B-5	BC	Dowody stanowiące podstawę do ujęcia w ewidencji księgowej – faktury, rachunki, noty itp. Dowody wpłaty i wypłaty wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umów.	P

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		321	Dokumentacja księgową	B-5	BC	Księgi, rejestry, dzienniki, katalogi, kartoteki. Dot. również funduszu „O”, funduszy motywacyjnych i in. Dowody wpłat i wypłat dot. kaucji mieszkaniowej – jeden egz. (kopia) przechowywany w teczce mieszkaniowej. Dowody stanowiące podstawę ujęcia w ewidencji inwestycji wieloletnich – <u>okres przechowywania od chwili zakończenia inwestycji – kat. B-25</u>	P
		322	Rozliczenia	B-5	BC	Z kontrahentami, z pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi, itp.	P
		323	Przyjmowanie, przechowywanie, zwracanie wadiów i zabezpieczeń należytego wykonania umów wraz z ewidencją	B-5	BC	Dot. wadiów i zabezpieczeń, które nie są wnoszone w pieniądzu.	P
		324	Windykacja należności	B-5	BC	<u>Okres przechowywania liczy się od początku roku następnego po roku obrotowym, w którym została zakończona sprawa.</u> • Dokumentacja dot. należności za dowóz i pobyt w pomieszczeniach aresztu do wytrzeźwienia – kat. B-2.	P
		325	Uzgadnianie sald	BC	BC	Korespondencja.	P
	33	Place				Założenia polityki płacowej – klasa 02. Planowanie wydatków – klasa 03.	
		330	Dokumentacja służąca sporządzaniu list płac	B-5	BC	Materiały źródłowe do obliczania wysokości wypłat. • Egzekucje komornicze, alimentacyjne – kat. B-20.	Z
		331	Listy płac	B-60	-		E
		332	Kartoteki wynagrodzeń	B-60	-		E

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		333	Listy innych wynagrodzeń stanowiące podstawę do naliczenia renty lub emerytury	B-60	-		E
		334	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	B-10	BC	Ewidencje, kopie zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących lub zmieniających. Bankowy dokument płatniczy. <u>Okres przechowywania liczony od daty przekazania do ZUS.</u> • Pozostała dokumentacja – kat. B-5.	E Z
		335	Prace zlecone	B-5	BC	Kopie umów zleceń, umów o dzieło, rachunki, listy płatnicze itp. • Dokumentacja wynagrodzeń ze składką na ZUS – kat. B-60.	Z E
		336	Rozliczenia podatku dochodowego	B-6	BC	Kartoteki podatkowe, oświadczenia, informacje o dochodach, pobranych zaliczkach.	E
		337	Zaświadczenia o płacach	B-5	BC	Rejestry, kopie zaświadczeń. Otrzymane lub wysłane do innych jednostek w związku z przeniesieniem, o wynagrodzeniu, dla ZUS (Rp-7). • Wystawione przez inne podmioty do celów podatkowych – kat. BC.	Z
34			Rozliczenia finansowe dot. zatrudnionych osób niepełnosprawnych i bezrobotnych	BE-10	BC	Dokumentacja dot. rozliczeń finansowych w ramach zawartych umów z organami administracji samorządowej, funduszami i innymi instytucjami. Umowy dwustronne – klasa 07.	P

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
35	Inwentaryzacja						
	350	Inwentaryzacja składników majątkowych		B-10	BC	Całość dokumentacji związana z zarządzeniem, przeprowadzeniem inwentaryzacji. Arkusze spisowe, protokoły, zestawienia różnic, wyjaśnienia. <ul style="list-style-type: none"> Sprawozdania z inwentaryzacji – kat. B-15. 	Z
	351	Wycena i przecena		B-10	BC		P
36	Szkody			B10	BC	Akta postępowania.	Z
37	Odszkodowania			B-10	BC	Akta w sprawach o odszkodowanie. Postępowanie regresowe.	Z
38	Fundusze pomocowe Unii Europejskiej i inne zagraniczne źródła finansowania					Zamówienia publiczne – klasa 238. Planowanie, sprawozdawczość – klasa 03, kontrole – klasa 09.	
	380	Programowanie środków na realizację projektów Policji				Dla każdego projektu zakłada się osobną teczkę.	
		3800	Programowanie	A	B-15	Dokumentacja, korespondencja związana z programowaniem, strategię, analizy, opracowania, umowy zbiorowe.	E
		3801	Dokumentacja programowa projektów	B-15	B-10	Dokumentacja, korespondencja dot. poszczególnych projektów, karty projektu, wnioski aplikacyjne, umowy dofinansowania.	E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			4102	Zadania operacyjne i ich realizacja	BE-15	BC	Zadania wynikające z Planu Operacyjnego Funkcjonowania MSWiA, KGP, planów operacyjnych organów administracji w województwie, planów działań KWP, KPP/KMP, karty realizacji zadań. <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja dot. zapewnienia bezpieczeństwa w czasie mobilizacji sił zbrojnych, udziału w: ochronie tras przegrupowania wojsk, działaniach przeciw dywersyjnym, na rzecz obrony cywilnej oraz ochrony własnych stanów osobowych – kat. B-5. 	E
			4103	Systemy kierowania – zasady funkcjonowania, organizacja, zabezpieczenie własnych stanowisk kierowania (SK) i zabezpieczenie funkcjonowania SK właściwych organów państwa	BE-15	BE-5	Założenia funkcjonowania systemu kierowania dyrektywy, wytyczne, uzgodnienia z organami nadrzędnymi i współdziałającymi. <ul style="list-style-type: none"> • Plany zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w regionach SK naczelných i wojewódzkich organów administracji rządowej oraz podczas przemieszczania tych organów na SK. • Organizacja pracy na własnych SK, plany: obiektów, przejęcia (udostępnienia) nieruchomości, przemieszczenia w rejon zapasowego SK lub miejsca pracy, systemy i środki łączności, zabezpieczenie logistyczne, ochrona SK. 	E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			4104	Militaryzacja, mobilizacja, ewakuacja	BE-10	BC	Koncepcje, analizy, dyrektywy, plany kierowania, zadania, ich realizacja. <ul style="list-style-type: none"> • Zasady funkcjonowania jednostek zmilitaryzowanych, plany: mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek zmilitaryzowanych, przyjęcie rezerw osobowych, uzbrojenia, wyposażenia, środków transportowych, pośrednich punktów zbiórki – kat. BE-5. 	E
			4105	Podwyższanie i obniżanie gotowości obronnej oraz gotowości do działań	BE-10	BC	Dyrektywy, zarządzenia, plany, zadania, założenia ich realizacji. <ul style="list-style-type: none"> • Systemy alarmowe, instrukcje, karty alarmowe, korespondencja dot. systemów – kat. B-5. • Aktualizacja systemów alarmowych kat. B-2. Instrukcje dla służby dyżurnej – klasa 5140.	E Z Z
		411	Ochrona obiektów niebędących w użytkowaniu Policji	B-10	BC	Wykazy obiektów, wytyczne organów nadrzędnych, ustalenia z innymi podmiotami, wsparcie w ochronie obiektów. Współdziałanie z podmiotami systemu obronnego w zakresie ochrony terenów zamkniętych.	E	
		412	Zabezpieczanie potrzeb			Zabezpieczanie potrzeb kadrowych – klasa 1282.		

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
		4120	Logistycznych	B-10	BC	Analizy, zestawienia dot. należności i pokrycia asortymentowego we wszystkich działach zaopatrzenia. Przydział sprzętu i materiału w ramach Programu Mobilizacji Gospodarki oraz z rezerw państwowych. Zabezpieczenie medyczno-sanitarne. Tabele należności wojennych – kat. B-2.	Z	
		4121	Finansowych	B-10	BC	Naliczanie środków finansowych, wnioski dot. spraw finansowych, korespondencja dot. Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych.	Z	
		413	Przeglądy obronne	BE-5	BC	Narodowe Kwestionariusze Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych – oceny.	Z	
		414	Współpraca z podmiotami właściwymi do ochrony bezpieczeństwa państwa i jego porządku konstytucyjnego	BE-10	BC	Zasady współpracy – klasa 02.	E	
		415	Zobowiązania sojusznicze					
		4150	Wsparcie Państwa – Gospodarza (HNS)	B-5	BC	Zadania HNS, ich realizacja, współdziałania z innymi podmiotami, w tym siłami zbrojnymi.	Z	
		4151	Cele sił zbrojnych i Wymagania Długoterminowe RP.	B-5	BC	Udział w realizacji Celów i Wymagań oraz współpraca z innymi podmiotami.	Z	
42	Przygotowanie i działania w przypadkach zagrożenia życia i zdrowia ludzi lub ich mienia albo bezpieczeństwa i porządku publicznego						Dot. katastrof naturalnych, awarii oraz stanów klęsk żywiołowych.	
		420	Działania interwencyjne	BE-5	BC	Całość dokumentacji dot. podjętych czynności i realizacji działań usuwających zagrożenie. • Dokumentacja działań z użyciem broni palnej – kat. BE-30.	Z E	
		421	Akcje policyjne (teczki akcji)					

