

Warszawa, dnia 31 grudnia 2025 r.

Poz. 77

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA ¹⁾

z dnia 29 grudnia 2025 r.

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

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 19 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Klimatu i Środowiska instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (Dz. Urz. Min Klim. i Środ. poz. 31 oraz z 2021 r. poz. 11) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

MINISTER KLIMATU I ŚRODOWISKA

Wz. Urszula Zielińska

W POROZUMIENIU:

NACZELNY DYREKTOR

ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

¹⁾ Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – klimat i środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 995).

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT MINISTERSTWA KLIMATU I ŚRODOWISKA

Jednolity rzeczowy wykaz akt, zwany dalej „wykazem akt”, jest wewnętrznym aktem prawnym, na podstawie którego dokonuje się podziału całej dokumentacji, której obieg odbywa się w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, zwanym dalej „Ministerstwem”. Wykaz akt stanowi podstawę do oznaczania, rejestracji, łączenia i przechowywania akt.

1. Konstrukcja jednolitego rzeczowego wykazu akt opiera się na następujących podstawach:
 - 1) jednolitości klasyfikowania dokumentacji w oparciu o kryteria rzeczowe;
 - 2) ujęciu w wykazie akt całości dokumentacji, która jest wytwarzana i gromadzona w związku z realizowaniem zadań w Ministerstwie;
 - 3) systemie klasyfikacji dziesiętnej;
 - 4) ustaleniu kwalifikacji archiwalnej dla klas na końcowym etapie podziału w wykazie akt.
2. Jednolitość klasyfikowania dokumentacji polega na niezależności klasyfikowania od struktury organizacyjnej Ministerstwa i od podziału kompetencji wewnątrz Ministerstwa.
3. Oparcie konstrukcji wykazu akt na systemie klasyfikacji dziesiętnej polega na dokonaniu podziału wszystkich zagadnień, którymi zajmuje się Ministerstwo, a tym samym całości wytwarzanej i gromadzonej w związku z tym dokumentacji, na maksymalnie dziesięć klas pierwszego rzędu, zwanych dalej „klasami głównymi”. W ramach każdej klasy głównej dokonuje się podziału na klasy drugiego rzędu (minimum – dwie, maksimum – dziesięć). Podział klas na dalsze rzędy dokonywany jest analogicznie, aż do stworzenia klasy końcowej, czyli klasy oznaczonej kategorią archiwalną, dla której prowadzi się spis spraw lub w ramach której grupuje się dokumentację bez wymogu rejestracji w ramach spraw.
4. Ustalenie dla klas końcowych kwalifikacji archiwalnej polega na przyporządkowaniu tym klasom oznaczeń kategorii archiwalnej, wynikających z przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 i ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173).
5. Wykaz akt cechuje się budową logiczną, czyli każda klasa jest rzeczowo powiązana z klasą wyższego i niższego rzędu, przy czym klasa niższego rzędu zawsze wywodzi się z klasy wyższego rzędu. W ten sposób klasa wyższego rzędu mieści w sobie wszystkie zagadnienia przyporządkowane do klas niższego rzędu w ramach tej klasy.
6. Oparcie wykazu akt na systemie klasyfikacji dziesiętnej powoduje, że każda klasa otrzymuje symbol klasyfikacyjny stanowiący kombinację cyfr w następujący sposób:
 - 1) dla klas pierwszego rzędu to symbole jednocyfrowe od „0” do „9”;
 - 2) dla klas drugiego rzędu to symbole dwucyfrowe od „00” do „99”;
 - 3) dla klas trzeciego rzędu to symbole trzycyfrowe od „000” do „999”;
 - 4) dla klas czwartego rzędu to symbole czterocyfrowe od „0000” do „9999”.
7. Wolne klasy wykazu akt mogą być wykorzystane przez Ministerstwo do dodania nowych klas, w trybie i na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa.
8. Na opis klasy w wykazie akt składają się:
 - 1) symbol klasyfikacyjny;
 - 2) hasło klasyfikacyjne, czyli sformułowanie nazwy zagadnienia;

- 3) w razie potrzeby – uszczegółowienie hasła poprzez wyjaśnienia i szczegółowy komentarz na temat rodzaju dokumentacji, sposobu jej prowadzenia, wskazanie nietypowych metod liczenia okresów przechowywania lub określenie kryteriów dla przyszłej ekspertyzy archiwalnej;
- 4) w przypadku klas końcowych – kategoria archiwalna.

Spis klas pierwszego i drugiego rzędu

0 ZARZĄDZANIE

- 00 Gremia kolegialne
- 01 Organizacja
- 02 Zbiory aktów prawnych, legislacja i obsługa prawna
- 03 Strategie, programy, prognozy, planowanie, sprawozdawczość i analizy
- 04 Informatyka
- 05 Interpelacje, skargi, wnioski, petycje
- 06 Działalność badawcza, edukacyjna, informacyjna i promocyjna
- 07 Współpraca z zagranicą
- 08 Udział w pracach instytucji Unii Europejskiej
- 09 Kontrole i audyt

1 SPRAWY KADROWE

- 10 Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych
- 11 Nawiazywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia
- 12 Dokumentacja pracownicza
- 13 Bezpieczeństwo i higiena pracy
- 14 Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych
- 15 Dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe
- 16 Działalność socjalna
- 17 Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna
- 18 Działalność antymobbingowa oraz przeciwdziałanie dyskryminacji oraz zapewnienie dostępności

2 ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI

- 20 Dysponowanie majątkiem Skarbu Państwa
- 21 Inwestycje i remonty kapitalne
- 22 Administrowanie i eksploatowanie obiektów
- 23 Gospodarka materiałowa
- 24 Transport, łączność i gospodarka energetyczna

25 Ochrona obiektów i mienia oraz sprawy obronne

26 Udzielanie zamówień publicznych

27 Tłumaczenia

3 FINANSE I OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA

30 Podstawowe zasady finansowo-księgowe

31 Planowanie, realizacja i sprawozdawczość

32 Fundusze zagraniczne

33 Finanse, księgowość i obsługa kasowa

34 Inwentaryzacja

35 Nadzór nad fundacjami w zakresie finansowym

4 KLIMAT

40 Ochrona gleb

41 Orzecznictwo administracyjne z zakresu klimatu

42 Ochrona atmosfery i klimatu

43 Działalność informacyjna, promocyjna oraz edukacja ekologiczna

44 Pozwolenia zintegrowane oraz najlepsze dostępne techniki

45 Gospodarka odpadami

46 Realizacja polityk klimatycznych

47 Adaptacja do zmian klimatu

5 SEKTOR ENERGII

50 Nadzór nad funkcjonowaniem sektora energii

51 Działalność informacyjna, promocyjna oraz nauka i edukacja o energii

6 ŚRODOWISKO

60 Ochrona przyrody i krajobrazu

61 Orzecznictwo w zakresie środowiska przyrodniczego

62 Działalność informacyjna, promocyjna oraz edukacja ekologiczna

63 Realizacja polityk środowiskowych

7 GEOLOGIA

70 Dialog społeczny i sektorowy

71 Geologia inżynierska

72 Kartografia geologiczna i ochrona georóżnorodności oraz geologia środowiskowa

73 Hydrogeologia i geologia złóż

74 Państwowa Służba Geologiczna

75 Informacja geologiczna

76 Koncesje geologiczne

77 Opłaty eksploatacyjne, za magazynowanie substancji oraz składowanie odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych

78 Zawody regulowane

8 LEŚNICTWO I ŁOWIECTWO

80 Orzecznictwo w zakresie leśnictwa i gospodarki łowieckiej

81 Leśnictwo i gospodarka łowiecka

82 Szkolnictwo resortowe

9 CYBERBEZPIECZEŃSTWO

90 Krajowy system i wzmocnienie cyberbezpieczeństwa

91 Ćwiczenia w zakresie cyberbezpieczeństwa

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
0				ZARZĄDZENIE		
	00			Gremia kolegialne		
		000		Kierownictwo Ministerstwa	A	Skład, materiały (opracowania problemowe sporządzone w komórkach merytorycznych), porządek obrad (posiedzenia), lista uczestników, referaty, głosy w dyskusji, inne wystąpienia, wnioski, uchwały, protokoły, sprawozdania, relacje z realizacji uchwał.
		001		Organy doradcze	A	Skład, materiały (opracowania problemowe sporządzone w komórkach merytorycznych), porządek obrad (posiedzenia), lista uczestników, referaty, głosy w dyskusji, inne wystąpienia, wnioski, uchwały, protokoły, sprawozdania, relacje z realizacji uchwał. Dla każdego organu prowadzi się odrębne teczki.
		002		Komisje, zespoły i rady międzyresortowe	A	Skład, materiały (opracowania problemowe sporządzone w komórkach merytorycznych), porządek obrad (posiedzenia), lista uczestników, referaty, głosy w dyskusji, inne wystąpienia, wnioski, uchwały, protokoły, sprawozdania, relacje z realizacji uchwał. Materiały w tej jednostce organizacyjnej, przy której działa sekretariat danej komisji, w pozostałych jednostkach – tylko własne opracowania i teksty wystąpień na posiedzeniach oraz sprawozdania i relacje.
		003		Komisje, zespoły i grupy robocze własne (stałe i doraźne)	A	Skład, materiały (opracowania problemowe sporządzone w komórkach merytorycznych), porządek obrad (posiedzenia), lista uczestników, referaty, głosy w dyskusji, inne wystąpienia, wnioski, uchwały, protokoły, sprawozdania, relacje z realizacji uchwał.
		004		Udział w pracach obcych gremiów kolegialnych	A	Udział w posiedzeniach Rządu (w tym właściwych komitetów), Sejmu i Senatu. Własne wystąpienia, referaty, opracowania, notatki problemowe, sprawozdania, zaproszenia, upoważnienia do

