



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Warszawa, dnia 25 lutego 2010 r.

Nr 4

TREŚĆ:

Poz.:

### DECYZJA KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

16 — nr 60 z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej ..... 79

16

### DECYZJA NR 60

### KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 25 lutego 2010 r.

### w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 2 zarządzenia Nr 4 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 stycznia 2007 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. Nr 2, poz. 7 i Nr 4, poz. 14, z 2008 r. Nr 6, poz. 20 oraz z 2009 r. Nr 2, poz. 8 i 13) ustala się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do użytku w Straży Granicznej „Jednolity rzeczowy wykaz akt”, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz jednostek organizacyjnych

Straży Granicznej odpowiedzialni są za prawidłowe klasyfikowanie i kwalifikowanie powstałej dokumentacji, przez wszystkich podległych im funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej.

§ 3.

Akta spraw nie zakończonych przed wejściem w życie niniejszej decyzji ulegają przeklasyfikowaniu zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt wprowadzonym niniejszą decyzją.

§ 4.

Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*ppłk SG Leszek ELAS*

Załącznik do decyzji nr 60  
Komendanta Głównego Straży Granicznej  
z dnia 25 lutego 2010 r.

## **JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT STRAŻY GRANICZNEJ**

SPIS TREŚCI

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>0</b>  | <b>Zarządzanie</b> .....                          | <b>4</b>  |
| 0         | Organy kolegialne MSWiA i Straży Granicznej ..... | 4         |
| 1         | Organizacja .....                                 | 5         |
| 2         | Akty prawne. Pomoc prawna .....                   | 11        |
| 3         | Planowanie i sprawozdawczość. Statystyka .....    | 14        |
| 4         | Informatyka .....                                 | 17        |
| 5         | Skargi i wnioski .....                            | 20        |
| 6         | Wydawnictwa, prace naukowo-badawcze .....         | 21        |
| 7         | Współpraca krajowa .....                          | 24        |
| 8         | Współpraca z zagranicą .....                      | 24        |
| 9         | Kontrola i audyt .....                            | 28        |
| <b>1.</b> | <b>Kadry</b> .....                                | <b>29</b> |
| 10        | Ogólne zasady pracy i płac .....                  | 29        |
| 11        | Zatrudnienie .....                                | 30        |
| 12        | Sprawy osobowe .....                              | 32        |
| 13        | Bezpieczeństwo i higiena pracy .....              | 36        |
| 14        | Szkolenie i doskonalenie zawodowe .....           | 37        |
| 15        | Metody pracy .....                                | 40        |
| 16        | Dyscyplina pracy .....                            | 41        |
| 17        | Sprawy socjalno-bytowe .....                      | 42        |
| 18        | Ubezpieczenia osobowe .....                       | 42        |
| 19        | Opieka zdrowotna .....                            | 43        |
| <b>2.</b> | <b>Środki rzeczowe</b> .....                      | <b>46</b> |
| 20        | Środki trwałe .....                               | 46        |
| 21        | Inwestycje i remonty .....                        | 47        |
| 22        | Administracja nieruchomości .....                 | 47        |
| 23        | Gospodarka materiałowa .....                      | 49        |
| 24        | Gospodarka transportowa .....                     | 54        |
| 25        | Lotnictwo .....                                   | 56        |
| 26        | Łączność (telekomunikacja) .....                  | 58        |
| 27        | Jednostki pływające .....                         | 61        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>3.</b> | <b>Finanse</b> .....   | <b>63</b> |
|           | 30 Podstawowe zasady gospodarki finansowej .....                             | 64        |
|           | 31 Budżet i finanse. Działalność pozabudżetowa .....                         | 64        |
|           | 32 Księgowość .....  | 65        |
|           | 33 Płace .....   | 66        |
|           | 34 Fundusze specjalne .....  | 67        |
|           | 35 Inwentaryzacja .....  | 68        |
|           | 36 Sprawozdawczość .....   | 68        |
|           | 37 Zamówienia publiczne .....  | 69        |
| <b>4.</b> | <b>Ochrona granic. Bezpieczeństwo Państwa</b> .....                          | <b>70</b> |
|           | 40 Planowanie oraz przygotowanie obronne i kryzysowe .....                   | 70        |
|           | 41 Ochrona granicy państwowej .....  | 72        |
|           | 42 Ruch graniczny .....  | 76        |
|           | 43 Czynności operacyjno-rozpoznawcze i działania dochodzeniowo-śledcze ..... | 82        |
|           | 44 Postępowanie administracyjne .....  | 87        |
|           | 45 Ochrona przeciwpożarowa .....   | 88        |

| Symbole klasyfikacyjne |    |     |      | Hasła klasyfikacyjne   |                 | Kategoria archiwalna w komórce |   | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|-----|------|--|-----------------|--------------------------------|---|---|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3   | 4    | 5  | 6               | 7                              | 8 |   |                       |
| 0                      |    |     |      | ZARZĄDZANIE  |                 |                                |   |   |                       |
|                        | 00 |     |      | Organy kolegialne MSWiA i Straży Granicznej                        |                 |                                |   |   |                       |
|                        |    | 000 |      | Narady kierownictwa MSWiA  |                 |                                |   |   |                       |
|                        |    |     | 0000 | Materiały z narad kierownictwa MSWiA                               | B <sub>10</sub> | Bc                             |   | Skład, porządek obrad, listy obecności, protokoły, sprawozdania, wnioski, głosy w dyskusji i inne wystąpienia, uchwały, referaty, opracowania, analizy, oceny, stenogramy, relacje z realizacji uchwał itp. | P                     |
|                        |    |     | 0001 | Materiały z narad kierownictwa MSWiA z udziałem przedstawicieli SG | A               | Bc                             |   | Jak w klasie 0000   | E                     |
|                        |    | 001 |      | Kolegia własne (stałe i doraźne)                                   |                 |                                |   |   |                       |
|                        |    |     | 0010 | Kolegia Komendanta Głównego SG                                     | A               | B <sub>5</sub>                 |   | Porządek obrad, listy obecności, protokoły, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski, postulaty, decyzje itp.   | E                     |
|                        |    |     | 0011 | Kolegia kierowników jednostek organizacyjnych SG                   | A               | B <sub>5</sub>                 |   | Jak w klasie 0010   | E                     |
|                        |    |     | 0012 | Udział w obcych organach kolegialnych                              | A               | B <sub>5</sub>                 |   | Własne wystąpienia, referaty, opracowania, notatki problemowe, sprawozdania itp.  | E                     |
|                        |    | 002 |      | Narady i odprawy służbowe kadry kierowniczej                       |                 |                                |   | KGSG i jednostek organizacyjnych  |                       |
|                        |    |     | 0020 | Narady kierownictwa jednostek organizacyjnych                      | A               | B <sub>5</sub>                 |   | Programy, protokoły, referaty, sprawozdania, materiały podsumowujące, wnioski itp.  | E                     |
|                        |    |     | 0021 | Odprawy służbowe   | A               | B <sub>5</sub>                 |   | Szkoleniowe i podsumowujące: programy, referaty, sprawozdania, analizy, oceny, wytyczne, protokoły itp.   | E                     |
|                        |    |     | 0022 | Obsługa organizacyjno-techniczna                                   | B <sub>5</sub>  | Bc                             |   | Pozostale – kat. B <sub>5</sub>   | P                     |
|                        |    |     |      |  |                 |                                |   | Dokumentacja manipulacyjna – kat. Bc  |                       |

| Symbole klasyfikacyjne |    |     |      | Hasła klasyfikacyjne  | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|-----|------|---|--------------------------------|----------------|--|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3   | 4    |   | macierzystej                   | innej          |  |                       |
|                        |    |     |      | 5   | 6                              | 7              | 8  | 9                     |
|                        | 01 |     |      | <b>Organizacja</b>  |                                |                |  |                       |
|                        |    | 010 |      | <u>Organizacja władz i organów nadrzędnych oraz współdziałających</u> | B <sub>5</sub>                 | Bc             |  | Z                     |
|                        |    | 011 |      | <u>Organizacja SG</u>   |                                |                |  | E                     |
|                        |    |     | 0110 | Podstawy prawne działania   | A                              | B <sub>5</sub> |  | E                     |
|                        |    |     | 0111 | Struktura i zakres działania  | A                              | B <sub>5</sub> | Dokumentacja manipulacyjna – kat. Bc   | E                     |
|                        |    |     | 0112 | Wewnętrzne podziały zadań i zakresy czynności komórek organizacyjnych | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Statuty, schematy i regulaminy organizacyjne, dyslokacje, zakresy działania itp.<br>Korespondencja – kat. B <sub>5</sub>   | Z                     |
|                        |    |     | 0113 | Przyjęcie i zdanie jednostki organizacyjnej SG                        | A                              | B <sub>5</sub> | Protokoły zdawczo-odbiorcze i dokumentacja z tym związana (także przekazanie obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej), materiały dotyczące nadania i zdania sztabu, itp.      | E                     |
|                        |    |     | 0114 | Przyjęcie i zdanie komórki organizacyjnej w jednostce organizacyjnej  | B <sub>5</sub>                 | Bc             |  | P                     |
|                        |    |     | 0115 | Likwidacja jednostki organizacyjnej oraz placówek SG                  | A                              | B <sub>5</sub> | Protokoły likwidacji i dokumentacja z tym związana.  | E                     |
|                        |    |     | 0116 | Numery poczty polowej i numery identyfikacyjne na okresy „P” i „W”    | A                              | B <sub>5</sub> | Egzemplarz nr 1 do archiwizacji, pozostałe oraz w PSG – kat. Bc  | E                     |
|                        |    |     | 0117 | Poczta Specjalna  | B <sub>10</sub>                | Bc             | Materiały organizacyjne<br>Rejestr wydanych upoważnień, nadawania i odbioru przesyłek, książki wyznaczonych funkcjonariuszy do konwojowania, zestawienia, itp. – kat. B <sub>5</sub> | E                     |

| Symbole klasyfikacyjne |   |             |   | Hasła klasyfikacyjne   |                       | Kategoria archiwalna w komórce |   | Uwagi    | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|-------------|---|--|-----------------------|--------------------------------|---|----------|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3           | 4 | 5  | 6                     | 7                              | 8   |          |                       |
|                        |   | <b>012</b>  |   | <u>Organizacja biurowości</u>  |                       |                                |   |          |                       |
|                        |   | <b>0120</b> |   | Ewidencja pieczęci i stempli, pieczęci numerycznych wykonawców (referentek) oraz ich wzory odciskowe | <b>A</b>              | -                              | Protokoły zdawczo-odbiorcze – kat. <b>B<sub>10</sub></b><br>Korespondencja i ewidencja cząstkowa – kat. <b>B<sub>5</sub></b>  | <b>E</b> |                       |
|                        |   | <b>0121</b> |   | Ewidencja główna   | <b>A</b>              | -                              | Rejestry dokumentacji, książki (dzienniki) ewidencji i innych aktów normatywnych własnych, również nośników informacji.   | <b>E</b> |                       |
|                        |   | <b>0122</b> |   | Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej  | <b>B<sub>10</sub></b> | -                              | Dzienniki, skorowidze, rejestry – jednostek, komórek, placówek SG, itp.<br>Okres przechowywania dzienników korespondencji liczy się od daty rozliczenia ostatniego dokumentu  | <b>E</b> |                       |
|                        |   | <b>0123</b> |   | Ewidencja pomocnicza   | <b>B<sub>2</sub></b>  | -                              | Książki doręczeń, wykazy, dzienniki kopii zapasowych, ewidencji faxowej, ewidencji wykonanych dokumentów (DEWD), rejestry wykonywania czynności kancelaryjnych i inne, karty RWD.<br>Do kat. <b>Bc</b> kwalifikuje się:<br>– wykazy przesyłek (niszczy się po okresowej kontroli ewidencji),<br>– dzienniki wykonawcy (po rozliczeniu wszystkich zapisanych w nich dokumentów). | <b>Z</b> |                       |
|                        |   | <b>0124</b> |   | Dowody doręczeń i opłat pocztowych   | <b>B<sub>3</sub></b>  | -                              | Pocztowa książka nadawcza, dzienne wykazy przychodu i rozchodu, itp.  | <b>Z</b> |                       |
|                        |   | <b>0125</b> |   | Protokoły brakowania i zniszczenia dokumentów (akt) kategorii Bc                                     | <b>B<sub>10</sub></b> | -                              |   | <b>Z</b> |                       |
|                        |   | <b>0126</b> |   | Organizacja pracy kancelarii   | <b>B<sub>5</sub></b>  | <b>Bc</b>                      | Dokumentacja manipulacyjna – kat. <b>Bc</b>   | <b>Z</b> |                       |

| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|---|----------------------|---|--------------------------------|----------------|----------------|---|---|
|                        |   |                      |   | macierzystej                   | innej          |                |   |   |
| 1                      | 2 | 3                    | 4   | 5                              | 6              | 7              | 8   | 9 |
|                        |   |                      |   |                                | B <sub>5</sub> | Bc             |   | P |
|                        |   | 013                  | Archiwa   |                                |                |                |   |   |
|                        |   | 0130                 | Ewidencja zasobu archiwalnego                       |                                | A              | -              | Spisy zdawczo-odbiorcze (tylko egzemplarze Archiwum, pozostałe – kat. B <sub>5</sub> ), rejestry (wykazy) spisów zdawczo-odbiorczych, księgi (spisy) nabytków i ubytków, karty zespołów, inwentarze kartkowe i książkowe, wstępy do inwentarzy, skorowidze, indeksy, sumariusze, przewodniki itp. Ewidencja cząstkowa (np. przy przekazywaniu akt z jednej komórki organizacyjnej do drugiej) – kat. B <sub>5</sub> | E |
|                        |   | 0131                 | Przejmowanie akt do Archiwum                        |                                | B <sub>5</sub> | Bc             | Korespondencja  | P |
|                        |   | 0132                 | Opracowywanie i porządkowanie akt                   |                                | A              | Bc             | Wytyczne, instrukcje, uwagi itp.<br>Korespondencja – kat. B <sub>5</sub>  | E |
|                        |   | 0133                 | Brakowanie akt                                      |                                | A              | Bc             | Protokoły, księgi, spisy, zezwolenia, protokoły Komisji Oceny Wartości Archiwalnej Dokumentacji   | E |
|                        |   | 0134                 | Udostępnianie i wypożyczanie akt                    |                                | B <sub>5</sub> | Bc             | Zezwolenia, karty udostępniania, korespondencja   | E |
|                        |   | 0135                 | Kwerendy  |                                | B <sub>5</sub> | Bc             | Korespondencja, zaświadczenia, ewidencja  | P |
|                        |   | 0136                 | Konserwacja akt                                     |                                | B <sub>5</sub> | Bc             | Materiały dotyczące fizycznego stanu zachowania akt, korespondencja o podjętych czynnościach profilaktyczno-konserwacyjnych   | P |
|                        |   | 0137                 | Przekazywanie materiałów archiwalnych               |                                | A              | Bc             | Spisy zdawczo-odbiorcze, inwentarze kartkowe, informacje  | P |
|                        |   | 0138                 | Zagubienie, utrata, uszkodzenie lub zniszczenie akt |                                | A              | B <sub>5</sub> | Ewidencja, protokoły z postępowań wyjaśniających (karnych), decyzje, informacje lub wnioski o zdjęciu z ewidencji   | P |
|                        |   | 0139                 | Skontrum zasobu archiwalnego                        |                                | A              | B <sub>5</sub> | Protokoły, sprawozdania, wyjaśnienia, oświadczenia, notatki   | E |





| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne   | Kategoria archiwalna w komórce |       | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |                |   |   |
|------------------------|--|--------------------------------|-------|-------|-----------------------|----------------|---|---|
|                        |  | macierzystej                   | innej |       |                       |                |   |   |
| 1                      | 2  | 3                              | 4     | 5     | 6                     | 7              | 8 | 9 |
|                        |  |                                |       | 5     | B <sub>10</sub>       | B <sub>5</sub> |   | E |
| 0153                   | Naruszenie przepisów o ochronie informacji niejawnych  |                                |       |       | B <sub>10</sub>       | B <sub>5</sub> |   |   |
| 0154                   | Stosowanie środków fizycznej ochrony informacji niejawnych                                     |                                |       |       | B <sub>5</sub>        | B <sub>C</sub> |   | Z |
| 0155                   | Stosowanie zasad bezpieczeństwa  |                                |       |       | B <sub>5</sub>        | B <sub>C</sub> |   | Z |
| 0156                   | Wymogi bezpieczeństwa  |                                |       |       | B <sub>10</sub>       | B <sub>5</sub> |   | Z |
| 0157                   | Oświadczenia majątkowe   |                                |       |       | B <sub>10</sub>       | -              |   | Z |
| 0158                   | Zwolnienia od obowiązku zachowania tajemnicy państwowej i służbowej                            |                                |       |       | B <sub>10</sub>       | B <sub>5</sub> |   | Z |
| 016                    | Dostęp osób do informacji niejawnych   |                                |       |       |                       |                |   |   |
| 0160                   | Stanowiska lub rodzaje praczleconych z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych |                                |       |       | B <sub>5</sub>        | B <sub>C</sub> |   | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce  |                  | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|---|----------------------|---|---|------------------|----------------|---|---|
|                        |   |                      |   | macierzystej  | innej            |                |   |   |
| 1                      | 2 | 3                    | 4 | 5   | 6                | 7              | 8   | 9 |
|                        |   |                      |   | Postępowanie sprawdzające   | B <sub>E50</sub> | -              | Teczki akt postępowań sprawdzających<br>Służba kandydacka, osoby nie przyjęte do służby (pracy) – kat. B <sub>E10</sub><br>Korespondencja związana z postępowania spraw-dzającymi – kat. B <sub>5</sub>   | E |
|                        |   |                      |   | Ewidencja   | B <sub>E50</sub> | -              | Rejestry teczek akt postępowań sprawdzających, wydanych poświadczeń bezpieczeństwa<br>Rejestr zaświadczeń o odbyciu przeszkolenia oraz zapytań – kat. B <sub>10</sub>   | E |
|                        |   |                      |   | Przechowywanie dokumentów niejawnych poza kancelarią                      | B <sub>2</sub>   | Bc             | Wnioski, arkusze analizy ryzyka, itp.   | Z |
|                        |   |                      |   | Szkolenie i profilaktyka w zakresie ochrony in-formacji niejawnych        | B <sub>5</sub>   | Bc             | Programy szkolenia, konspekty, listy przeszkolonych i inne materiały<br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. Bc  | Z |
|                        |   |                      |   | <u>Ochrona danych osobowych</u>   |                  |                |   |   |
|                        |   |                      |   | Podstawowe założenia polityki ochrony danych osobowych                    | A                | B <sub>5</sub> | Własne (opinie, oceny, ustalenia itp.)<br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. Bc  | E |
|                        |   |                      |   | Przetwarzanie danych osobowych w systemach i sieciach teleinformatycznych | B <sub>10</sub>  | -              |   | Z |
|                        |   |                      |   | Zbiory danych osobowych   | B <sub>10</sub>  | -              | M.in. wnioski o utworzenie – likwidację zbiorów, analizy ryzyka, oceny bezpieczeństwa, itp.   | E |
|                        |   |                      |   | Dostęp do zbioru danych osobowych   | B <sub>5</sub>   | Bc             | Rejestry, wykazy osób, wykazy miejsc przechowy-wania i przetwarzania danych osobowych, dzienniki działań ABZ. Wnioski o udostępnienie informacji na potrzeby przeprowadzanych analiz, upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, udostępnienie danych osobowych, zapytania, odpowiedzi, pełno-mocnictwa, opinie, wymiana informacji, zestawienia, korespondencja, itp. | Z |



| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |      | Kategoria archiwalna w komórce   |                | Uwagi | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|---|----------------------|------|--|----------------|-------|---|---|
|                        |   |                      |      | macierzystej   | innej          |       |   |   |
| 1                      | 2 | 3                    | 4    | 5  | 6              | 7     | 8   | 9 |
|                        |   |                      |      | Projekty zewnętrznych aktów prawnych                                   | B <sub>5</sub> | Bc    | W tym: opinie, wnioski, arkusze uzgodnień, uwagi, itp.  | P |
|                        |   |                      |      | Konsultacje  | B <sub>5</sub> | Bc    |   | P |
|                        |   | 021                  |      | Akty prawne międzynarodowe   |                |       | Tylko w aktach jednostek organizacyjnych KGSG, w innych jednostkach – kat. Bc   | P |
|                        |   |                      | 0210 | Umowy międzynarodowe   | B <sub>5</sub> | Bc    | Projekty umów i porozumień wykonawczych – kat. B <sub>2</sub>   | P |
|                        |   |                      | 0211 | Konsultacje  | B <sub>5</sub> | Bc    | W tym także opinie, wnioski, analizy, stanowiska.   | P |
|                        |   |                      | 0212 | Legislacja   | B <sub>2</sub> | Bc    |   | P |
|                        |   | 022                  |      | Wewnętrzne akty prawne   |                |       | Dla każdego rodzaju aktów prawnych zakłada się odrębne teczki. W jednostkach organizacyjnych SG archiwizacji podlegają egzemplarze nr 1, pozostałe – kat. Bc<br>Projekty aktów prawnych (w tym m.in. opinie, wnioski, uwagi, arkusze uzgodnień) – kat. B <sub>2</sub> dla komórki macierzystej, pozostałe – kat. Bc | E |
|                        |   |                      | 0220 | Zarządzenia  | A              | Bc    |   | E |
|                        |   |                      | 0221 | Regulaminy, instrukcje   | A              | Bc    |   | E |
|                        |   |                      | 0222 | Decyzje, wytyczne, komunikaty, obwieszczenia, postanowienia, polecenia | A              | Bc    | Decyzje w sprawach: przydziału broni służbowej, rozkładu czasu służby, przewozu poczty niejawnej, itp. – kat. B <sub>10</sub>   | E |
|                        |   |                      | 0223 | Rozkazy  | A              | Bc    |   | E |
|                        |   |                      | 0224 | Dekrety  | A              | Bc    |   | E |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |   | Kategoria archiwalna w komórce   |   | Uwagi             | Na wypadek zagrożenia |   |
|------------------------|----------------------|---|---|--|---|-------------------|-----------------------|---|
|                        | 1                    | 2 | 3 | 4  | 5 |                   |                       | 6 |
|                        |                      |   |   |  | 5 |                   | 8                     | 9 |
| 0225                   |                      |   |   | Porozumienia, umowy  |   | A                 | Bc                    | E |
| 0226                   |                      |   |   | Dzienniki Urzędowe KGSG  |   | A                 | Bc                    | P |
| 0227                   |                      |   |   | Dzienniki urzędowe Unii Europejskiej   |   | B <sub>10</sub>   | Bc                    | E |
| 0228                   |                      |   |   | Upoważnienia (pełnomocnictwa)  |   | A                 | Bc                    | E |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 023                    |                      |   |   | <u>Interpretacje, wykładnie przepisów prawnych i aktów normatywnych własnych</u>     |   | A                 | B <sub>5</sub>        | E |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 024                    |                      |   |   | <u>Interpretacje, wykładnie przepisów prawnych i aktów normatywnych zewnętrznych</u> |   | B <sub>5</sub>    | Bc                    | P |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 025                    |                      |   |   | <u>Obsługa prawna</u>  |   | B <sub>5</sub>    | Bc                    | P |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 026                    |                      |   |   | <u>Sprawy sądowe</u>   |   |                   |                       |   |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 0260                   |                      |   |   | Rejestr spraw sądowych   |   | B <sub>E 10</sub> | Bc                    | P |
| 0261                   |                      |   |   | Sprawy cywilne i w sądach pracy  |   | B <sub>10</sub>   | Bc                    | P |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 0262                   |                      |   |   | Sprawy karne   |   | B <sub>10</sub>   | Bc                    | P |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 0263                   |                      |   |   | Sprawy gospodarcze   |   | B <sub>5</sub>    | Bc                    | P |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 0264                   |                      |   |   | Sprawy o wykroczenia   |   | B <sub>5</sub>    | Bc                    | P |
|                        |                      |   |   |  |   |                   |                       |   |
| 0265                   |                      |   |   | Sprawy rozpatrywane przez Europejski Trybunał Sprawiedliwości                        |   | B <sub>5</sub>    | Bc                    | P |