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			4210	Planowanie działań	BE-5	BC	Decyzje, plany akcji – analizy, oceny, prognozy zagrożeń, zadania – sposób realizacji, siły, środki niezbędne do realizacji zadań, organizacja – dowodzenie, współdziałanie, łączność.	Z	
			4211	Realizacja działań	BE-5	BC	Całość dokumentacji sztabu – dokumenty doradcze, sprawozdawcze, pomocnicze. Raport końcowy, analiza i ocena akcji. <ul style="list-style-type: none"> Działania grup rozpoznawczo-poszukiwawczych, minersko-pirotechnicznych, lotnictwa policyjnego, pododdziałów antyterrorystycznych/kontrterrorystycznych, negocjatorów policyjnych – dokumentacja dot. podjętych działań, ich realizacji, koordynacji – kat. BE-15. Dokumentacja działań z użyciem broni palnej – kat. B-30. 	Z E E	
		422	Operacje policyjne (teczki operacji)						
			4220	Planowanie działań	BE-10	BC	Jak w klasie 4210.	E	
			4221	Realizacja działań	BE-10	BC	Jak w klasie 4211.	E	
		423	Działania wspierające podmioty ratownicze						Z
		424	Współpraca z podmiotami poza policyjnymi						Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
			macierz	inna		
43		Ćwiczenia, szkolenia, treningi	BE-5	BC	Plany, programy, sprawozdania, oceny, wnioski, informacje. Organizowane przez Policję, z udziałem podmiotów poza policyjnych, współudział Policji w organizowanych przez podmioty poza policyjne.	Z
44		Obsługa techniczna	B-5	BC	Korespondencja informacyjna w sprawach zagrożeń i innych zdarzeń. • Dokumentacja o charakterze kancelaryjnym – kat. BC.	Z
5 OCHRONA BEZPIECZEŃSTWA OBYWATELI I PORZĄDKU PUBLICZNEGO						
50		Stan bezpieczeństwa i porządku publicznego				
	500	Analizy, oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego, prognozy zagrożeń	A	BC	Roczne, kompleksowe, problemowe. Dot. obszaru lądowego, kolejowego, wodnego, powietrznego. • Opracowania cząstkowe – kat. B-2.	E Z
	501	Informacje dokumentujące stan bezpieczeństwa i porządku publicznego w kraju	BE-20	BC	Informacje okresowe, dzienne KGP, KWP, dot. wypadków nadzwyczajnych, doraźne dla kierownictwa resortu. • Pozostałe informacje, biuletyny, komunikaty – kat. B-5.	E Z
	502	Programy, projekty profilaktyczne i ich realizacja	B-10	BC	Zadania wynikające z narodowych/rządowych programów zwalczania przestępczości oraz patologii. • Instrukcje, wytyczne, polecenia, zalecenia – kat. B-5. • Realizacja zadań: działania profilaktyczno – represyjne o charakterze cyklicznym, okazjonalnym. Ewidencja działań, analizy, oceny efektywności – kat. BE-5.	E Z Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
51	Zapobieganie przestępczości i zjawiskom kryminogennym. Działania prewencyjno-profilaktyczne						
	510	Służba patrolowo-obchodowo-interwencyjna					
		5100	Organizacja służby	B-5	BC	Plany zabezpieczenia ładu i porządku, plany i analizy dot. dyslokacji służby, opisy rejonów, strefy i miejsca zagrożenia, trasy patrolowe, ochrona obiektów, notatki ze sprawdzeń, itp. • Grafiki służby – kat. B-2.	Z
		5101	Wykorzystanie sił i środków w służbie prewencyjnej oraz ocena skuteczności wykonanych zadań	B-5	BC	Ewidencja, zestawienia zbiorcze, oceny. • Dobowe zestawienia – kat. BC.	Z
		5102	Zwierzęta wykorzystywane do realizacji zadań Policji	B-5	BC	Ewidencja, protokoły zakupu, wybrakowania, dzienniki szkolenia, sprawozdania z pracy, ubezpieczenia. • Książka: konia, psa, raporty użycia – kat. B-2.	Z
		5103	Zabezpieczenie porządku publicznego na terenie działania jednostek	B-2	BC	Interwencje, eksmisje, asysty, dokumentacja z miejsc nagłych zgonów, czynności w niezbędnym zakresie, notatki służbowe, wywiady, raporty dot. zdarzeń i osób. • Domowe interwencje policyjne, notatki – kat. B-5.	Z
		5104	Legitymowanie i sprawdzanie osób w celu zatrzymania poszukiwanych	B-5	BC		Z
	511	Działania konwojowo-ochronne					

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	512	Policja Sądowa		BE-5	BC	Dokumentacja z działalności. Wykonywanie czynności procesowych zleconych przez sąd lub prokuraturę, zarządzeń porządkowych sądu. <ul style="list-style-type: none"> • Działania nadzwyczajne – kat. BE-20. Działania konwojowo-ochronne Policji Sądowej – klasa 511.	Z E
	513	Zabezpieczenie bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas imprez, uroczystości, imprez masowych, zgromadzeń publicznych oraz tras przejazdu osób podlegających ochronie i inne		B-5	BC	Zabezpieczenia o charakterze prewencyjnym. Plany zabezpieczeń, uzgodnienia z organizatorami. Realizacja zabezpieczenia – dokumentacja sztabu, dokumentacja z realizacji zabezpieczenia, notatki służbowe, urzędowe. Korespondencja dot. współpracy z BOR/SOP i innymi instytucjami. Analizy, oceny, wnioski. <ul style="list-style-type: none"> • Analizy zbiorcze – kat. B-10. • Dokumentacja z zabezpieczeń z użyciem broni palnej – kat. B-30. 	Z E E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5143	Zatrzymania, doprowadzenia lub zatrzymania w celu wytrzeźwienia	B-10	BC	Ewidencja osób zatrzymanych, daktyloskopowanych, książki kontroli, badania lekarskie, skargi, zażalenia na zatrzymanie. <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia (ewidencja, badania lekarskie, opłaty, przekazania do izb wytrzeźwień) – kat. B-5. • Kwity depozytowe osób zatrzymanych – kat. B-5 • Posiłki w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych – kat. B-2. • Zawiadomienia o pobycie w areszcie, nakazy osadzenia, zwolnienia, przekazania (grzbiety bloczków) – kat. BC. 	Z
			5144	Kwity depozytowe	B-20	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja dot. przekazania znalezionych i odzyskanych przedmiotów i dokumentów – kat. B-5. Kwity depozytowe osób zatrzymanych – patrz klasa 5143.	E Z
			5145	Udzielanie niezbędnej pomocy Policji	B-2	BC	Instytucje państwowe, jednostki gospodarcze, organizacje społeczne, osoby fizyczne, itp. Dla poszczególnych grup podmiotów zakłada się osobną teczkę.	Z

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
		515	Ochrona mienia					
		5150	Stan ochrony obszarów, obiektów i urządzeń objętych obowiązkową ochroną oraz stan zagrożenia przestępczością przeciwko mieniu		BE-5	BC	Informacje, analizy, oceny. • Opracowania zbiorcze – kat. A.	Z E
		5151	Atestowane urządzenia ochrony		B-5	BC		Z
		5152	Systemy alarmowe podłączone do jednostek organizacyjnych Policji		B-2	BC	Ewidencja, całość korespondencji dot. podłączenia, użytkowania, likwidacji.	Z
		5153	Plany ochrony – uzgodnione, nie uzgodnione		B-20	BC	Dot. obszarów, obiektów, urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie. Całość dokumentacji dot. uzgodnień planów. • Plany jednostek, które nie podlegają obowiązkowej ochronie – kat. B-10. • Pozostała korespondencja – kat. B-2.	E E Z