						uczestnictwa, pełnomocnictwa od Premiera, zgłoszenia do udziału w posiedzeniach. Zaproszenia i zgłoszenia do udziału w posiedzeniu, jeżeli w aktach sprawy nie ma innej dokumentacji rejestrujemy w klasie 064.
		005		Komisje, komitety, zespoły i grupy robocze międzynarodowe	A	
		006		Zjazdy, konferencje, itp. (własne)	A	Programy, referaty, wnioski, uchwały, listy uczestników, stenogramy, protokoły, sprawozdania z realizacji uchwał.
		007		Narady (zebrania) pracowników	A	Inne gremia kolegialne niż wymienione w 000-005. Protokoły, sprawozdania, wnioski.
		008		Dialog ze związkami zawodowymi	A	Wystąpienia, protokoły, sprawozdania, wnioski, itp.
	01			Organizacja		
		010		Organizacja Ministerstwa	A	Przepisy ogólnopństwowe, resortowe, branżowe itp., dotyczące bezpośrednio działania własnej jednostki, statuty (akty erekcyjne), schematy i regulaminy organizacyjne, zakresy działania, rejestracja własnej jednostki itp.
		011		Organizacja jednostek i organów podległych lub nadzorowanych	A	Statuty i inne akty erekcyjne, schematy, regulaminy organizacyjne, itp.
		012		Organizacja podmiotów innych niż jednostki i organy podległe lub nadzorowane	BE5	Statuty i inne akty erekcyjne, schematy, regulaminy organizacyjne, itp.
		013		Pełnomocnictwa i upoważnienia Ministra, członków kierownictwa	B10	Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia pełnomocnictwa bądź upoważnienia.
		014		Systemy zarządzania jakością	A	ISO.
		015		Ochrona informacji		
			0150	Administrowanie danymi osobowymi	B10	
			0151	System zarządzania bezpieczeństwem informacji	BE10	Polityki bezpieczeństwa, regulaminy i procedury bezpieczeństwa, dokumentacja audytowa i kontrolna SZBI, notatki i raporty z posiedzeń Zespołu ds. SZBI, analiza i szacowanie ryzyka bezpieczeństwa informacji, inwentaryzacja aktywów bezpieczeństwa informacji, obsługa incydentów – z wyłączeniem incydentów bezpieczeństwa informacji z

						naruszeniem ochrony danych osobowych.
			0152	Naruszenie ochrony danych osobowych	B10	W tym zgłoszenia naruszeń, postępowanie IOD i decyzje organów nadrzędnych.
			0153	Rejestry kancelarii tajnej	B20	
		016		Obsługa kancelaryjna i archiwum zakładowe		
			0160	Przepisy kancelaryjne i archiwalne oraz wyjaśnienia i poradnictwo	A	
			0161	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe	A	
			0162	Opracowanie oraz wdrażanie wzorów formularzy oraz ich wykazy	A	
			0163	Środki do rejestrowania i kontroli obiegu dokumentacji	B5	Rejestry, dzienniki, ewidencje, dowody doręczeń, książki pocztowe, książki doręczeń przesyłek miejscowych.
			0164	Ewidencja archiwum zakładowego	A	Spisy zdawczo-odbiorcze oraz ich wykaz.
			0165	Przekazywanie dokumentacji do archiwum państwowego	A	
			0166	Udostępnianie akt w archiwum Ministerstwa	B2	Zezwolenia, karty udostępnienia.
			0167	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A	Korespondencja, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przekazywanej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji.
			0168	Przekazywanie dokumentacji spraw niezakończonych	A	Wykaz akt przekazywanej dokumentacji w związku z reorganizacją, zmianą zadań i kompetencji.
		017		Ocena, znoszenie i zmiana klauzul materiałów zawierających informację niejawną	B20	
		018		Biblioteka		
			0180	Gromadzenie i udostępnianie zbioru bibliotecznego	B5	
			0181	Ewidencja zbioru bibliotecznego	A	Księgi inwentarzowe, katalogi.
			0182	Skontrum zbiorów bibliecznych	A	
		019		Dostęp do informacji publicznej		
			0190	Dostęp do informacji publicznej na wniosek	B10	Wnioski o udzielenie informacji publicznej, wnioski o przekazanie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania, odpowiedzi na wnioski, decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej.
			0191	Prowadzenie biuletynu informacji publicznej	B10	
			0192	Otwieranie danych publicznych	B10	

	02			Zbiory aktów normatywnych, legislacja i obsługa prawna		
		020		Zbiór aktów normatywnych Ministra i Dyrektora Generalnego		
			0200	Zbiór aktów normatywnych Ministra	A	Komplet podpisanych przez Ministra rozporządzeń, zarządzeń, instrukcji, wytycznych, itp. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki. 1 egzemplarz normatywu wraz z materiałami źródłowymi rejestruje się i przechowuje w odpowiednich klasach.
			0201	Zbiór aktów normatywnych Dyrektora Generalnego	A	Komplet podpisanych przez Dyrektora Generalnego zarządzeń, instrukcji, wytycznych, itp. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki. 1 egzemplarz normatywu wraz z materiałami źródłowymi rejestruje się i przechowuje w odpowiednich klasach.
		021		Przygotowanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz dokumentów rządowych		
			0210	Przygotowanie i opiniowanie własnych aktów normatywnych oraz dokumentów rządowych	A	W tym również umów międzynarodowych i OSR.
			0211	Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów normatywnych oraz dokumentów rządowych	BE10	Dot. zewnętrznych aktów prawnych i dokumentów rządowych takich jak: projekty ustaw, rozporządzeń, kodyfikacji, zarządzeń, uchwał, programów, strategii, stanowisk oraz sprawozdań oraz innych dokumentów rządowych.
			0212	Opiniowanie zewnętrznych projektów umów międzynarodowych	BE10	
		022		Opinie prawne	BE10	Opinie prawne w związku z prowadzonym postępowaniem. Interpretacja przepisów prawnych - klasa 020. Okres przechowywania liczy się od wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy.
		023		Sprawy przed sądami i innymi organami ochrony prawnej	BE10	Okres przechowywania liczy się od wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy.
		024		Sprawy przed sądami międzynarodowymi i trybunałami arbitrażowymi	BE10	Postępowania prowadzone przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka czy trybunałami arbitrażowymi, wyroki tych trybunałów i ich wdrożenie.

		025		Sprawy w postępowaniu administracyjnym	BE10	W klasie tej rejestruje się wyłącznie sprawę, której zarejestrowanie nie zostało przewidziane we właściwej tematycznie klasie rzeczowej wykazu akt. Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnej decyzji lub umorzenia sprawy. W tej klasie rejestruje się również rejestr spraw.
		026		Sprawy w postępowaniu egzekucyjnym	BE10	Okres przechowywania liczy się od wyegzekwowania dochodzonej należności lub od umorzenia sprawy.
	03			Strategie, programy, prognozy, planowanie, sprawozdawczość i analizy		Dotyczy określonej gałęzi gospodarki narodowej, branży lub problemu. Dla każdego rodzaju (tematu) planów i sprawozdań zakłada się odrębne teczki.
		030		Metodyka i organizacja planowania i sprawozdawczości (opisowej i statystycznej)	BE5	Założenia, wskaźniki, instrukcje, interpretacje, opinie i wyjaśnienia dotyczące sposobu opracowywania strategii, programów, planów, prognoz, analiz i sprawozdawczości opisowej i statystycznej.
		031		Strategie, prognozy i programy		
			0310	Własne dokumenty o charakterze strategicznym i programowym	A	W tym sprawozdania i raporty z ich realizacji.
			0311	Opiniowanie i uzgadnianie zewnętrznych dokumentów o charakterze strategicznym i programowym	BE10	
			0312	Sprawozdania i raporty z realizacji zewnętrznych strategii i programów	BE10	
			0313	Projektowanie i rozwój instrumentów realizacji strategii, programów i polityk	A	Opracowania własne lub wykonane na zlecenia kat. A. Opracowania zewnętrzne kat. B5
		032		Planowanie		Plany finansowe klasa 3 - Finanse i obsługa finansowo-księgowa
			0320	Planowanie na poziomie Ministerstwa	A	W tym plany komórek organizacyjnych, również plan pracy Ministra i Ministerstwa oraz wkłady do planów prac jednostek nadrzędnych.
			0321	Plany jednostek podległych lub nadzorowanych	B10	
		033		Sprawozdawczość opisowa		
			0330	Sprawozdawczość opisowa na poziomie Ministerstwa	A	
			0331	Sprawozdania jednostek podległych lub nadzorowanych	B10	
			0332	Sprawozdawczość opisowa cząstkowa/okresowa Ministerstwa	B5	