| Symbole klasyfikacyjne |     | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|-----|----------------------|---|--------------------------------|----------------|--|-----------------------|
| 1                      | 2   | 3                    | 4   | 6                              | 7              |  |                       |
|                        |     |                      |   |                                |                | 8  | 9                     |
| 03                     |     |                      | <b>Planowanie i sprawozdawczość. Statystyka</b>                                 |                                |                |  |                       |
|                        | 030 |                      | Metodyka, organizacja planowania i sprawozdawczości opisowej oraz statystycznej |                                |                |  |                       |
|                        |     | 0300                 | Opracowania własne  | A                              | B <sub>5</sub> | Dla każdego rodzaju tematu zakłada się odrębne teczki. Do kat. <b>A</b> zalicza się tylko wersje ostateczne                                      | E                     |
|                        |     | 0301                 | Opracowania zewnętrzne  | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Analizy, rejestry, założenia, wnioski, instrukcje itp.   | P                     |
|                        |     | 031                  | Prognozowanie i planowanie perspektywiczne                                      |                                |                |  |                       |
|                        |     | 0310                 | Projekty wstępne  | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Opracowania własne   | P                     |
|                        |     | 0311                 | Opracowania robocze   | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Jak w klasie 0310  | P                     |
|                        |     | 0312                 | Wersje ostateczne   | A                              | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 0310 oraz decyzje zatwierdzające  | E                     |
|                        |     | 0313                 | Oceny, opinie, uwagi  | A                              | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 0310  | E                     |
|                        |     | 0314                 | Materiały pomocnicze  | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Materiały, których treść nie znalazła odzwierciedlenia w wersji ostatecznej planu – kat. <b>A</b><br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. <b>Bc</b> | E                     |
|                        |     | 0315                 | Opracowania jednostek podległych  | B <sub>10</sub>                | Bc             | Podlegają brakowaniu po stwierdzeniu stanu zachowania tych materiałów u twórców akt  | P                     |
|                        |     | 032                  | Plany i sprawozdania wieloletnie jednostek organizacyjnych                      |                                |                |  |                       |
|                        |     | 0320                 | Projekty własne planów (jednostkowe i zbiorcze)                                 | B <sub>5</sub>                 | Bc             |  | P                     |
|                        |     | 0321                 | Wersje ostateczne planów własnych   | A                              | B <sub>5</sub> |  | E                     |
|                        |     | 0322                 | Zmiany ustaleń planowych  | A                              | B <sub>5</sub> |  | E                     |

| Symbole klasyfikacyjne |   |   |   | Hasła klasyfikacyjne                                       |   | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|---|---|--|---|--------------------------------|----------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3 | 4 | macierzystej   | 6 | 7                              | innej          |   |                       |
|                        |   |   |   |  | 5 |                                |                | 8   | 9                     |
| <b>0323</b>            |   |   |   | Sprawozdania wieloletnie własne                            |   | A                              | B <sub>5</sub> |   | E                     |
| <b>0324</b>            |   |   |   | Sprawozdania wieloletnie jednostek podległych              |   | A                              | B <sub>5</sub> |   | E                     |
| <b>0325</b>            |   |   |   | Sprawozdania zbiorcze                                      |   | A                              | B <sub>5</sub> | Opracowania i wersje ostateczne.<br>Opracowania robocze – kat. B <sub>5</sub>                   | E                     |
| <b>0326</b>            |   |   |   | Materiały pomocnicze                                       |   | B <sub>5</sub>                 | Bc             |   | E                     |
| <b>033</b>             |   |   |   | Plany i sprawozdania roczne jednostek organizacyjnych      |   |                                |                |   |                       |
| <b>0330</b>            |   |   |   | Projekty własne planu                                      |   | B <sub>5</sub>                 | Bc             |   | P                     |
| <b>0331</b>            |   |   |   | Wersje ostateczne planów własnych (jednostkowe i zbiorcze) |   | A                              | B <sub>5</sub> |   | E                     |
| <b>0332</b>            |   |   |   | Zmiany ustaleń planowych                                   |   | A                              | B <sub>5</sub> |   | E                     |
| <b>0333</b>            |   |   |   | Plany jednostek podległych                                 |   | B <sub>10</sub>                | Bc             | Jak w klasie 0315   | P                     |
| <b>0334</b>            |   |   |   | Sprawozdania własne  |   | A                              | B <sub>5</sub> | Okresowe – kat. B <sub>5</sub>  | E                     |
| <b>0335</b>            |   |   |   | Sprawozdania jednostek podległych                          |   | B <sub>10</sub>                | Bc             | Jak w klasie 0315   | P                     |
| <b>0336</b>            |   |   |   | Sprawozdania zbiorcze                                      |   | A                              | B <sub>5</sub> | Sprawozdania ostateczne i etapowe, jeżeli nie znalazły odzwierciedlenia w wersjach ostatecznych | E                     |
| <b>0337</b>            |   |   |   | Materiały pomocnicze                                       |   | B <sub>5</sub>                 | Bc             |   | E                     |





| Symbole klasyfikacyjne |    |     | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórcie |                | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|-----|----------------------|---|---------------------------------|----------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3   | 4                    | 5   | 6                               | 7              |   |                       |
|                        | 04 |     |                      | <b>Informatyka</b>  |                                 |                | 8   | 9                     |
|                        |    | 040 |                      | <u>Projektowanie, programowanie, koordynacja systemów i programów</u> |                                 |                |   |                       |
|                        |    |     | 0400                 | Założenia projektowo-programowe                                       | A                               | B <sub>5</sub> | Opracowania własne i akty wykonawcze (kierunki, tematyka, itp.)   | E                     |
|                        |    |     | 0401                 | Dokumentacja systemów i podsystemów informatycznych                   | A                               | B <sub>5</sub> |   | E                     |
|                        |    |     | 0402                 | Wdrażanie systemów informatycznych                                    | A                               | B <sub>5</sub> | Protokoły, oceny, wnioski, itp.   | E                     |
|                        |    |     | 0403                 | Organizacja systemów informatycznych                                  | A                               | B <sub>5</sub> | Założenia, wytyczne, wnioski, itp.  | E                     |
|                        |    |     | 0404                 | Rozbudowa systemów informatycznych i modernizacja urządzeń            | A                               | Bc             | Jak w klasie 0403   | E                     |
|                        |    |     | 0405                 | Wykorzystanie, eksploatacja, naprawa i konserwacja urządzeń           | B <sub>5</sub>                  | Bc             | Rejestry, założenia, wytyczne, wnioski, itp.  | P                     |
|                        |    |     | 0406                 | Dokumentacja techniczna urządzeń, paszportyzacja                      | B <sub>5</sub>                  | Bc             | Instrukcje, opisy, metryki itp. – okres przechowywania liczy się od momentu wycofania urządzenia z eksploatacji | P                     |
|                        |    |     | 0407                 | Ewidencja systemów i programów  | B <sub>5</sub>                  | Bc             | Słownik terminów i pojęć – kat B <sub>10</sub> .<br>Ewidencja główna – kat. A                                   | E                     |
|                        |    |     | 0408                 | Oceny systemów i programów  | A                               | B <sub>5</sub> | Oceny cząstkowe – kat. B <sub>5</sub>   | E                     |
|                        |    |     | 0409                 | Koordinacja systemów resortowych i organizacyjnych                    | A                               | B <sub>5</sub> |   | E                     |
|                        |    | 041 |                      | <u>Bazy danych</u>  |                                 |                |   | E                     |

| Symbole klasyfikacyjne |   |     |      | Hasła klasyfikacyjne  |                  | Kategoria archiwalna w komórce |  | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|-----|------|---|------------------|--------------------------------|--|-------|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3   | 4    | 5   | 6                | 7                              | 8  |       |                       |
|                        |   |     |      | Analizy i wydruki   | A                | B <sub>5</sub>                 | Roczne<br>Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>  | E     |                       |
|                        |   |     |      | Materiały pomocnicze  | B <sub>2</sub>   | Bc                             | Dokumentacja manipulacyjna – kat. Bc   | P     |                       |
|                        |   | 042 |      | Wdrażanie, rozpowszechnianie systemów i programów oraz przetwarzanie danych |                  |                                |  |       |                       |
|                        |   |     | 0420 | Wydruki maszyn elektronicznych (komputerowe)                                | B <sub>E10</sub> | Bc                             | Tabulogramy, wydruki statystyczne<br>Zeszyty wydruków próbnych i błędnych – kat. B <sub>2</sub><br>Wyniki badań, zestawienia zbiorcze – kat. A | E     |                       |
|                        |   |     | 0421 | Materiały pomocnicze  | B <sub>5</sub>   | Bc                             |  | Z     |                       |
|                        |   |     | 0422 | Opracowania problemowe  | A                | B <sub>5</sub>                 | Dla każdego tematu zakłada się odrębną teczkę  | E     |                       |
|                        |   |     | 0423 | Organizacja wdrażania   | A                | B <sub>5</sub>                 | Analizy stanu wdrażania, rozpowszechniania, weryfikacji systemów oraz programów informatycznych  | E     |                       |
|                        |   |     | 0424 | Przetwarzanie danych  | B <sub>E10</sub> | -                              |  | Z     |                       |
|                        |   | 043 |      | Obsługa i koordynacja działalności sieci informatycznej                     |                  |                                |  |       |                       |
|                        |   |     | 0430 | Centralna baza danych   | B <sub>5</sub>   | Bc                             | Korespondencja   | Z     |                       |
|                        |   |     | 0431 | Terenowe bazy danych  | B <sub>5</sub>   | Bc                             | Jak w klasie 0430  | Z     |                       |
|                        |   |     | 0432 | Podstęci informatyczne służb  | B <sub>5</sub>   | Bc                             |  | Z     |                       |
|                        |   |     | 0433 | Stacje łączności komputerowej   | B <sub>5</sub>   | Bc                             |  | Z     |                       |



| Symbole klasyfikacyjne | Hasta klasyfikacyjne |   |     | Kategoria archiwalna w komórce |  | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia |   |
|------------------------|----------------------|---|-----|--------------------------------|--|----------------|-----------------------|---|
|                        | 1                    | 2 | 3   | 4                              | 5  |                |                       | 6 |
|                        |                      |   |     |                                | 5  |                | 8                     | 9 |
|                        |                      |   |     |                                | Oprogramowanie użytkowe i baz danych                                       | A              | B <sub>5</sub>        | E |
|                        |                      |   |     |                                | Rozwój informatyki   | A              | B <sub>5</sub>        | E |
|                        | 05                   |   |     |                                | <b>Skargi i wnioski</b>  |                |                       |   |
|                        |                      |   |     |                                | <u>Załatwianie skarg i wniosków</u>  | A              | B <sub>5</sub>        |   |
|                        |                      |   | 050 |                                | <u>Ewidencja skarg i wniosków</u>  | A              | -                     |   |
|                        |                      |   |     |                                | <u>Skargi i wnioski załatwione bezpośrednio</u>                            | A              | Bc                    | E |
|                        |                      |   |     |                                | <u>Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości</u>       | B <sub>5</sub> | Bc                    | Z |
|                        |                      |   |     |                                | <u>Analizy, sprawozdania i zestawienia dotyczące skarg i wniosków</u>      | A              | B <sub>5</sub>        | E |
|                        |                      |   |     |                                | <u>Anonimy</u>   | B <sub>3</sub> | Bc                    | Z |
|                        |                      |   |     |                                | Informacje przesłane do innych organów                                     | B <sub>5</sub> | Bc                    | Z |
|                        |                      |   |     |                                | Materiały dotyczące spraw nie będących skargą i wnioskiem w rozumieniu kpa | B <sub>5</sub> | Bc                    | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |           |            |             | Hasła klasyfikacyjne                              |                      | Kategoria archiwalna w komórce |   | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|-----------|------------|-------------|---|----------------------|--------------------------------|---|---|-----------------------|
| 1                      | 2         | 3          | 4           | macie-rzystej                                     | 6                    | 7                              | 8 |   |                       |
|                        | <b>06</b> |            |             | <b>Wydawnictwa, prace naukowo-badawcze</b>        |                      |                                |   |   |                       |
|                        |           | <b>060</b> |             | <u>Polityka wydawnicza</u>                        | <b>A</b>             | <b>B<sub>5</sub></b>           |   | Plany, programy, badanie potrzeb, ustalanie tematyki  | <b>E</b>              |
|                        |           | <b>061</b> |             | <u>Wydawnictwa własne</u>                         |                      |                                |   | Dla każdego tytułu prowadzi się odrębną teczkę zawierającą: karty wydawnicze, umowy, opracowania autorskie i redakcyjne opinie, recenzje i pierwszy egzemplarz wydawniczy, projekty graficzne | <b>P</b>              |
|                        |           |            | <b>0610</b> | Monografie, opracowania, podręczniki              | <b>A</b>             | <b>B<sub>5</sub></b>           |   |   | <b>P</b>              |
|                        |           |            | <b>0611</b> | Biuletyny, informatory itp.                       | <b>A</b>             | <b>B<sub>5</sub></b>           |   |   | <b>P</b>              |
|                        |           | <b>062</b> |             | <u>Wykonanie poligraficzne</u>                    | <b>B<sub>2</sub></b> | <b>Bc</b>                      |   |   | <b>Z</b>              |
|                        |           | <b>063</b> |             | <u>Rozpowszechnianie wydawnictw</u>               | <b>B<sub>5</sub></b> | <b>Bc</b>                      |   | Rozdzielniki, korespondencja  | <b>Z</b>              |
|                        |           | <b>064</b> |             | <u>Ewidencja wydawnictw</u>                       | <b>A</b>             | -                              |   | Książki, rejestry itp.<br>Ewidencja pomocnicza wydawnictw, dokumentacji technicznej i filmów, w zależności od przeznaczenia – kat. <b>Bc</b>  | <b>E</b>              |
|                        |           | <b>065</b> |             | <u>Wydawnictwa zewnętrzne</u>                     |                      |                                |   |   |                       |
|                        |           |            | <b>0650</b> | Biuletyny informacyjne resortu spraw wewnętrznych | <b>B<sub>2</sub></b> | <b>Bc</b>                      |   |   | <b>Z</b>              |
|                        |           |            | <b>0651</b> | Biuletyny informacyjne Policji                    | <b>B<sub>2</sub></b> | <b>Bc</b>                      |   |   | <b>Z</b>              |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |   | Kategoria archiwalna w komórce  |   | Uwagi            | Na wypadek zagrożenia |  |   |
|------------------------|----------------------|---|---|---|---|------------------|-----------------------|--|---|
|                        | 1                    | 2 | 3 | 4   | 5 |                  |                       | 6  | 7 |
|                        |                      |   |   |   | 5 | 6                | 7                     | 8  | 9 |
| 0652                   |                      |   |   | Wydawnictwa fachowe MSWiA, wojskowe i inne  |   | B <sub>E10</sub> | Bc                    | Rozdzielniki na wydawnictwa rozsyłane – czas przechowywania równy z czasem aktualności wydawnictwa   | P |
| 0653                   |                      |   |   | Wydawnictwa służby topograficznej (mapy)  |   | B <sub>5</sub>   | Bc                    | Wykonywane jako dokumenty operacyjne, szkoleniowe, schematy itp.<br>Inne – kat. jak dokumentacja do której są wykonywane (dołączone)                                     | E |
| 066                    |                      |   |   | <u>Informacje o działalności własnej w środkach masowego przekazu i internecie</u>                  |   |                  |                       |  |   |
| 0660                   |                      |   |   | Własne dla prasy, radia i telewizji oraz publikowane na stronach internetowych                      |   | A                | B <sub>5</sub>        | Informacje, sprawozdania, oświadczenia   | E |
| 0661                   |                      |   |   | Zewnętrzne w publikacjach o działalności SG   |   | A                | B <sub>5</sub>        |  | E |
| 0662                   |                      |   |   | Wywiady   |   | A                | B <sub>5</sub>        |  | E |
| 0663                   |                      |   |   | Odpowiedzi na krytykę prasową   |   | A                | B <sub>5</sub>        |  | E |
| 0664                   |                      |   |   | Konferencje prasowe   |   | A                | B <sub>5</sub>        | Materiały z konferencji i inne   | E |
| 0665                   |                      |   |   | Wycinki prasowe   |   | A                | Bc                    | Oryginały z prasy i czasopism<br>W przypadku braku oryginałów do kat. A kwalifikuje się ich kserokopie   | E |
| 0666                   |                      |   |   | Ewidencja publikacji dotyczących Straży Granicznej w prasie i czasopiśmie krajowych i zagranicznych |   | A                | -                     | Materiały przekazywane środkom masowego przekazu oraz materiały zamieszczone we własnych publikacjach  | E |
| 067                    |                      |   |   | <u>Wystawy, pokazy, odczyty i inne imprezy</u>  |   | A                | B <sub>5</sub>        | Obejmuje imprezy stałe i okolicznościowe. Programy, teksty odczytów, projekty plastyczne, własne plakaty i ulotki propagandowe, własne nagrania filmowe, dźwiękowe, itp. | E |

| Symbole klasyfikacyjne |   |   |   | Hasła klasyfikacyjne   | Kategoria archiwalna w komórce |                      | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|---|---|--|--------------------------------|----------------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3 | 4 |  | macie-rzystej                  | innej                |   |                       |
|                        |   |   |   | 5  |                                |                      | 8   | 9                     |
| <b>0670</b>            |   |   |   | Techniczna obsługa wystaw, pokazów, odczytów i innych imprez | <b>B<sub>2</sub></b>           | <b>Bc</b>            |   | <b>P</b>              |
| <b>0671</b>            |   |   |   | Udział w obcych imprezach krajowych i zagranicznych          | <b>B<sub>5</sub></b>           | <b>Bc</b>            | Własne opracowania i sprawozdania z czynnego uczestnictwa w tych imprezach – kat. <b>A</b>  | <b>P</b>              |
| <b>068</b>             |   |   |   | <u>Działalność naukowo-badawczą</u>                          |                                |                      |   |                       |
| <b>0680</b>            |   |   |   | Metodologia prac (polityka badawczo-rozwojowa)               | <b>A</b>                       | <b>Bc</b>            | Opracowania własne<br>Opracowania zewnętrzne – kat. <b>B<sub>5</sub></b>                    | <b>E</b>              |
| <b>0681</b>            |   |   |   | Rozwój nauki   | <b>A</b>                       | <b>Bc</b>            | Plany i sprawozdania z ich realizacji (roczne)<br><br>Pozostałe – kat. <b>B<sub>5</sub></b> | <b>E</b>              |
| <b>0682</b>            |   |   |   | Programy badawcze  | <b>A</b>                       | <b>Bc</b>            |   | <b>E</b>              |
| <b>0683</b>            |   |   |   | Prace naukowo-badawcze                                       | <b>A</b>                       | <b>Bc</b>            | Publikacje własne<br>Pozostałe – kat. <b>B<sub>5</sub></b>                                  | <b>E</b>              |
| <b>0684</b>            |   |   |   | Działalność ogólnotechniczna i wspomagająca badania          | <b>B<sub>5</sub></b>           | <b>Bc</b>            |   | <b>P</b>              |
| <b>0685</b>            |   |   |   | Ewidencja prac naukowo-badawczych                            | <b>A</b>                       | <b>B<sub>5</sub></b> |   | <b>E</b>              |
| <b>0686</b>            |   |   |   | Materiały pomocnicze   | <b>B<sub>5</sub></b>           | <b>Bc</b>            | Korespondencja  | <b>P</b>              |



| Symbole klasyfikacyjne |           |            | Hasła klasyfikacyjne |  | Kategoria archiwalna w komórce |                      | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|-----------|------------|----------------------|--|--------------------------------|----------------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2         | 3          | 4                    | 5  | 6                              | 7                    |   |                       |
|                        | <b>07</b> |            |                      | <b>Współpraca krajowa</b>  |                                |                      | <b>8</b>  | <b>9</b>              |
|                        |           | <b>070</b> |                      | <u>Z urzędami i instytucjami centralnymi</u>                             | <b>B<sub>E10</sub></b>         | <b>Bc</b>            | W razie potrzeby zakłada się odrębne te czki dla akt każdej jednostki organizacyjnej.<br>Programy, materiały, sprawozdania i informacje o realizacji współpracy, własne opracowania przygotowane dla tych organów – kat. <b>A</b> | <b>P</b>              |
|                        |           | <b>071</b> |                      | <u>Z MSWiA oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez MSWiA</u> | <b>B<sub>E10</sub></b>         | <b>Bc</b>            | Jak w klasie 070<br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. <b>Bc</b>   | <b>P</b>              |
|                        |           | <b>072</b> |                      | <u>Z innymi organami i instytucjami oraz organizacjami</u>               | <b>B<sub>E10</sub></b>         | <b>Bc</b>            | Jak w klasie 070  | <b>P</b>              |
|                        |           | <b>073</b> |                      | <u>Z ludnością cywilną</u>   | <b>B<sub>E10</sub></b>         | <b>Bc</b>            |   | <b>P</b>              |
|                        |           | <b>074</b> |                      | <u>Z komórkami organizacyjnymi własnej jednostki</u>                     | <b>B<sub>2</sub></b>           | <b>Bc</b>            |   | <b>P</b>              |
|                        | <b>08</b> |            |                      | <b>Współpraca z zagranicą</b>  |                                |                      |   |                       |
|                        |           | <b>080</b> |                      | <u>Ogólne zasady współpracy międzynarodowej</u>                          | <b>A</b>                       | <b>B<sub>5</sub></b> | Opracowania własne, analizy, oceny, itp.<br>Opracowania zewnętrzne, materiały z działalności szkoleniowej – kat. <b>B<sub>10</sub></b>  | <b>E</b>              |
|                        |           | <b>081</b> |                      | <u>Współpraca wielostronna</u>   |                                |                      |   |                       |
|                        |           |            | <b>0810</b>          | Umowy i porozumienia   | <b>A</b>                       | <b>B<sub>5</sub></b> | Projekty – kat. <b>B<sub>10</sub></b>   | <b>E</b>              |
|                        |           |            | <b>0811</b>          | Konferencje międzynarodowe   | <b>A</b>                       | <b>B<sub>5</sub></b> | Do kat. <b>A</b> kwalifikuje się własne referaty, sprawozdania z udziału w imprezach międzynarodowych itp.<br>Opracowania zewnętrzne – kat. <b>B<sub>10</sub></b>   | <b>E</b>              |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |     | Kategoria archiwalna w komórce  |   | Uwagi            | Na wypadek zagrożenia |   |   |
|------------------------|----------------------|---|-----|---|---|------------------|-----------------------|---|---|
|                        | 1                    | 2 | 3   | 4   | 5 |                  |                       | 6   | 7 |
|                        |                      |   |     |   | 5 | 6                | 7                     | 8   | 9 |
| 0812                   |                      |   |     | Programy działania i ich realizacja   |   | A                | B <sub>5</sub>        | Sprawozdania, analizy, informacje, oceny, itp.<br>Dla każdego programu zaleca się założenie odrębnej teczki   | E |
| 0813                   |                      |   |     | Wymiana informacji  |   | B <sub>2</sub>   | Bc                    | Opracowania zewnętrzne – kat. B <sub>10</sub><br>Informacje doraźne, dane statystyczne, korespondencja  | P |
| 0814                   |                      |   |     | Operacje zagraniczne  |   | B <sub>E10</sub> | Bc                    | Materiały dotyczące wspólnych przedsięwzięć   | E |
|                        |                      |   | 082 | <u>Współpraca dwustronna</u>  |   |                  |                       |   |   |
| 0820                   |                      |   |     | Umowy i porozumienia  |   | A                | B <sub>5</sub>        | Projekty kat. – B <sub>10</sub>   | E |
| 0821                   |                      |   |     | Konferencje, narady, spotkania (w tym konferencje głównych pełnomocników granicznych oraz spotkania pełnomocników granicznych)            |   | A                | B <sub>5</sub>        | Skład, protokoły, sprawozdania, uchwały, wnioski, porozumienia, opracowania, referaty, itp.<br>Spotkania pomocników pełnomocnika granicznego, pełnomocnictwa pomocników pełnomocnika granicznego – kat. B <sub>10</sub> | E |
| 0822                   |                      |   |     | Programy działania i ich realizacja   |   | A                | B <sub>5</sub>        | Sprawozdania, analizy, programy, oceny, itp.<br>Opracowania zewnętrzne – kat. B <sub>10</sub><br>Dla każdego programu zaleca się założenie odrębnej teczki  | E |
| 0823                   |                      |   |     | Spotkania przedstawicieli poszczególnych komórek organizacyjnych własnej jednostki z przedstawicielami zagranicznych organów i instytucji |   | B <sub>E10</sub> | Bc                    |   | E |



| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasta klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce |                  | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia |   |
|------------------------|---|----------------------|---|--------------------------------|------------------|----------------|-----------------------|---|
|                        |   |                      |   | macierzystej                   | innej            |                |                       |   |
| 1                      | 2 | 3                    | 4 | 5                              | 6                | 7              | 8                     | 9 |
|                        |   |                      |   |                                | B <sub>E10</sub> | B <sub>5</sub> |                       | P |
|                        |   |                      |   |                                | B <sub>E10</sub> | B <sub>5</sub> |                       | P |
|                        |   |                      |   |                                | B <sub>E10</sub> | B <sub>5</sub> |                       | P |
|                        |   |                      |   |                                |                  |                |                       |   |
|                        |   |                      |   |                                | A                | B <sub>5</sub> |                       | E |
|                        |   |                      |   |                                | A                | B <sub>5</sub> |                       | E |
|                        |   |                      |   |                                | A                | B <sub>5</sub> |                       | E |
|                        |   |                      |   |                                | B <sub>5</sub>   | Bc             |                       | P |
|                        |   |                      |   |                                |                  |                |                       |   |
|                        |   |                      |   |                                | A                | B <sub>5</sub> |                       | E |
|                        |   |                      |   |                                | A                | B <sub>5</sub> |                       | E |
|                        |   |                      |   |                                | B <sub>5</sub>   | Bc             |                       | P |
|                        |   |                      |   |                                |                  |                |                       |   |
|                        |   |                      |   |                                | B <sub>5</sub>   | Bc             |                       | P |
|                        |   |                      |   |                                |                  |                |                       |   |
|                        |   |                      |   |                                | A                | B <sub>5</sub> |                       | E |

| Symbole klasyfikacyjne |    |      |      | Hasła klasyfikacyjne                               | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|------|------|--|--------------------------------|----------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3    | 4    |  | macie-rzyszej                  | innej          |   |                       |
|                        |    |      |      | 5  | 6                              | 7              | 8   | 9                     |
|                        |    |      | 0871 | Obsługa delegacji zagranicznych                    | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Korespondencja, zlecenia, wykazy wydatków, przydziały samochodów, zakwaterowanie w obiektach reprezentacyjnych, itp.  | P                     |
|                        |    | 088  |      | <u>Reprezentacja</u>                               | B <sub>2</sub>                 | Bc             | Życzenia, gratulacje, podziękowania i inna korespondencja   | P                     |
|                        | 09 |      |      | <b>Kontrola i audyt</b>                            |                                |                |   | P                     |
|                        |    | 090  |      | <u>Zasady i tryb przeprowadzania kontroli</u>      | A                              | B <sub>5</sub> | Przepisy własne   | E                     |
|                        |    | 091  |      | <u>Kontrole wewnętrzne</u>                         |                                |                | Pozostałe (resortowe) – kat. B <sub>10</sub>  |                       |
|                        |    | 0910 |      | Kompleksowe  | A                              | B <sub>5</sub> | Każda kontrola stanowi odrębną sprawę udokumentowaną przez komplet dokumentów pokontrolnych, tj. programów kontroli, upoważnień, protokołów kontroli, wystąpień pokontrolnych, notatek urzędowych, zastosowanych środków prawnych, sprawozdań z całościowej realizacji zaleceń, odwołań od nakazów, a także innych ważnych materiałów związanych z kontrolą, a nie wymienionych w ramach innych klas. | E                     |
|                        |    | 0911 |      | Problenowe   | A                              | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 0910   | E                     |
|                        |    | 0912 |      | Doraźne, uproszczone i w ramach nadzoru służbowego | B <sub>E10</sub>               | Bc             | Jak w klasie 0910<br>W tym także notatki służbowe dotyczące analizy materiałów operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych   | Z                     |
|                        |    | 0913 |      | Sprawdzające                                       | A                              | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 0910   | E                     |
|                        |    | 0914 |      | Realizacja czynności sprawdzająco-wyjaśniających   | B <sub>5</sub>                 | Bc             |   | E                     |

| Symbole klasyfikacyjne |    |      |   | Hasła klasyfikacyjne                                  | Kategoria archiwalna w komórcie |                | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|------|---|---|---------------------------------|----------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3    | 4 |   | macierzystej                    | innej          |   |                       |
|                        |    |      |   | 5   | 6                               | 7              | 8   | 9                     |
|                        |    | 092  |   | Kontrolne zewnętrzne własnej jednostki organizacyjnej | A                               | B <sub>5</sub> | NIK, prokuratura i inne. Obejmuje dokumentację jak w klasie 0910  | E                     |
|                        |    | 093  |   | Plany kontroli  | A                               | B <sub>5</sub> | Roczne jednostki kontrolującej<br>Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>   | Z                     |
|                        |    | 094  |   | Ewidencja kontroli                                    | B <sub>10</sub>                 | Bc             | Książki   | Z                     |
|                        |    | 095  |   | Techniczna obsługa kontroli i jej realizacja          | B <sub>3</sub>                  | Bc             |   | Z                     |
|                        |    | 096  |   | Audyt wewnętrzny                                      |                                 |                |   |                       |
|                        |    | 0960 |   | Bieżące akta audytu wewnętrznego                      | B <sub>E10</sub>                | Bc             | Każde zadanie audytowe stanowi sprawę i grupowane jest w odrębnej teczce  | E                     |
|                        |    | 0961 |   | Stale akta audytu wewnętrznego                        | B <sub>E10</sub>                | Bc             |   | E                     |
|                        |    | 097  |   | Audyt zewnętrzny                                      | B <sub>E10</sub>                | Bc             |   | E                     |
| 1                      |    |      |   | KADRY   |                                 |                |   |                       |
|                        | 10 |      |   | Ogólne zasady pracy i płacy                           |                                 |                |   |                       |
|                        |    | 100  |   | Układy zbiorowe i zakładowe                           | A                               | B <sub>5</sub> | Własne.<br>Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>  | E                     |
|                        |    | 101  |   | Taryfikatory kwalifikacyjne                           | A                               | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 100  | E                     |
|                        |    | 102  |   | Regulaminy pracy                                      | A                               | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 100  | E                     |
|                        |    | 103  |   | Zasady wynagradzania i premiowania                    | A                               | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 100  | E                     |
|                        |    | 104  |   | Wartościowanie i opiniowanie stanowisk pracy          |                                 |                |   |                       |
|                        |    | 1040 |   | Opisy stanowisk pracy                                 | B <sub>E10</sub>                | Bc             | W tym także protokoły z posiedzeń zespołu wartościującego<br>Korespondencja – kat. B <sub>5</sub><br>Projekty – kat. B <sub>2</sub> | E                     |



| Symbole klasyfikacyjne |      |   |   | Hasła klasyfikacyjne                                 |                  |    | Kategoria archiwalna w komórce |   | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|------|---|---|--|------------------|----|--------------------------------|---|-------|-----------------------|
| 1                      | 2    | 3 | 4 | 5  | 6                | 7  | 8                              | 9   |       |                       |
|                        |      |   |   |  |                  |    |                                |   |       |                       |
| 1112                   |      |   |   | Badania psychologiczne                               | B <sub>50</sub>  | -  |                                | Ewidencja, rejestry, wykazy, itp.<br>Materiały pomocnicze z opiniowania psychologicznego – kat. B <sub>5</sub><br>Wyniki badań kandydatów przyjętych do służby (pracy) odkłada się doteczki akt personalnych – nie przyjętych – kat. Bc | E     |                       |
|                        | 112  |   |   | <u>Staże, praktyki zawodowe, specjalizacje</u>       | B <sub>5</sub>   | Bc |                                |   | Z     |                       |
|                        | 113  |   |   | <u>Etaty</u>   |                  |    |                                |   |       |                       |
| 1130                   |      |   |   | Komenda Główna Straży Granicznej                     | A                | Bc |                                | Roczne zestawienia, wykazy ilościowe, jakościowe i zbiorcze – własne<br>Meldunki i analizy okresowe – kat B <sub>5</sub>  | E     |                       |
|                        | 1131 |   |   | Jednostek organizacyjnych SG                         | A                | Bc |                                | Jak w klasie 1130   | E     |                       |
|                        | 1132 |   |   | Tabela ruchu stanu osobowego                         | B <sub>E10</sub> | Bc |                                |   | Z     |                       |
|                        | 1133 |   |   | Zbiorcze meldunki etatowe                            | B <sub>5</sub>   | Bc |                                |   | Z     |                       |
|                        | 1134 |   |   | Zmiany etatowe                                       | B <sub>5</sub>   | Bc |                                | Wnioski, prośby, korespondencja   | Z     |                       |
|                        | 1135 |   |   | Delegowanie do pełnienia służby w innej miejscowości | B <sub>2</sub>   | Bc |                                | Wnioski włącza się do akt osobowych   | Z     |                       |
|                        | 114  |   |   | <u>Prace zlecone</u>                                 |                  |    |                                | Umowy, prośby, zezwolenia, wynagrodzenie z funduszu bezosobowego, ewidencja prac zleconych  |       |                       |



| Symbole klasyfikacyjne |      | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce                     |                  | Uwagi | Na wypadek zagrożenia  |   |
|------------------------|------|----------------------|---|--|------------------|-------|--|---|
|                        |      |                      |   | macierzystej                                       | innej            |       |  |   |
| 1                      | 2    | 3                    | 4 | 5  | 6                | 7     | 8  | 9 |
|                        |      |                      |   |  | B <sub>50</sub>  | Bc    |  | E |
|                        |      |                      |   |  | B <sub>5</sub>   | Bc    |  | P |
|                        | 115  |                      |   | <u>Zezwolenia na prace i naukę</u>                 | B <sub>5</sub>   | Bc    | Prośby, zezwolenia   | Z |
|                        | 116  |                      |   | <u>Przemieszczanie pracowników</u>                 | B <sub>2</sub>   | Bc    | Przeniesienia, zastępstwa, itp.  | Z |
|                        | 12   |                      |   | <b>Sprawy osobowe</b>                              |                  |       |  |   |
|                        | 120  |                      |   | <u>Akta osobowe funkcjonariuszy i pracowników</u>  |                  |       | Dla każdego funkcjonariusza i pracownika prowadzi się odrębną teczkę zawierającą podania o pracę (skierowanie do służby), życiorys, ankietę, świadectwa, dyplomy, umowy o pracę i ich zmiany, zakreślenie czynności, zaświadczenia o odznaczeniach, awansach, nagrody, upoważnienia, rozkazy personalne, odwołania, prośby, wnioski, zażalenia, itp. |   |
|                        | 1200 |                      |   | Funkcjonariuszy w służbie stałej i przygotowawczej | B <sub>E50</sub> | Bc    | Akta osobowe kadry kierowniczej jednostek organizacyjnych – kat. A. Do kadry kierowniczej zaliczani są: komendanci i ich zastępcy, dyrektorzy biur i zarządów oraz ich zastępcy, naczelnicy wydziałów, komendanci placówek, kierownicy samodzielnych komórek organizacyjnych   | E |
|                        | 1201 |                      |   | Funkcjonariuszy w służbie kandydackiej             | B <sub>E10</sub> | Bc    |  | E |
|                        | 1202 |                      |   | Pracowników  | B <sub>E50</sub> | Bc    | Jak w klasie 120   | E |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |   | Kategoria archiwalna w komórce  |   | Uwagi           | Na wypadek zagrożenia |   |   |
|------------------------|----------------------|---|---|---|---|-----------------|-----------------------|---|---|
|                        | 1                    | 2 | 3 | 4   | 5 |                 |                       | 6   | 7 |
|                        |                      |   |   |   | 5 | 6               | 7                     | 8   | 9 |
| 1203                   |                      |   |   | Badania poligraficzne (psychofizjologiczne) funkcjonariuszy SG                  |   | B <sub>50</sub> | B <sub>c</sub>        | Sprawozdania z badań poligraficznych (psychofizjologicznych) funkcjonariuszy SG przeprowadzanych na potrzebę toczących się postępowań w sprawach rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw popełnionych przez funkcjonariuszy Straży Granicznej w związku z wykonywaniem czynności służbowych – przekazuje się zlecniodawcy.<br><br>Sprawozdania z badań poligraficznych (psychofizjologicznych) funkcjonariuszy Straży Granicznej: przeprowadzonych w związku z pełnieniem służby na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach organizacyjnych albo przewidywanych do takiej służby, przeprowadzonych w związku z kwalifikowaniem na kursy przechowuje się w teczkach akt osobowych.<br><br>Pozostałe dokumenty (kwestionariusz ogólny i szczegółowy, oświadczenie osoby badanej) – kat. B <sub>5</sub> | Z |
| 1204                   |                      |   |   | Badania poligraficzne (psychofizjologiczne) kandydatów nie przyjętych do służby |   | B <sub>c</sub>  | B <sub>c</sub>        | Sprawozdania z badań poligraficznych, kwestionariusz ogólny, oświadczenie osoby badanej, kwestionariusz szczegółowy dla kandydatów do służby stałej – niszczy się niezwłocznie po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.  | Z |
| 1205                   |                      |   |   | Materiały pomocnicze dotyczące przebiegu służby (pracy)                         |   | B <sub>5</sub>  | B <sub>c</sub>        | Korespondencja, ewidencja cząstkowa, itp.<br><br>Opinie dot. mianowania na stanowiska, stopnie, nagród, odznaczeń, dodatkowego zarobkowania, kursów, szkoleń, wydania pozwoleń na broń prywatną i myśliwską, itp. włącza się do akt osobowych   | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce                                  |                | Uwagi | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|---|----------------------|---|---|----------------|-------|---|---|
|                        |   |                      |   | macierzystej  | innej          |       |   |   |
| 1                      | 2 | 3                    | 4 | 5   | 6              | 7     | 8   | 9 |
|                        |   |                      |   |   | B <sub>5</sub> | Bc    |   | Z |
|                        |   |                      |   |   | B <sub>5</sub> | Bc    |   | Z |
|                        |   |                      |   |   | Bc             | Bc    | Zapytania, odpowiedzi, itp.   | P |
|                        |   | 121                  |   | <u>Ewidencja funkcjonariuszy i pracowników</u>                  |                |       |   |   |
|                        |   | 1210                 |   | Środki ewidencyjne  | A              | Bc    | Spisy, księgi, kartoteki, skorowidze, obsady etatowe itp.<br>Rejestr funkcjonariuszy upoważnionych do występowania przed sądem w roli oskarżyciela publicznego – kat. B <sub>5</sub><br>Materiały archiwalne powinny być wypełnione środkiem trwałym.<br>Obsada etatowa pododdziału, placówek – kat. B <sub>2</sub> | E |
|                        |   | 1211                 |   | Ewidencja bezpowrotnych strat w stanie osobowym funkcjonariuszy | A              | Bc    | Meldunki, zawiadomienia – kat B <sub>5</sub>  | E |
|                        |   | 122                  |   | Zmiany personalne kadry kierowniczej                            | Bc             | Bc    | Komunikaty, informacje, itp.  | Z |
|                        |   | 123                  |   | <u>Awanse, mianowania, promocje</u>                             | B <sub>5</sub> | Bc    | Wnioski odkłada się do akt osobowych<br>Dane liczbowe, ewidencja – kat. B <sub>90</sub> .<br>Sprawozdania – kat. A  | E |
|                        |   | 124                  |   | <u>Odnaczenia</u>   | B <sub>5</sub> | Bc    | Wnioski, opinie, kopie odkłada się do akt osobowych   | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |   |   |   | Hasła klasyfikacyjne                                 | Kategoria archiwalna w komórce |       | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|---|---|--|--------------------------------|-------|--|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3 | 4 |  | macie-rzystej                  | innej |  |                       |
|                        |   |   |   | 5  | 6                              | 7     | 8  | 9                     |
| 125                    |   |   |   | <u>Nagrody i dodatki osłonowe</u>                    | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Wnioski, opinie i inna korespondencja<br>Rozkazy o przyznaniu nagród zalicza się do klasy 0223<br>Kopie pism o przyznaniu nagród odkłada się do akt osobowych (klasa 120)                            | Z                     |
| 126                    |   |   |   | <u>Kary</u>  |                                |       |  |                       |
| 1260                   |   |   |   | Ewidencja  | B <sub>10</sub>                | -     | Rejestry postępowań, wykazy ukaranych, itp.  | Z                     |
| 1261                   |   |   |   | Postępowania dyscyplinarne i wyjaśniające            | B <sub>10</sub>                | Bc    | Dla każdej sprawy zakłada się odrębną teczkę<br>Materiały postępowań dyscyplinarnych w wyniku, których orzeczono karę wydalenia ze służby odkłada się do akt osobowych (klasa 120)                   | Z                     |
| 1262                   |   |   |   | Stan dyscypliny służbowej                            | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Meldunki, wnioski, korespondencja  | Z                     |
| 1263                   |   |   |   | Strategia antykorupcyjna                             | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Do kat. <b>A</b> kwalifikuje się plany, sprawozdania, analizy roczne   | Z                     |
| 127                    |   |   |   | <u>Wojskowe sprawy pracowników</u>                   | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Przydziały mobilizacyjne<br>Kwalifikacje specjalistyczne odkłada się do akt osobowych – klasa 120  | Z                     |
| 128                    |   |   |   | <u>Charakterystyki funkcjonariuszy i pracowników</u> | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Zapytania, opinie, oceny   | Z                     |
| 129                    |   |   |   | <u>Potwierdzenie służby (pracy)</u><br>Legitymacje   |                                |       |  |                       |
| 1290                   |   |   |   |  | B <sub>5</sub>                 | -     | Ewidencja (rejestry, wykazy itp.). Legitymacje służbowe, zdrowia, książeczki świadczeń lekarskich – niszczy się protokołarnie po utracie ich ważności<br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. <b>Bc</b> | Z                     |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |     | Kategoria archiwalna w komórcie |  | Uwagi            | Na wypadek zagrożenia |  |   |
|------------------------|----------------------|---|-----|---------------------------------|--|------------------|-----------------------|--|---|
|                        | 1                    | 2 | 3   | 4                               | 5  |                  |                       | 6  | 7 |
|                        |                      |   |     |                                 | 5  | 6                | 7                     | 8  | 9 |
|                        |                      |   |     |                                 | Utrata, zagubienie   | B <sub>3</sub>   | Bc                    | Meldunki, protokoły zdjęcia z ewidencji  | Z |
|                        |                      |   |     |                                 | Zaświadczenia  | B <sub>3</sub>   | Bc                    | Ewidencja  | Z |
|                        | 13                   |   |     |                                 | <b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>                                      |                  |                       |  |   |
|                        |                      |   | 130 |                                 | <u>Podstawowe zasady i stan BHP</u>  |                  |                       |  |   |
|                        |                      |   |     |                                 | Przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy                                | A                | B <sub>5</sub>        | Własne.<br>Pozostałe – kat. B <sub>10</sub>  | E |
|                        |                      |   |     |                                 | Stan bezpieczeństwa i higieny pracy (służby)                               | B <sub>5</sub>   | Bc                    | Plany działania, sprawozdania i analizy okresowe, materiały pokontrolne, korespondencja, w tym także materiały komisji ds. bezpieczeństwa i higieny pracy  | P |
|                        |                      |   |     |                                 | Szkolenie wstępne i instruktaż stanowiskowy                                | B <sub>5</sub>   | Bc                    | Sprawozdania oraz analizy roczne i wieloletnie – kat. A, bieżące krótkookresowe – kat. B <sub>3</sub>  |   |
|                        |                      |   |     |                                 | Badania czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia | B <sub>10</sub>  | Bc                    | Protokoły badań i pomiarów, sprawozdania, środki zapobiegawcze, wykazy imienne, itp. Rejestry wyników badań oraz karty pomiarów przechowuje się przez okres <b>40 lat</b> , licząc od daty ostatniego wpisu.   | Z |
|                        |                      |   |     |                                 | Ocena ryzyka zawodowego  | B <sub>10</sub>  | Bc                    | Wartościowanie i szacowanie, analizy, korespondencja   | Z |
|                        |                      |   |     |                                 | <u>Wypadki</u>   |                  |                       |  |   |
|                        |                      |   |     |                                 | Wypadki i choroby zawodowe związane ze służbą w SG                         | B <sub>E10</sub> | Bc                    | Akta postępowań powypadkowych, protokoły, dokumentacja lekarska, orzeczenia, decyzje odszkodowawcze, meldunki, notatki, oświadczenia poszkodowanych (sprawców), opinie, wnioski, środki profilaktyczne, szkice, fotografie, karty statystyczne, korespondencja merytoryczna. | E |
|                        |                      |   |     |                                 |  |                  |                       | Wypadki śmiertelne, zbiorowe i ciężkie – kat. A  |   |

| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |  | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|----------------------|--|--------------------------------|----------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3                    | 4  | 6                              | 7              |   |                       |
|                        |   |                      | 5  |                                |                | 8   | 9                     |
| 1311                   |   |                      | Wypadki przy pracy, w drodze do i z pracy, choroby zawodowe pracowników                        | B <sub>E10</sub>               | B <sub>C</sub> | Jak w klasie 1310   | E                     |
| 1312                   |   |                      | Ewidencja wypadków   | B <sub>E50</sub>               | -              | Rejestry, kartoteki itp.  | E                     |
| 1313                   |   |                      | Analizy wypadków i chorób zawodowych   | A                              | B <sub>5</sub> | Roczne<br>Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>   | E                     |
| 14                     |   |                      | <b>Szkolenie i doskonalenie zawodowe</b>   |                                |                |   |                       |
| 140                    |   |                      | <u>Organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego</u>   |                                |                |   |                       |
| 1400                   |   |                      | Zasady, formy, metody i treści szkolenia i wychowania  | A                              | B <sub>5</sub> | Własne ustalenia  | E                     |
| 1401                   |   |                      | Plany i programy szkolenia   | A                              | B <sub>5</sub> | Własne, roczne i wieloletnie, szkół, ośrodków i kursów<br>Pozostałe oraz z PSG – kat. B <sub>5</sub>    | E                     |
| 1402                   |   |                      | Realizacja szkoleń   | B <sub>5</sub>                 | B <sub>C</sub> | Analizy, sprawozdania roczne – kat. A   | E                     |
| 1403                   |   |                      | Koordinacja działalności szkoleniowej  | B <sub>5</sub>                 | B <sub>C</sub> | Ewidencja, raporty, sprawozdawczość bieżąca itp.<br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. B <sub>C</sub>    | Z                     |
| 1404                   |   |                      | Udział w szkoleniu i doskonaleniu zawodowym polskich służb za granicą i zagranicznych w Polsce | B <sub>E10</sub>               | B <sub>C</sub> | Do kat. A kwalifikuje się własne programy, plany, ustalenia, sprawozdania, analizy, oceny, opinie, itp. | P                     |