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
		516	Społeczne niedostosowanie nieletnich					
		5160	Demoralizacja i przestępczość nieletnich		B-10	BC	<p>Ewidencja nieletnich (kartoteki, rejestry, wykazy), karty nieletnich, teczki: akt nieletnich, czynów karalnych, zagadnieniowe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zagrożenie demoralizacją, przestępczość nieletnich – analizy, oceny, prognozy – kat. BE-5. • Opracowania zbiorcze – kat. A. • Działania profilaktyczne w sprawach nieletnich (interwencje, nadzór nad rodziną, współpraca z instytucjami, organizacjami, itp.), programy prewencyjne – ewidencja, wdrażanie, ewaluacja – kat. B-5. • Materiały informacyjno-edukacyjne – kat. B-2. 	Z Z E Z Z
		5161	Policyjne Izby Dziecka – nadzór, działalność, opieka nad nieletnimi		B-10	BC	<p>Książka: zatrzymanych, wizyt lekarskich, wydarzeń. Ewidencja nieletnich, teczki nieletnich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wydarzenia – analizy, oceny – kat. BE-10. • Meldunki o wydarzeniach, dokumentacja dot. nadzoru nad izbą, działania profilaktyczno-wychowawcze, zeszyty zajęć dydaktyczno-wychowawczych – kat. B-5. • Materiały informacyjne, instruktażowe, prewencyjne. Posiłki – kat. B-2. • Kwity depozytowe (grzbiety bloczków) – kat. BC. 	Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		517	Patologie społeczne – narkomania, alkoholizm, prostytutka, przemoc w rodzinie i inne	B-10	BC	Analizy, oceny, opracowania zbiorcze. <ul style="list-style-type: none"> • Niebieska karta, teczki zagadnieniowe – kat. BE-10. • Działania profilaktyczne, programy prewencyjne ich wdrażanie i ewaluacja – kat. B-5. • Materiały informacyjno-prewencyjne. Leczenie przeciwalkoholowe – zawiadomienia, informacje do komisji rozwiązywania problemów alkoholowych – kat. B-2. 	E Z Z Z
52	Specjalistyczne jednostki prewencji						
		520	Oddziały Prewencji			Dot. również szkół Policji, ugrupowań i innych pododdziałów zwartych.	
		5200	Organizacja służby	B-5	BC	Raporty sił i środków, zestawienia zbiorcze. plany i dyslokacja służby, dokumentacja służby – książki odpraw, nadzoru, rozkazy, polecenia, wytyczne, itp.	Z
		5201	Ochrona porządku publicznego – działania	B-2	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Plany, analizy, oceny, opracowania zbiorcze – kat. B-10. • Działania, w trakcie których użyto broni palnej – kat. B-30. 	Z E
		5202	Dokumentacja kwatermistrzowska	B-15	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Książka ewidencji – kat. B-5. 	Z
		5203	Szkolenie kadry dowódczej OP i policjantów	B-5	BC	Program szkolenia, realizacja, sprawozdania, oceny.	Z
		5204	Stan osobowy pododdziału	B-10	BC	Ewidencja, wykazy.	Z
		5205	Ewidencja kar i wyróżnień	B-3	BC		Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			5206	Ochrona jednostki i terenu jednostki organizacyjnej Policji	B-2	BC	Dokumentacja służby ochronnej – dowódcy plutonu ochrony, służby ochronnej, dyżurnych strażaków, wydanie amunicji. Ewidencja wyjść/wejść, wjazdów/wyjazdów. • Przepustki, ewidencja kluczy – kat. BC.	Z	
		521	Pododdziały antyterrorystyczne/kontrterrorystyczne						
			5210	Operacje antyterrorystyczne/kontrterrorystyczne	A	BC	Plany, realizacja, oceny, sprawozdania. • Projekty – kat. BE-5.	E Z	
			5211	Opracowania zbiorcze, monograficzne	A	BC	• Materiały informacyjne – kat. BE-5.	E	
			5212	Zagrożenie bombowe	B-20	BC	M.in. działania minersko-pirotechniczne dot. rozpoznawania, neutralizacji, usuwania, niszczenia materiałów i urządzeń wybuchowych.	E	
			5213	Działania na zlecenie	BE-20	BC	Działania podwodne, zatrzymywanie niebezpiecznych przestępców, negocjacje, itp.	E	
			5214	Organizacja służby	B-5	BC	Książka narad, odpraw, harmonogramy gotowości bojowej. • Książka przebiegu służby – kat. B-20. • Grafiki służby – kat. B-2.	Z E Z	
		522	Specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne					Kontrola i nadzór – klasa 09.	
			5220	Wewnętrzna służba ochrony	B-5	BC	Tworzenie, działalność, rozwiązywanie – komisje powołujące wso w jednostkach organizacyjnych z obowiązkową i bez obowiązkowej ochrony. Zezwolenia na utworzenie, odmowa, cofnięcie.	Z	
			5221	Wykazy obszarów, obiektów, urządzeń obowiązkowo chronionych i chronionych na podstawie zezwoleń	B-10	BC		Z	

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	523	Samorządowa umundurowana formacja				Kontrola i nadzór – klasa 09.	
		5230	Straż gminna, miejska	B-5	BC	Opiniowanie – powołania straży, kandydatów na komendanta lub odwołania. Regulaminy straży.	Z
		5231	Współpraca Policji ze strażami	B-5	BC	Porozumienia ze strażami – klasa 02. Okresowe spotkania komendantów, odprawy przed podjęciem działań, bieżące konsultacje i kontakty.	Z
		5232	Środki przymusu bezpośredniego, broń i amunicja	B-10	BC	Przydział, ewidencja, przechowywanie, użycie, utrata.	Z
		5233	Szkolenia, ćwiczenia	B-20	BC	Szkolenia podstawowe, specjalistyczne straży – programy, komisje egzaminacyjne, ewidencja, świadectwa ukończenia.	E
						• Materiały informacyjne – kat. B-5.	Z
		5234	Oceny, analizy dot. funkcjonowania i działalności	B-50	BC	Opracowania zbiorcze.	E
						• Materiały pomocnicze – kat. B-5.	Z
53	Ruch drogowy						
	530	Zasady bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym oraz zabezpieczeń specjalnych		B-10	BC	Instrukcje, wytyczne, polecenia, zalecenia, itp.	E
		531	Stan bezpieczeństwa i porządku na drogach	BE-5	BC	Analizy, oceny, opracowania, założenia polityki represyjnej, poza represyjnej, programy prewencyjne, ich ewaluacja. Ocena działań prewencyjnych.	E
	532	Służba ruchu drogowego					
		5320	Organizacja służby ruchu	B-5	BC	Nadzór, kontrola centralna, terenowa, koordynacja służby, dyslokacja. Wykazy miejsc, rejonów szczególnego zagrożenia. Dokumentacja służby policjantów ruchu drogowego.	P

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5321	Inżynieria ruchu drogowego	B-2	BC	Plany, projekty i opiniowanie zmian organizacji ruchu, zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny, zabezpieczenia imprez utrudniających ruch, przeglądy oznakowania dróg.	P
		533	Opiniowanie wniosków o uprzywilejowanie w ruchu drogowym		B-2	BC		P
		534	Sprzęt techniczny		B-5	BC	Wdrażanie nowoczesnych technik, analizy, oceny specjalistycznego sprzętu kontrolno-pomiarowego, ewidencja sprzętu. Świadczenia legalizacji i kalibracji przeglądów radarowych do pomiaru prędkości.	P
		535	Wypadki i kolizje drogowe		B-5	BC	Realizacja czynności po zdarzeniu i związanych ze zdarzeniami, postępowania w sprawach o wypadki i kolizje, ewidencja. Rejestry zdarzeń wraz z dokumentacją – notatki, telefonogramy, wyjazdy grupy wypadkowej. Karty zdarzeń, rejestracyjne.	Z
		536	Pilotaż osób objętych szczególną ochroną, pojazdów przewożących materiały niebezpieczne i ponadnormatywne		B-2	BC	Także powiadomienia jednostek Policji o przewozach.	Z
		537	Działania na rzecz bezpieczeństwa w ruchu drogowym					
			5370	Działania kontrolno-represyjne	B-3	BC	Dokumentacja sprawdzonych i kontrolowanych pojazdów – sprawdzenia w wydziałach komunikacji, kontrole drogowe prowadzone wspólnie z innymi podmiotami.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5371	Działania prewencyjno-propagandowe	B-5	BC	Kampanie ogólnopolskie, wojewódzkie, powiatowe, o charakterze cyklicznym, okazjonalnym, działania propagujące zasady ruchu drogowego, współpraca z instytucjami i organizacjami, środkami masowego przekazu, ewidencja działań.	Z
		538	Kierujący pojazdami					
			5380	Kierujący pojazdami naruszający przepisy ruchu drogowego	B-5	BC	Dot. też kierowców nieposiadających miejsca zamieszkania na terenie RP. Wnioski o: sprawdzenie kwalifikacji, cofnięcie uprawnień, odbycie szkolenia lub cofnięcie kwalifikacji. Zawiadomienia o: poddaniu się sprawdzeniu kwalifikacji, odbyciu szkolenia, decyzje uprawnionych organów o cofnięciu lub przywróceniu uprawnień, karty informacyjne, ewidencja naruszających przepisy. • Zaświadczenia, informacje, zawiadomienia o wpisie do ewidencji, sprawdzenia osób w ewidencji – kat. BC.	Z
			5381	Akta postępowań w sprawie nakładania kar w drodze decyzji administracyjnych	B-5	BC	Dot. naruszenia przepisów ustawy o transporcie drogowym.	Z
			5382	Prawo jazdy, dowód rejestracyjny – zatrzymanie	B-5	BC	Całość dokumentacji, rejestry, skorowidze. Rejestry wydanych bloczków dowodów zastępczych, grzbiety bloczków.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5383	Stan trzeźwości	B-5	BC	Rejestry badań prowadzonych urządzeniami kontrolno-pomiarowymi, ewidencja ekspertyz na zawartość alkoholu we krwi wraz z dokumentacją. <ul style="list-style-type: none"> • Pozostała dokumentacja (protokoły użycia urządzeń, skierowania na badania lekarskie, kopie orzeczeń lekarskich) – kat. B-3. 	Z
			5384	Fotoradary, wideorejestratory, fotorejestratory	B-5	BC	Ewidencja, rejestry, zastawienia oraz informacje związane z działaniem poszczególnych urządzeń. <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja niepotwierdzająca zdarzenia – kat. BC. 	Z
		539	Usuwanie pojazdów		B-2	BC	Przekazywanie na parking, odbiór przez właścicieli. Ewidencja zabezpieczonych pojazdów na parkingu – kat. B-10.	P
	54	Ujawnianie, zapobieganie, zwalczanie przestępczości				Dotyczy także policjantów i pracowników Policji.		
		540	Informacje kryminalne					