			0333	Opracowania statystyczne	BE10	Opracowania własne lub wykonane na zlecenia
			0334	Zewnętrzne opracowania statystyczne	B5	
			0335	Meldunki i raporty sytuacyjne	BE10	
			0336	Okresowe informacje z jednostek i organów podległych i nadzorowanych	BE10	Informacje opisowe, zestawienia, analizy.
		034		Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja Ministerstwa		
			0340	Analizy własne i zbiorcze	A	
			0341	Analizy jednostek i organów podległych i nadzorowanych	B10	
			0342	Pozostałe opracowania cząstkowe o charakterze analitycznym	BE5	Wycinkowe opracowania problemowe, opiniowanie materiałów zewnętrznych.
			0343	Opracowania zewnętrzne dotyczące analiz tematycznych lub przekrojowych	B5	
	04			Informatyka		
		040		Projektowanie, rozwój i koordynacja modułów, programów i systemów informatycznych		
			0400	Założenia koncepcyjne, analiza modułu, programu i systemu	A	Plany, koncepcje, założenia, projekty, wymagania sprzętowe etc. projektowanych programów i systemów informatycznych
			0401	Dokumentacja techniczna, instrukcje eksploatacji systemów teleinformatycznych	A	Dokumentacja techniczna, protokoły dotyczące prototypów modułu, programu i systemu, instrukcji
			0402	Wdrażanie modułu, programu i systemu	BE5	Protokoły przekazania i odbioru, testy akceptacyjne, dokumentacja szkoleń
			0403	Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne	B5	Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia licencji.
		041		Eksploatacja modułów, programów i systemów informatycznych		
			0410	Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	B5	Wnioski o nadanie/ odebranie/ modyfikację uprawnień dostępu do danych i systemów
			0411	Administrowanie systemem teleinformatycznym, bazą danych, sprzętem, oprogramowaniem	B5	Aktualizacje oprogramowania, tworzenie kopii zapasowych, przywracanie oprogramowania/ systemów z kopii zapasowych, zarządzanie rolami/ modułami/ oprogramowania i systemów – zarówno w środowisku testowym jak i produkcyjnym
			0412	Dzienniki administratora, rejestry wejść	B5	Dzienniki administratora, rejestry wejść
		042		Opinie i uwagi dotyczące systemów informatycznych,	B5	Dokumenty dotyczące sprzętów i systemów informatycznych

				oprogramowania i sprzętu komputerowego projektowanych poza Ministerstwem		projektowanych i eksploatowanych przez komórki organizacyjne MKiŚ lub jednostki podległe i nadzorowane.
		043		Bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych do przetwarzania informacji niejawnych	B5	Dokumentacja Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa i Procedury Bezpiecznej Eksploatacji systemów teleinformatycznych, korespondencja z procesu uzgodnień z ABW, audyty, inspekcje, szacowanie i zarządzanie ryzykiem. Dokumentacja Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego i Administratora Systemu wytworzona i zgromadzona na etapie wdrażania, eksploatacji i wycofania systemu teleinformatycznego
	05			Interpelacje, skargi, wnioski, petycje		
		050		Interpelacje, zapytania, interwencje, dezyderaty, oświadczenia i wystąpienia parlamentarne		
			0500	Interpelacje i zapytania poselskie	A	
			0501	Interwencje poselskie i senatorskie	A	
			0502	Dezyderaty komisji sejmowych	A	
			0503	Oświadczenia senatorskie	A	
			0504	Wystąpienia poselskie i senatorskie przekazywane do załatwienia według właściwości	B2	
		051		Skargi i wnioski załatwione bezpośrednio	A	Skargi i wnioski w trybie Działu VIII KPA, w tym rejestr skarg i wniosków.
		052		Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	B2	Skargi i wnioski w trybie Działu VIII KPA.
		053		Petycje załatwione bezpośrednio	A	Petycje w trybie ustawy o petycjach, w tym rejestr petycji.
		054		Petycje przekazane do załatwienia według właściwości	B2	
		055		Zapytania, anonimy, wystąpienia o charakterze ogólnym	BE5	Wystąpienia obywateli o charakterze ogólnym zawierające poglądy i opinie w sprawach dot. ochrony środowiska, zapytania oraz pisma otrzymywane do wiadomości.
		056		Sprawy odesłane do załatwienia innym podmiotom	B2	Dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zadaniach Ministerstwa, przekazanych innym podmiotom według właściwości.

	06			Działalność badawcza, edukacyjna, informacyjna i promocyjna		
		060		Prace naukowo-badawcze, rozwojowe, popularyzacyjne, opracowania problemowe	A	Badania świadomościowe, semiotyczne, analizy. Opracowania własne lub wykonane na zlecenie własnej jednostki kat. A, opracowania zewnętrzne kat. B10.
		061		Wydawnictwa		
			0610	Wydawnictwa własne oraz udział w obcych wydawnictwach	A	
			0611	Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich rozpowszechnianie	B5	
		062		Informacje prasowe i materiały medialne	A	
		063		Wystawy, pokazy, odczyty i inne imprezy promocyjne, reprezentacja		Obejmuje imprezy stałe i okolicznościowe.
			0630	Imprezy własne	A	Programy, projekty plastyczne, scenariusze, teksty odczytów, własne plakaty i ulotki propagandowe, własne nagrania dźwiękowe itp.
			0631	Udział w obcych imprezach krajowych i zagranicznych	A	Własne opracowania lub sprawozdania z czynnego uczestnictwa w tych imprezach. W przypadku uczestnictwa biernego (listy pochwalne, odezwy, pisma kurtuazyjne).
			0632	Patronaty oraz udział Ministrów w Komitetach Honorowych	BE5	Tylko korespondencja dot. objęcia patronatem lub udziałem w imprezach obcych. Postanowienia o objęciu patronatem lub udziale w imprezach obcych.
			0633	Organizacja logistyczna wydarzeń	B3	Zlecenia, kosztorysy wstępne, kosztorysy powykonawcze, sprawozdania z wykonania.
		064		Zbiór zaproszeń, życzeń, podziękowań, kondolencji	B5	Inne niż związane z załatwianiem określonej sprawy.
	07			Współpraca z zagranicą		
		070		Ogólne zasady i programy współpracy międzynarodowej	BE5	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne.
		071		Wyjazdy służbowe i delegacje zagraniczne		
			0710	Instrukcje wyjazdowe i sprawozdania z zagranicznych wyjazdów służbowych	A	Dotyczy własnych sprawozdań pracowników. Obejmuje również indywidualne instrukcje dla delegowanych i rejestry wyjazdów.
			0711	Sprawy paszportowo-wizowe	B5	
			0712	Wizyty delegacji zagranicznych	BE5	Programy pobytu delegacji zagranicznych, sprawozdania z przebiegu rozmów, rejestr pobytu delegacji zagranicznych.

		0713	Materiały informacyjno-tezowe ze spotkań z przedstawicielami z innych krajów	B5	Tezy do rozmów oraz materiały informacyjne na spotkania z przedstawicielami innych krajów
		0714	Umowy międzynarodowe dwustronne i wielostronne oraz ich realizacja	A	Umowy, konwencje, porozumienia oraz sprawozdawczość. Notyfikacje, zawiadomienia, informacje o podjętych działaniach
		0715	Kontakty dwustronne, regionalne i wielostronne oraz udział w pracach organizacji międzynarodowych	A	Protokoły posiedzeń, analizy, opracowania problemowe. Referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski. W przypadku kontaktów biernych (listy pochwalne, pisma dziękczynne i kurtuazyjne) - klasa 064.
	08		Prawo Unii Europejskiej		
		080	Stanowiska Rządu RP do projektów aktów prawnych Unii Europejskiej	B10	
		081	Transpozycja prawa	B10	
		082	Raporty ze stosowania aktów prawa Unii Europejskiej	B10	
		083	Naruszenia prawa Unii Europejskiej	A	W tym wnioski EU-Pilot, zarzuty formalne, uzasadnione opinie i postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej.
		084	Notyfikacje własnych projektów i dokumentów	BE10	W tym notyfikacja techniczna oraz notyfikacja aktów prawnych w bazie Krajowych Środków Wykonawczych
		085	Opiniowanie zewnętrznych notyfikacji	BE10	
		086	Opiniowanie zewnętrznych postępowań przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej	BE10	Wnioski prejudycjalne, komunikaty dotyczące nowych spraw przed TSUE i Trybunałem EFTA, wyroki i ich wdrożenie.
		087	Udział w pracach instytucji Unii Europejskiej		
		0870	Działania własne w ramach współpracy z instytucjami UE w zakresie procesów horyzontalnych i sektorowych	A	Instrukcje, sprawozdania, stanowiska i opinie.
		0871	Proces decyzyjny w UE	B10	Nadawanie biegu sprawom, obieg protokolarny.
		0872	Wzmocnienie instytucjonalne	B10	Nabory i staże w UE.
		088	Udział w pracach instytucji krajowych zajmujących się sprawami Unii Europejskiej	B5	Komitety do Spraw Europejskich
	09		Kontrole i audyt		
		090	Zasady i tryb przeprowadzania kontroli	BE5	Przepisy własne.