| Symbole klasyfikacyjne |      | Hasła klasyfikacyjne |      | Kategoria archiwalna w komórce                               |                  | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia  |   |
|------------------------|------|----------------------|------|--|------------------|----------------|--|---|
|                        |      |                      |      | macierzystej   | innej            |                |  |   |
| 1                      | 2    | 3                    | 4    | 5  | 6                | 7              | 8  | 9 |
|                        |      |                      |      |  | B <sub>E10</sub> | Bc             | Graniczne, dowódczo-sztabowe, obronne, antykrzywosowe itp.<br>Etaty, konspekty itp. niszczy się po zakończeniu ćwiczeń   | Z |
|                        | 1405 |                      |      | Ćwiczenia, szkolenia (planowanie, organizacja, przebieg)     |                  |                |  |   |
|                        |      |                      | 1406 | Seminaria  | B <sub>ES</sub>  | Bc             |  | Z |
|                        |      |                      | 1407 | Instruktaże  | B <sub>2</sub>   | Bc             |  | Z |
|                        |      |                      | 1408 | Konspekty  | B <sub>2</sub>   | Bc             |  | Z |
|                        |      |                      | 1409 | Obsługa administracyjna szkoleń, ćwiczeń, kursów, seminariów | B <sub>2</sub>   | Bc             |  | Z |
|                        |      | 141                  |      | <u>Rekrutacja uczestników</u>                                |                  |                |  |   |
|                        |      |                      | 1410 | Ogólne zalecenia i ustalenia dotyczące zasad rekrutacji      | B <sub>5</sub>   | Bc             |  | Z |
|                        |      |                      | 1411 | Kwalifikacje   | B <sub>5</sub>   | Bc             | Wykazy, dokumenty kwalifikacyjne, ustalenia, decyzje, protokoły, itp.<br>Arkusze odpowiedzi, listy kodujące, zestawy pytań itp. niszczy się po upływie terminów przewidzianych na odwołanie się od wyników kwalifikacji. | Z |
|                        |      |                      | 1412 | Potrzeby   | Bc               | Bc             |  | Z |
|                        |      | 142                  |      | <u>Baza i pomoce szkoleniowo-dydaktyczne</u>                 | A                | B <sub>5</sub> | Ewidencja ośrodków szkoleniowych i polityka nadzoru nad nimi<br>Pozostałe – np. stan techniczny, zabezpieczenie, wyposażenie, itp. – kat. B <sub>5</sub>   | E |
|                        |      | 143                  |      | <u>Kadra naukowo-techniczna</u>                              | B <sub>E10</sub> | Bc             | Charakterystyki, analizy, oceny, potrzeby i zmiany (zwolnienia), dobór   | Z |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |      | Kategoria archiwalna w komórce                            |   | Uwagi           | Na wypadek zagrożenia |  |   |
|------------------------|----------------------|---|------|---|---|-----------------|-----------------------|--|---|
|                        | 1                    | 2 | 3    | 4   | 5 |                 |                       | 6  | 7 |
|                        |                      |   |      |   | 5 | 6               | 7                     | 8  | 9 |
|                        |                      |   | 144  | Realizacja programów szkolenia i dokumentacja szkoleniowa |   |                 |                       |  |   |
|                        |                      |   | 1440 | Wyniki szkoleń i egzaminów końcowych                      |   | B <sub>50</sub> | B <sub>5</sub>        | Protokoły i listy egzaminacyjne, świadectwa, wykazy, sprawozdania oraz ewidencja.<br>Arkusze odpowiedzi, listy kodujące, zestawy pytań niszczy się po upływie terminów przewidzianych na odwołanie się od wyników egzaminów. | E |
|                        |                      |   | 1441 | Wyniki okresowe i inne zestawienia cząstkowe              |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Min. egzaminy roczne dotyczące sprawności fizycznej i strzelania; kartoteki uczących się   | E |
|                        |                      |   | 1442 | Dzienniki zajęć   |   | B <sub>10</sub> | -                     | Także listy obecności na zajęciach, książki ewidencji osób szkolonych w ośrodkach szkolenia kierowców<br>W pododdziałach, placówkach i w wydziale odwodowym – kat. B <sub>2</sub>  | Z |
|                        |                      |   | 1443 | Nauczanie języków obcych                                  |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Programy, kartoteki uczących się, zestawienia wyników, wykazy otrzymujących dodatki za znajomość języków   | Z |
|                        |                      |   | 1444 | Szkolenie w kraju   |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Ewidencja, raporty, sprawozdawczość bieżąca, itp.<br>Analizy i sprawozdania roczne – kat. A  | Z |
|                        |                      |   | 145  | Wychowanie fizyczne i sport                               |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Sprawozdania z udziału w najważniejszych zawodach sportowych, analizy całościowe sprawności fizycznej – kat. A   | E |



| Symbole klasyfikacyjne |    |     |      | Hasła klasyfikacyjne                             |                        | Kategoria archiwalna w komórcie |  | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|-----|------|--|------------------------|---------------------------------|--|-------|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3   | 4    | 5  | 6<br>macie-<br>rzystej | 7<br>innej                      | 8  |       |                       |
|                        |    | 146 |      | <u>Psy służbowe</u>                              | B <sub>5</sub>         | Bc                              | Programy i wyniki szkolenia, ewidencja, dzienniki szkolenia i pracy, atesty, książki, paszporty, zeszyty przeglądów weterynaryjnych (po wycofaniu psa ze służby dopuszcza się możliwość przekazania tych materiałów nowemu opiekunowi), protokoły wycofania – okres liczony od momentu zaprzestania służby.<br><br>Programy i wyniki szkolenia, ewidencja, dzienniki szkolenia i pracy, atesty, książki, paszporty, zeszyty przeglądów weterynaryjnych (po wycofaniu psa ze służby dopuszcza się możliwość przekazania paszportu oraz zeszytów przeglądów weterynaryjnych nowemu opiekunowi), protokoły wycofania – okres liczony od momentu zaprzestania służby.<br><br>Meldunki o użyciu psa – kat. B <sub>2</sub><br>Okresowe plany szkoleń – kat. Bc | E     |                       |
|                        |    | 147 |      | <u>Konie w służbie</u>                           | B <sub>5</sub>         | Bc                              | Programy i wyniki szkolenia, dzienniki szkolenia, książka (zeszyt) przeglądów weterynaryjnych, protokoły wycofania – okres liczy się od momentu zaprzestania służby  | Z     |                       |
|                        | 15 |     |      | <b>Metody pracy</b>                              |                        |                                 |  |       |                       |
|                        |    | 150 |      | <u>Podstawowe zasady</u>                         | A                      | B <sub>5</sub>                  | Ustalenia własne<br>Pozostałe – kat. B <sub>10</sub>   | E     |                       |
|                        |    | 151 |      | <u>Racjonalizacja i wynalazczość pracownicza</u> |                        |                                 |  |       |                       |
|                        |    |     | 1510 | Polityka w zakresie wynalazczości                | A                      | B <sub>5</sub>                  | Ustalenia własne   | E     |                       |
|                        |    |     | 1511 | Tematyka wynalazczości                           | A                      | B <sub>5</sub>                  | Jak w klasie 1510  | E     |                       |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |     |   | Kategoria archiwalna w komórce |  | Uwagi            | Na wypadek zagrożenia |  |   |
|------------------------|----------------------|-----|---|--------------------------------|--|------------------|-----------------------|--|---|
|                        | 1                    | 2   | 3 | 4                              | 5  |                  |                       | 6  | 7 |
|                        |                      |     |   |                                | 5  | 6                | 7                     | 8  | 9 |
|                        |                      |     |   |                                | Konkursy wynalazcze                      | A                | B <sub>5</sub>        | Programy i podsumowanie wyników  | E |
|                        |                      |     |   |                                | Projekty racjonalizatorskie              | B <sub>E10</sub> | B <sub>5</sub>        | Zgłoszenia projektów i ich ocena.<br>Zgłoszone i opatentowane projekty racjonalizatorskie – kat. A           | E |
|                        |                      |     |   |                                | Rozpowszechnianie projektów wynalazczych | B <sub>3</sub>   | Bc                    |  | P |
|                        |                      |     |   |                                | Postępowanie patentowe                   | B <sub>E10</sub> | Bc                    | Wnioski do Urzędu Patentowego oraz ewidencja świadectw Urzędu Patentowego                                    | E |
|                        |                      |     |   |                                | Ewidencja wynalazków i wniosków          | A                | -                     |  | E |
|                        |                      | 152 |   |                                | Współzawodnictwo                         | A                | B <sub>5</sub>        | Tematyka, forma, oceny, analizy, sprawozdania roczne<br>Korespondencja – kat. B <sub>5</sub>                 | E |
|                        |                      | 16  |   |                                | Dyscyplina pracy                         |                  |                       |  |   |
|                        |                      |     |   |                                | Obecność w pracy                         |                  |                       |  |   |
|                        |                      |     |   |                                | W godzinach służbowych                   | B <sub>3</sub>   | Bc                    | Listy obecności, ewidencja wyjść, karty zegarowe itp.<br>Całościowe analizy efektywnego czasu pracy – kat. A | Z |
|                        |                      |     |   |                                | Po godzinach służbowych                  | B <sub>3</sub>   | Bc                    | Dokumentacja zezwoleń i ewidencji pracy po godzinach służbowych  | Z |
|                        |                      |     |   |                                | Nadgodziny                               | B <sub>3</sub>   | Bc                    | Karty ewidencji  | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |   |     |   | Hasła klasyfikacyjne  |                 | Kategoria archiwalna w komórcie |   | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|-----|---|---|-----------------|---------------------------------|---|-------|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3   | 4 | 5   | 6               | 7                               | 8   |       |                       |
|                        |   | 161 |   | <u>Absencja, urlopy</u>   | B <sub>3</sub>  | Bc                              | Książki ewidencji urlopów, listy i karty urlopowe, wnioski o urlopy, zwolnienia lekarskie, urlopy okolicznościowe.<br>Roczne karty urlopów podlegają wymianie z chwilą dołączenia do akt osobowych kart za kolejny rok<br>Zwolnienia od zajęć – kat. B <sub>2</sub><br>Usprawiedliwienia nieobecności – kat. Bc | Z     |                       |
| 17                     |   |     |   | <b>Sprawy socjalno-bytowe</b>                                     |                 |                                 |   |       |                       |
|                        |   | 170 |   | <u>Podstawowe zasady</u>  | A               | B <sub>5</sub>                  | Ustalenia własne  | Z     |                       |
|                        |   | 171 |   | <u>Dojazdy służbowe (do pracy)</u>                                | B <sub>3</sub>  | Bc                              | Zamówienia ilościowe, bilety pracownicze, wykazy i rozdzielniki ulg, decyzje w sprawie zwrotu kosztów za dojazdy do pracy   | Z     |                       |
|                        |   | 172 |   | <u>Wczasy pracownicze, sanatoria, kolonie i obozy młodzieżowe</u> | B <sub>5</sub>  | Bc                              | Ewidencja miejsc, rozdzielniki, rejestry skierowań i inne   | Z     |                       |
|                        |   | 173 |   | <u>Opieka socjalno-zdrowotna</u>                                  | B <sub>5</sub>  | Bc                              |   | Z     |                       |
|                        |   | 174 |   | <u>Oświata i kultura</u>  | B <sub>5</sub>  | Bc                              | Świetlice, biblioteki, imprezy kulturalne, obchody, itp.  | Z     |                       |
| 18                     |   |     |   | <b>Ubezpieczenia osobowe</b>                                      |                 |                                 |   |       |                       |
|                        |   | 180 |   | <u>Podstawowe zasady i przepisy ubezpieczeniowe</u>               | B <sub>10</sub> | Bc                              | Normatywy, ustalenia, itp.<br>Korespondencja – kat. B <sub>5</sub>  | Z     |                       |
|                        |   | 181 |   | <u>Ubezpieczenia społeczne</u>                                    | B <sub>10</sub> | B <sub>5</sub>                  | Deklaracje ZUS (dokumenty zgłoszeniowe, rozliczeniowe, korygujące), PZU i inne świadczenia ubezpieczeniowe w instytucjach ubezpieczeniowych, umowy ubezpieczeniowe, raporty miesięczne osoby ubezpieczonej.<br>Okres przechowywania liczy się od momentu upływu terminu ważności umowy ubezpieczeniowej         | Z     |                       |

| Symbole klasyfikacyjne |      | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce  |                  | Uwagi | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|------|----------------------|---|---|------------------|-------|---|---|
|                        |      |                      |   | macierzystej  | innej            |       |   |   |
| 1                      | 2    | 3                    | 4 | 5   | 6                | 7     | 8   | 9 |
|                        | 182  |                      |   | <u>Legitymacje ubezpieczeniowe</u>  | B <sub>5</sub>   | Bc    | Także ich ewidencja (rejestry, skorowidze) itp.   | Z |
|                        | 183  |                      |   | <u>Zasiłki i zapomogi (bezzwrotne)</u>  | B <sub>5</sub>   | Bc    | Dowody uprawnień do zasiłków chorobowych, rodzinnych, pogrzebowych  | Z |
|                        | 184  |                      |   | <u>Emerytury i renty</u>  | B <sub>5</sub>   | Bc    | Wnioski, poświadczenia, odmowy  | Z |
| 19                     |      |                      |   | <b>Opieka zdrowotna</b>   |                  |       |   |   |
|                        | 190  |                      |   | <u>Podstawowe zasady funkcjonowania służby zdrowia</u>                                |                  |       |   |   |
|                        | 1900 |                      |   | Zarządzenia, wytyczne, instrukcje i inne uregulowania                                 | B <sub>5</sub>   | Bc    | Ustalenia własne c kat. A   | P |
|                        | 1901 |                      |   | Narodowy Fundusz Zdrowia  | B <sub>5</sub>   | Bc    | Ustalenia, kontrakty, korespondencja  | P |
|                        | 1902 |                      |   | Oświata zdrowotna   | B <sub>5</sub>   | Bc    | W tym także materiały szkoleniowe   | P |
|                        | 1903 |                      |   | Opieka nad cudzoziemcami  | B <sub>5</sub>   | Bc    | Ustalenia, korespondencja merytoryczna  | P |
|                        | 191  |                      |   | <u>Zakłady Opieki Zdrowotnej – lecznictwo</u>   |                  |       |   |   |
|                        | 1910 |                      |   | Dokumentacja medyczna funkcjonariuszy, pracowników SG, członków ich rodzin i emerytów | B <sub>E20</sub> | Bc    | Historie chorób, dokumentacja podstawowej opieki zdrowotnej w tym ewidencja (rejestry, kartoteki itp.). Ewidencja cząstkowa – kat. B <sub>5</sub> | E |
|                        | 1911 |                      |   | Dokumentacja medyczna cudzoziemców zatrzymanych przez SG                              | B <sub>E20</sub> | Bc    |   | E |
|                        | 192  |                      |   | <u>Medycyna pracy – badania i działalność profilaktyczna</u>                          |                  |       |   |   |
|                        | 1920 |                      |   | Dokumentacja medyczna służby medycyny pracy   | B <sub>E20</sub> | -     | Zbiorcza – kat. B <sub>10</sub>   | E |

| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce  |                  | Uwagi | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|---|----------------------|---|---------------------------------|------------------|-------|---|---|
|                        |   |                      |   | macierzystej                    | innej            |       |   |   |
| 1                      | 2 | 3                    | 4 | 5                               | 6                | 7     | 8   | 9 |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>E20</sub> | -     |   | Z |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>E20</sub> | -     | Zbiorcza – kat. B <sub>10</sub>   | E |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>E50</sub> | -     | Kontrola napromieniowania, dozymetry  | E |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>E20</sub> | -     | Karty   | E |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>10</sub>  | Bc    | Profilaktyka zagrożeń związanych z alkoholizmem, narkomanią, zarażeniem HIV, itp. | P |
|                        |   | 193                  |   | Stan sanitarno-epidemiologiczny |                  |       |   |   |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>5</sub>   | Bc    | Analizy okresowe, meldunki, korespondencja merytoryczna                           | Z |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>5</sub>   | Bc    | W tym także dochodzenia epidemiologiczne  | Z |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>5</sub>   | Bc    | W tym także ewidencja   | Z |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>10</sub>  | -     |   | Z |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>5</sub>   | Bc    | Zestawienia, korespondencja merytoryczna  | Z |
|                        |   | 194                  |   | Komisje lekarskie               |                  |       |   |   |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>E50</sub> | -     | W tym także ewidencja   | E |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>E50</sub> | -     | Korespondencja z tym związana – kat. B <sub>5</sub>                               | E |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>E50</sub> | -     | Jak w klasie 1940   | E |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>E10</sub> | -     |   | E |
|                        |   | 195                  |   | Zabezpieczenie medyczne         |                  |       |   |   |
|                        |   |                      |   |                                 | B <sub>5</sub>   | Bc    |   | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |      | Kategoria archiwalna w komórcie                             |                 | Uwagi | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|---|----------------------|------|---|-----------------|-------|---|---|
|                        |   |                      |      | macierzystej  | innej           |       |   |   |
| 1                      | 2 | 3                    | 4    | 5   | 6               | 7     | 8   | 9 |
|                        |   |                      |      |   | B <sub>5</sub>  | Bc    |   | Z |
|                        |   | 196                  |      | <u>Gospodarka materiałowa i finansowa służby zdrowia</u>    |                 |       |   |   |
|                        |   |                      | 1951 | Wykonanie zabezpieczeń medycznych                           | B <sub>5</sub>  | Bc    |   |   |
|                        |   |                      | 1960 | Stan zaopatrzenia w leki, materiały i sprzęt medyczny       | B <sub>5</sub>  | Bc    | Zapotrzebowania, dokumenty przychodowo-rozchodowe, przekwalifikowania, itp.   | Z |
|                        |   |                      | 1961 | Ewidencja leków, materiałów i sprzętu medycznego            | B <sub>10</sub> | -     | Książki sprzętu medycznego – kat. B <sub>10</sub><br>Książki ewidencji wydanych leków i materiałów sanitarnych pierwszej pomocy – kat. B <sub>5</sub> | E |
|                        |   |                      | 1962 | Normy należności środków i sprzętu medycznego               | B <sub>10</sub> | Bc    | Wykazy, rozdzielniki, zestawienia   | Z |
|                        |   |                      | 1963 | Depozyty leków, środków medycznych, darywizny               | B <sub>10</sub> | Bc    | Umowy, oferty, korespondencja   | Z |
|                        |   |                      | 1964 | Zakup usług medycznych                                      | B <sub>10</sub> | Bc    | Oferty, umowy, specyfikacje, korespondencja   | Z |
|                        |   |                      | 1965 | Zakup materiałów i sprzętu medycznego                       | B <sub>5</sub>  | Bc    | Jak w klasie 1964   | Z |
|                        |   |                      | 1966 | Koszty badań i leczenia funkcjonariuszy oraz pracowników SG | B <sub>5</sub>  | Bc    | Rachunki, faktury, korespondencja   | P |
|                        |   |                      | 1967 | Naprawa i konserwacja sprzętu medycznego                    | B <sub>5</sub>  | Bc    | Oferty, faktury, korespondencja   | P |
|                        |   | 197                  |      | <u>Ewidencja ambulatorium weterynarii</u>                   |                 |       |   |   |
|                        |   |                      | 1970 | Psów służbowych zaszczepionych przeciw wściekliznie         | B <sub>25</sub> | -     | Rejestry  | E |
|                        |   |                      | 1971 | Leczonych zwierząt, badań, zabiegów weterynaryjnych         | B <sub>10</sub> | -     | Książki ewidencji   | P |



| Symbole klasyfikacyjne |    |      | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórcie |                | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|------|----------------------|---|---------------------------------|----------------|--|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3    | 4                    | 5   | 6                               | 7              |  |                       |
|                        | 21 |      |                      | <b>Inwestycje i remonty</b>   |                                 |                | 8  | 9                     |
|                        |    | 210  |                      | <u>Planowanie i sprawozdawczość inwestycyjna</u>                                |                                 |                |  | P                     |
|                        |    |      | 2100                 | Plany inwestycyjne i remontowe  | B <sub>E10</sub>                | B <sub>5</sub> | Roczne i wieloletnie<br>Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>  | E                     |
|                        |    |      | 2101                 | Sprawozdania inwestycyjne i remontowe   | B <sub>E10</sub>                | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 2100  | E                     |
|                        |    | 211  |                      | <u>Inwestycje własne</u>  |                                 |                | Dla każdego obiektu lub inwestycji prowadzi się odrębną teczkę   |                       |
|                        |    | 2110 |                      | Dokumentacja prawna i techniczna inwestycji lub obiektu budowlanego             | B                               | -              | W tym także książki obiektów budowlanych<br>Okres przechowywania – cały czas eksploatacji obiektu, po jego rozbiórce dokumentację przechowuje się przez okres pięciu lat<br>Obiekty zabytkowe – kat. A | E                     |
|                        |    |      | 2111                 | Przygotowanie, realizacja i odbiór inwestycji                                   | B <sub>10</sub>                 | Bc             |  | E                     |
|                        | 22 |      |                      | <b>Administracja nieruchomości</b>  |                                 |                |  |                       |
|                        |    | 220  |                      | <u>Ogólne zasady gospodarki nieruchomościami</u>                                |                                 |                |  |                       |
|                        |    |      | 2200                 | Uzgodnienia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego                  | B <sub>5</sub>                  | Bc             |  | P                     |
|                        |    |      | 2201                 | Zagospodarowanie nieruchomości czasowo niewykorzystanych dla potrzeb służbowych | B <sub>5</sub>                  | Bc             | Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia umowy  | P                     |
|                        |    |      | 2202                 | Zagospodarowanie nieruchomości czasowo pozyskanych dla potrzeb służbowych       | B <sub>5</sub>                  | Bc             | Jak w klasie 2201  | P                     |
|                        |    | 221  |                      | <u>Stan nieruchomości i terenów</u>   |                                 |                |  |                       |



| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |     |   | Kategoria archiwalna w komórcie                          |   | Uwagi            | Na wypadek zagrożenia |   |   |
|------------------------|----------------------|-----|---|--|---|------------------|-----------------------|---|---|
|                        | 1                    | 2   | 3 | 4  | 5 |                  |                       | 6   | 7 |
|                        |                      |     |   |  | 5 | 6                | 7                     | 8   | 9 |
| 2210                   |                      |     |   | Nabywanie nieruchomości i gruntów                        |   | A                | -                     | Dokumentacja formalno-prawna  | E |
| 2211                   |                      |     |   | Zbywanie nieruchomości i gruntów                         |   | A                | -                     | Jak w klasie 2210   | E |
| 2212                   |                      |     |   | Ewidencja nieruchomości i gruntów                        |   | A                | -                     |   | E |
| 2213                   |                      |     |   | Tereny zamknięte   |   | A                | B <sub>5</sub>        | Dokumentacja formalno-prawna<br>Dokumentacja geodezyjno-kartograficzna terenów<br>– kat. B <sub>10</sub><br>Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>   | E |
| 2214                   |                      |     |   | Sprawozdawczość w zakresie gospodarki nieruchomościami   |   | B <sub>5</sub>   | Bc                    | Roczna i wieloletnia – kat. A   | P |
|                        |                      | 222 |   | Gospodarka mieszkaniowa                                  |   |                  |                       |   |   |
| 2220                   |                      |     |   | Przydział mieszkań funkcjonariuszy i emerytów            |   | B <sub>E10</sub> | Bc                    | Dla każdego funkcjonariusza prowadzi się odrębną teczkę zawierającą wnioski o przydział lokalu mieszkalnego, oświadczenia mieszkaniowe i decyzje oraz inne dokumenty stanowiące o realizacji przysługujących funkcjonariuszowi uprawnień mieszkaniowych<br>Okres przechowywania liczy się od daty utraty ważności umowy najmu | E |
| 2221                   |                      |     |   | Sprawy mieszkaniowe funkcjonariuszy i pracowników        |   | B <sub>5</sub>   | Bc                    | Wykazy potrzeb, prośby, skargi  | P |
| 2222                   |                      |     |   | Ewidencja zasobów mieszkaniowych i świadczeń finansowych |   | A                | B <sub>5</sub>        | Rejestry lokali mieszkalnych, decyzji, teczek, itp.   | E |
| 2223                   |                      |     |   | Sprawozdawczość w zakresie gospodarki mieszkaniowej      |   | B <sub>5</sub>   | Bc                    | Roczna i wieloletnia – kat. A   | E |