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5403	Nadzór nad jakością danych, terminowością rejestracji i aktualnością danych	B-5	BC		Z
		541	Analiza kryminalna					
			5410	Analiza strategiczna	BE-10	BC		E
			5411	Analiza operacyjna	BE-10	BC		E
		542	Zagrożenie przestępczością, zapobieganie, przeciwdziałanie, zwalczanie					
			5420	Rozpoznanie operacyjne, oceny	BE-20	BC	Analizy przestępczości, mapy zagrożeń, oceny kierunków i zmian w przestępczości, przeciwdziałanie, zapobieganie. Ukierunkowywanie rozpoznania operacyjnego. Raporty, analizy dla kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji i Policji oraz innych podmiotów krajowych i zagranicznych.	E
			5421	Przestępczość zorganizowana	B-20	BC		E
			5422	Terroryzm	BE-10	BC		E
		543	Dokumentacja związana z osobami udzielającymi pomocy Policji, w tym działania werbunkowe i współpraca z osobowymi źródłami informacji, dokumentowanie współpracy					
			5430	Pozyskanie, obsługa oży, możliwości operacyjne, wykorzystanie	BE-20	BC	Dot. też pozyskania świadka koronnego. Konsultacje w zakresie współpracy (standardy współpracy), koordynacja kierunków i przedsięwzięć werbunkowych. Wykorzystanie oży w kontaktach roboczych z uprawnionymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi, koordynowanie działań i monitorowanie wykorzystania oży. Analizy, oceny, wnioski. Ewidencja działań werbunkowych, możliwości operacyjnych i wykorzystania.	E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5431	Rejestry osobowych środków pracy operacyjnej: a) osób realizujących zlecone zadania, b) informatorów, c) konsultantów, d) osób informujących, e) agentów, f) współpracowników, g) osób wspomagających	BE-25	–		E
			5432	Teczka osoby realizującej zlecone zadania, agenta (osobowa, pracy)	BE-20	–	Teczki osób zmarłych – kat. B-2. Teczki osobową i pracy tej samej osoby należy przekazywać do archiwum łącznie w odrębnych pozycjach (jedna pod drugą) spisu akt przekazanych.	E Z
			5433	Teczka informatora, współpracownika (osobowa, pracy)	BE-20	–	Jak w klasie 5432.	E
			5434	Teczka konsultanta	BE-10	–	Jak w klasie 5432.	E
			5435	Teczka osobowa osób informujących, teczka osób informujących (teczka meldunków)	BE-10	–		E
			5436	Teczka kandydata na współpracownika	BE-5	–	Jak w klasie 5432.	E
			5437	Teczka osoby wspomagającej	BE-5	–	Jak w klasie 5432.	E

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		544	Dokumentowanie pracy operacyjnej				
		5440	Rejestry teczek: 1) przedsięwzięć werbunkowych; 2) rozpoznania operacyjnego; 3) rozpracowania operacyjnego; 4) obserwacji; 5) nadzoru; 6) kontroli, koordynacji; 7) ochrony (pomocy) świadka koronnego; 8) ochrony (pomocy) pokrzywdzonego (świadka); 9) nadzoru prewencyjnego; 10) rzeczowych środków operacyjnych; 11) spraw operacyjnych; 12) inne	BE-25	–	Dot. też: - mieszkań operacyjnych, - lokali operacyjnych, - bazy obserwacji, - obiektu operacyjnego, - operacyjnego środka transportu, - szatni operacyjnej, - legalizacyjnej, - warsztatu operacyjnego.	E
		5441	Teczka przedsięwzięcia werbunkowego	BE-20	–		E
		5442	Teczka rozpoznania	BE-10	–		E
		5443	Teczka rozpracowania, teczka sprawy operacyjnej	BE-X	–	Okres przechowywania zależy od upływu przedawnienia, zgodnie z obowiązującą ustawą – kodeks karny, kodeks karny skarbowy i in.	E
		5444	Teczka obserwacji, teczka koordynacji obserwacji	BE-5	–	Dot. też działań poza granicami RP i współpracy międzynarodowej.	E
		5445	Teczka nadzoru	BE-5	–	Nadzór funkcjonalny, instancyjny-szczególny, ogólny, operacyjny nad zagadnieniem.	Z
		5446	Teczka koordynacji, teczka kontroli	BE-5	–	Dot. też działań poza granicami RP i współpracy międzynarodowej.	E
		5447	Teczka ochrony świadka koronnego	BE-10	–		E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5448	Teczka rzeczowego środka pracy operacyjnej	BE-20	–	Teczka mieszkania operacyjnego, lokalu operacyjnego, bazy obserwacji, obiektu operacyjnego, operacyjnego środka transportu, szatni operacyjnej, legalizacyjnej. Dot. też mieszkania użytkowanego przez świadka koronnego. <u>Okres przechowywania liczy się od zbycia, zamiany, wygaśnięcia umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innej podstawy użytkowania.</u> • Teczka kosztów utrzymania – kat. BE-5. • Teczka warsztatu operacyjnego – kat. BE-5.	E Z Z
			5449	Inne teczki	BE-10	–	Dot. też teczek nadzoru prewencyjnego i teczek ochrony (pomocy) pokrzywdzonego (świadka).	E
		545	Dokumentacja pracy operacyjnej					
			5450	Dokumentacja operacyjnego sprawdzenia	BE-X	–	Okres przechowywania zależy od upływu przedawnienia, zgodnie z obowiązującą ustawą – kodeks karny, kodeks karny skarbowy i in. Informacje, meldunki o popełnionych przestępstwach, przestępcach, osobach podejrzanych oraz wszelkich informacjach uzyskanych w trakcie wykonywania czynności służbowych – zrealizowane w tej formie pracy operacyjnej. • Niepotwierdzone – kat. B-5. • Informacje o popełnionych przestępstwach przez obywateli RP za granicą – kat. B-2.	E Z Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			5451	Dokumenty – druki dot. sprawdzeń w kartotekach, bazach danych policyjnych i poza policyjnych (krajowych i zagranicznych)	BC	BC		Z	
			5452	Kartoteki (manualne i na nośniku innym niż papierowy) osobowe, rzeczowe, zagadnieniowe, daktyloskopijne i inne	BE-20	BC	Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia prowadzenia całości zbioru. • Karty podlegające aktualizacji, weryfikacji, po wprowadzeniu do elektronicznych baz danych – kat. BC.	Z	
			5453	Koordinacja i nadzór nad sprawami prowadzonymi przez jednostki organizacyjne Policji niższego szczebla oraz komunikaty, wnioski koordynacyjne	B-2	BC	Także odpisy decyzji o wszczęciu/zakończeniu rozpracowań operacyjnych/spraw operacyjnych przez jednostki organizacyjne Policji niższego szczebla wraz z załączoną korespondencją.	Z	
			5454	Materiały dotyczące organizacji i realizacji pracy operacyjnej	B-2	BC		Z	
			5455	Zlecenia, ustalenia na rzecz innych jednostek Policji, Policji zagranicznej oraz innych uprawnionych podmiotów	B-5	BC	Dot. też materiałów wytworzonych lub uzyskanych i przekazanych do innej jednostki/komórki organizacyjnej Policji lub uprawnionego podmiotu zgodnie z właściwością miejscową lub rzeczową.	Z	
		546	Dokumentacja działań operacyjnych i urządzeń techniki operacyjnej						
			5460	Kontrola operacyjna – dokumentacja i ewidencja	BE-5	BC	Wnioski, zarządzenia, zgody, notatki, wnioski koordynacyjne, protokoły komisijnego zniszczenia zgromadzonych materiałów. • Ewidencja – kat. B-10.	E	
			5461	Stosowanie technicznych środków wsparcia zadań operacyjnych	B-5	BC	Dot. środków łączności, informatyki, sprzętu audiowizualnego, urządzeń i systemów lokalizacji obiektu, systemu i rejestracji obrazu i dźwięku. Ustalenia z operatorami sieci telekomunikacyjnych.	Z	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5462	Działania maskujące	BE-10	BC	Maskujące przedsięwzięcia związane z operacjami specjalnymi, kombinacjami operacyjnymi, programami ochrony oraz przedsięwzięć techniki operacyjnej. <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja legalizacyjna rzeczowych środków pracy operacyjnej – okres przechowywania liczy się od momentu zbycia, zamiany, wygaśnięcia umowy najmu, dzierżawy lub innej podstawy użytkowania – kat. B-20. • Ewidencja dokumentów – kat. B-50. 	E
			5463	Dokumentacja ochrony danych identyfikujących	B-20	–	Dot. policjantów, programu świadka koronnego. Całość dokumentacji. <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja ochrony świadka koronnego – kat. BE-20. • Ewidencja dokumentów – kat. B-50. 	E
			5464	Przedmioty uzyskane w drodze czynności operacyjno-rozpoznawczych – ewidencja, przechowywanie, wykorzystanie	BE-40	BC	Całość dokumentacji związanej z przejętymi i uzyskanymi przedmiotami, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Księgi ewidencyjne, dokumenty przyjęcia, wnioski o wydanie, przekazanie, protokoły zniszczenia, protokoły inwentaryzacyjne.	E
			5465	Urządzenia techniki operacyjnej	B-15	BC	Ewidencja urządzeń, wykorzystania, rejestry zamówień na zastosowanie. <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja techniczna – kat. BE-10. • Pozostała dokumentacja techniki operacyjnej o charakterze manipulacyjnym – kat. BC. 	Z
			5466	Pozostała dokumentacja	BC	BC		Z