		091		Kontrole zewnętrzne przeprowadzone w Ministerstwie	A	Dokumentacja realizacji poszczególnych kontroli. Każda kontrola stanowi odrębną sprawę. Dotyczy także kontroli działania archiwum Ministerstwa, przeprowadzone przez Archiwum Akt Nowych.
		092		Kontrole przeprowadzone przez organy kontroli zewnętrznej w jednostkach i organach podległych i nadzorowanych	BE5	Dokumentacja realizacji poszczególnych kontroli. Każda kontrola stanowi odrębną sprawę.
		093		Kontrole własne		Dotyczy kontroli w jednostkach i organach podległych lub nadzorowanych oraz kontroli projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych.
			0930	Kontrole systemowe	BE*	Kontrole przeprowadzone w instytucjach, którym MKiŚ jako instytucja pośrednicząca powierzyła zadania związane z programami operacyjnymi funduszy zagranicznych sprawdzające prawidłowość, skuteczność i zgodność w prawem procedur oraz systemu zarządzania i kontroli. Dokumentacja realizacji poszczególnych kontroli.
			0931	Kontrole w jednostkach i organach podległych i nadzorowanych	A	Dokumentacja realizacji poszczególnych kontroli.
			0932	Kontrole wewnętrzne	A	Dokumentacja realizacji poszczególnych kontroli.
		094		Książki kontroli	BE5	
		095		Audyt		
			0950	Zadanie audytowe	BE10	Dokumentacja realizacji poszczególnych audytów.
			0951	Komitet Audytu	BE10	Protokoły, sprawozdania z zadań audytowych, wnioski i zalecenia. Każde zadanie audytowe stanowi odrębną sprawę.
			0952	Planowanie i sprawozdawczość audytowa	BE10	W szczególności: plan audytu, sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego, informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego, samoocena audytu wewnętrznego, zewnętrzna oceny jakości audytu wewnętrznego.
		096		Kontrola zarządcza		
			0960	Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej	A	
			0961	Samoocena kontroli zarządczej	A	Dokumentacja w zakresie przeprowadzenia samooceny (wytyczne, kwestionariusze,

						analizy, oceny, sprawozdania itp.).
			0962	Działania w zakresie kontroli zarządczej nad organami i jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra	A	Dokumenty określające działania w zakresie kontroli zarządczej, w tym: wytyczne w zakresie nadzoru, działania nadzorcze.
			0963	Zarządzanie ryzykiem	B5	Identyfikacja, ocena, szeregowanie ryzyk; wskazywanie ryzyk nieakceptowalnych; podejmowanie reakcji na ryzyko; rejestr ryzyk.
1				SPRAWY KADROWE		
	10			Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych oraz system zarządzania zasobami ludzkimi		
		100		Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	BE5	M.in. regulamin pracy, systemy zarządzania zasobami ludzkimi, układy i umowy zbiorowe, wykazy etatów, zasady, procedury, opisy i wartościowanie stanowisk pracy
		101		Narzędzia i systemy zarządzania zasobami ludzkimi	A	Zasady podnoszenia kwalifikacji przez pracowników, system nagród i awansów.
		102		Wykazy etatów	BE5	Zestawienie ilościowe, jakościowe i zbiorcze etatów własnych jednostek i organów podległych.
	11			Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia		
		110		Ubieganie się o zatrudnienie	B10	Dokumentacja związana z naborem. Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów.
		111		Nawiązanie stosunku pracy i przebieg zatrudnienia	B10	jeśli okres przechowywania przedmiotowej dokumentacji nie jest zależny od obowiązujących przepisów prawa i nie należy jej odłożyć do akt osobowych pracowników stanowiących kat. BE10; w tym: oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika (m.in. oświadczenia lub dokumenty dot. danych osobowych, gromadzone w związku z nawiązaniem stosunku pracy, umowę o pracę, zakres czynności (zakres obowiązków, dokumenty dot. wykonywania przez pracownika pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, potwierdzenie zapoznania się przez

					pracownika: z treścią regulaminu pracy, z przepisami oraz zasadami bhp, z zakresem informacji objętych tajemnicą określoną w odrębnych przepisach dla danego rodzaju pracy, zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji, potwierdzenie poinformowania pracownika o: warunkach zatrudnienia oraz o zmianie warunków zatrudnienia, celu, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu, ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, potwierdzenie otrzymania przez pracownika młodocianego oraz jego przedstawiciela ustawowego informacji o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, dokumenty potwierdzające ukończenie wymaganego szkolenia w zakresie bhp, oświadczenia dotyczące wypowiedzenia warunków pracy lub płacy lub zmiany tych warunków w innym trybie, dokumenty dot. powierzenia pracownikowi mienia z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, dokumenty dot. przyjęcia przez pracownika wspólnej odpowiedzialności materialnej za mienie powierzone łącznie z obowiązkiem wyliczenia się, dokumenty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika lub związane ze zdobywaniem lub uzupełnianiem wiedzy i umiejętności na zasadach innych niż dot. podnoszenia kwalifikacji zawodowych, dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia, dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem przez pracownika z urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu wychowawczego, dokumenty związane z łączeniem korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu, dokumenty związane z obniżeniem wymiaru czasu pracy, oświadczenie pracownika będącego rodzicem lub opiekunem dziecka o zamiarze lub o braku zamiaru
--	--	--	--	--	--

						korzystania z uprawnień związanych z rodzicielstwem, dokumenty związane z udzielaniem urlopu bezpłatnego, skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dot. wstępnych badań lekarskich, okresowych i kontrolnych badań lekarskich, umowę o zakazie konkurencji, wniosek pracownika o poinformowanie właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy oraz kopię informacji w tej sprawie skierowanej do właściwego inspektora pracy, dokumenty związane ze współdziałaniem pracodawcy z reprezentującą pracownika zakładową organizacją związkową lub innymi podmiotami w sprawach ze stosunku pracy wymagających takiego współdziałania, dokumenty dot. wykonywania pracy w formie telepracy i pracy zdalnej
		112		Opisy stanowisk pracy i oceny okresowe		
			1120	Opisy stanowisk pracy	B10	Aktualizacja opisów stanowisk pracy, dokumentacja związana z opisami, wartościowaniem stanowisk pracy itp.
			1121	Oceny okresowe, pierwsza ocena i opinie o pracownikach	B10	Dokumentacja wytwarzana w związku z ocenami pracowników. Wyniki ocen pracowników odkłada się do akt osobowych klasa 1200.
		113		Rozwiązywanie lub wygaśnięcie stosunku pracy	B10	jeśli okres przechowywania przedmiotowej dokumentacji nie jest zależny od obowiązujących przepisów prawa i nie należy jej odłożyć do akt osobowych pracowników stanowiących kat. BE10; w tym: oświadczenia lub dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku prac (m.in. oświadczenia związane z rozwiązaniem umowy o pracę, wnioski dot. wydania, sprostowania lub uzupełnienia świadectwa pracy, dokumenty dot. niewypłacenia pracownikowi ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, kopię wydanego świadectwa pracy, potwierdzenie dokonania czynności związanych z zajęciem wynagrodzenia za pracę w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym, umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy, skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie związane z okresowymi badaniami lekarskimi w związku z wykonywaniem pracy w warunkach

						narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających)
		114		Odpowiedzialność dyscyplinarna i karanie pracowników	B*	* okres przechowywania dokumentacji dot. karania oraz postępowań dyscyplinarnych uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa; w tym: odpis zawiadomienia o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu
		115		Umowy cywilnoprawne		Umowy cywilno-prawne, ewidencja prac zleconych.
			1150	Prace zlecone ze składką na ZUS	B10	Okres przechowywania dokumentacji dotyczącej stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego kwalifikuje się do kategorii B50
			1151	Prace zlecone bez składki na ZUS	B5	
		116		Ochrona informacji niejawnych, bezpieczeństwo osobowe i lustracja		
			1160	Akta postępowań sprawdzających	B20	Akta zwykłych postępowań sprawdzających prowadzonych przez Pełnomocnika ochrony.
			1161	Regulacje w zakresie ochrony informacji niejawnych	BE5	Własne regulacje, wyjaśnienia w tym plany, instrukcje, poziomy zagrożen.
			1162	Uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych	B10	zgody na jednorazowy dostęp do informacji niejawnych upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych zgoda na udostępnienie informacji niejawnych wydane w ramach poszerzonych postępowań sprawdzających dokumentacja dotycząca poszerzonego postępowania sprawdzającego
			1163	Przetwarzanie informacji niejawnych	B10	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, naruszenia związane z przestrzeganiem przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych, protokoły z funkcjonowania kancelarii tajnej i kancelarii tajnej międzynarodowej,
		117		Oświadczenia majątkowe i lustracyjne		