| Symbole klasyfikacyjne |    |      | Hasła klasyfikacyjne |  | Kategoria archiwalna w komórce |       | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|------|----------------------|--|--------------------------------|-------|--|-----------------------|
|                        |    |      |                      |  | macierzystej                   | innej |  |                       |
| 1                      | 2  | 3    | 4                    | 5  | 6                              | 7     | 8  | 9                     |
|                        |    |      | 2224                 | Zakwaterowanie w internacie                                  | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Prośby o zakwaterowanie, korespondencja, itp.  | P                     |
|                        |    |      | 2225                 | Najem lokali mieszkalnych                                    | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Umowy najmu, wykazy należności, karty opłat, faktury, rozliczenia itp. Okres przechowywania liczy się od daty rozwiązania umowy najmu.   | P                     |
|                        |    |      | 2226                 | Decyzje organu II instancji i wyroki sądów administracyjnych | B <sub>E10</sub>               | Bc    |  | E                     |
|                        |    | 223  |                      | Eksploatacja nieruchomości                                   | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Remonty bieżące, oświetlenie, ogrzewanie, itp. – korespondencja, książki, dzienniki.   | P                     |
|                        |    | 224  |                      | Podatki i opłaty publiczne                                   | B <sub>10</sub>                | Bc    | Deklaracje, wymiary podatkowe (z wyjątkiem dowodów księgowych)   | P                     |
|                        | 23 |      |                      | Gospodarka materiałowa                                       |                                |       |  |                       |
|                        |    | 230  |                      | Podstawowe zasady gospodarowania                             | B <sub>10</sub>                | Bc    | Zalecenia, wyjaśnienia, ustalenia i inne materiały   | P                     |
|                        |    | 231  |                      | Zaopatrzenie   |                                |       |  |                       |
|                        |    | 2310 |                      | Maszyny, urządzenia, sprzęt i części zamienne                | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Zapotrzebowania, plany zakupu, zamówienia, umowy, rozdzieniki, korespondencja z dostawcami, asygnaty, faktury, protokoły przyjęć, przekazania zniszczenia, dokumentacja darowizn, itp. | P                     |
|                        |    | 2311 |                      | Dokumentacja techniczna maszyn i urządzeń                    | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Okres przechowywania liczy się od momentu wycofania urządzenia z eksploatacji  | P                     |
|                        |    | 2312 |                      | Magazynowanie i użytkowanie                                  | B <sub>5</sub>                 | Bc    | Dokumenty dochodowo-rozchodowe, księgi inwentarzowe, protokoły zużycia i braków, korespondencja itp.<br>Książki magazynowe przedmiotów jednorazowego użytku – kat. B <sub>3</sub>      | P                     |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |   | Kategoria archiwalna w komórce  |   | Uwagi           | Na wypadek zagrożenia |  |   |
|------------------------|----------------------|---|---|---|---|-----------------|-----------------------|--|---|
|                        | 1                    | 2 | 3 | 4   | 5 |                 |                       | 6  | 7 |
|                        |                      |   |   |   | 5 | 6               | 7                     | 8  | 9 |
| 2313                   |                      |   |   | Wyposażenie   |   | B <sub>10</sub> | B <sub>5</sub>        | Plany, programy, oceny, ewidencja Korespondencja – kat. B <sub>5</sub>   | P |
| 2314                   |                      |   |   | Ewidencja środków rzeczowych  |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Kartoteki, karty materiałowe   | P |
| 2315                   |                      |   |   | Tabele należności   |   | B <sub>10</sub> | B <sub>5</sub>        |  | P |
| 232                    |                      |   |   | Eksploatacja maszyn i urządzeń  |   |                 |                       |  |   |
| 2320                   |                      |   |   | Użytkowanie   |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Plany, instrukcje, programy, sprawozdania  | P |
| 2321                   |                      |   |   | Naprawa, remonty i konserwacja  |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Plany, zlecenia, protokoły odbioru-przyjęć   | P |
| 233                    |                      |   |   | Zapasy  |   |                 |                       |  |   |
| 2330                   |                      |   |   | Stan bieżący  |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Ewidencja, protokoły zdawczo-odbiorcze, korespondencja   | P |
| 2331                   |                      |   |   | Stan nienaruszalny  |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Jak w klasie 2330  | P |
| 2332                   |                      |   |   | Obrót   |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Plany, protokoły zmian kategorii i zniszczenia (brakowania), itp.  | P |
| 234                    |                      |   |   | Gospodarka umundurowaniem   |   |                 |                       |  |   |
| 2340                   |                      |   |   | Zaopatrzenie w przedmioty umundurowania                               |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Oferty, wnioski, analizy, umowy i zamówienia, korespondencja   | P |
| 2341                   |                      |   |   | Równoważniki pieniężne wypłacane w zamian za przedmioty umundurowania |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Decyzje w sprawie równoważnika pieniężnego, listy wypłat, wykazy, itp.   | P |
| 2342                   |                      |   |   | Wyposażenie funkcjonariuszy SG i pracowników (osobiste i zbiorowe)    |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Rejestry i karty wyposażenia, sprawozdawczość okresowa, itp.   | P |
| 2343                   |                      |   |   | Planowanie i sprawozdawczość materiałowo-finansowa                    |   | B <sub>5</sub>  | Bc                    | Dokumentacja dotycząca realizacji planu wydatków budżetowych, zamówień publicznych i zaopatrzenia w przedmioty umundurowania, sprzęt i środki materiałowe (m. in. analizy, sprawozdania) | P |

| Symbole klasyfikacyjne |   |   |   | Hasła klasyfikacyjne   | Kategoria archiwalna w komórcie |       | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |   |   |
|------------------------|---|---|---|--|---------------------------------|-------|-------|-----------------------|---|---|
| 1                      | 2 | 3 | 4 |  | macie-rzystej                   | innej |       |                       | 6   | 7 |
|                        |   |   |   | 5  |                                 |       |       |                       |   |   |
| 2344                   |   |   |   | Ewidencja przedmiotów umundurowania  | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Rozdzielniki, rejestry, dowody obrotów materiałowych, rozliczenia, ewidencja, itp.<br>Książki materiałów jednorazowego użytku – kat. B <sub>3</sub> | P |
| 2345                   |   |   |   | Gospodarka zapasami zbędnymi i nadmiernymi   | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Plany, analizy, zestawienia, umowy, protokoły, sprawozdania, itp.   | P |
| 235                    |   |   |   | Gospodarka sprzętem, materiałami wybuchowymi, chemicznymi i radioaktywnymi, narkotykami          |                                 |       |       |                       |   |   |
| 2350                   |   |   |   | Stan sprzętu, materiałów, narkotyków, środków chemicznych, radioaktywnych i wybuchowych          | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Ewidencja i dokumentacja związana z potrzebami w tym zakresie, zakup (pozyskanie), brakowanie, rozchody – przychody,                                | P |
| 2351                   |   |   |   | Wykorzystanie sprzętu, materiałów, narkotyków, środków chemicznych, radioaktywnych i wybuchowych | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Protokoły, sprawozdania, informacje, korespondencja   | P |
| 236                    |   |   |   | Gospodarka żywnościowa   |                                 |       |       |                       |   |   |
| 2360                   |   |   |   | Produkty żywnościowe   | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Ewidencja, potrzeby, spożycie, dokumentacja przychodowo-rozchodowa  | P |
| 2361                   |   |   |   | Sprzęt żywnościowy   | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Ewidencja, potrzeby i wykorzystanie   | P |
| 2362                   |   |   |   | Żywnienie  | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Ewidencja, rozliczenia, raporty dzienne i inne dotyczące stanu żywnionych   | P |
| 2363                   |   |   |   | Zaopatrzenie w środki żywnościowe  | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Oferty, wnioski, analizy, umowy i zamówienia, korespondencja, itp.  | P |
| 2364                   |   |   |   | Równoważniki pieniężne wypłacane w zamian za wyżywienie w naturze                                | B <sub>5</sub>                  | Bc    |       |                       | Wykazy, listy wypłat, itp.  | P |

| Symbole klasyfikacyjne |      | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce   |                | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |   |
|------------------------|------|----------------------|---|--|----------------|-------|-----------------------|---|
|                        |      |                      |   | macierzystej   | innej          |       |                       |   |
| 1                      | 2    | 3                    | 4 | 5  | 6              | 7     | 8                     | 9   |
|                        |      |                      |   |  | B <sub>5</sub> | Bc    |                       | P   |
|                        | 2365 |                      |   | Planowanie i sprawozdawczość materiałowo-finansowa                                     | B <sub>5</sub> | Bc    |                       | Dokumenty dotyczące realizacji planu wydatków budżetowych, zamówień publicznych i zaopatrzenia w środki (m.in. analizy, sprawozdania)   |
|                        | 2366 |                      |   | Gospodarka zapasami zbędnymi i nadmiernymi   | B <sub>5</sub> | Bc    |                       | Plany, analizy, zestawienia, umowy, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.   |
|                        | 237  |                      |   | <u>Gospodarka drukami i formularzami służbowymi oraz wydawnictwami topograficznymi</u> | B <sub>5</sub> | Bc    |                       |   |
|                        | 2370 |                      |   | Zaopatrzenie w druki i formularze służbowe oraz wydawnictwa topograficzne              | B <sub>5</sub> | Bc    |                       | Oferty, wnioski, analizy dotyczące prowadzonych postępowań o udzielenie, umowy i zamówienia, korespondencja   |
|                        | 2371 |                      |   | Planowanie materiałowo-finansowe   | B <sub>5</sub> | Bc    |                       | Analizy, sprawozdania i zapotrzebowania oraz inne dokumenty   |
|                        | 2372 |                      |   | Ewidencja materiałowa  | B <sub>5</sub> | Bc    |                       | Rejestry, rozdzielniki, dowody, itp.<br>Książki jednorazowego użytku – kat. B <sub>3</sub>  |
|                        | 2373 |                      |   | Zapotrzebowanie materiałowe  | B <sub>5</sub> | Bc    |                       |   |
|                        | 238  |                      |   | Broń, amunicja i sprzęt uzbrojenia, środki pozoracji pola walki                        |                |       |                       |   |
|                        | 2380 |                      |   | Amunicja i środki pozoracji walki  | B <sub>5</sub> | Bc    |                       | Stan ilościowy i jakościowy (ewidencja, katalogi, protokoły przyjęcia), zakup, przydziały (protokoły, rozdzielniki, przyjęcia, asygnaty, faktury), rozchód (sprawozdania, listy lub wykazy strzelań), rotacja (plany, protokoły).<br>Normy należności amunicji i środków pozoracji (rozdzielniki, wykazy, zestawienia, opinie i wnioski sprawozdania) – kat. B <sub>E10</sub><br>Karty rozchodu amunicji – kat. Bc. |

| Symbole klasyfikacyjne |   |   |   | Hasła klasyfikacyjne   |                 | Kategoria archiwalna w komórce |   | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|---|---|--|-----------------|--------------------------------|---|---|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 5  | 6               | 7                              | 8 |   |                       |
|                        |   |   |   |  |                 |                                |   |   |                       |
| 2381                   |   |   |   | Broń, sprzęt uzbrojenia, urządzenia elektroniczne i optyczne   | B <sub>5</sub>  | Bc                             |   | Remont i naprawa (plany, umowy z zakładami, protokoły przekazania – przyjęcia, książki naprawy w rusznikarni), przeglądy i zmiana kategorii (protokoły, notatki), zakup, plany, testowanie (protokoły, opinie), dowody przychodowo-rozchodowe, faktury i rozdzielniki zaopatrzenia, meldunki o uszkodzeniu lub wadliwym działaniu, itp. | E                     |
|                        |   |   |   |  |                 |                                |   | Ewidencja, wykazy stanu ilościowego, wykazy numerów, normy należności (tabele, wykazy) dot. jednostki organizacyjnej – kat. B <sub>50</sub>   |                       |
|                        |   |   |   |  |                 |                                |   | Ewidencja cząstkowa, decyzje o wydaniu broni, dowody wydania i przyjęcia broni – kat. B <sub>10</sub>   |                       |
| 2382                   |   |   |   | Przewożenie broni, sprzętu i urządzeń  | B <sub>5</sub>  | Bc                             |   | Plany, protokoły, zlecenia, faktury i inne  | Z                     |
| 2383                   |   |   |   | Wybrakowanie   | B <sub>10</sub> | Bc                             |   | Plany, protokoły, wykazy  | Z                     |
| 2384                   |   |   |   | Kradzież, utrata lub zagubienie broni, sprzętu i urządzeń  | B <sub>5</sub>  | B                              |   | Meldunki, protokoły z postępowania wyjaśniającego, decyzje zdjęcia z ewidencji, korespondencja  | Z                     |
| 2385                   |   |   |   | Sprzedaż, nieodpłatne przekazanie poza Straż Graniczną broni, amunicji, sprzętu i materiałów techniki specjalnej | B <sub>5</sub>  | Bc                             |   | Cenniki, protokoły, asygnaty i inne   | Z                     |
| 239                    |   |   |   | Gospodarka sprzętem kulturalno-oświatowym i sportowym  |                 |                                |   |   |                       |
| 2390                   |   |   |   | Zapotrzebowanie, zakupy, sprzedaż i wybrakowanie sprzętu   | B <sub>5</sub>  | Bc                             |   | Ewidencja, korespondencja   | Z                     |
| 2391                   |   |   |   | Normy i przydziały należności sprzętu  | B <sub>5</sub>  | Bc                             |   | Rozdzielniki, wykazy, zestawienia   | Z                     |
| 2392                   |   |   |   | Naprawy, remonty, konserwacja  | B <sub>5</sub>  | Bc                             |   | Jak w klasie 2391   | Z                     |

| Symbole klasyfikacyjne |    |     | Hasła klasyfikacyjne |  | Kategoria archiwalna w komórcie |            | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|-----|----------------------|--|---------------------------------|------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3   | 4                    | 5  | 6<br>macierzystej               | 7<br>innej |   |                       |
|                        |    |     |                      |  |                                 |            | 8   | 9                     |
|                        | 24 |     |                      | <b>Gospodarka transportowa</b>   |                                 |            |   |                       |
|                        |    | 240 |                      | Zasady i sposób gospodarowania sprzętem transportowym                                  |                                 |            |   |                       |
|                        |    |     | 2400                 | Kierunki rozwoju gospodarki transportowej, środków transportu i sprzętu transportowego | B <sub>10</sub>                 | Bc         | Plany, projekty<br>Oferty, umowy i korespondencja – kat. B <sub>5</sub>   | Z                     |
|                        |    |     | 2401                 | Planowanie pracy   | B <sub>5</sub>                  | Bc         |   | Z                     |
|                        |    |     | 241                  | Eksploatacja sprzętu i środków transportu  |                                 |            |   |                       |
|                        |    |     | 2410                 | Ewidencja służbowych środków transportu i numerów rejestracyjnych                      | B <sub>10</sub>                 | -          | Wykazy, zestawienia, skorowidze, dokumentacja dotycząca przyjęcia na ewidencję i zdjęcia z ewidencji  | Z                     |
|                        |    |     | 2411                 | Zakupy środków transportu  | B <sub>10</sub>                 | Bc         | Wnioski, umowy, korespondencja, itp.  | P                     |
|                        |    |     | 2412                 | Należności środków transportu i ich przydział  | B <sub>10</sub>                 | Bc         | Normy, wykazy, rozdzielniki, korespondencja, przekazanie sprzętu, korespondencja, itp.  | P                     |
|                        |    |     | 2413                 | Stan techniczny środków transportu i urządzeń zaplecza obsługowo-naprawczego           | B <sub>5</sub>                  | Bc         | Protokoły przeglądów technicznych sprzętu, zestawienia sprawności i utrzymania  | P                     |
|                        |    |     | 2414                 | Eksploatacja pojazdów mechanicznych i działalność zaplecza obsługowo-naprawczego       | B <sub>5</sub>                  | Bc         | Plany i sprawozdania, zapotrzebowania na wykorzystanie pojazdów, analizy i testy eksploatacyjne, ewidencja, dokumentacja kontrolna, karty eksploatacji samochodów, ewidencja zużytych paliw<br><br>Książki pracy pojazdów mechanicznych, dowody przyjęcia i wydania pojazdów, wnioski, prośby, opinie, dokumentacja dotycząca świadczonych usług, szkolenia z zakresu serwisowania pojazdów, naprawy gwarancyjne, koszty funkcjonowania stacji obsługowych, zapotrzebowania, odpłatne i nieodpłatne użycie sprzętu transportowego, korespondencja – kat. B <sub>3</sub> | P                     |

| Symbole klasyfikacyjne |      | Hasła klasyfikacyjne |      | Kategoria archiwalna w komórce  |                 | Uwagi | Na wypadek zagrożenia  |   |
|------------------------|------|----------------------|------|---|-----------------|-------|--|---|
|                        |      |                      |      | macierzystej  | innej           |       |  |   |
| 1                      | 2    | 3                    | 4    | 5   | 6               | 7     | 8  | 9 |
|                        |      |                      |      |   | B <sub>3</sub>  | Bc    |  | P |
|                        | 2415 |                      |      | Wycofywanie, sprzedaż lub kasacja służbowych środków transportu i sprzętu |                 |       |  |   |
|                        |      |                      | 2416 | Używanie samochodów służbowych  | B <sub>5</sub>  | Bc    |  | P |
|                        |      | 242                  |      | Szkody w mieniu, wypadki i kolizje w ruchu drogowym                       |                 |       |  |   |
|                        |      |                      | 2420 | Wypadki i kolizje w ruchu drogowym  | B <sub>10</sub> | Bc    | Meldunki dotyczące wypadków, kolizji i uszkodzeń   | P |
|                        |      |                      | 2421 | Szkody w mieniu gospodarki transportowej                                  | B <sub>10</sub> | Bc    | Decyzje, dokumentacja w sprawie odpowiedzialności majątkowej, kalkulacje napraw, itp.  | P |
|                        |      | 243                  |      | Ubezpieczenia pojazdów mechanicznych                                      | B <sub>5</sub>  | Bc    | Umowy, korespondencja, itp.  | P |
|                        |      | 244                  |      | Planowanie i realizacja materiałowo-zaopatrzeniowa                        |                 |       |  |   |
|                        |      |                      | 2440 | Planowanie  | B <sub>5</sub>  | Bc    | Plany i projekty planów realizacji wydatków budżetowych, zaopatrzenia w sprzęt transportowy, warsztatowy i środki materiałowe, plany zamówień publicznych, normatywy zapasów materiałowych, itp. | P |
|                        |      |                      | 2441 | Realizacja zaopatrzenia materiałowego                                     | B <sub>5</sub>  | Bc    | Oferty, wnioski, analizy dotyczące prowadzonych postępowań o udzieleniu zamówień, umowy, zamówienia, korespondencja  | P |
|                        |      |                      | 2442 | Obrót materiałowy   | B <sub>5</sub>  | Bc    | Dowody obrotów materiałowych, rozliczenia i ewidencja  | P |
|                        |      |                      | 2443 | Przeklasyfikowanie i wybrakowanie środków materiałowych                   | B <sub>5</sub>  | Bc    | Protokoły, wykazy, zestawienia, itp.   | P |



| Symbole klasyfikacyjne |    | Hasła klasyfikacyjne |      | Kategoria archiwalna w komórce               |                  | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|----|----------------------|------|--|------------------|----------------|---|---|
|                        |    |                      |      | macierzystej                                 | innej            |                |   |   |
| 1                      | 2  | 3                    | 4    | 5  | 6                | 7              | 8   | 9 |
|                        |    |                      |      |  | B <sub>5</sub>   | Bc             | Plany, analizy, zestawienia, umowy, protokoły, itp.   | P |
|                        |    |                      |      |  | B <sub>5</sub>   | Bc             | Korespondencja  | P |
|                        |    | 245                  |      | <u>Gospodarka paliwami</u>                   |                  |                |   |   |
|                        |    |                      | 2450 | Planowanie i normowanie                      | B <sub>5</sub>   | Bc             | Plany, projekty wydatków budżetowych, zaopatrzenia mps, normatywy zapasów materiałowych, wyniki testów, protokoły, ustalenia norm zużycia   | P |
|                        |    |                      | 2451 | Produkty naftowe i zbiorniki                 | B <sub>5</sub>   | Bc             | Obrót, pomiary, itp.<br>Dowody, rozliczenia, ewidencja, protokoły zużycia   | P |
|                        |    |                      | 2452 | Eksploatacja, remonty, zaopatrzenie i usługi | B <sub>5</sub>   | Bc             | Oferty, wnioski, analizy, zamówienia, asygnaty, faktury, umowy, korespondencja  | P |
|                        | 25 |                      |      | <b>Lotnictwo</b>                             |                  |                |   |   |
|                        |    | 250                  |      | <u>Ogólne zasady działania</u>               |                  |                |   |   |
|                        |    |                      | 2500 | Kierunki rozwoju                             | A                | B <sub>5</sub> | Plany, koncepcje, itp   | E |
|                        |    |                      | 2501 | Prowadzenie działalności                     | B <sub>E10</sub> | B <sub>5</sub> | Wytyczne i zlecenia operacyjne, wyjaśnienia, ustalenia własne, informacje, decyzje, zalecenia nadzoru lotniczego, wnioski o certyfikacje<br>Certyfikaty, zakresy działania – kat. <b>A</b><br>Instrukcja operacyjna, charakterystyki organizacji technicznych – kat. <b>B<sub>E20</sub></b><br>Korespondencja związana z nadzorem lotniczym – kat. <b>B<sub>2</sub></b> | E |
|                        |    | 251                  |      | <u>Statki powietrzne i ich wyposażenie</u>   |                  |                |   |   |