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
				macierz	inna			
		547	Poszukiwanie osób i identyfikacja				Dot. działań na terenie RP i międzynarodowej współpracy, w tym realizacja ENA (Europejskiego Nakazu Aresztowania).	
		5470	Teczka poszukiwań	BE-25	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Teczki osób poszukiwanych – odnalezionych, które nie popełniły przestępstw – kat. B-5. • Teczki osób poszukiwanych na podstawie zarządzenia o ustalenie miejsca pobytu lub nakazu doprowadzenia – kat. B-5. • Poszukiwania opiekuńcze – kat. B-5. 	E Z Z Z	
		5471	Teczka identyfikacji: a) osoby zaginionej, b) odnalezienia NN zwłok, c) ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości: – zidentyfikowanej – nie zidentyfikowanej	BE-25 B-25 BE-5 BE-25	BC		E E Z E	
		5472	Ewidencja podstawowa i pomocnicza poszukiwań, identyfikacji i osób poszukiwanych	B-30	BC	Rejestry teczek, osób, skorowidze, albumy fotograficzne. • Dokumentacja pomocnicza, ustalenia – kat. B-2.	E Z	
		5473	Dokumenty stanowiące podstawę wszczęcia poszukiwań i identyfikacji oraz czynności koordynacyjno-sprawdzające	B-2	BC	O ile nie stanowią integralnej części teczek poszukiwań lub identyfikacji. • Publikacje (wnioski, fotokomunikaty, listy gończe, obwieszczenia, itp.), zgłoszenia o zaginięciu, anulowanie zgłoszeń, telegramy o zarządzeniu i odwołaniu poszukiwań – kat. BC.	Z	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5474	Czynności koordynacyjno-sprawdzające dot. utraconych przedmiotów, dokumentów, pojazdów mechanicznych oraz działania zmierzające do odzyskania dóbr kultury i mienia pochodzącego z przestępstwa	B-2	BC	Dot. również sprawdzeń i ustaleń w krajowych i zagranicznych bazach danych, w tym dla uprawnionych podmiotów zagranicznych.	Z
			5475	Zestawienia, opracowania, wykazy, analizy	B-5	BC		Z
		548	Dokumentacja techniki kryminalistycznej					
			5480	Kopie opinii biegłego pozytywnych, uprawdopodobniających oraz innych opinii wydanych do spraw karnych i operacyjnych	B-X	BC	Okres przechowywania zgodny z aktualną ustawą – kodeks karny i w zależności od upływu okresu przedawnienia ścigania. <ul style="list-style-type: none"> • Chromatogramy krwi – kat. B-10. 	E
			5481	Kopie opinii biegłego i ekspertyz negatywnych, badań eliminacyjnych i oceniających, wydanych do spraw operacyjnych i karnych	B-5	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Ekspertyza broni – kat. B-10. • Chromatogramy krwi – kat. B-2. 	Z
			5482	Dokumentacja związana z rejestracją, sprawdzeniami w bazach danych, zbiorach, kartotekach	B-2	BC	Dot. broni i amunicji, utraconej broni, łusek i pocisków, dokumentów anonimowych, śladów narzędzi, linii papilarnych, identyfikacji genetycznej. <ul style="list-style-type: none"> • Poświadczenia tożsamości – kat. B-10. • Rejestracja i wyniki selekcji, sprawdzeń śladów w systemie AFIS z wynikiem: <ul style="list-style-type: none"> – pozytywnym – kat. B-10, – negatywnym – kat. B-5. 	Z
			5483	Zdjęcia sygnaliczne (negatywy lub na innych nośnikach) oraz ewidencja	B-10	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja – kat. B-15. 	E
			5484	Dokumentacja audiowizualna nie związana ze sprawami karnymi	BE-5	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Zlecenia na wykonanie pracy – kat. BC 	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5485	Dokumentacja pomocnicza	B-2	BC	Rejestr postanowień powołania biegłego i ekspertyz kryminalistycznych. <ul style="list-style-type: none"> • Rejestr indywidualnych czynności oraz zabezpieczonych śladów i dowodów rzeczowych – kat. B-10. • Rejestr czynności zleconych – kat. B-5. 	Z E Z
		549	Technika kryminalistyczna					
			5490	Konsultacje specjalistyczne i ekspertyzy w zakresie techniki kryminalistycznej	B-2	BC	Także certyfikaty dla pracowni. <ul style="list-style-type: none"> • Pozostała dokumentacja dot. wydania certyfikatu – kat. BC. 	Z
			5491	Badanie dokumentów specjalnie zabezpieczonych przed fałszowaniem	B-5	BC		Z
			5492	Użycie psa jako środka techniki kryminalistycznej	B-2	BC		Z
			5493	Znakowanie broni – nadzór	B-5	BC		Z
			5494	Testowanie przedmiotów dla producentów, atesty	B-5	BC		Z
			5495	Pozostała dokumentacja techniki	BC	BC		Z
55	Przestępczość – zapobieganie, wykrywanie, zwalczanie, współpraca z partnerami zagranicznymi w tym zakresie							
			550	Wymiana informacji operacyjno-procesowych	BE-10	BC	O ile dokumenty nie stanowią integralnej części akt. Dot. też dokumentowania czynności związanych z międzynarodowym przepływem informacji.	E
			551	Grupy robocze, zadaniowe, komitety, itp. – udział w pracach	BE-10	BC	Dla każdego podmiotu zakłada się osobną teczkę. <ul style="list-style-type: none"> • Opracowania własne – kat. A. 	E
			552	Realizacja zleceń komórki koordynującej współpracę międzynarodową	B-5	BC		Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5601	Akta kontrolne postępowań przygotowawczych				
			56010	Akta kontrolne śledztw powierzonych Policji oraz akta kontrolne dochodzeń w sprawach: a) o zbrodnie przeciwko pokojowi, ludzkości oraz zbrodnie wojenne, b) o przestępstwa wymienione w rozdziale XVI, XVII, XXIV i XXXI oraz w art. 140, 226 § 3, 254, 256-258, 261 i 265 k.k., c) mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w śledztwie lub dochodzeniu bądź występujące w nich osoby w sprawach niewymienionych w lit. a i b	A	-		E
			56011	Pozostałe akta kontrolne	BE-X	-	Okres przechowywania określony w części V „Zasad klasyfikacji i kwalifikacji akt”, liczony od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym ukończono czynności procesowe lub czynności związane z wykonaniem postanowienia lub zarządzenia kończącego postępowanie, a gdy nie zachodzi potrzeba wykonania, okres ten liczy się od uprawomocnienia się postanowienia lub zarządzenia.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5602	Akta kontrolne postępowań sprawdzających zakończonych postanowieniem o odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego	BE-X	–		Z
			5603	Akta koordynacji ścigania określonej kategorii przestępstw, akta nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi lub sprawdzającymi	BE-X	–	Okres przechowywania jak w klasie 56011.	Z
			5604	Czynności zlecone przez podmioty uprawnione krajowe i zagraniczne oraz czynności wykonane w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji, w tym zagranicznych	B-5	BC		Z
			5605	Opracowania problemowe	BE-5	BC		Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5606	Akta dochodzenia umorzonego w trybie art. 325f Kodeksu postępowania karnego (tryb rejestrowy)				
			56060	Akta dochodzenia umorzonego w trybie art. 325f Kodeksu postępowania karnego w sprawach: a) o przestępstwa wymienione w rozdziale XXIV i XXXI (bez art. 250a k.k.) oraz w art. 226 § 3, 254, 256, 257 i 261 k.k., b) mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w dochodzeniu bądź występujące w nich osoby w sprawach nie wymienionych w lit. a	A	–		E
			56061	Pozostałe akta dochodzenia umorzonego w trybie art. 325f Kodeksu postępowania karnego	BE-X	–	Okres przechowywania jak w klasie 56011.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5607	Akta dochodzenia umorzonego w sprawie w trybie zwykłym - dotyczy akt wszczętych od dnia 01.07.2015 r. i zakończonych do dnia 15.04.2016 r.				
			56070	Akta dochodzenia umorzonego w sprawie w trybie zwykłym w sprawach: a) o przestępstwa wymienione w rozdziale XXIV i XXXI (bez art. 250a k.k.) oraz w art. 226 § 3, 254, 256, 257 i 261 k.k., b) mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w dochodzeniu bądź występujące w nich osoby w sprawach nie wymienionych w lit. a	A	–		E
			56071	Pozostałe akta dochodzenia umorzonego w sprawie w trybie zwykłym	BE-X	–	Okres przechowywania jak w klasie 56011.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			5608	Akta postępowania sprawdzającego zakończone postanowieniem o odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego - dotyczy akt rozpoczętych od dnia 01.07.2015 r. i zakończonych do dnia 15.04.2016 r.				
			56080	Akta postępowania sprawdzającego zakończone postanowieniem o odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego w sprawach: a) o zbrodnie przeciwko pokojowi, ludzkości oraz zbrodnie wojenne, b) o przestępstwa wymienione w rozdziale XVI, XVII, XXIV i XXXI oraz w art. 140, 226 § 3, 254, 256 – 258, 261 i 265 k.k., c) mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w postępowaniu bądź występujące w nich osoby w sprawach nie wymienionych w lit. a i b	A	–		E
			56081	Pozostałe akta postępowania sprawdzającego zakończone postanowieniem o odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego	BE-X	–	Okres przechowywania jak w klasie 56011.	Z