		1170	Oświadczenia majątkowe	B*	*czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa. Dotyczy także korespondencji w sprawie oświadczeń
		1171	Oświadczenia lustracyjne	B*	*czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa. Dotyczy także korespondencji w sprawie oświadczeń
	118		Staże zawodowe, praktyki, wolontariaty	B10	
	119		Przeprowadzenie postępowania konkursowego na stanowisko kierownika jednostki i organu podległego lub nadzorowanego	B10	Ogłoszenie o konkursie, rekrutacja kandydatów, protokół z postępowania konkursowego.
12			Dokumentacja pracownicza		
	120		Akta osobowe		
		1200	Akta osobowe pracowników Ministerstwa	BE10	Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę. Jeśli akta osobowe prowadzone są w formie elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w formie elektronicznej, przy czym dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika dotyczących stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego kwalifikuje się do kategorii BE50.
		1201	Akta osobowe kierowników jednostek i organów podległych i nadzorowanych	BE10	Jak w klasie 1200
		1202	Wydawanie zaświadczeń/świadectw pracy byłym pracownikom Ministerstwa oraz pracownikom jednostek przejętych w związku z likwidacją	B5	
	121		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	BE10	Skorowidze, karty personalne, wykazy imienne, dane z systemu teleinformatycznego do obsługi spraw kadrowych. Jak w klasie 1200
	122		Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy		pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy; dokumentacja pracownicza prowadzona w formie elektronicznej traktowana jest na równi z dokumentacją

						pracowniczą prowadzoną w formie papierowej
			1220	Dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy	B10	jeśli okres przechowywania przedmiotowej dokumentacji nie jest zależny od obowiązujących przepisów prawa i nie należy jej odłożyć do akt osobowych pracowników stanowiących kat. BE10; w tym: dokumentacja dot. a) ewidencji czasu pracy zawierająca informacje o: liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy; liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej; liczbie godzin nadliczbowych; dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia; liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia; rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy; rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy; wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy; czasie pracy pracownika młodocianego przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego; b) wnioski pracownika dotyczące: udzielenia zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych; ubiegania się i korzystania ze zwolnienia od pracy w przypadku wychowywania przynajmniej jednego dziecka w wieku do 14 lat; ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy, w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty; stosowania systemu skróconego tygodnia pracy, stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy; stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego przedział czasu,

						w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy; c) dokumenty związane: ze stosowaniem systemu zadaniowego czasu pracy; z uzgodnieniem z pracownikiem terminu udzielenia innego dnia wolnego od pracy w zamian za wykonywanie pracy w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy; z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych lub pozostawianiem poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy; d) zgoda: pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia na wykonywanie pracy w systemach czasu pracy przewidujących przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy na zatrudnianie w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy i delegowanie poza stałe miejsce pracy; pracownicy w ciąży na delegowanie poza stałe miejsce pracy i zatrudnianie w systemie przerywanego czasu pracy
			1221	Dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego	B10	jeśli okres przechowywania przedmiotowej dokumentacji nie jest zależny od obowiązujących przepisów prawa i nie należy jej odłożyć do akt osobowych pracowników stanowiących kat. BE10; Karty urlopowe, harmonogramy i plany urlopów, urlopy.
			1222	Delegacje służbowe	B3	W tym ich ewidencja. Rachunki kosztów podróży należą do dowodów księgowych - klasa 3310.
	13			Bezpieczeństwo i higiena pracy		
		130		Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	BE5	
		131		Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka pracy	BE5	W tym ocena ryzyka zawodowego.
		132		Wypadki przy pracy oraz w drodze do pracy i z pracy		

		1320	Wypadki zbiorowe, śmiertelne, powodujące inwalidztwo	A	Dokumentacja wymagana przepisami dotyczącymi bhp.
		1321	Wypadki przy pracy oraz w drodze do pracy i z pracy	BE10	Jak przy klasie 1320.
	133		Warunki szkodliwe i choroby zawodowe		
		1330	Warunki szkodliwe	BE10	
		1331	Rejestr czynników szkodliwych	B40	
		1332	Choroby zawodowe	BE10	
	134		Środki ochronne w zakresie BHP	B10	Odzież ochronna, okulary, fotele profilaktyczne.
14			Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
	140		Doskonalenie zawodowe		
		1400	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników	B10	
		1401	Indywidualne programy rozwoju zawodowego	B10	Dokumenty własne opisujące Plan rozwoju zawodowego pracownika zajmującego dane stanowisko.
	141		Organizacja szkoleń	B10	Programowanie i planowanie, realizacja, sprawozdawczość.
	142		Służba przygotowawcza	B10	Dokumentacja związana z organizacją służby przygotowawczej.
15			Dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe	B10	Zezwolenia na prace dodatkowe
16			Działalność socjalna		
	160		Podstawowe zasady udzielania świadczeń socjalno-bytowych	BE5	Zasady przydzielania lokali mieszkaniowych, odzieży roboczej, udziału w zajęciach sportowych lub kulturalnych, wykupu dodatkowych pakietów medycznych oraz zasady udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych itp.
	161		Mieszkania pracownicze	B5	Obejmuje mieszkania zastępcze i służbowe.
	162		Zaopatrzenie rzeczowe pracowników	B5	Umundurowanie, odzież robocza itp.
	163		Opieka nad pracownikami	B5	Opieka zdrowotna - pakiety medyczne, opieka nad dziećmi, inwalidami i rencistami.
	164		Kultura, oświata i rekreacja	B5	Świetlice, biblioteki, sale gimnastyczne, imprezy kulturalne i sportowe, obchody itp.
	165		Sprawy socjalno-bytowe pracowników, emerytów i rencistów załatwiane w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	B5	Wnioski o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych np. zapomogi, dofinansowanie do wypoczynku, o świadczenie pieniężne, pożyczki.
17			Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna		
	170		Ubezpieczenia społeczne	B10	

		171		Dowody uprawnienia do zasiłków		
			1710	Zasiłki chorobowe	B10	
			1711	Zasiłki rodzinne i pogrzebowe	B10	
		172		Ubezpieczenia zbiorowe w instytucjach ubezpieczeniowych	B10	Okres przechowywania liczy się od upływu terminu umowy ubezpieczeniowej.
		173		Medycyna pracy	B10	
		174		Pracownicze plany kapitałowe	B10	
	18			Działalność antymobbingowa, przeciwdziałanie korupcji, dyskryminacji oraz zapewnienie dostępności		
		180		Działalność antymobbingowa oraz przeciwdziałanie dyskryminacji	BE10	
		181		Przeciwdziałanie korupcji	B10	
		182		Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	B10	Wytyczne i opinie o zapewnieniu lub niemożności zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjnej lub wizualnej lub elektronicznej urzędu dla osób napotykających bariery w rozumieniu ustawy o dostępności; procedury dla pracowników.
		183		Ochrona sygnalistów	B*	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa
2				ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI		
	20			Dysponowanie majątkiem Skarbu Państwa		
		200		Dysponowanie majątkiem Skarbu Państwa oraz informacje o majątku Skarbu Państwa	A	Nieruchomości i majątek ruchomy będący w dyspozycji jednostek resortu.
		201		Dokumentacja prawna obiektów własnych	A	
	21			Inwestycje i remonty	BE5	Dokumentacja dot. przygotowania, wykonawstwa i odbioru. Jeżeli dokumentacja dotyczy obiektów zabytkowych i nietypowych, kwalifikuje się ją do kategorii A. Okres przechowywania liczy się od momentu rozliczenia inwestycji, przy czym dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji i jeszcze przez 5 lat od momentu jego utraty.
	22			Administrowanie i eksploataowanie obiektów		
		220		Nabywanie i zbywanie nieruchomości	A	

		221		Przydział i najem nieruchomości i lokali	B5	Okres przechowywania liczy się od daty utraty lub wygaśnięcia umowy najmu.
		222		Eksploatacja nieruchomości	B5	Konserwacja, remonty bieżące, oświetlenie, ogrzewanie itp.
		223		Podatki i opłaty publiczne	B10	Deklaracje, wymiary podatkowe (z wyjątkiem dowodów księgowych).
	23			Gospodarka materiałowa		Obejmuje zaopatrzenie w maszyny, narzędzia, materiały, opakowania i inne ruchomości.
		230		Zaopatrzenie	B5	Zapotrzebowanie, zamówienia, rozdzielniki.
		231		Magazynowanie i użytkowanie	B5	Gospodarka magazynowa, wnioski o przepisanie, dostawa do miejsc pracy, eksploatacja.
		232		Gospodarka odpadami i surowcami wtórnymi	B5	
		233		Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środków trwałych	B5	W tym konserwacja i remonty. Okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji urządzenia.
	24			Transport, łączność i gospodarka energetyczna		
		240		Zarządzanie i użytkowanie własnych i obcych środków transportowych	B5	
		241		Eksploatacja środków łączności	B5	Telefony, modemy, łącza internetowe.
		242		Eksploatacja specjalnych środków łączności	B10	Obejmuje m.in. Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa (SWB), Procedury Bezpiecznej Eksploatacji dot. to systemów niejawnych (PBE). Projekty SWB i PBE klasa "BC".
		243		Gospodarka energetyczna, ciepła i paliwowa	B3	
	25			Ochrona obiektów i mienia oraz sprawy obronne		
		250		Strefy bezpieczeństwa. Zabezpieczenie fizyczne	B10	Dotyczy budynku Ministerstwa.
		251		Ochrona przeciwpożarowa	BE10	Plany ewakuacyjne, ewidencja.
		252		Obronność		Zadania z zakresu obronności.
			2520	Współpraca cywilno-wojskowa	BE10	Realizacja celów NATO, wsparcie państwa-gospodarza (HNS).
			2521	System kierowania	BE10	
			2522	Gotowość obronna	BE10	Tworzenie warunków do wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, stałe dyżury.
			2523	Świadczenia na rzecz obronności	BE10	Świadczenia rzeczowe, świadczenia osobiste, reklamowanie
			2524	Militaryzacja	BE10	Przygotowanie jednostek organizacyjnych do objęcia militaryzacją.