| Symbole klasyfikacyjne |      | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórcie                           |                  | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|------|----------------------|---|---|------------------|----------------|---|---|
|                        |      |                      |   | macierzystej  | innej            |                |   |   |
| 1                      | 2    | 3                    | 4 | 5   | 6                | 7              | 8   | 9 |
|                        |      |                      |   |   | A                | B <sub>5</sub> |   | E |
|                        | 2510 |                      |   | Stan ilościowy statków powietrznych i ich charakterystyka | A                | B <sub>5</sub> | Ewidencje, dane techniczne i eksploatacyjne, dyslokacja, fotografie, protokoły przekazania, przyjęcia oraz kasacji, zakupy nowych statków powietrznych, plany ich zakupu, itp.  | E |
|                        |      |                      |   |   | A                | B <sub>5</sub> | Certyfikaty, świadectwa rejestracji, zdatności do lotu, itp.  | E |
|                        | 2511 |                      |   | Dopuszczenie statków powietrznych do eksploatacji         | A                | B <sub>5</sub> |   | E |
|                        |      |                      |   |   | B <sub>E10</sub> | Bc             | Ewidencje, fotografie, homologacje, zezwolenia, dane techniczne, eksploatacyjne, protokoły przekazania, przyjęcia, kasacji, itp.  | E |
|                        | 2512 |                      |   | Wyposażenie statków powietrznych                          | B <sub>E10</sub> | Bc             |   | E |
|                        |      |                      |   |   | B <sub>10</sub>  | Bc             | Analizy, sprawozdania, informacje   | Z |
|                        | 2513 |                      |   | Stan techniczny statków powietrznych                      | B <sub>10</sub>  | Bc             |   | Z |
|                        |      | 252                  |   | <u>Operacje lotnictwa</u>                                 |                  |                |   |   |
|                        |      |                      |   |   | B <sub>E10</sub> | Bc             | Plany, zapotrzebowania, meldunki, sprawozdania, informacje, analizy, itp.<br>Korespondencja – kat. B <sub>2</sub><br>Operacje lotnicze na rzecz Agencji Frontex – jak w klasie 083  | E |
|                        | 2520 |                      |   | Realizacja operacji lotniczych                            | B <sub>E10</sub> | Bc             |   | E |
|                        |      |                      |   |   | B <sub>E10</sub> | Bc             | Ewidencja: lotnisk, lądowisk, hangarów i baz obsługowych, dokumentacja rejestracji, instrukcje operacyjne lotnisk, itp.<br>Charakterystyka bieżącego stanu technicznego lotnisk, lądowisk, hangarów i baz obsługowych – kat. B <sub>2</sub> | E |
|                        | 2521 |                      |   | Infrastruktura lotnicza                                   | B <sub>E10</sub> | Bc             |   | E |
|                        |      |                      |   |   | B <sub>5</sub>   | Bc             |   | P |
|                        | 2522 |                      |   | Zabezpieczenie operacyjne                                 | B <sub>5</sub>   | Bc             |   | P |
|                        |      |                      |   |   | B <sub>5</sub>   | Bc             | Wykazy, uprawnienia, upoważnienia, itp.<br>Arkusze ewidencyjny personelu – kat. Bc  | Z |
|                        | 2523 |                      |   | Operacyjny personel lotniczy i pokładowy                  | B <sub>5</sub>   | Bc             |   | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |    | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce  |                  | Uwagi | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|----|----------------------|---|---|------------------|-------|---|---|
|                        |    |                      |   | macierzystej  | innej            |       |   |   |
| 1                      | 2  | 3                    | 4 | 5   | 6                | 7     | 8   | 9 |
|                        |    | 253                  |   | Ekspluatacja statków powietrznych i ich wyposażenia   |                  |       |   |   |
|                        |    | 2530                 |   | Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna organizacji obsługowej i zarządzania ciągłą zdolnością do lotu | B <sub>E20</sub> | Bc    | Program obsługi, instrukcja obsługi technicznej, karta technologiczna, biuletyn serwisowy i inne, dyrektywa zgodności, zalecenie, list serwisowy książka płatowca, układu napędu (silnika, przekładni), PDT, itp. | E |
|                        |    | 2531                 |   | Remonty, naprawy, obsługi i przeglądy sprzętu lotniczego  | B <sub>10</sub>  | Bc    | Korespondencja, plany, umowy, zlecenia, karty kontrolne, protokoły zdawczo-odbiorcze, dokumentacja powykonalwca, certyfikaty, itp.  | P |
|                        |    | 2532                 |   | Ubezpieczenia statków powietrznych  | B <sub>5</sub>   | Bc    | Korespondencja, polisy, umowa, itp.   | P |
|                        |    | 254                  |   | System Jakości i Bezpieczeństwa Lotów   |                  |       |   | E |
|                        |    | 2540                 |   | Wypadki lotnicze  | A                | Bc    | Protokoły, orzeczenia, wnioski, zalecenia, analizy, itp.  | E |
|                        |    | 2541                 |   | Dokumenty systemu jakości   | B <sub>E10</sub> | Bc    | Księgi jakości, karty kontrolne, zalecenia, sprawozdania  | P |
|                        |    | 2542                 |   | Inne zdarzenia lotnicze   | B <sub>10</sub>  | Bc    | Karty niesprawności i ich ewidencja, karty badania incydentu lotniczego, analizy, itp.  | P |
|                        |    | 2543                 |   | Stan bezpieczeństwa   | B <sub>5</sub>   | Bc    | Informacje, analizy, biuletyny BL, itp.<br>Analizy roczne i wieloletnie – kat. A  | P |
|                        | 26 |                      |   | <b>Łączność (telekomunikacja)</b>   |                  |       |   |   |
|                        |    | 260                  |   | <u>Organizacja i funkcjonowanie systemów łączności</u>  |                  |       |   |   |

| Symbole klasyfikacyjne |   |   |   | Hasła klasyfikacyjne  |                  | Kategoria archiwalna w komórcie |                | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|---|---|---|------------------|---------------------------------|----------------|--|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 6   | 7                | macie-rzyszej                   | innej          |  |                       |
|                        |   |   |   | 5   |                  |                                 |                | 8  | 9                     |
| 2600                   |   |   |   | Organizacja łączności UKF, KF i przewodowej                                   | B <sub>E10</sub> |                                 | B <sub>5</sub> | Rozliczenie sił i środków, przydział i rozdział częstotliwości.<br>Plany organizacyjne, schematy łączności, mapy usytuowania stacji oraz linii (własne) – kat. <b>A</b><br>Dzienniki korespondencji radiowej – kat. <b>B<sub>2</sub></b><br>Dane radiowe (DR), wyciągi z danych radiowych (WDR) – kat. <b>Bc</b> | <b>E</b>              |
| 2601                   |   |   |   | Programy rozprzestrzeniania fal radiowych                                     | B <sub>5</sub>   |                                 | <b>Bc</b>      | W tym także mapy słyszalności  | <b>Z</b>              |
| 2602                   |   |   |   | Organizacja systemów obserwacji technicznej                                   | B <sub>E10</sub> |                                 | B <sub>5</sub> | Plany organizacyjne, schematy organizacyjne, mapy usytuowania oraz zasięgowe, rozliczenie sił i środków  | <b>E</b>              |
| 2603                   |   |   |   | Planowanie rozwoju łączności oraz rozbudowy i modernizacji systemów łączności | <b>A</b>         |                                 | B <sub>5</sub> | Wieloletnie i roczne<br>Cząstkowe – kat. <b>B<sub>5</sub></b>  | <b>E</b>              |
| 261                    |   |   |   | <u>Budowa linii oraz eksploatacja sprzętu i urządzeń łączności</u>            |                  |                                 |                |  |                       |
| 2610                   |   |   |   | Budowa linii kablowych i napowietrznych stałych oraz masztów radiowych        | <b>A</b>         |                                 | B <sub>5</sub> | Plany budowy oraz ostateczne sprawozdania z ich realizacji (własne).<br>Dokumentacja techniczna – kat. <b>B<sub>10</sub></b> – okres przechowywania liczy się od momentu wycofania linii z eksploatacji.<br>Ewidencja torów i mapy usytuowania linii telekomunikacji – kat. <b>B<sub>5</sub></b>                 | <b>E</b>              |
| 2611                   |   |   |   | Stan sprzętu i urządzeń   | B <sub>E10</sub> |                                 | <b>Bc</b>      | Ewidencja, protokoły przyjęć i inne dokumenty z tym związane   | <b>Z</b>              |



| Symbole klasyfikacyjne |    | Hasła klasyfikacyjne |      | Kategoria archiwalna w komórce   |                 | Uwagi | Na wypadek zagrożenia  |   |
|------------------------|----|----------------------|------|--|-----------------|-------|--|---|
|                        |    |                      |      | macierzystej   | innej           |       |  |   |
| 1                      | 2  | 3                    | 4    | 5  | 6               | 7     | 8  | 9 |
|                        |    |                      | 2621 | Dokumenty kodowe   | B <sub>10</sub> | Bc    | Jak w klasie 2620<br>Wkładki – kat. Bc   | E |
|                        |    |                      | 2622 | Potwierdzenie otrzymania oraz wycofania dokumentów szyfrowych i kodowych | B <sub>5</sub>  | Bc    | W tym także korespondencja   | Z |
|                        |    |                      | 2623 | Niszczenie dokumentów szyfrowych i kodowych                              | B <sub>10</sub> | Bc    | Protokoły zniszczenia i meldunki o wykorzystaniu dokumentów szyfrowych i kodowych  | Z |
|                        |    |                      | 2624 | Ewidencja szyfrogramów i kodogramów                                      | B <sub>10</sub> | Bc    | Dzienniki, książki ewidencji szyfrogramów, szyfrofaksów i kodogramów wchodzących i wychodzących oraz raportów stanowiska abonentkiego itp. | Z |
|                        |    |                      | 2625 | Urządzenia szyfrujące i kodujące   | B <sub>10</sub> | Bc    | Ewidencja, rozdzielniki, protokoły przekazania (zwrotu).<br>Korespondencja – kat. B <sub>5</sub>   | Z |
|                        |    | 263                  |      | Sprzęt łączności i obserwacji technicznej                                |                 |       |  |   |
|                        |    |                      | 2630 | Ewidencja  | B <sub>10</sub> | Bc    | Skorowidze, karty materiałowe oraz szczegółowe środków trwałych, paszporty kabli   | E |
|                        |    |                      | 2631 | Przychód – rozchód   | B <sub>5</sub>  | Bc    | Asygnaty, faktury i inne   | P |
|                        |    |                      | 2632 | Wykorzystanie pojazdów specjalnych                                       | B <sub>5</sub>  | Bc    | W tym plany użycia pojazdu obserwacyjnego<br>Dziennik obserwatora – kat. B <sub>2</sub>  | Z |
|                        | 27 |                      |      | <b>Jednostki pływające</b>   |                 |       |  |   |
|                        |    | 270                  |      | <u>Ogólne zasady działania</u>   | B <sub>10</sub> | Bc    | Zalecenia, wyjaśnienia, ustalenia własne oraz inne<br>Plany rozwoju służby morskiej – kat. A   | P |

| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce  |                  | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|---|----------------------|---|---|------------------|----------------|---|---|
|                        |   |                      |   | macierzystej  | innej            |                |   |   |
| 1                      | 2 | 3                    | 4 | 5   | 6                | 7              | 8   | 9 |
|                        |   | 271                  |   | Stan jednostek pływających oraz uzbrojenie i ich wyposażenie                                      |                  |                |   |   |
|                        |   | 2710                 |   | Stan ilościowy jednostek pływających i ich charakterystyka  | A                | B <sub>5</sub> | Ewidencja, fotografie, dane techniczne, eksploatacyjne, dyslokacyjne, plany budowy nowych jednostek, protokoły przekazania, przyjęcia, itp.   | E |
|                        |   | 2711                 |   | Dopuszczenia jednostek pływających do pływania  | A                | Bc             | Certyfikaty i karty bezpieczeństwa, dokumentacja Polskiego Rejestru Statków, zezwolenia, itp.   | E |
|                        |   | 2712                 |   | Uzbrojenie i wyposażenie jednostek pływających  | B <sub>E10</sub> | Bc             | Wyposażenie specjalistyczne<br>Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>  | Z |
|                        |   | 2713                 |   | Stan techniczny jednostek pływających   | B <sub>E10</sub> | Bc             | Analizy, sprawozdania, informacje, itp.   | Z |
|                        |   | 2714                 |   | Rejsy, manewry  | B <sub>5</sub>   | Bc             | Wnioski i zgody: dla statków naukowo-badawczych na polskich obszarach morskich, na przekraczanie granicy przez wojska innych państw, na wpłynięcie obcych okrętów na polskie obszary morskie, rejsy dozwolone przez inne organy państwowe | E |
|                        |   | 272                  |   | Eksploatacja jednostek pływających  |                  |                |   |   |
|                        |   | 2720                 |   | Remonty   | B <sub>10</sub>  | Bc             | Umowy, dokumentacja techniczna, itp.  | P |
|                        |   | 2721                 |   | Konserwacja bieżąca   | B <sub>5</sub>   | Bc             |   | P |
|                        |   | 273                  |   | Ewidencja   |                  |                |   |   |
|                        |   | 2730                 |   | Dzienniki zdarzeń i działań granicznych   | B <sub>E10</sub> | -              |   | E |
|                        |   | 2731                 |   | Dzienniki: maszynowe, nawigacyjne, sprawozdań i meldunków, jachtowe, pracy nurków, pracy radiowej | B <sub>10</sub>  | -              | Dzienniki: elektryczne jednostki pływającej, lotów poduszkiowcem – kat. B <sub>3</sub>  | E |
|                        |   | 2732                 |   | Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna jednostek pływających (powykonawcza)                       | B <sub>E10</sub> | Bc             |   | E |

| Symbole klasyfikacyjne |   |   |   | Hasła klasyfikacyjne  | Kategoria archiwalna w komórcie |       | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|---|---|---|---------------------------------|-------|---|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3 | 4 |   | macie-rzystej                   | innej |   |                       |
|                        |   |   |   | 5   |                                 |       | 8   | 9                     |
| 2733                   |   |   |   | Książki rozkazów komendanta dywizjonu SG  | B <sub>E10</sub>                | -     |   | Z                     |
| 2734                   |   |   |   | Rejestr jednostek pływających naruszających przepisy na polskich obszarach morskich | B <sub>E10</sub>                | -     |   | Z                     |
| 2735                   |   |   |   | Rejestr sprzętu technicznego, łączności, techniki specjalnej                        | B <sub>10</sub>                 | -     |   | Z                     |
| 2736                   |   |   |   | Książki meldunków dyżurnego operacyjnego dywizjonu SG                               | B <sub>5</sub>                  | -     |   | Z                     |
| 274                    |   |   |   | <u>Infrastruktura</u>   |                                 |       |   |                       |
| 2740                   |   |   |   | Opisy techniczne portów i nabrzeży  | B <sub>10</sub>                 | Bc    | Plany i zamierzenia SG w zakresie baz, portów i przystani – kat. A  | P                     |
| 2741                   |   |   |   | Zabezpieczenie logistyczne  | B <sub>E10</sub>                | Bc    |   | Z                     |
| 2742                   |   |   |   | Stan techniczny   | B <sub>10</sub>                 | Bc    |   | Z                     |
| 275                    |   |   |   | <u>Bezpieczeństwo żeglugi</u>   |                                 |       |   |                       |
| 2750                   |   |   |   | Ogólne zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa żeglugi                                 | B <sub>E10</sub>                | Bc    | Analizy i sprawozdania roczne – kat. A  | P                     |
| 2751                   |   |   |   | Wypadki, kolizje i awarie na morzu  | B <sub>E10</sub>                | Bc    | Meldunki, opisy, analizy, korespondencja  | P                     |
| 2752                   |   |   |   | Ratownictwo morskie   | B <sub>E10</sub>                | Bc    | Dokumentacja dotycząca udziału jednostek pływających w ratownictwie morskim<br>Własne systemy, organizacja – kat. A | P                     |
| 3                      |   |   |   | <b>FINANSE</b>  |                                 |       |   |                       |



| Symbole klasyfikacyjne |    |      |   | Hasła klasyfikacyjne   |                  | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi | Na wypadek zagrożenia   |   |   |
|------------------------|----|------|---|--|------------------|--------------------------------|----------------|-------|---|---|---|
| 1                      | 2  | 3    | 4 | 5  | 6                | macie-rzystej                  | innej          |       |   | 7 | 8 |
|                        | 30 |      |   | Podstawowe zasady gospodarki finansowej                                |                  |                                |                |       |   |   |   |
|                        |    | 300  |   | Systemy ekonomiczno-finansowe  | A                |                                | B <sub>5</sub> |       |   | E |   |
|                        |    | 301  |   | Systemy ewidencyjne i metody analiz                                    | A                |                                | B <sub>5</sub> |       |   | E |   |
|                        |    | 302  |   | Systemy informacyjno-dewizowe  | A                |                                | B <sub>5</sub> |       |   | E |   |
|                        |    | 303  |   | Systemy i metody analiz  | A                |                                | B <sub>5</sub> |       |   | E |   |
|                        | 31 |      |   | <b>Budżet i finanse. Działalność pozabudżetowa</b>                     |                  |                                |                |       |   |   |   |
|                        |    | 310  |   | <u>Preliminarze budżetowe</u>  |                  |                                |                |       |   |   |   |
|                        |    | 3100 |   | Plany finansowe w zakresie dochodów i wydatków budżetowych             | A                |                                | B <sub>5</sub> |       | Roczne (a w przypadku ich braku półroczne lub kwartalne) pozostałe – okresowe – kat. B <sub>5</sub>   | E |   |
|                        |    | 3101 |   | Projekty planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych | B <sub>5</sub>   |                                | Bc             |       |   | P |   |
|                        |    | 3102 |   | Materiały pomocnicze   | B <sub>5</sub>   |                                | Bc             |       |   | P |   |
|                        |    | 311  |   | <u>Obrót gotówkowy</u>   | B <sub>2</sub>   |                                | Bc             |       | Plany i raporty kasowe, grzbiety ksiągczek czekowych, kopie asygnat i kwitariuszy   |   |   |
|                        |    | 312  |   | <u>Finansowanie i kredytowanie</u>                                     |                  |                                |                |       |   |   |   |
|                        |    | 3120 |   | Zasady kredytowania i finansowania                                     | B <sub>E10</sub> |                                | Bc             |       |   | Z |   |
|                        |    | 3121 |   | Przydzielanie kredytów   | B <sub>E10</sub> |                                | Bc             |       | Limity, rozdzielniki kredytów, wnioski o kredytowanie lub zmianę kredytów   | Z |   |
|                        |    | 3122 |   | Finansowanie inwestycji  | B <sub>10</sub>  |                                | Bc             |       |   | E |   |
|                        |    | 3123 |   | Prowadzenie działalności pozabudżetowej                                | B <sub>E5</sub>  |                                | Bc             |       | Wyjaśnienia, informacje, korespondencja, interpretacja przepisów, finansowanie i kredytowanie, powołanie i likwidacja działalności pozabudżetowej | P |   |





| Symbole klasyfikacyjne |           |            |   | Hasła klasyfikacyjne                                 |                        | Kategoria archiwalna w komórce |  | Uwagi    | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|-----------|------------|---|--|------------------------|--------------------------------|--|----------|-----------------------|
| 1                      | 2         | 3          | 4 | 5  | 6                      | 7                              | 8  |          |                       |
|                        |           |            |   | Listy należności i plac                              | <b>B<sub>E50</sub></b> | -                              | Okres przechowywania wynika z art. 74 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości i może ulec zmianie<br>Kopie – kat. <b>B<sub>5</sub></b><br>Listy należności archiwizuje się w odrębnych teczkach.   | <b>E</b> |                       |
|                        |           |            |   | Listy wyróżnionych nagrodami i premiami piętniężnymi | <b>B<sub>E50</sub></b> | -                              | Jak w klasie 3321  | <b>E</b> |                       |
|                        |           |            |   | Kartoteki wynagrodzeń                                | <b>B<sub>E50</sub></b> | -                              | Imienne karty zbiorcze za okresy roczne lub dłuższe, ujmujące zarobki z poszczególnych miesięcy  | <b>E</b> |                       |
|                        |           |            |   | Rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych   | <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>Bc</b>                      | Deklaracje podatkowe (PIT)   | <b>Z</b> |                       |
|                        |           |            |   | Zaświadczenia o placach                              | <b>Bc</b>              | -                              | Ewidencja – kat. <b>B<sub>5</sub></b>  | <b>Z</b> |                       |
|                        |           | <b>333</b> |   | <u>Dyscyplina budżetowa</u>                          | <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>Bc</b>                      | M.in. materiały o naruszeniu dyscypliny budżetowej   | <b>Z</b> |                       |
|                        | <b>34</b> |            |   | <b>Fundusze specjalne</b>                            |                        |                                |  |          |                       |
|                        |           | <b>340</b> |   | <u>Zasady gospodarowania funduszami</u>              | <b>B<sub>10</sub></b>  | <b>Bc</b>                      | Zalecenia, ustalenia, wyjaśnienia i inne   | <b>Z</b> |                       |
|                        |           | <b>341</b> |   | <u>Obsługa funduszy specjalnych</u>                  | <b>B<sub>E10</sub></b> | <b>Bc</b>                      | Rozdzielniki, korespondencja, rozliczenia wewnętrzne, itp.<br>Dalszy podział wg rodzajów – np. fundusze dewizowe, finansowanie inwestycji budownictwa, rozwoju i rezerwy postępu technicznego, nagród, socjalny, motywacyjny, mieszkaniowy, itp. | <b>Z</b> |                       |

| Symbole klasyfikacyjne |      |   |   | Hasła klasyfikacyjne                               |                 | Kategoria archiwalna w komórcie |   | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|------|---|---|--|-----------------|---------------------------------|---|-------|-----------------------|
| 1                      | 2    | 3 | 4 | 5  | 6               | 7                               | 8   |       |                       |
|                        |      |   |   | Fundusze Unijne                                    | B <sub>10</sub> | Bc                              | Dowody księgowe i inna dokumentacja<br>W przypadku odrębnych uregulowań okres przechowywania zgodny z podjętymi ustaleniami – np. dokumentacja Funduszu Schengen przechowywana przez okres 7 lat. | E     |                       |
|                        | 343  |   |   | Inne programy współpracy i pomocy finansowej       | B <sub>10</sub> | Bc                              | M.in. programy realizowane na podstawie umów, porozumień międzynarodowych przy współpracy z MSZ, MSWiA  | E     |                       |
|                        | 35   |   |   | Inwentaryzacja                                     |                 |                                 |   |       |                       |
|                        | 350  |   |   | Ogólne zagadnienia dotyczące inwentaryzacji        | B <sub>5</sub>  | Bc                              | Zalecenia, ustalenia, wyjaśnienia i inne  | P     |                       |
|                        | 351  |   |   | Przebieg inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne | B <sub>5</sub>  | Bc                              | Protokoły, sprawozdania, zalecenia pokontrolne, zestawienia różnic między stanem ewidencyjnym a faktycznym, spisy z natury, wykazy, korespondencja  | P     |                       |
|                        | 352  |   |   | Wycena i przecena                                  | B <sub>5</sub>  | Bc                              |   | P     |                       |
|                        | 353  |   |   | Kontrola kasy                                      | B <sub>5</sub>  | Bc                              | Protokoły, zalecenia, wyjaśnienia i oświadczenia  | P     |                       |
|                        | 36   |   |   | Sprawozdawczość                                    |                 |                                 |   |       |                       |
|                        | 360  |   |   | Sprawozdawczość finansowo-budżetowa                |                 |                                 |   |       |                       |
|                        | 3600 |   |   | Sprawozdania zbiorcze                              | A               | B <sub>5</sub>                  | Roczne, wieloletnie<br>Półroczne, kwartalne i miesięczne, cząstkowe – kat. B <sub>5</sub> .<br>W przypadku braku rocznych zachować półroczne  | E     |                       |
|                        | 3601 |   |   | Sprawozdania jednostek organizacyjnych             | A               | B <sub>5</sub>                  | Jak w klasie 3600 (roczne)  | E     |                       |
|                        | 361  |   |   | Sprawozdawczość finansowo-pozabudżetowa            |                 |                                 |   |       |                       |
|                        | 3610 |   |   | Sprawozdania zbiorcze                              | A               | B <sub>5</sub>                  | Jak w klasie 3600   | E     |                       |

| Symbole klasyfikacyjne |           |            |             | Hasła klasyfikacyjne   | Kategoria archiwalna w komórcie |                | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|-----------|------------|-------------|--|---------------------------------|----------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2         | 3          | 4           |  | macierzystej                    | innej          |   |                       |
|                        |           |            |             | 5  | 6                               | 7              | 8   | 9                     |
|                        |           |            | <b>3611</b> | Sprawozdania jednostek organizacyjnych   | A                               | B <sub>5</sub> | Jak w klasie 3600   | E                     |
|                        | <b>37</b> |            |             | <b>Zamówienia publiczne</b>  |                                 |                |   |                       |
|                        |           | <b>370</b> |             | <u>Plany zamówień publicznych i ich zmiany</u>   | B <sub>5</sub>                  | Bc             |   | P                     |
|                        |           | <b>371</b> |             | <u>Realizacja zamówień publicznych i działań antykorupcyjnych</u>                      | B <sub>5</sub>                  | Bc             |   | P                     |
|                        |           |            | <b>3710</b> | Postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego                                       | B <sub>5</sub>                  | Bc             | Do każdego zamówienia prowadzi się odrębną teczkę zawierającą materiały związane ze sprawą tj.: wnioski, sprawozdania komisji, korespondencję z kontrahentami, umowy, oferty, decyzje, ogłoszenia, protokoły postępowania<br>Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. | P                     |
|                        |           |            | <b>3711</b> | Zamówienia realizowane poza Ustawą – Prawo zamówień publicznych                        | B <sub>5</sub>                  | Bc             |   | P                     |
|                        |           |            | <b>3712</b> | Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego finansowane ze środków zagranicznych  | B <sub>10</sub>                 | Bc             | Jak w klasie 3710   | P                     |
|                        |           |            | <b>3713</b> | Realizacja działań antykorupcyjnych  | B <sub>5</sub>                  | Bc             | Korespondencja, meldunki, itp.<br>Plany, analizy, sprawozdania roczne i wieloletnie – kat. A  | P                     |
|                        |           | <b>372</b> |             | <u>Ewidencja</u>   | B <sub>5</sub>                  | Bc             | Rejestry, zestawienia postępowań, umów itp.   | P                     |
|                        |           | <b>373</b> |             | <u>Odpowiedzialność majątkowa za naruszenie zasad dokonywania zamówień publicznych</u> | B <sub>10</sub>                 | B <sub>5</sub> |   | P                     |