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		561	Inna dokumentacja dotycząca postępowania przygotowawczego				
		5610	Dowody rzeczowe, mienie ruchome tymczasowo zajęte, inne rzeczy lub przedmioty – ewidencja podstawowa i pomocnicza	BE-50	–	Całość dokumentacji związanej z dowodami, zgodnie z przepisami: księga dowodów rzeczowych, wykazy dowodów rzeczowych, wykazy śladów kryminalistycznych, wykazy przedmiotów zatrzymanych w toku postępowania; dokumenty: przejęcia, wydania, przekazania, zniszczenia; protokoły inwentaryzacyjne itp.	E
		5611	Przeszukania, zatrzymania rzeczy, osadzenia, wydania, zwolnienia, przekazania	B-5	BC	Grzbiety nakazów	Z
		5612	Właściwość miejscowa i rzeczowa – spory	B-5	BC		Z
		5613	Analizy, oceny, pisma instruktażowe	B-5	BC		Z
		5614	Informacje bieżące, notatki itp. dot. pracy dochodzeniowo-śledczej	B-2	BC	Notatki urzędowe z miejsca zdarzenia, które nie stanowią podstawy do przeprowadzenia postępowania przygotowawczego, sprawdzającego – kat. B-5.	Z

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
57	Sprawy o wykroczenia						
	570	Mandaty karne		B-5	BC	Rejestry: wydanych mandatów, zawiadomień o uiszczeniu mandatów. Odmowa przyjęcia, nie uiszczenia – wnioski do sądu o ukaranie. Dokumentacja dot. anulowań nałożonych mandatów karnych, rozliczenia mandatów (zapotrzebowania, rejestry pobranych bloczków mandatowych, anulowanie bloczków zagubionych, dowody, zestawienia z wpłacanych mandatów, wnioski egzekucyjne). • Inwentaryzacja mandatów karnych – kat. B-10.	P
	571	Wyroki nakazowe		B-5	BC	Całość dokumentacji, wniesione sprzeciwy.	P
	572	Kary pieniężne nałożone w drodze decyzji administracyjnej		B-5	BC	Dot. też ruchu drogowego. Całość dokumentacji, odwołania.	P
	573	Czynności wyjaśniające w sprawach o wykroczenia					
	5730	Ewidencja czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia		B-5	BC	Rejestry, skorowidze.	P
	5731	Akta czynności wyjaśniających zakończonych skierowaniem do sądu wniosku o ukaranie		B-3	BC		P
	5732	Akta czynności wyjaśniających zakończonych odstąpieniem od skierowania do sądu wniosku o ukaranie		B-3	BC		P
	5733	Zażalenia na czynności w sprawach o wykroczenia		B-3	BC		P
	5734	Czynności zlecone i wykonywane w ramach pomocy prawnej		B-2	BC		P

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
		5735	Zawiadomienia o rozprawach i posiedzeniach (wokandy)	BC	BC		P	
		5736	Analizy, oceny, informacje dot. postępowań w sprawach o wykroczenia	B-2	BC		P	
		5737	Ślady i przedmioty mogące stanowić dowód popełnienia wykroczenia	B-5	BC		P	
		5738	Właściwość miejscowa i rzeczowa – spory kompetencyjne	B-3	BC		P	
		5739	Rejestr wykroczeń	B-3	BC	Dokumentacja związana z rejestracją czynności zakończonych na miejscu popełnienia wykroczenia nałożeniem grzywny w drodze mandatu karnego lub zastosowaniem wobec sprawcy środków oddziaływania wychowawczego.	P	
58	Lotnictwo policyjne					Podstawy prawne – klasa 02, sprawozdawczość – klasa 03.		
	580	Zasady działania i funkcjonowania lotnictwa		BE-10	BC	Koncesje, zezwolenia na działalność lotnictwa itp.	E	
	581	Upoważnienia do wykonywania określonych czynności, ewidencja		B-5	BC	<u>Okres przechowywania liczy się od daty utraty ważności lub cofnięcia.</u> Wydanie, cofnięcie, wnioski o upoważnienie, decyzje o upoważnieniu. 1 egz. decyzji odkłada się do teczki osobowej członka personelu lotniczego – klasa 1212. • Ewidencja – kat. B-10.	E	
	582	Planowanie, przygotowanie, wykonanie lotu		B-5	BC	Dokumenty operacyjne lotu, dziennik podróży i inne niezbędne do wykonania lotu, sprawozdania z lotu, meldunki dot. zdarzeń zaistniałych podczas lotu.	Z	

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
		583	Udział w akcjach policyjnych i działaniach zapobiegawczych	B-5	BC	Oceny, analizy, wnioski, również korespondencja z innymi służbami i podmiotami poza policyjnymi dot. współdziałania lotnictwa.	Z
		584	Ewidencja spraw przydzielonych dla lotnictwa	B-5	BC		Z
		585	Bezpieczeństwo lotów				
		5850	Organy bezpieczeństwa lotów	B-5	BC		Z
		5851	Zagrożenie bezpieczeństwa	B-5	BC	Wykrywanie, przewidywanie, działania profilaktyczne.	Z
		5852	Stan bezpieczeństwa	B-5	BC	Analizy, oceny, wnioski, zalecenia. Również „Teczka spraw bezpieczeństwa lotów”, ewidencja dokumentów zawierająca zalecenia dot. bezpieczeństwa lotów.	Z
		5853	Zdarzenia lotnicze	B-5	BC	Informacje o zdarzeniach, bank informacji, ewidencja zdarzeń, badanie, zestawienia, analizy, oceny, zalecenia po zdarzeniach. <ul style="list-style-type: none"> • Protokoły, orzeczenia komisji, ekspertyzy, wnioski – kat. BE-10. 	Z E
		5854	Zespół bezpieczeństwa lotu	B-5	BC	Dokumentacja z posiedzeń, książki pracy zespołu.	Z
		5855	Ewidencja ekspertów lotnictwa Policji do badania wypadków	B-5	BC		E