		253		Realizacja zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej	BE10	
		254		Realizacja programów i planów bezpieczeństwa państwa	B10	
		255		Zarządzanie kryzysowe		
			2550	Procedury zarządzania kryzysowego, zdarzenia kryzysowe.	BE10	Procedury, zdarzenia kryzysowe, łączność i dyżury 24/7.
			2551	Infrastruktura krytyczna	BE10	Wsparcie operatorów infrastruktury krytycznej, fora.
	26			Udzielanie zamówień publicznych		Oferty i korespondencja merytoryczna.
		260		Zamówienia publiczne, umowy finansowane ze środków budżetowych	B5	
		261		Zamówienia publiczne, umowy finansowane ze środków innych niż budżetowe	B5	
		262		Zamówienia publiczne, umowy w ramach realizacji programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej	B*	*Czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji i umów.
	27			Tłumaczenia	B3	Materiały podlegające tłumaczeniu, zlecenia.
3				FINANSE I OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA		
	30			Podstawowe zasady finansowo-księgowe	A	Procedury, w tym kontroli finansowej, polityka rachunkowości, instrukcje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne z zakresu finansowo-księgowego.
	31			Planowanie, realizacja i sprawozdawczość		Planowanie, realizacja i sprawozdawczość w ramach budżetu państwa i budżetu środków europejskich, w tym planowanie wieloletnie.
		310		Planowanie budżetu		
			3100	Materiały planistyczne jednostek	B10	Materiały, projekty, korespondencja uzgodnienia, analiza i weryfikacja planów finansowych jednostek podległych lub nadzorowanych.
			3101	Wieloletni Plan Finansowy Państwa (WFPF)	A	Wersje ostateczne planu oraz jego zmiany.
			3102	Budżet	A	Pisma limitowe, ostateczne wersje dokumentów planistycznych Ministerstwa.
			3103	Zmiany planów finansowych jednostek i organów podległych lub nadzorowanych	A	
			3104	Budżety komórek organizacyjnych i zmiany w budżecie	BE5	Harmonogramy rzeczowo-finansowe.
		311		Realizacja budżetu		

		3110	Przekazywanie środków	B10	Zapotrzebowanie na środki budżetowe i przekazywanie środków, w tym zbiorcze zapotrzebowanie na środki budżetowe i zapotrzebowanie na środki budżetowe organów i jednostek podległych lub nadzorowanych.
		3111	Rozliczanie dochodów, wydatków budżetu i opłat	B5	
		3112	Umowy dotacji i ich rozliczenia	B5	Okres przechowywania liczy się od czasu wygaśnięcia umowy.
		3113	Rezerwy celowe i ich rozliczenia, w tym wnioski o zapewnienie finansowania	B5	Wersje ostateczne list zadań oraz zmiany list, decyzje ministra właściwego ds. finansów publicznych.
	312		Sprawozdawczość budżetowa		
		3120	Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	B10	
		3121	Sprawozdanie roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu	A	
	313		Gospodarka pozabudżetowa	A	Sprawozdania finansowo-gospodarcze, decyzje Ministra, zatwierdzanie sprawozdań finansowych.
32			Fundusze zagraniczne		
	320		Organizacja systemu finansowania z funduszy zagranicznych		
		3200	Programowanie i przygotowanie do wykorzystania środków z funduszy zagranicznych	A	Dokumenty programowe, wytyczne, instrukcje, umowy nadrzędne i porozumienia w sprawie realizacji funduszy zagranicznych.
		3201	Opiniowanie zewnętrznych dokumentów programowych, wytycznych i instrukcji	B10	
	321		Przygotowanie, ocena i wybór projektów finansowanych z funduszy zagranicznych	BE*	*Czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów.
	322		Realizacja projektów finansowanych z funduszy zagranicznych	BE*	Realizacja projektów systemowych, konkursowych, w tym monitorowanie i ewaluacja oraz kwestia kontroli i nieprawidłowości w projektach. *Czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów.
	323		Finansowanie projektów w zakresie zadań realizowanych z udziałem środków zagranicznych	BE*	Prognozowanie wydatków, certyfikacja środków, budżet projektów i koszty zarządzania, poświadczenia i deklaracje wydatków, oraz weryfikacja i potwierdzanie płatności. Rozliczenia, przepływy finansowe. *Czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów.

		324		Poświadczenia, deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność	BE10	
		325		Sprawozdawczość, monitoring i ewaluacja		
			3250	Sprawozdawczość i monitoring realizacji programów	A	
			3251	Sprawozdawczość dot. realizacji projektów	B*	*Czas przechowywania wyniku z odrębnych przepisów.
			3252	Ewaluacja	B*	*Czas przechowywania wyniku z odrębnych przepisów.
		326		Podsumowanie i zamykanie projektów	B*	*Czas przechowywania wyniku z odrębnych przepisów.
	33			Finanse, księgowość i obsługa kasowa		
		330		Obsługa kasowa		
			3300	Obrót gotówkowy	B5	Plany i raporty kasowe, grzbiety książeczek czekowych, kopie asygnat i kwitariuszy.
			3301	Obrót bezgotówkowy	B5	Wyciągi bankowe, przelewy.
			3302	Współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi	B5	
			3303	Depozyty kasowe, obsługa wadium	B5	
		331		Księgowość		
			3310	Dowody księgowe	B5	
			3311	Dokumentacja księgowa	B5	Księgi, rejestry, dzienniki, karty kontowe.
			3312	Rozliczenia	B10	Z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi, podatkowymi itp.
			3313	Windykacja należności	B5	Dokumenty związane z udowodnieniem zadłużeń i należności.
			3314	Uzgadnianie sald	B3	
			3315	Obsługa finansowa funduszy i środków specjalnych	B10	Fundusz socjalny, mieszkaniowy itp.
			3316	Księgowość materiałowo-towarowa	B5	Dowody księgowe, faktury własne i obce, dokumentacja księgowa, karty ilościowo-wartościowe, analityczne, księgi, rejestry, inne.
		332		Rozliczenia płac i wynagrodzeń		
			3320	Deklaracje podatkowe i rozliczenia podatku dochodowego	B5	PITy.
			3321	Listy płac oraz karty zbiorcze płac	B10	Jak w klasie 1200
			3322	Zaświadczenia o płacach	B10	Kopie zaświadczeń lub ich rejestry, obejmuje również zaświadczenia do rent i emerytur itp. (Rp-7).
			3323	Pomoce ewidencyjne do list płac	BE10	
		333		Dyscyplina finansowa	BE10	Dokumentacja dotycząca naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
		334		Rozliczanie podatków i opłat	B10	

		335		Wynagrodzenia z funduszu bezosobowego	B10	Wynagrodzenia bez składki na ZUS kat. B5. Jak w klasie 1200
		336		Dodatki do wynagrodzeń	B5	Dokumenty dot. zrealizowanych wniosków odkłada się do akt pracownika klasa 1200.
		337		Zajęcia komornicze	B5	
	34			Inwentaryzacja		
		340		Spisy i protokoły remanentowe	B5	
		341		Wycena i przecena	B5	
4				KLIMAT		
	40			Ochrona gleb	A	Wytyczne, uzgodnienia, zalecenia.
	41			Orzecznictwo administracyjne z zakresu klimatu		
		410		Orzecznictwo w zakresie ochrony powietrza	A	Decyzje, opinie, analizy itp. Ministra i wyroki sądów administracyjnych w tych sprawach.
		411		Orzecznictwo w zakresie ochrony środowiska przed odpadami	A	Decyzje, opinie, analizy itp. Ministra i wyroki sądów administracyjnych w tych sprawach.
		412		Orzecznictwo w zakresie ochrony środowiska przed hałasem	A	Decyzje, opinie, analizy itp. Ministra i wyroki sądów administracyjnych w tych sprawach.
		413		Orzecznictwo w zakresie ochrony środowiska polami elektromagnetycznymi	A	Decyzje, opinie, analizy itp. Ministra i wyroki sądów administracyjnych w tych sprawach.
		414		Orzecznictwo w zakresie planistycznym i inwestycyjnym	A	Decyzje, opinie, analizy itp. Ministra i wyroki sądów administracyjnych w tych sprawach.
		415		Orzecznictwo w zakresie pozwoleń zintegrowanych	A	Decyzje, opinie, analizy itp. Ministra i wyroki sądów administracyjnych w tych sprawach.
		416		Orzecznictwo w zakresie funduszy zagranicznych	A	Decyzje, opinie, analizy itp. Ministra i wyroki sądów administracyjnych w tych sprawach.
		417		Orzecznictwo w zakresie uciążliwości zapachowej	A	Decyzje, opinie, analizy itp. Ministra i wyroki sądów administracyjnych w tych sprawach.
	42			Ochrona atmosfery i klimatu		
		420		Nadzór nad polityką ochrony atmosfery	BE10	Wytyczne, rekomendacje, opinie, opracowania własne.
		421		Uciążliwość zapachowa	BE10	Wytyczne, rekomendacje, opinie, opracowania własne.
		422		Działania na rzecz ochrony klimatu i warstwy ozonowej		
			4220	ETS - Europejski System Handlu Uprawnieniami do Emisji System handlu uprawnieniami do emisji dla budynków i transportu drogowego (BRT/ETS2)	A	Plany monitorowania emisji i tonokilometrów, opinie, wytyczne, opracowania własne. Informacje o podejmowanych działaniach.