| Symbole klasyfikacyjne |    |      |   | Hasła klasyfikacyjne                                     | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |   |   |
|------------------------|----|------|---|--|--------------------------------|----------------|---|-----------------------|---|---|
| 1                      | 2  | 3    | 4 |  | macie-rzystej                  | innej          |   |                       | 6 | 7 |
| 4                      |    |      |   | <b>OCHRONA GRANIC.<br/>BEZPIECZEŃSTWO PAŃSTWA</b>        |                                |                |   |                       |   |   |
|                        | 40 |      |   | <b>Planowanie oraz przygotowanie obronne i kryzysowe</b> |                                |                |   |                       |   |   |
|                        |    | 400  |   | <u>Podstawowe założenia polityki obronnej</u>            | A                              | B <sub>5</sub> | Ustalenia własne, opinie, oceny, zalecenia itp.   | E                     |   |   |
|                        |    | 401  |   | <u>Planowanie obronne</u>                                | A                              | B <sub>5</sub> | M.in. plany podwyższania i obniżania gotowości obronnej. Dla PSG – kat. B <sub>5</sub><br><br>Plany: postępowania z materiałami zawierającymi informację niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, szczególnie ochrona obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, inne plany cząstkowe – kat. B <sub>10</sub><br><br>Wyciągi z zestawień zadań mobilizacyjnych, planu podziału zadań HNS, planu operacyjnego funkcjonowania Komendanta Głównego Straży Granicznej – kat. B <sub>5</sub> | E                     |   |   |
|                        |    | 402  |   | <u>Zabezpieczenie potrzeb obronnych</u>                  | A                              | B <sub>5</sub> | Kadrowe.<br><br>Materiałowo-techniczne, finansowe i medyczno-sa-nitarne – kat. B <sub>10</sub>  | E                     |   |   |
|                        |    | 403  |   | <u>Stanowiska kierowania (dowodzenia)</u>                | A                              | B <sub>5</sub> | Wykazy, składy, regulaminy, instrukcje i zasady działania   | E                     |   |   |
|                        |    | 404  |   | <u>Gotowość obronna</u>                                  |                                |                |   |                       |   |   |
|                        |    | 4040 |   | Analizy i oceny stanu faktycznego oraz badania potrzeb   | A                              | B <sub>5</sub> | Rozliczenia, korespondencja – kat. B <sub>5</sub>   | E                     |   |   |

| Symbole klasyfikacyjne |      | Hasła klasyfikacyjne |  | Kategoria archiwalna w komórce |                  | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia   |   |
|------------------------|------|----------------------|--|--------------------------------|------------------|----------------|---|---|
|                        |      |                      |  | macierzystej                   | innej            |                |   |   |
| 1                      | 2    | 3                    | 4  | 5                              | 6                | 7              | 8   | 9 |
|                        |      |                      |  |                                | A                | B <sub>5</sub> |   | E |
|                        | 4041 |                      | Meldunki sytuacyjne i okresowe z zakresu przygotowań obronnych       |                                | A                | B <sub>5</sub> | Opracowania okresowe (m.in. sprawozdania z wykonywania zadań w zakresie przygotowań obronnych, notatki służbowe z nadzoru zapasów wojennych), itp. – kat. B <sub>5</sub>  |   |
|                        | 4042 |                      | Alarmowanie i powiadamianie funkcjonariuszy oraz pracowników         |                                | B <sub>5</sub>   | Bc             | Plany, rejestry i wykazy, opracowania okresowe, itp.  | Z |
|                        |      | 405                  | Zarządzanie kryzysowe  |                                |                  |                |   |   |
|                        | 4050 |                      | Planowanie działań dotyczących sytuacji kryzysowych i nadzwyczajnych |                                | B <sub>E10</sub> | Bc             | Dotyczące m.in. organizowania systemu wykrywania zagrożeń, alarmowania i ostrzegania, działania w sytuacji kryzysowej, karty realizacji zadań<br>Wyciągi, opracowania okresowe, w tym mapy doterytorium zasięgu działania PSG, systemu alarmowego powiadamiania – kat. B <sub>5</sub> | E |
|                        | 4051 |                      | Analizy oraz oceny zagrożeń, ryzyka                                  |                                | A                | B <sub>5</sub> | Roczne, a w przypadku ich braku półroczne lub kwartalne. Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>  | E |
|                        | 4052 |                      | Prowadzenie działań w czasie kryzysu i w sytuacjach nadzwyczajnych   |                                | A                | B <sub>5</sub> | Meldunki, informacje, analizy, oceny, sprawozdania i wnioski  | P |
|                        | 4053 |                      | Świadczenia w celu zwalczania klęsk żywiołowych                      |                                | B <sub>5</sub>   | Bc             |   | P |
|                        | 4054 |                      | Materiały analityczne  |                                | Bc               | Bc             |   | Z |
|                        | 4055 |                      | Obsługa  |                                | Bc               | Bc             | M.in. korespondencja  | Z |
|                        | 4056 |                      | Ćwiczenia oraz szkolenia kryzysowe i obronne                         |                                | B <sub>5</sub>   | Bc             |   | Z |



| Symbole klasyfikacyjne |    | Hasła klasyfikacyjne |      |  | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|----------------------|------|--|--------------------------------|----------------|--|-----------------------|
|                        |    |                      |      |  | macierzystej                   | innej          |  |                       |
| 1                      | 2  | 3                    | 4    | 5  | 6                              | 7              | 8  | 9                     |
|                        | 41 |                      |      | <b>Ochrona granicy państwowej</b>  |                                |                |  |                       |
|                        |    | 410                  |      | <u>Podstawowe zasady ochrony granicy państwowej</u>  |                                |                |  |                       |
|                        |    |                      | 4100 | Organizacja ochrony granicy państwowej   | A                              | B <sub>5</sub> | Zarządzenia, decyzje, koncepcje, wytyczne itp. dotyczące organizacji ochrony granicy państwowej, aktualne i perspektywiczne zadania, stosowane systemy ochrony granicy, zasady organizacji i planowania służby granicznej oraz prowadzenia działań granicznych | E                     |
|                        |    |                      | 4101 | Zakres działania sił i wykorzystania środków w ochronie granicy morskiej i ekonomicznych interesów w polskiej strefie rybołówstwa morską | A                              | B <sub>5</sub> |  | E                     |
|                        |    |                      | 4102 | Kontrola polskich obszarów morskich i Wyłącznej Strefy Ekonomicznej  | A                              | B <sub>5</sub> | Sprawozdania, analizy  | E                     |
|                        |    |                      | 4103 | Wizyty jednostek pływających w zagranicznych portach   | B <sub>E10</sub>               | Bc             | Sprawozdania, opisy  | P                     |
|                        |    |                      | 4104 | Sprzęt do ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego  | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Stany ilościowe, wykorzystanie, dane techniczne, eksploatacyjne, dyslokacyjne, protokoły przekazania – przyjęcia, sprawozdawczość, informacje, konserwacja, remonty, itp.  | E                     |
|                        |    |                      | 411  | <u>Planowanie i fizyczna ochrona granicy państwowej</u>  |                                |                |  |                       |
|                        |    |                      | 4110 | Plany ochrony granicy państwowej jednostek organizacyjnych SG  | A                              | B <sub>5</sub> | W tym także mapy<br>Na odcinku działania PSG – kat. B <sub>10</sub>  | E                     |
|                        |    |                      | 4111 | Materiały postępowania wyjaśniającego okoliczności przekraczania granicy państwowej wbrew przepisom                                      | B <sub>10</sub>                | Bc             | W tym mapy i szkice<br>Korespondencja – kat. B <sub>5</sub>  | P                     |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |   | Kategoria archiwalna w komórce   |   | Uwagi            | Na wypadek zagrożenia |  |   |
|------------------------|----------------------|---|---|--|---|------------------|-----------------------|--|---|
|                        | 1                    | 2 | 3 | 4  | 5 |                  |                       | 6  | 7 |
|                        |                      |   |   |  | 5 | 6                | 7                     | 8  | 9 |
| 4112                   |                      |   |   | Plany działań granicznych  |   | B <sub>10</sub>  | B <sub>5</sub>        |  | Z |
| 4113                   |                      |   |   | Przebieg działań granicznych   |   | B <sub>10</sub>  | Bc                    | Sprawozdania, decyzje, meldunki, opisy, notatki służbowe, mapy, materiały audiowizualne, książki działań, itp.   | Z |
| 4114                   |                      |   |   | Organizacja i funkcjonowanie Systemu Alarmowego Powiadomiania oraz rozpoznania granicznego   |   | B <sub>10</sub>  | Bc                    | Notatki i analizy cząstkowe – kat. B <sub>5</sub><br>Dokumentację zlikwidowanych rejonów SAP archiwizuje się w jednej teczce   | E |
| 412                    |                      |   |   | Współdziałanie w ochronie granicy państwowej   |   |                  |                       |  |   |
| 4120                   |                      |   |   | Współdziałanie z organami ochrony granic państw sąsiednich   |   | A                | B <sub>5</sub>        | Wspólne patrole – kat. B <sub>5</sub>  | E |
| 4121                   |                      |   |   | Współdziałanie z Policją w zakresie ochrony granicy państwowej oraz przywracania naruszonego porządku publicznego w strefie nadgranicznej i w przejściach granicznych                                    |   | B <sub>E10</sub> | Bc                    | Analizy, oceny, opinie, sprawozdania podsumowujące – kat. A<br>Materiały dotyczące współdziałania na szczeblu PSG - KPP – kat. B <sub>5</sub>                                  | Z |
| 4122                   |                      |   |   | Współdziałanie Straży Granicznej z Siłami Powietrznymi (MON) oraz Marynarką Wojenną w zakresie ochrony granicy państwowej  |   | B <sub>E10</sub> | Bc                    | Analizy, oceny, opinie, sprawozdania podsumowujące – kat. A<br>Meldunki o przelotach statków powietrznych na wysokości do 500 m – kat. Bc                                      | E |
| 4123                   |                      |   |   | Współdziałanie z przedstawicielami i organami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego w zakresie ochrony granicy państwowej i przestrzegania przepisów porządkowych w strefie nadgranicznej |   | B <sub>E10</sub> | Bc                    | Analizy, oceny, opinie, sprawozdania podsumowujące – kat. A<br>Materiały dotyczące administracji, utrzymanie przejść granicznych, prośby, korespondencja – kat. B <sub>5</sub> | E |

| Symbole klasyfikacyjne |   |     | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|-----|----------------------|---|--------------------------------|----------------|--|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3   | 4                    | 5 | 6                              | 7              |  |                       |
|                        |   |     |                      |   |                                |                | 8  | 9                     |
|                        |   |     |                      |   | A                              | B <sub>5</sub> | Projekty własne, oceny, opinie   | E                     |
|                        |   |     |                      |   | A                              | B <sub>5</sub> | Materiały o współdziałaniu między PSG a placówkami sąsiednich jednostek organizacyjnych – kat. B <sub>10</sub><br>Materiały o współdziałaniu między PSG w ramach jednostek organizacyjnych – kat. B <sub>5</sub> | E                     |
|                        |   |     |                      |   | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Rozkazy, raporty, itp.   | P                     |
|                        |   |     |                      |   | B <sub>E10</sub>               | B <sub>5</sub> | Przepisy prawne dot. gospodarki wodnej i ochrony przeciwpowodziowej, akcje przeciwpowodziowe   | E                     |
|                        |   | 413 |                      |   |                                |                |  |                       |
|                        |   |     |                      |   | A                              | B <sub>5</sub> |  | E                     |
|                        |   |     |                      |   | A                              | B <sub>5</sub> | Wieloletnie i roczne. W przypadku ich braku do kat. A zaliczyć półroczne i kwartalne<br>Pozostałe kat. B <sub>5</sub>  | E                     |
|                        |   |     |                      |   | A                              | B <sub>5</sub> | Analizy, sprawozdania, meldunki  | E                     |
|                        |   |     |                      |   | B <sub>5</sub>                 | Bc             | Analizy, sprawozdania roczne i wieloletnie – kat. A  | Z                     |
|                        |   |     |                      |   | B <sub>E10</sub>               | Bc             | Jak w klasie 4133<br>W tym także informacje opisowe.   | E                     |
|                        |   |     |                      |   | B <sub>E10</sub>               | Bc             | Protokoły zatrzymań, analizy i wnioski, materiały z postępowań wyjaśniających<br>Analizy oraz sprawozdania roczne i wieloletnie – kat. A   | E                     |
|                        |   |     |                      |   | B <sub>E5</sub>                | Bc             | Ewidencja, meldunki, sprawozdania i wnioski.<br>Analizy i sprawozdania roczne i wieloletnie – kat. A   | Z                     |

| Symbole klasyfikacyjne |   | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi   | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|----------------------|---|--------------------------------|----------------|---|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3                    | 4 | macie-rzystej                  | innej          |   |                       |
|                        |   |                      |   | 6                              | 7              | 8   | 9                     |
|                        |   |                      |   | B <sub>5</sub>                 | Bc             |   | Z                     |
|                        |   |                      |   |                                |                |   |                       |
|                        |   |                      |   | A                              | B <sub>2</sub> | Sytuacyjne, okresowe, dobowe. Pozostałe – kat. B <sub>2</sub><br>W jednostkach organizacyjnych egzemplarz nr 1 – kat. A, pozostałe – kat. B <sub>c</sub><br>Meldunki o zdarzeniu po ich wprowadzeniu do baz danych, informacje dla służb współdziałających – kat. B <sub>c</sub>  | E                     |
|                        |   |                      |   | B <sub>2</sub>                 | Bc             | Książki, notatki z telefonu interwencyjnego, itp.   | Z                     |
|                        |   |                      |   | B <sub>10</sub>                | Bc             | Wprowadzone aktami normatywnymi własnymi – kategoria jak dla tych aktów   | Z                     |
|                        |   | 415                  |   | B <sub>10</sub>                | -              | Książki, dzienniki, rejestry służb stałych zadań do służby i spisu punktów orientacyjnych, plany służby, kierownika zmiany PSG.<br>Książki, dzienniki ewidencji broni i wydanego sprzętu, stempli wydanych do służby, rejestr decyzji komendanta PSG, dyżurnego operacyjnego, depozytów, nakładanych grzywien, rozkazów dziennych, meldunków dyżurnego grupy kontaktowej, zespołu konwojowo-ochronnego, powiadomienia o sytuacji powietrznej, POWT obserwacji, połowań i połowu ryb w strefie nadgranicznej, dziennik kierownika zmiany ochrony, książka wydanych kart mikroprocesorowych, itp. – kat. B <sub>5</sub><br>Książki i dzienniki dyżurnego stołówki, izby chorych, dyspozytora PKT, wydawania kluczy, wejść i wyjść, przepustek, kluczy, wychodzących z miejsca zakwaterowania osób legitymowanych, wytycznych do służby, pracy kotłowni oraz innej ewidencji częściowej, itp. – kat. B <sub>2</sub><br>Harmonogramy i grafiki służby – kat. Bc | Z                     |

| Symbole klasyfikacyjne |    | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce   |                        | Uwagi                | Na wypadek zagrożenia  |          |
|------------------------|----|----------------------|---|--|------------------------|----------------------|--|----------|
|                        |    |                      |   | macie-rzystej  | innej                  |                      |  |          |
| 1                      | 2  | 3                    | 4 | 5  | 6                      | 7                    | 8  | 9        |
|                        | 42 |                      |   | <b>Ruch graniczny</b>  |                        |                      |  |          |
|                        |    | 420                  |   | <u>Funkcjonowanie ruchu granicznego</u>  |                        |                      |  |          |
|                        |    | 4200                 |   | Okresowe i doraźne wytyczne do służby  | <b>B<sub>3</sub></b>   | <b>Bc</b>            | Książki, zeszyty protokołów odpraw służbowych, telefonogramów w sprawie kontroli ruchu granicznego   | <b>Z</b> |
|                        |    | 4201                 |   | Kontrola ruchu granicznego   | <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>Bc</b>            | Opinie, wnioski, uwagi, notatki, informacje, polecenia w zakresie kontroli osób i środków transportu, transportu międzynarodowego, fitosanitarnej i weterynaryjnej, ekologicznej i radiometrycznej, przewozu, bezpieczeństwa, osób poza statusem przejścia granicznego i poza czynnym przejściem granicznym, dowody wjazdu, itp.<br><br>Odnosi się także do spraw na granicy wewnętrznej | <b>Z</b> |
|                        |    | 4202                 |   | Wzory dokumentów podlegające kontroli w ramach ustawowych działań SG                         | <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>Bc</b>            | Ewidencja, albumy, noty, itp.<br><br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. <b>Bc</b>   | <b>Z</b> |
|                        |    | 4203                 |   | Osoby uprawnione do podpisywania polskich dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy | <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>Bc</b>            | Skorowidze, wzory podpisów, albumy, korespondencja, itp.   | <b>Z</b> |
|                        |    | 4204                 |   | Zasięg terytorialny przejścia granicznego  | <b>B<sub>E10</sub></b> | <b>B<sub>5</sub></b> | Rozlokowanie, ochrona i bezpieczeństwo, strefy działania, rozbudowa – mapy, plany, opisy   | <b>P</b> |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |     |   | Kategoria archiwalna w komórce        |   | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia  |   |
|------------------------|----------------------|-----|---|---------------------------------------|---|----------------|--|---|
|                        | 1                    | 2   | 3 | 4                                     | 5 |                |  | 6 |
|                        |                      |     |   |                                       | 5 |                | 8  | 9 |
|                        |                      |     |   |                                       |   |                |  | Z |
| 4205                   |                      |     |   | Alarmowanie w przejściach granicznych |   | B <sub>5</sub> |  |   |
| 4206                   |                      |     |   | Strefa nadgraniczna                   |   | A              | Ustalenie zasięgu, wykazy miejscowości<br>Pozostałe – kat. B <sub>5</sub>  | E |
| 4207                   |                      |     |   | Przewozy graniczne                    |   | B <sub>5</sub> | Dokumentacja dotycząca transportu lądowego, morskiego i lotniczego osób i rzeczy   | P |
| 4208                   |                      |     |   | Bezpieczeństwo komunikacji            |   | B <sub>5</sub> | Dokumentacja dotycząca kontroli bezpieczeństwa w transporcie lądowym, morskim i lotniczym<br>W tym także ochrona szlaków komunikacyjnych   | P |
| 4209                   |                      |     |   | Środki dewizowe                       |   | B <sub>5</sub> |  | P |
|                        |                      | 421 |   | Ewidencja w ruchu granicznym          |   |                |  |   |
| 4210                   |                      |     |   | Osób                                  |   | B <sub>5</sub> | Książki, rejestry, wykazy, zestawienia.<br>Dokumentacja manipulacyjna (np. listy pasażerów i załóg) – kat. B <sub>c</sub>  | Z |
| 4211                   |                      |     |   | Środków transportu                    |   | B <sub>5</sub> | Książki ruchu lotniczego, pociągów, statków, taboru rzeczynego i inne.<br>Książki kontroli pojazdów z wykorzystaniem urządzeń do wykrywania istot żywych w przestrzeniach zamkniętych, notatki z kontroli przewoźników, dokumentacja manipulacyjna – kat. B <sub>c</sub> | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |   |   |   | Hasła klasyfikacyjne   |                       |            | Kategoria archiwalna w komórce |  | Uwagi    | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|---|---|--|-----------------------|------------|--------------------------------|--|----------|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 5  | 6<br>macie-rzystej    | 7<br>innej | 8                              | 9  |          |                       |
|                        |   |   |   |  |                       |            |                                |  |          |                       |
| <b>4212</b>            |   |   |   | Kontroli   | <b>B<sub>5</sub></b>  | -          |                                | Pirotechnicznej, chemicznej, napromieniowania, bezpieczeństwa ludzi, środków transportu, przedmiotów, przesyłek i inne<br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. <b>Bc</b>  | <b>Z</b> |                       |
| <b>4213</b>            |   |   |   | Pomocnicza   | <b>B<sub>5</sub></b>  | <b>Bc</b>  |                                | Ewidencja, obserwacji i zdarzeń, incydentów, rejestry oraz książki meldunków, notatek służbowych, itp.<br>Zlecenia, kontrola ruchu drogowego itp. – meldunki o realizacji, szyfrogramy, faksy, szyfrofaksy, wydruki, notatki, wnioski – kat. <b>Bc</b> | <b>P</b> |                       |
| <b>4214</b>            |   |   |   | Poszukiwanych jednostek pływających zastrzeżonych, skradzionych i innych) oraz statków zgłoszonych do odprawy granicznej | <b>B<sub>5</sub></b>  | -          |                                | Wykazy, meldunki, telegramy i inne   | <b>Z</b> |                       |
| <b>4215</b>            |   |   |   | Wjazdów i zawróceń materiałów i środków chemicznych, materiałów niebezpiecznych i szczególnie niebezpiecznych, odpadów   | <b>B<sub>2</sub></b>  | -          |                                | Meldunki dotyczące kontroli technologicznej i radiometrycznej, notatki, wydruki, itp.  | <b>Z</b> |                       |
| <b>4216</b>            |   |   |   | Skradzionych, zagubionych, unieważnionych dokumentów   | <b>B<sub>10</sub></b> | <b>Bc</b>  |                                | Korespondencja – kat. <b>B<sub>5</sub></b> po wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego – kat. <b>Bc</b>   | <b>Z</b> |                       |
| <b>4217</b>            |   |   |   | Książki służb, sprzętu, zleconych prac   | <b>B<sub>10</sub></b> | -          |                                | Grup pirotechnicznych, zleconych czynności w UC, pracy strażnika radiometry, sprzętu i dokumentów wydanych do służby, raportów Zespołu Ewidencji i Przetwarzania Danych.<br>Wnioski dotyczące zleconych prac – kat. <b>Bc</b>                          | <b>Z</b> |                       |