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
				macierz	inna			
6	POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE, OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH					Przepisy – klasa 02, sprawozdawczość – klasa 03.		
	60	Cudzoziemcy						
		600	Pobyt cudzoziemca na terenie RP					
		6000	Akta w sprawie zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony	BE-10	BC		E	
		6001	Akta w sprawie zezwolenia na osiedlenie się	BE-10	BC		E	
		6002	Akta w sprawie pobytu rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich	BE-10	BC		E	
		6003	Akta w sprawie pobytu długoterminowego obywatela UE	BE-10	BC		E	
		6004	Repatriacja	BE-10	BC	Całość dokumentacji, opinie przekazywane do i od wojewody, do UdsRiC.	E	
		6005	Uzgodnienia, wyjaśnienia, stanowiska w sprawach pobytu	B-2	BC	Nie dotyczy spraw zawartych w klasach 6000-6003.	Z	
		601	Kontrola legalności pobytu	BE-5	BC	Całość dokumentacji z przeprowadzonych kontroli, protokoły stwierdzające nielegalność pobytu. • Notatki potwierdzające legalność pobytu – kat. B-2.	E Z	
		602	Wydalenie cudzoziemca z terytorium RP					
		6020	Akta sprawy o wydalenie cudzoziemca	BE-10	BC	Dokumentacja dot. zatrzymania, umieszczenia w strzeżonym ośrodku lub areszcie w celu wydalenia, korespondencja z placówkami dyplomatycznymi, konsularnymi.	E	
		6021	Akta sprawy o wydalenie obywatela UE	BE-10	BC		E	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	603	Rejestry, wykazy dot. cudzoziemców		BE-15	BC	Rejestry KGP, KWP/KSP. Wnioski o wpis do wykazu cudzoziemców, których pobyt na terytorium RP jest niepożądany, przedłużenie, wykreślenie, wnioski do MSWiA dot. odmowy wpisu. Udostępnianie danych z rejestrów Policji.	E
	604	Nadanie obywatelstwa polskiego		B-10	BC	Informacje.	Z
	605	Przestępczość cudzoziemców		B-5	BC	Analizy, oceny, informacje. • Opracowania zbiorcze – kat. BE-10.	Z E
	606	Strzeżony ośrodek dla cudzoziemców, areszty w celu wydalenia		B-5	BC	Funkcjonowanie ośrodka, dokumentacja przebiegu służby.	Z
61	Stowarzyszenia, fundacje, zgromadzenia, zbiórki publiczne			B-5	BC	Dla każdego podmiotu zakłada się osobną teczkę. • Fundacje i stowarzyszenia w Policji – statuty, regulaminy, zakres działania, akty przekazania itp., księgi, kroniki – kat. A.	Z E
62	Ochrona informacji niejawnych						
	620	Ewidencja		B-20	BC	Rejestry: prowadzonych postępowań sprawdzających, osób, którym wydano poświadczenie, odmówiono wydania, cofnięto poświadczenie. • Ewidencja pomocnicza – kat. BE-5.	E
	621	Akta postępowań sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających zakończonych: - wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa, - odmową wydania poświadczenia bezpieczeństwa, - umorzeniem.		BE-20	BC	Kopię poświadczenia bezpieczeństwa, odmowy lub cofnięcia odkłada się do akt osobowych – klasa 120. • Ankiety bez przeprowadzonego postępowania – kat. BC.	E Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
		6210	Pisemne upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej Policji, dopuszczające do pracy lub pełnienia służby na stanowiskach związanych z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”	BE-20	BC	Kopię pisemnego upoważnienia odkłada się do akt osobowych – klasa 120.	E	
		622	Postępowanie odwoławcze i skargowe	B-10	BC		Z	
		623	Wykazy osób, stanowisk, prac związanych z dostępem do informacji niejawnych	BE-5	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualizacja, ustalenia, propozycje – kat. B-2. 	E Z	
		624	Stan zabezpieczenia informacji niejawnych	B-10	BC	Ustalenia proceduralne, analizy, oceny. <ul style="list-style-type: none"> • Bieżące kontrole pomieszczeń, zabezpieczeń – kat. B-5. Kontrole – klasa 09.	Z	
		625	Naruszenie przepisów o ochronie informacji niejawnych	B-10	BC	Ewidencja, postępowanie wyjaśniające.	E	
		626	Zwolnienia od obowiązku zachowania w tajemnicy wiadomości stanowiących informację niejawną. Udostępnienie dokumentów zawierających informacje niejawne. Zmiany klauzul.	BE-10	BC	Zwolnienia od obowiązku zachowania w tajemnicy wiadomości stanowiących informację niejawną – wnioski, decyzje. Udostępnianie – ewidencja, wnioski, decyzje. Całość dokumentacji.	E	
		627	Analizy, zalecenia, wytyczne, opinie, oceny, materiały instruktażowe	BE-5	BC		Z	
		628	Materiały dot. czynności zleconych przez inny uprawniony organ oraz wykonywanych w ramach pomocy na rzecz innych jednostek organizacyjnych Policji	B-2	BC		Z	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
			macierz	inna		
63	Koncesje, licencje, pozwolenia					
	630	Akta postępowań w sprawie opiniowania osób fizycznych i prawnych ubiegających się o koncesje, licencje, pozwolenia	B-10	BC	Opinie Policji, powiadomienia organów koncesyjnych, wydających pozwolenia dot. wydania, odmowy, zawieszenia, cofnięcia uprawnień. • Pozostała dokumentacja – kat. B-5.	E Z
	631	Dokumentacja dot. podmiotów organizujących kursy, szkolenia dla kandydatów na pracowników ochrony i detektywów	B-5	BC	Wykazy podmiotów, programy nauczania, uzgodnienia programów, konspektów. Współpraca z kuratorami oświaty, sądami, prokuratorami i innymi środowiskami.	E
	632	Egzaminy na licencjonowanego detektywa, pracownika ochrony fizycznej I i II stopnia	B-10	BC	Powołanie komisji, całość dokumentacji egzaminacyjnej. • Ewidencja egzaminowanych – kat. B-20.	E
	633	Akta postępowania o nadanie licencji	B-20	BC	Wydanie, odmowa wydania, zawieszenie, cofnięcie licencji pracownika ochrony fizycznej, detektywa. Zawiadomienia o prowadzonym postępowaniu karnym, o przestępstwa skarbowe. Ewidencja. • Akta postępowania odwoławczego – kat. B-5.	E Z
	634	Analizy, oceny, zestawienia, ustalenia, dane statystyczne dot. postępowań licencyjnych, opiniujących	B-5	BC		Z
64	Broń, amunicja, materiały wybuchowe i inne o przeznaczeniu policyjnym, wojskowym i do użytku cywilnego					
	640	Lekarze i psychologowie	B-5	BC	Wykazy lekarzy i psychologów upoważnionych do przeprowadzania badań osób ubiegających się lub posiadających pozwolenia na broń; zawiadomienia o negatywnym wyniku orzeczeń. • Aktualizacja wykazu – kat. B-2.	Z

Symbole klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
Hasła klasyfikacyjne							
		641	Egzaminy	B-5	BC	Powołanie komisji egzaminacyjnych, upoważnienia do przeprowadzenia egzaminów, całość dokumentacji komisji egzaminacyjnych.	Z
		642	Akta postępowania w sprawach o wydanie pozwolenia na posiadanie broni dla osób fizycznych i prawnych	BE-10	BC	Pozwolenia, karty rejestracyjne, świadectwa broni itp. załatwione pozytywnie, negatywnie, cofnięcia, ograniczenia, unieważnienia kart rejestracyjnych, europejska karta broni, odwołania od decyzji.	E
		643	Ewidencja broni i związana ze sprawami pozwoleń na posiadanie broni	B-20	BC	Dot. osób fizycznych i prawnych. <ul style="list-style-type: none"> • Analizy i informacje – kat. B-5. • Aktualizacja ewidencji – kat. BC. 	E Z Z
		644	Najem broni od Policji	B-5	BC	Całość korespondencji dot. najmu z uprawnionymi podmiotami.	Z
		645	Utrata broni, amunicji, sprzętu uzbrojenia, dokumentów upoważniających. Odnalezienie	B-10	BC	Zawiadomienia, wyjaśnienia, itp.	E
		646	Posiadanie broni przez cudzoziemców na terenie RP	B-10	BC	W tym członków misji dyplomatycznych i urzędów konsularnych oraz osób zrównanych z nimi na podstawie porozumień międzynarodowych. Przywóz, wywóz, zbycie – terminowe pozwolenia, zaświadczenia zastępujące pozwolenia, potwierdzanie zaproszeń na imprezy sportowe, zatrzymanie broni, powiadomienia właściwych organów, korespondencja z MSZ i właściwymi władzami, przedstawicielami państw obcych. <ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja – kat. BE-20. 	E