		4221	Emisje gazów cieplarnianych nie objęte ETS	BE10	Opinie, wytyczne, opracowania własne. Informacje o podejmowanych działaniach.
		4222	Krajowy system zielonych inwestycji	B10	Umowy sprzedaży, współpraca z i nadzór nad krajowym operatorem systemu zielonych inwestycji.
		4223	Fluorowane gazy cieplarniane	BE10	Opinie, wytyczne i opracowania własne.
		4224	Ochrona warstwy ozonowej	BE10	Opinie, wytyczne i opracowania własne.
		4225	Unia energetyczna	BE10	Opinie, wytyczne, opracowania własne, informacje o podejmowanych działaniach.
		4226	Obrót rtęcią	BE10	Opinie, wytyczne, opracowania własne, informacje o podejmowanych działaniach.
		4227	Zapobieganie pustynnieniu	BE10	Opinie, wytyczne, opracowania własne, informacje o podejmowanych działaniach.
		4228	Zielona Transformacja i sprawiedliwość klimatyczna	BE10	Opinie, wytyczne, opracowania własne, informacje o podejmowanych działaniach.
		4229	Graniczna opłata klimatyczna	BE*	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów
	43		Działalność informacyjna, promocyjna oraz edukacja ekologiczna		
		430	Edukacja ekologiczna oraz działania informacyjne i promocyjne	A	Własne programy, broszury, foldery, informatory oraz działania w ramach organizowanych kampanii informacyjno-edukacyjnych i akcji edukacyjnych.
		431	Dostęp do informacji o środowisku i jego ochronie	B10	Wnioski o udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie informacji, decyzje i postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych.
		432	Infrastruktura informacji przestrzennej	BE10	
		433	Wystąpienia z formularza KPK OZE	BE10	
	44		Pozwolenia zintegrowane oraz najlepsze dostępne techniki		
		440	Instalacje objęte obowiązkiem uzyskania pozwolenia zintegrowanego	B10	
		441	System pozwoleń zintegrowanych	A	Opracowania końcowe Ministerstwa, sprawozdania oraz decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
	45		Gospodarka odpadami		
		450	Organizacja systemu gospodarowania odpadami	A	Opracowania własne

		451		Sprawozdania regionalne z zakresu funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami	BE10	
	46			Realizacja polityk klimatycznych		
		460		Oznakowanie ekologiczne UE	B10	
		461		Ślad węglowy produktów i organizacji	B10	
		462		Zarządzanie środowiskowe	A	Dokumenty merytoryczne dotyczące systemów zarządzania środowiskowego, w tym systemu zarządzania środowiskowego i audytu EMAS. Współpraca na poziomie krajowym i międzynarodowym. Działania dotyczące utrzymania Ministerstwa w gronie organizacji zarejestrowanych w systemie Eko-zarządzania i audytu (EMAS).
	47			Adaptacja do zmian klimatu		
		470		Koordinacja polityki adaptacji do zmian klimatu na poziomie centralnym	B10	Materiały informacyjne, korespondencja w ramach koordynacji polityki adaptacji do zmian klimatu, koordynacja wdrażania krajowej strategii adaptacji i planu działań adaptacyjnych, korespondencja z organizacjami, fundacjami, osobami fizycznymi, realizacja projektów związanych z adaptacją do zmian klimatu.
		471		Adaptacja do zmian klimatu w jednostkach samorządu terytorialnego	B10	Korespondencja w ramach koordynacji polityki adaptacji do zmian klimatu z władzami lokalnymi, miejskie plany adaptacji.
		472		Koordinacja polityki adaptacji do zmian klimatu na poziomie europejskim i międzynarodowym	B10	Korespondencja w ramach koordynacji polityki adaptacji do zmian klimatu z Europejską Agencją Środowiska, OECD, ONZ i innymi organizacjami europejskimi i międzynarodowymi.
5				SEKTOR ENERGII		
	50			Nadzór nad funkcjonowaniem sektora energii		Dotyczy sektorów: energetycznego, biogazowego, biometanowego, paliwowego i paliw alternatywnych, wodoru
		500		Funkcjonowanie przedsiębiorstw sektora	B10	
		501		Zamierzenia inwestycyjne dotyczące odnawialnych źródeł energii	A	
		502		Pomoc państwa w funkcjonowaniu sektora energii	BE10	Umowy, porozumienia, dotacje, przywileje, gwarancje, notyfikacja i raportowanie pomocy publicznej.

		503		Efektywność energetyczna	BE10	Etykietowanie energetyczne produktów zużywających energię, ekoprojekt, systemy mierzenia i obliczania oszczędności energii, instrumenty ekonomiczne zachęcających do racjonalnego wykorzystania energii oraz przygotowywanie ocen potencjału z zakresu efektywności energetycznej
		504		Rynek biokomponentów i paliw oraz wodoru	BE10	Oceny, notatki, korespondencja, rekomendacje dotyczące rynku bio-paliw i surowców alternatywnych oraz wodoru
		505		Jakość biokomponentów paliw	BE10	Oceny, notatki, korespondencja, rekomendacje dotyczące jakości bio-paliw i surowców alternatywnych.
		506		Innowacyjne technologie nisko- i zeroemisyjne	BE10	Oceny, notatki, korespondencja, rekomendacje oraz uzgodnienia dotyczące wdrażania i monitorowania rozwoju innowacyjnych technologii nisko- i zeroemisyjnych w energetyce i przemyśle, w tym w szczególności technologii CCS/CCUS.
	51			Działalność informacyjna, promocyjna oraz nauka i edukacja o energii		
		510		Kampanie informacyjne dotyczące energii	BE5	Badania opinii publicznej, umowy, wnioski
		511		Edukacja społeczna w zakresie energii	BE5	
		512		Promocja i rozwój polskiego przemysłu energii	A	Targi, misje gospodarcze, publikacje, szkolenia
6				ŚRODOWISKO		
	60			Ochrona przyrody i krajobrazu		
		600		Międzynarodowy obrót okazami roślin i zwierząt gatunków zagrożonych wyginięciem		
			6000	Zezwolenia i świadectwa na przewożenie przez granicę UE okazów gatunków zwierząt i roślin	A	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
			6001	Świadectwa obowiązujące na terenie UE na przemieszczenie i obrót okazami gatunków zwierząt i roślin	A	Świadectwa wydane przez Ministra.
			6002	Decyzje na przekazanie okazów gatunków zwierząt i roślin	A	Decyzje, postanowienia Ministra, w tym dokumentacja CITES otrzymana z sądów.
			6003	Praktyczne wdrażanie przepisów dotyczących gatunków roślin i zwierząt zagrożonych wyginięciem	BE10	Wytyczne, opinie, wyjaśnienia.
		601		Zezwolenie na użycie GMO	A	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.

		602		Plany ochrony, zadania ochronne i roczne zadania rzeczowe parków narodowych	A	
	61			Orzecznictwo w zakresie środowiska przyrodniczego	A	Orzecznictwo w zakresie ochrony przyrody
	62			Działalność informacyjna, promocyjna oraz nauka i edukacja o środowisku		
		620		Kampanie informacyjne dotyczące środowiska	BE5	Badania opinii publicznej, umowy, wnioski
		621		Edukacja ekologiczna	BE5	Dokumenty, programy, konkursy.
	63			Realizacja polityk środowiskowych		
		630		Oznakowanie ekologiczne UE	B10	
		631		Ślad środowiskowy produktów i organizacji	B10	
7				GEOLOGIA		
	70			Dialog społeczny i sektorowy		Notyfikacje, opinie, informacje o podjętych działaniach.
		701		Warunki zabudowy	BE5	
		702		Inwestycje Celu Publicznego	BE5	
		703		Miejscowe Plany Zagospodarowania Przestrzennego	BE5	
		704		Plany Ogólne/Studia Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego	BE5	
		705		Monitorowanie Ochrony Źródeł	BE5	
		706		Inwestycje Strategiczne	BE5	
		707		Postępowania Złoża Strategiczne	BE5	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, korespondencja.
		708		Plany ruchu zakładu górniczego	BE5	Decyzje OUG zatwierdzające plany ruchu zakładu górniczego
		709		Odwoławcze postępowania administracyjne w sprawach uzgodnieniowych	BE5	Postanowienia Ministra wydane po rozpatrzeniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej odmową uzgodnienia projektu: decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub aktu planistycznego
	71			Geologia inżynierska		
		710		Projekty robót w zakresie geologii inżynierskiej	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy, opinie, protokoły z posiedzeń Komisji Dokumentacji Geologiczno-Inżynierskich.
		711		Dokumentacja z zakresu geologii inżynierskiej	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy, opinie, protokoły z posiedzeń