| Symbole klasyfikacyjne |   |   |             | Hasła klasyfikacyjne   |                        | Kategoria archiwalna w komórce |  | Uwagi    | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|---|-------------|--|------------------------|--------------------------------|--|----------|-----------------------|
|                        |   |   |             |  |                        | macie-rzystej                  | innej  |          |                       |
| 1                      | 2 | 3 | 4           | 5  | 6                      | 7                              | 8  | 9        |                       |
|                        |   |   | <b>4221</b> | Odmowa wjazdu cudzoziemców na terytorium RP  | <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>Bc</b>                      | Protokoły przesłuchania, notatki służbowe i urzędowe, decyzje, odwołania od decyzji, materiał dowodowy, korespondencja, itp.   | <b>E</b> |                       |
|                        |   |   | <b>4222</b> | Wnioski o wydanie decyzji administracyjnych  | <b>B<sub>2</sub></b>   | <b>Bc</b>                      | Dotyczące m.in.: udzielania zgody na wjazd cudzoziemców, wymierzenia kary przewoźnikowi, wpisu do wykazu cudzoziemców, których wjazd i pobyt jest niepożądanym, itp.   | <b>Z</b> |                       |
|                        |   |   | <b>4223</b> | Wydalenie cudzoziemców z terytorium RP i zobowiązania do opuszczenia terytorium RP | <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>Bc</b>                      | Akta sprawy, w tym: materiał dowodowy, wnioski o wydanie decyzji, decyzje o wydaleniu i zobowiązaniu, readmisja niewykonana, koszty, korespondencja, rejestry, itp.<br><br>Sprawy związane z potwierdzeniem tożsamości cudzoziemców i uzyskiwaniem zastępczych dokumentów na powrót do kraju pochodzenia, wykonywanie wspomnianych dobrowolnych powrotów, przekazania i przyjęcia osób (Readmisja i Dublin II, ENA) – kat. <b>B<sub>2</sub></b><br><br>Doprowadzenia cudzoziemców drogą lądową, lotniczą i morską, plany konwojów, korespondencja, itp. – kat. <b>Bc</b> | <b>Z</b> |                       |
|                        |   |   | <b>4224</b> | Akta osobowe cudzoziemców  | <b>B<sub>E10</sub></b> | <b>Bc</b>                      | Korespondencja – kat. <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>E</b> |                       |
|                        |   |   | <b>4225</b> | Ustalenia migracyjne   | <b>B<sub>5</sub></b>   | <b>Bc</b>                      | Opiniowanie pobytu cudzoziemców na terytorium RP, analizy migracyjne, wywiady środowiskowe, dokumentacja z czynności związanych z ustaleniem miejsca pobytu małżonka lub członka rodziny cudzoziemca, sprawdzenie lokalu we wskazanym przez cudzoziemca miejscu jego pobytu, korespondencja, itp.  | <b>E</b> |                       |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |   | Kategoria archiwalna w komórcie  |   | Uwagi          | Na wypadek zagrożenia |  |   |
|------------------------|----------------------|---|---|--|---|----------------|-----------------------|--|---|
|                        | 1                    | 2 | 3 | 4  | 5 |                |                       | 6  | 7 |
|                        |                      |   |   |  | 5 | 6              | 7                     | 8  | 9 |
| 4226                   |                      |   |   | Ubieganie się cudzoziemca o udzielenie ochrony na terytorium RP  |   | B <sub>2</sub> | Bc                    | Dokumentacja związana z wnioskowaniem o udzielenie statusu uchodźcy lub udzielenie pobytu tolerowanego   | Z |
| 4227                   |                      |   |   | Osadzeni, ośrodki strzeżone, areszty w celu wydalenia, pomieszczenia dla osób zatrzymanych   |   | B <sub>5</sub> | -                     | Ewidencja i akta osób osadzonych, dokumentacja dot. tworzenia i funkcjonowania ośrodków detencyjnych, pobytu cudzoziemców w ośrodkach, aresztach, pomieszczeniach, książki wizyt lekarskich, książki kontroli osób osadzonych, książki służby w pomieszczeniu, monitoring, meldunki o wydarzeniach nadzwyczajnych, notatki służbowe.<br>Ewidencja nakazów przyjęcia, przekazania, zwolnienia, wydania, doprowadzenia osób zatrzymanych – osadzonych, ewidencja pokwitowań depozytowych – kat. B <sub>3</sub><br>Rezerwacja – kat. Bc | E |
| 4228                   |                      |   |   | Kontrola legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP oraz kontrola zatrudnienia, wykonywania pracy, prowadzenia działalności gospodarczej i powierzenia pracy cudzoziemcom |   | B <sub>5</sub> | Bc                    | Plany kontroli, informacje, protokoły, notatki urzędowe i służbowe, korespondencja, wnioski o ukaranie pracodawcy, orzeczenia sądu, dokumentacja dot. współdziałania z innymi organami, itp.   | E |
| 4229                   |                      |   |   | Mały ruch graniczny  |   | B <sub>5</sub> | Bc                    | Funkcjonowanie, notatki, wnioski, sprawozdania, zezwolenia, unieważnienia, zaświadczenia, korespondencja, itp.<br>Statystyka i analizy roczne – kat. A   | Z |
| 423                    |                      |   |   | Falszerstwa dokumentów   |   |                |                       |  |   |
| 4230                   |                      |   |   | Ewidencja nieścisłości w dokumentach   |   | B <sub>5</sub> | Bc                    | Książki rejestrów  | Z |
| 4231                   |                      |   |   | Materiały poglądowe dotyczące ujawnionych falszerstw dokumentów  |   | B <sub>5</sub> | Bc                    | Albumy falszerstw dokumentów, okresowe zestawienia, skrytki konstrukcyjne, akcyzy, banderole, itp.<br>Statystyka i analizy roczne – kat. A<br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. Bc   | Z |

| Symbole klasyfikacyjne |    |     |      | Hasła klasyfikacyjne  |                  | Kategoria archiwalna w komórce |   | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----|-----|------|---|------------------|--------------------------------|---|--|-----------------------|
| 1                      | 2  | 3   | 4    | 5   | 6                | 7                              | 8 |  |                       |
|                        | 43 |     |      | Czynności operacyjno-rozpoznawcze i działania dochodzeniowo-śledcze |                  |                                |   |  |                       |
|                        |    | 430 |      | Osobowe i rzeczowe źródła   |                  |                                |   |  |                       |
|                        |    |     | 4300 | Kandydaci na osobowe źródła informacji                              | B <sub>E10</sub> | -                              |   | Wykazy, dokumenty zgromadzone w teczkach w trakcie ich prowadzenia   | E                     |
|                        |    |     | 4301 | Teczki personalne OZI   | B <sub>E30</sub> | -                              |   | Jak w klasie 4300  | E                     |
|                        |    |     | 4302 | Teczki pracy OZI  | B <sub>E10</sub> | -                              |   | Jak w klasie 4300<br>Plany rozbudowy OZI – kat. B <sub>5</sub>   | E                     |
|                        |    |     | 4303 | Teczki personalne FPP (przyjętych i nieprzyjętych)                  | B <sub>E10</sub> | -                              |   |  | E                     |
|                        |    |     | 4304 | Mieszkania i lokale (PK)  | B <sub>E20</sub> | -                              |   | Jak w klasie 4300  | E                     |
|                        |    |     | 4305 | Sprawy ewidencji operacyjnej  | B <sub>E20</sub> | -                              |   |  | E                     |
|                        |    |     | 4306 | Profilaktyka operacyjna   | B <sub>5</sub>   | Bc                             |   | Informacje, plany przedsięwzięć i zamierzeń, notatki z rozpoznania poza sprawami operacyjnymi, dokumentacja dot. dyscypliny służby i pracy, itp.<br>Analizy, opracowania i zestawienia – roczne, wieloletnie – kat. A. W przypadku ich braku – półroczne i kwartalne | E                     |
|                        |    |     | 4307 | Punkty kontaktowe i konsultacyjne                                   | B <sub>5</sub>   | Bc                             |   | Zapytania, odpowiedzi  | Z                     |
|                        |    | 431 |      | Technika operacyjna   |                  |                                |   |  |                       |
|                        |    |     | 4310 | Kontrola techniczna urządzeń techniki operacyjnej                   | B <sub>5</sub>   | Bc                             |   |  | E                     |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |   | Kategoria archiwalna w komórce   |   | Uwagi             | Na wypadek zagrożenia |   |   |
|------------------------|----------------------|---|---|--|---|-------------------|-----------------------|---|---|
|                        | 1                    | 2 | 3 | 4  | 5 |                   |                       | 6   | 7 |
|                        |                      |   |   |  | 5 | 6                 | 7                     | 8   | 9 |
| 4311                   |                      |   |   | Praca fotolaboratoriów   |   | B <sub>C</sub>    | B <sub>C</sub>        |   | Z |
| 4312                   |                      |   |   | Indeksy zamówień części zamiennych sprzętu specjalistycznego i materiałów foto                   |   | B <sub>5</sub>    | B <sub>C</sub>        | Książki ewidencji materiałów fotograficznych i filmowych – kat. B <sub>2</sub>  | Z |
| 4313                   |                      |   |   | Instrukcje urzędów techniki operacyjnej oraz specjalistycznej i inna dokumentacja z tym związana |   | B <sub>10</sub>   | B <sub>5</sub>        |   | E |
| 4314                   |                      |   |   | Ewidencja sprzętu techniki operacyjnej   |   | B <sub>10</sub>   | B <sub>C</sub>        |   | E |
| 432                    |                      |   |   | <u>Formy i metody czynności operacyjno-rozpoznawczych, ewidencja operacyjna</u>                  |   |                   |                       |   |   |
| 4320                   |                      |   |   | Realizacja czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych                         |   | B <sub>E 10</sub> | B <sub>5</sub>        | Rejestry, dzienniki, meldunki, sprawozdania, analizy bieżące i okresowe, statystyki, wywiady operacyjne oraz inne materiały poza sprawami ewidencji operacyjnej<br>Analizy problemowe – kat. A<br>Protokoły przekazania t.e.o., informacje cząstkowe – kat. B <sub>5</sub><br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. B <sub>C</sub>  | E |
| 4321                   |                      |   |   | Ewidencja operacyjna   |   | B <sub>E 50</sub> | -                     | Główna: kartoteki, wykazy, rejestry, dzienniki itp. W tym także ewidencja wtórna.<br>Ewidencja pomocnicza – kat. B <sub>5</sub><br>Formularze rejestracyjne EO-A/Mkr-2 po zastąpieniu kartą archiwalną EO-A/Mkr-2 i formularze rejestracyjne EO-13S/A, EO-13S/B, EO-4, EO-4C, EO-4D, EO-4E, EO-4F, EO-A/Mkr-2 i Mkr-3 przesyłane do KGSG jako duplikaty (z oryginałów znajdujących się w jednostkach macierzystych), po wprowadzeniu do systemu EWIDA – kat. B <sub>C</sub> | E |

| Symbole klasyfikacyjne | Hasła klasyfikacyjne |   |   |  | Kategoria archiwalna w komórcie |                | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|----------------------|---|---|--|---------------------------------|----------------|--|-----------------------|
|                        | 1                    | 2 | 3 | 4  | macie-rzyszej                   | innej          |  |                       |
|                        |                      |   |   | 5  | 6                               | 7              | 8  | 9                     |
| 4322                   |                      |   |   | Sprawdzenia w ewidencji operacyjnej, kryminalnej i innej                               | B <sub>c</sub>                  | B <sub>c</sub> | Karty Mkr-1 (E-15), korespondencja<br>W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość archiwizowania Mkr-1 (E-15) w zbiorach dokumentów  | E                     |
| 4323                   |                      |   |   | Rejestry zapytań   | B <sub>10</sub>                 | -              |  | E                     |
| 4324                   |                      |   |   | Współpraca z Krajowym Centrum Informacji Kryminalnych                                  | B <sub>10</sub>                 | B <sub>c</sub> | Zapytania jak w klasie 4322  | E                     |
| 4325                   |                      |   |   | Koordinacja i nadzór przedsięwzięć operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych | B <sub>10</sub>                 | B <sub>5</sub> | Wytyczne, stanowiska, sprawozdania, analizy<br>W razie potrzeby zakłada się odrębną teczkę dla akt każdej jednostki (komórki) organizacyjnej<br>Dokumentacja manipulacyjna – kat. B <sub>c</sub> | E                     |
| 4326                   |                      |   |   | Fundusz operacyjny   | B <sub>E10</sub>                | -              | Korespondencja z tym związana – kat. B <sub>c</sub>  | E                     |
| 4327                   |                      |   |   | Obserwacja   | B <sub>5</sub>                  | B <sub>c</sub> | Materiały niezawierające dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego – przechowuje się przez okres przewidziany w ustawie o Straży Granicznej, a następnie niezwłocznie niszczy      | E                     |
| 4328                   |                      |   |   | Ustalenia  | B <sub>2</sub>                  | B <sub>c</sub> | Dane identyfikacyjne   | Z                     |
| 433                    |                      |   |   | <u>Operacyjne analizy zagrożeń granicy państwowej</u>                                  |                                 |                |  |                       |
| 4330                   |                      |   |   | Obiekty aktualne i wyeliminowane w centralli i w terenie                               | B <sub>10</sub>                 | B <sub>5</sub> | Kartoteki, rejestry, wykazy, itp.  | E                     |
| 4331                   |                      |   |   | Operacyjne oceny zagrożeń granicy państwowej   | A                               | B <sub>5</sub> | Meldunki, analizy całosciowe. Okresowe – kat. B <sub>10</sub><br>Zagrożenie terroryzmem – kat. B <sub>E10</sub>  | E                     |



| Symbole klasyfikacyjne |   |     |      | Hasła klasyfikacyjne  |                 | Kategoria archiwalna w komórce |  | Uwagi | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|---|-----|------|---|-----------------|--------------------------------|--|-------|-----------------------|
| 1                      | 2 | 3   | 4    | macie-rzystej   | 6               | 7                              | 8  |       |                       |
|                        |   |     |      | 5   |                 |                                |  |       |                       |
|                        |   |     | 4351 | Czynności prokuratorskie w sprawach zajęcia korespondencji                        | B <sub>5</sub>  | Bc                             | Postanowienia, decyzje i korespondencja  | Z     |                       |
|                        |   |     | 4352 | Zatrzymane listy zwykłe i polecane  | B <sub>c</sub>  | -                              |  | Z     |                       |
|                        |   | 436 |      | Nadzór nad pracą komórek i jednostek w zakresie zagadnień dochodzeniowo-śledczych | B <sub>5</sub>  | Bc                             |  | Z     |                       |
|                        |   | 437 |      | <u>Legalizacja</u>  |                 |                                |  |       |                       |
|                        |   |     | 4370 | Wypadki pojazdów etatowych i legalizowanych                                       | B <sub>5</sub>  | Bc                             |  | Z     |                       |
|                        |   |     | 4371 | Dokumenty legalizacyjne   | B <sub>10</sub> | Bc                             | W tym także ewidencja  | Z     |                       |
|                        |   | 438 |      | <u>Realizacja zadań w formie zabezpieczenia</u>                                   | B <sub>5</sub>  | Bc                             | Sprawozdania, notatki i inne dokumenty   | Z     |                       |
|                        |   | 439 |      | <u>Technika kryminalistyczna</u>  |                 |                                |  |       |                       |
|                        |   |     | 4390 | Ekspertyzy dokumentów i ekspertyzy fizykochemiczne                                | B <sub>5</sub>  | Bc                             | Kopie włącza się do akt kontrolnych postępowań przygotowawczych  | Z     |                       |
|                        |   |     | 4391 | Dokumentacja pracy ekspertów i techników kryminalistyki                           | B <sub>5</sub>  | Bc                             | W tym także książki pracy i inna ewidencja (np. daktyloskopiina dla celów postępowań administracyjnych, osób fotografowanych)                            | Z     |                       |
|                        |   |     | 4392 | Odpisy wyroków sądowych   | B <sub>3</sub>  | -                              | M.in. orzeczenia sądowe o przypadku na rzecz Skarbu Państwa dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy państwowej oraz stempli kontrolerskich SG | Z     |                       |

| Symbole klasyfikacyjne |           |            |             | Hasła klasyfikacyjne  |                       | Kategoria archiwalna w komórce |   | Uwagi    | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|-----------|------------|-------------|---|-----------------------|--------------------------------|---|----------|-----------------------|
|                        |           |            |             |   |                       | macie-rzystej                  | innej   |          |                       |
| 1                      | 2         | 3          | 4           | 5   | 6                     | 7                              | 8   | 9        |                       |
|                        |           |            | <b>4393</b> | Ewidencja ekspertów kryminalistycznych                                    | <b>A</b>              | -                              | Rejestry  | <b>E</b> |                       |
|                        |           |            | <b>4394</b> | Ewidencja przedmiotów podlegających przepadkowemu na rzecz Skarbu Państwa | <b>B<sub>3</sub></b>  | -                              | Rejestry<br>Dowody rzeczowe (depozyty), które utraciły wartości szkoleniowe – kat. <b>Bc</b>  | <b>Z</b> |                       |
|                        |           |            | <b>4395</b> | Potwierdzenia przyjęcia przedmiotów                                       | <b>B<sub>5</sub></b>  | <b>Bc</b>                      | M.in. korespondencja potwierdzająca przejęcie na rzecz Skarbu Państwa dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy państwowej i stempli kontrolerskich SG | <b>Z</b> |                       |
|                        | <b>44</b> |            |             | <b>Postępowanie administracyjne</b>                                       |                       |                                |   |          |                       |
|                        |           | <b>440</b> |             | <u>Akta spraw postępowań administracyjnych</u>                            | <b>B<sub>10</sub></b> | <b>Bc</b>                      | W tym także postępowania administracyjne w sprawie transportu drogowego<br>Decyzje administracyjne wydane na podstawie przepisów szczegółowych                  | <b>E</b> |                       |
|                        |           |            | <b>441</b>  | <u>Dokumentacja podróży</u>   | <b>B<sub>10</sub></b> | <b>Bc</b>                      |   | <b>E</b> |                       |
|                        |           |            | <b>442</b>  | <u>Sprawy mandatowe</u>   |                       |                                |   | <b>Z</b> |                       |
|                        |           |            | <b>4420</b> | Dystrybucja blankietów mandatowych  | <b>B<sub>5</sub></b>  | <b>Bc</b>                      |   | <b>P</b> |                       |
|                        |           |            | <b>4421</b> | Realizacja czynności mandatowych  | <b>B<sub>5</sub></b>  | <b>Bc</b>                      | Ewidencja, sprawozdania, analizy bieżące i okresowe, statystyka, korespondencja, itp.<br>W tym także ewidencja upoważnionych do nakładania mandatów (grzywien)  | <b>E</b> |                       |



| Symbole klasyfikacyjne |     |   | Hasła klasyfikacyjne |   | Kategoria archiwalna w komórce |                | Uwagi  | Na wypadek zagrożenia |
|------------------------|-----|---|----------------------|---|--------------------------------|----------------|--|-----------------------|
| 1                      | 2   | 3 | 4                    | 5   | 6                              | 7              |  |                       |
|                        | 45  |   |                      | <b>Ochrona przeciwpożarowa</b>  |                                |                | 8  | 9                     |
|                        | 450 |   |                      | <u>Podstawowe założenia działań profilaktyczno-ochronnych</u>           | B <sub>10</sub>                | Bc             |  | P                     |
|                        | 451 |   |                      | <u>Profilaktyka i szkolenie przeciwpożarowe</u>                         | B <sub>5</sub>                 | Bc             |  | P                     |
|                        | 452 |   |                      | <u>Stan zagrożenia pożarowego i pożary</u>                              | A                              | B <sub>5</sub> | Meldunki, informacje, analizy, oceny i wnioski, dokumentacja pożarowa, plany reagowania kryzysowego, zasady działania                  | E                     |
|                        | 453 |   |                      | <u>Działalność jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej</u>   | A                              | B <sub>5</sub> | Meldunki, analizy, oceny i wnioski – roczne Okresowe – kat. B <sub>5</sub>   | E                     |
|                        | 454 |   |                      | <u>Postępowanie w sprawach pożarowych i działalność przeciwpożarowa</u> | B <sub>E10</sub>               | Bc             | Protokoły, notatki, wyjaśnienia, oświadczenia, plany i sprawozdania, raporty sytuacyjne<br>Sprawozdania okresowe – kat. B <sub>2</sub> | P                     |

**Wyjaśnienie symboli, skrótów i niektórych określeń użytych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Straży Granicznej**

1. „A” – materiały archiwalne nie podlegające brakowaniu,
2. „B” – dokumentacja niearchiwalna o czasowym znaczeniu praktycznym, która po określonym terminie, wyrażonym w latach kalendarzowych (np. B<sub>10</sub>) podlega brakowaniu,
3. „B<sub>c</sub>” – dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym podlegająca brakowaniu po jej wykorzystaniu,
4. „B<sub>E</sub>” – dokumentacja, która po upływie określonego czasu podlega ekspertyzie w wyniku której może być wybrakowana, zakwalifikowana do dalszego przechowywania lub przekwalifikowana jako materiały archiwalne oznaczone symbolem „A”. Okres obowiązkowego przechowywania liczony jest w latach kalendarzowych wyrażonych za pomocą cyfr arabskich, np. B<sub>E10</sub>
5. „-” oznacza, że w danej komórce organizacyjnej nie wytwarza się dokumentacji.
6. Symbole w kolumnie nr 9:
  - a) „E” – ewakuować,
  - b) „P” – pozostawić,
  - c) „Z” – zniszczyć.

7. Skróty użyte w jednolitym rzeczowym wykazie akt Straży Granicznej oznaczają:
- ABZ** – Administrator Bezpieczeństwa Zbioru,
  - CRATE** – Wspólny Rejestr Sprzętu Technicznego,
  - ENA** – Europejski Nakaz Aresztowania,
  - FJUST** – Wspólne Zespoły Wsparcia Frontex,
  - FPP** – funkcjonariusz pod przykryciem,
  - FRAN** – Sieć Analizy Ryzyka Frontem,
  - FRONTEX** – Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich,
  - HNS** – Host Nation Support,
  - KGSG** – Komenda Główna Straży Granicznej,
  - KPP** – Komenda Powiatowa Policji
  - KWP** – Komenda Wojewódzka Policji,
  - MON** – Ministerstwo Obrony Narodowej,
  - MPS** – magazyn paliw i smarowania,
  - MSWiA** – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji,
  - OZI** – osobowe źródła informacji,
  - PBE** – Procedury Bezpiecznej Eksploatacji,
  - PDT** – Pokładowy Dziennik Techniczny,
  - PK** – pomieszczenie konspiracyjne,
  - PKT** – punkt kontroli technicznej pojazdów,
  - POWT** – punkt obserwacji wzrokowo technicznej,
  - PSG** – Placówka Straży Granicznej,
  - RABIT** – Zespoły Szybkiej Interwencji Na Granicy
  - RWD** – rejestr wydanych dokumentów,
  - SG** – Straż Graniczna,
  - SWB** – Szczegółne Wymagania Bezpieczeństwa,
  - T.e.o** – teczka ewidencji operacyjnej,
  - UC** – Urząd Celny.
8. Określenia użyte w jednolitym rzeczowym wykazie akt Straży Granicznej oznaczają:
- komórka inna** – komórka organizacyjna zajmująca się załatwianiem określonej części spraw, do zadań której nie należy ostatecznie ich załatwienie, w wyniku czego nie gromadzi całości materiałów.
  - komórka macierzysta** – komórka organizacyjna do zadań której należy według właściwości rzeczowej załatwienie określonego rodzaju spraw, przechowująca całość zasadniczych akt tych spraw do momentu ich zarchiwizowania,
  - kwerenda** – poszukiwanie w dokumentacji informacji dotyczących określonych zagadnień, osób i tym podobne,
  - skontrum zasobu** – sprawdzenie stanu akt archiwum lub księgozbioru biblioteki przez porównanie zawartości magazynów z posiadaną ewidencją.



---

Zbiory Dziennika Urzędowego znajdują się do wglądu w Biurze Prawnym Komendy Głównej Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100, tel. 022-50-04-036, fax 022-50-04-762, e-mail: [prawne.kg@strazgraniczna.pl](mailto:prawne.kg@strazgraniczna.pl)

---

**Wydawca:** Komenda Główna Straży Granicznej  
**Redakcja i rozpowszechnianie:** Biuro Prawne Komendy Głównej Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100  
tel. 022-50-04-036, fax 022-50-04-762, e-mail: [prawne.kg@strazgraniczna.pl](mailto:prawne.kg@strazgraniczna.pl)  
**Skład i druk:** Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie, 11-401 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 78  
tel. wew. 31-17

---

Tłoczono z polecenia Komendanta Głównego Straży Granicznej w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie, ul. Sikorskiego 78

---