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	647	Przekazywanie informacji władzom państw członkowskich UE	B-5	BC	Porozumienia – klasa 02. Informacje dot. nabycia broni na terytorium RP przez cudzoziemca, informacje o przewozie, tranzycie broni przez terytorium państw UE; informacje przekazywane do RP od państw UE. Informacje dla państw UE o rodzajach broni zakazanej na terytorium RP albo wymagającej pozwolenia i in.	Z	
	648	Depozyty broni	B-10	BC	Protokoły przyjęcia, oceny stanu technicznego, konserwacja, wnioski lub zgoda na zniszczenie, przeniesienie własności, dokumentacja przekazania do zniszczenia, naliczanie opłat za przechowanie. • Ewidencja depozytów – kat. B-20.	E	
	65	Akta postępowań opiniujących osoby ubiegające się lub zajmujące stanowiska wymagające opinii organów Policji	B-5	BC	Dot. ustawowo określonych stanowisk, np. sędziego, prokuratora, strażnika łowieckiego, pracownika zatrudnionego przy obrocie bronią, amunicją, materiałami wybuchowymi, itp.	Z	
7	NAUKA I SZKOLNICTWO				Przepisy – klasa 02, plany, sprawozdania klasa – 03. Dotyczy szkoleń podstawowych, specjalistycznych i dla absolwentów szkół wyższych.		
	70	Działalność naukowo-badawcza					
	700	Kierunki rozwoju działalności naukowo-badawczej resortu spraw wewnętrznych	BE-10	BC		Z	
	701	Plany rozwoju nauki w Policji, oceny ich realizacji	A	BC		E	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
				macierz	inna		
	702	Opracowania naukowo-badawcze, wynalazczość i racjonalizacja w Policji		BE-50	BC	Również: prace adaptacyjne, konsultacyjne, wdrożeniowe, wynalazcze, racjonalizatorskie, wykazy prac, wnioski racjonalizatorskie. <ul style="list-style-type: none"> • Prace badawczo-rozwojowe – kat. B-20. • Wnioski racjonalizatorskie załatwione negatywnie – kat. BE-5. • Recenzje, opinie, analizy – kat. BE-5. • Kwestionariusze, ankiety, wywiady, obserwacje – kat. B-3. 	E E Z Z
71	Szkolnictwo zawodowe w Policji						
	710	Ogólne założenia polityki w zakresie rozwoju i funkcjonowania szkolnictwa policyjnego		A	BC	Również: statuty, regulaminy. <ul style="list-style-type: none"> • Analizy, oceny systemu szkolenia, funkcjonowania jednostek szkoleniowych – kat. B-10. • Projekty i założenia doskonalenia systemu – kat. B-5. 	E Z Z
	711	Plany nauczania		A	BC	Realizacja, oceny, analizy. <ul style="list-style-type: none"> • Projekty planów – kat. B-5. 	E Z
	712	Programy szkolenia podstawowego w jednostkach szkoleniowych Policji		A	BC	<ul style="list-style-type: none"> • Analizy, protokoły z kontroli dot. organizacji, przebiegu i wyników nauczania, informacje końcowe kursów – kat. B-10. • Rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych, projekty programów nauczania, wprowadzające nowe programy – kat. B-5. • Dokumentacja projektowa programów nauczania – kat. B-2. 	E E Z Z
	713	Rekrutacja i ewidencja słuchaczy					
	7130	Plany szkolenia		B-10	BC		Z

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			7131	Limity naboru, kryteria kierowania słuchaczy do jednostek szkoleniowych	B-2	BC		Z	
			7132	Postępowanie kwalifikacyjne	B-5	BC	Protokoły postępowania kwalifikacyjnego, całość dokumentacji komisji kwalifikacyjnych.	Z	
			7133	Stan osobowy kursu	B-60	BC	Rozkazy o włączeniu/wyłączeniu ze stanu słuchaczy kursu, wykazy imienne. • Okresowe zestawienia uczących się – kat. B-5.	E Z	
		714	Realizacja programów nauczania						
			7140	Planowanie zajęć	B-2	BC	Plany, harmonogramy zajęć, egzaminów, praktyk, staży.	Z	
			7141	Ocenianie słuchaczy w trakcie szkolenia	B-10	BC	Ocena bieżąca, okresowa. Pakiety egzaminacyjne, dokumentacja komisji egzaminacyjnych. Arkusze okresowej oceny, arkusze wyszkolenia strzeleckiego – akta osobowe – klasa 120. • Protokoły egzaminacyjne po etapach szkolenia, testy egzaminacyjne, karty ocen i inne ustalenia dot. egzaminów i zaliczeń – kat. B-3.	Z	
			7142	Egzaminy końcowe	B-60	BC	Protokoły egzaminów, w tym również dokumentacja stażu aplikacyjnego i samodzielnej realizacji zadań. • Dokumentacja komisji egzaminacyjnej, pakiety egzaminacyjne – kat. B-10.	E	
			7143	Dokumentacja dot. słuchaczy	B-5	BC	Sprawy indywidualne – raporty, odwołania, wyjaśnienia, uwagi o słuchaczu. • Zeszyt słuchacza – kat. BC.	Z	
			7144	Prace dyplomowe	A	BC		E	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia
					macierz	inna		
			7145	Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia, ewidencja	A	BC	Wykazy absolwentów, rejestry wydanych dokumentów. Świadectwa, certyfikaty, licencje, uprawnienia, dyplomy, zaświadczenia – 1 egz. odkłada się do akt osobowych – klasa 120.	E
			7146	Nadzór nad realizacją i przebiegiem szkoleń – analizy, oceny, wnioski	BE-10	BC	Również oceny realizacji indywidualnego planu aplikacyjnego, samodzielnej realizacji zadań, egzaminu aplikacyjnego, certyfikacyjnego, zasad oceniania wyników.	Z
		715	Kadra naukowo-dydaktyczna					
			7150	Dobór, kryteria, analizy, oceny	BE-20	BC		E
			7151	Rada pedagogiczna	B-10	BC	Protokoły, uchwały, wnioski, całość dokumentacji.	E
			7152	Dokumentacja dot. pracy kadry naukowo-dydaktycznej	B-10	BC	Dokumentacja zespołu pedagogicznego, dzienniki: szkoleń, zajęć, pracy nauczyciela, konsultacji, wykazy godzin dydaktycznych i udzielonych konsultacji i inne.	E
			7153	Efektywność kadry naukowo-dydaktycznej, analizy, oceny	B-10	BC	Protokoły, sprawozdania, notatki z obserwacji, wizytacji, kontroli zajęć, arkusze hospitacji.	Z
		716	Baza dydaktyczna i środki dydaktyczne					
			7160	Baza dydaktyczna jednostek szkoleniowych	B-10	BC	Stan – oceny, analizy, projektowanie zmian.	Z
			7161	Wydawnictwa własne	A	BC	1 egz. biblioteczny. Podręczniki, skrypty, itp.	E

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
					macierz	inna			
			7162	Pomoce naukowo-dydaktyczne, sprzęt dydaktyczny	B-10	BC	Konspekty, założenia do ćwiczeń, schematy, szkice, tabele, prezentacje, filmy, itp. • Dokumentacja dot. opracowania pomocy – kat. B-5. Ewidencja sprzętu dydaktycznego – klasa 35.	Z	
			7163	Zestawienia potrzeb na środki dydaktyczne	B-3	BC		Z	
	72	Szkolenie funkcjonariuszy innych służb publicznych						Umowy, porozumienia – klasa 02.	
		720	Organizacja i realizacja szkoleń		BE-50	BC	Programy szkoleń. • Realizacja programów – kat. BE-25. • Korespondencja dot. organizacji – kat. B-5.	E E Z	
	73	Szkolnictwo poza policyjne				B-5	BC	Programy, plany nauczania. • Rekrutacja, kryteria naboru, kierowanie słuchaczy, rozkłady zajęć – kat. B-2. • Oferty szkoleniowe – kat. BC.	Z
	74	Szkolenie zawodowe za granicą oraz organizowane w kraju z udziałem podmiotów zagranicznych						Umowy, porozumienia – klasa 02.	
		740	Organizacja i realizacja szkoleń i staży						
			7400	Programy, plany	B-50	BC	• Oferty – kat. B-2.	E Z	
			7401	Rekrutacja i obsługa szkolonych	B-10	BC	Wykazy, raporty, decyzje, informacje. • Mat. dot. obsługi – kat. B-5.	Z	
			7202	Oceny i analizy dot. organizacji i realizacji szkoleń i staży	BE-20	BC		E	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	Okres zagrożenia	
			macierz	inna			
	75	Współpraca naukowo-badawcza		B-20	BC	Konferencje, spotkania, zjazdy, sympozja, panele. • Dokumentacja dot. przygotowania i obsługi (zaproszenia, przyjazdy, opłaty, nie zakwalifikowane referaty) – kat. BC.	Z
8 KULTURA. OŚWIATA. SPORT							
	80	Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa					
	800	Orkiestry, zespoły, muzea policyjne, itp.		A	BC	Statuty, regulaminy, podstawy działania, rozwiązania, zakończenia działalności.	E
	801	Uroczystości, imprezy okolicznościowe w Policji		BE-5	BC	Dokumentacja dot. organizacji np. Święta Policji, nadania odznaczenia, sztandaru organowi Policji i inne. • Ustalenia bieżące, zaproszenia – kat. BC.	Z
	802	Imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe		B-5	BC	M. in. ogólnopolskie konkursy. Zawody sportowe – krajowe i zagraniczne. Organizacja, udział w przygotowaniach do zawodów. • Materiały dot. współpracy z pozapolicyjnymi organizacjami krajowymi i zagranicznymi – kat. B-10.	Z