						Komisji Dokumentacji Geologiczno-Inżynierskich.
		712		Geologia Inżynierska	A	analizy, interpretacje, wyjaśnienia
	72			Kartografia geologiczna i ochrona georóżnorodności oraz geologia środowiskowa		
		720		Zatwierdzanie projektów robót geologicznych w zakresie kartografii geologicznej	A	
		721		Projekty robót geologicznych w zakresie kartografii geologicznej na zgłoszenie	A	
		722		Kartografia geologiczna i geologia środowiskowa	BE10	
		723		Ochrona georóżnorodności	BE10	
	73			Hydrogeologia i geologia złóż		
		730		Projekty robót hydrogeologicznych	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy, opinie, protokoły z posiedzeń Komisji Dokumentacji Hydrogeologicznych.
		731		Dokumentacja hydrogeologiczna	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy, opinie, protokoły z posiedzeń Komisji Dokumentacji Hydrogeologicznych.
		732		Geotermia	A	
		733		Projekty robót geologicznych dla poszukiwania i rozpoznawania złóż kopalin	A	Zatwierdzanie lub przyjmowanie projektów, decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, opinie, protokoły z posiedzeń Komisji Zasobów Kopalin.
		734		Dokumentacja geologiczna	A	Zatwierdzanie lub przyjmowanie dokumentacji, decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy, opinie, protokoły z posiedzeń Komisji Zasobów Kopalin.
		735		Dokumentacja geologiczno-inwestycyjna złoża węglowodorów	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy, opinie, protokoły z posiedzeń Komisji Zasobów Kopalin.
		736		Hydrogeologia	A	Analizy, interpretacje, wyjaśnienia
		737		Projekty robót geologicznych	A	Zatwierdzanie lub przyjmowanie projektów, których wynikiem będą dokumentacje geologiczne inne, decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów

						administracyjnych, umowy, opinie
	74			Państwowa Służba Geologiczna		
		740		Opiniowanie zadań państwowej służby geologicznej	B10	
		741		Umowy na realizację zadań państwowej służby geologicznej	B10	
	75			Informacja geologiczna	B10	Umowy o korzystanie z informacji geologicznej, monitoring umów o korzystanie z informacji geologicznej, realizacja zobowiązań wynikających z umów, kary umowne, umorzenia, odroczenia, rozkładanie płatności na raty, interpretacje i wyjaśnienia, oraz wnioski przekazywane z innych urzędów wg właściwości
	76			Koncesje geologiczne		
		760		Koncesje na poszukiwanie lub rozpoznawanie złóż kopalin	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych,
		761		Koncesje na wydobywanie kopalin ze złóż	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych,
		762		Koncesje na podziemne bezzbiornikowe magazynowanie substancji, koncesje na podziemne składowanie odpadów, koncesje na podziemne składowanie dwutlenku węgla	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych,
		763		Koncesje na poszukiwanie i rozpoznawanie złoża węglowodorów oraz wydobywanie węglowodorów ze złóż, a także decyzje inwestycyjne	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych,
		764		Ustanowienie użytkowania górniczego	A	Wyroki sądów administracyjnych, umowy o ustanowienie użytkowania górniczego, monitoring umów użytkowania górniczego, umorzenia i odroczenia płatności, realizacja zobowiązań wynikających z umów
		765		Dodatki do projektów zagospodarowania złoża oraz decyzje o przeklasyfikowaniu zasobów	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy o ustanowienie użytkowania górniczego.
		766		Postępowanie kwalifikacyjne w celu oceny zdolności podmiotu do prowadzenia działalności w zakresie poszukiwania i rozpoznawania złóż węglowodorów oraz	A	Zawiadomienia, decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, korespondencja.

				wydobywania węglowodorów ze złóż		
		767		Postępowania administracyjne w II instancji w sprawach koncesji	A	W tym odwołania od decyzji organów nadrzędnych, podległych, nadzorowanych i pozostałych.
		768		Monitoring koncesji geologicznych i kontrola przedsiębiorców	A	Decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, obowiązki wynikające z koncesji i ustawy, plany kontroli, upoważnienia do kontroli, zawiadomienia o wszczęciu kontroli, protokoły kontroli
	77			Oplaty eksploatacyjne, za magazynowanie substancji oraz składowanie odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych		
		770		Oплата, wobec której organ koncesyjny jest organem podatkowym	B10	Informacje, opinie, decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy, wierzytelności, tytuły wykonawcze, dowody wpłat, uzgodnienia, opracowania, korespondencja.
		771		Oплата, wobec której organ koncesyjny nie jest organem podatkowym	B10	Informacje, opinie, decyzje, postanowienia Ministra, wyroki sądów administracyjnych, umowy, wierzytelności, tytuły wykonawcze, dowody wpłat, uzgodnienia, opracowania, korespondencja.
	78			Zawody regulowane		
		780		Stwierdzanie kwalifikacji geologicznych	BE50	Wnioski, protokoły egzaminów, testy, kopie świadectw, decyzje.
		781		Uznawanie kwalifikacji w zawodach regulowanych w zakresie geologii	BE50	Wnioski, protokoły egzaminów, testy, kopie świadectw, decyzje.
8				LEŚNICTWO I ŁOWIECTWO		
	80			Orzecznictwo w zakresie leśnictwa i gospodarki łowieckiej		
		800		Orzecznictwo w zakresie zwrotu lasów	A	
		801		Orzecznictwo w zakresie repriwatyzacji tartaków	A	
		802		Orzecznictwo w zakresie gospodarki łowieckiej	A	
	81			Leśnictwo i gospodarka łowiecka		
		810		Urządzanie i użytkowanie lasu		
			8100	Plany urządzenia lasu	A	Analizy, korespondencja, zatwierdzanie planów urządzenia lasu.

			8101	Lasy ochronne	A	Analizy, decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
			8102	Prace urządzeniowe w lasach	B10	
			8103	Gospodarowanie surowcem drzewnym	BE10	Analizy rynku surowca drzewnego w aspekcie jego zapotrzebowania i wykorzystania.
		811		Nasiennictwo leśne	A	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
		812		Ochrona lasu		
			8120	Ochrona przeciwpożarowa lasu	BE5	
			8121	Prognozowanie zagrożeń, działania zapobiegawcze, akcje ratownicze	BE5	Ochrona lasu przed czynnikami biotycznymi, abiotycznymi i antropopresją.
		813		Ochrona gruntów leśnych i obrót nieruchomościami leśnymi		
			8130	Przeznaczanie gruntów leśnych na cele nieleśne	A	
			8131	Sprzedaż gruntów leśnych	A	Opiniowanie wniosków, decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
			8132	Przekazywanie gruntów leśnych w terminowe lub bezterminowe użytkowanie	A	Opiniowanie wniosków, decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
			8133	Przekazywanie nieruchomości leśnych na cele związane z obronnością i bezpieczeństwem państwa	A	Opiniowanie wniosków, decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
			8134	Regulacje stanu prawnego gruntów leśnych	A	Opiniowanie wniosków, decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
			8135	Nabywanie gruntów leśnych przez cudzoziemców	B10	Opiniowanie wniosków, przekazywanych przez MSWiA
			8136	Praktyczne wyjaśnianie przepisów z zakresu nieruchomości leśnych	B5	Wytyczne, opinie, wyjaśnienia
			8137	Postępowania administracyjne w II instancji w sprawach nieruchomości leśnych	A	W tym odwołania od decyzji organów nadrzędnych, podległych, nadzorowanych i pozostałych.
		814		Zezwolenia w zakresie łowiectwa		Zbiór wydanych zezwoleń.
			8140	Zezwolenia na polowanie z ptakiem łowczym	A	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
			8141	Zgody na polowanie dla cudzoziemców	BE10	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia decyzji.

		8142	Zgody na hodowlę i ochronę zwierzyny	A	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
		8143	Zgłoszenia na wprowadzanie do środowiska zwierząt gatunków obcych	BE10	Wnioski, decyzje dot. sprzeciwu
		8144	Zezwolenia na odstrzał i odłów zwierzyny do celów badań naukowych	BE10	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
		815	Decyzje w sprawie obwodów łowieckich	A	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych.
		816	Władcze rozstrzygnięcia w ramach nadzoru łowieckiego	A	Nakazy i polecenia
		817	Znajomość zasad wykonywania polowania oraz zasad ochrony przyrody	B50	Wnioski, protokoły egzaminów, testy, kopie świadectw, decyzje.
		818	Zakazy wykonywania polowania w obwodach łowieckich zarządzanych	B50	Oświadczenia, zawiadomienia
		819	Nadzór nad PZŁ – decyzje administracyjne, powołania i odwołania Łowczego Krajowego i członków Zarządu Głównego Polskiego Związku Łowieckiego, opiniowanie kandydatur na łowczych okręgowych	B50	Decyzje, postanowienia Ministra i wyroki sądów administracyjnych, akty powołania, odwołania, opiniowania
	82		Szkolnictwo resortowe		
		820	Organizacja roku szkolnego	A	Zatwierdzone arkusze organizacji szkół (wraz z aneksami) na dany rok szkolny, wytyczne do organizacji roku szkolnego.
		821	Awanse zawodowe nauczycieli	BE50	Decyzje administracyjne w sprawie nadania albo odmowy nadania przez Ministra Środowiska stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego oraz ich rejestry, wnioski o nadanie tytułu honorowego profesora oświaty.
		822	Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje nauczyciela	B5	
		823	Nadzór pedagogiczny	BE10	Decyzja administracyjna II instancji oraz dokumentacja stanowiąca podstawę jej podjęcia.
		824	Zintegrowany Systemem Kwalifikacji	B5	
9			Cyberbezpieczeństwo		
	90		Krajowy system i wzmocnienie cyberbezpieczeństwa	BE10	Katalog działań regulacyjnych i organizacyjnych realizowanych przez Ministra w ramach uczestnictwa w krajowym systemie cyberbezpieczeństwa. Rekomendacje dotyczące

						działań mających na celu wzmocnienie cyberbezpieczeństwa, w tym wytyczne sektorowe dotyczące zgłaszania incydentów. Dokumentacja wynikająca z przepisów ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, powstała w wyniku wykonywania przez Ministra zadań w ramach krajowego systemu cyberbezpieczeństwa przy współdziałaniu z innymi podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, Pojedynczym Punktem Kontaktowym oraz Pełnomocnikiem rządu ds. Cyberbezpieczeństwa i organizacjami międzynarodowymi.
	91			Ćwiczenia w zakresie cyberbezpieczeństwa	B10	Ćwiczenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i Międzynarodowe ćwiczenia w zakresie cyberbezpieczeństwa.