

### Jednolity, rzeczowy wykaz akt dla Powiatowego Zarządu Oświaty w Kędzierzynie-Koźlu

| Symbole klasyfikacyjne |    |     |      | Hasło klasyfikacyjne   | Oznaczenie kategorii | Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego  |
|------------------------|----|-----|------|--|----------------------|--|
| I                      | II | III | IV   |  |                      |  |
| 1                      | 2  | 3   | 4    | 5  | 6                    | 7  |
| 0                      |    |     |      | <b>ZARZĄDZANIE</b>   |                      |  |
|                        | 00 |     |      | <b>Gremia kolegialne</b>   |                      |  |
|                        |    | 000 |      | Narady   |                      |  |
|                        |    |     | 000  | Narady organizowane przez jednostki nadrzędne  | B10                  | Wystąpienia własne w naradach obcych kwalifikowane do kat. B25   |
|                        |    |     | 001  | Narady organizowane przez własną jednostkę   | B25                  | Protokoły, sprawozdania, wnioski   |
|                        |    | 001 |      | Własne komisje i zespoły (stałe i doraźne)   | B25                  |  |
|                        |    | 002 |      | Udział w obcych gremiach kolegialnych  | B25                  | w tym w posiedzeniach organów jednostek nadrzędnych lub nadzorujących  |
|                        | 01 |     |      | <b>Organizacja</b>   |                      |  |
|                        |    | 010 |      | Organizacja organów i jednostek nadrzędnych oraz współdziałających   | B10                  | m.in. statuty, regulaminy, schematy organizacyjne jednostek nadrzędnych  |
|                        |    | 011 |      | Organizacja własnej jednostki  | B25                  | dot. m.in. aktów założycielskich, statutów, regulaminów organizacyjnych, zmian organizacyjnych, tworzenia i likwidacji, łączenia, rejestracji i odpisów z rejestrów nadanie numeru NIP, REGON, itp. oraz wszelkiej korespondencji w ww. sprawach |
|                        |    | 012 |      | Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów i podpisy elektroniczne   | B10                  | w tym ich rejestry, bankowe karty wzoru podpisu  |
|                        |    | 013 |      | Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej   |                      |  |
|                        |    |     | 0130 | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu ochrony i udostępniania informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej | B25                  |  |
|                        |    |     | 0131 | Ochrona informacji niejawnych  | B10                  |  |
|                        |    |     | 0132 | Ochrona danych osobowych   | B10                  |  |
|                        |    |     | 0133 | Udostępnianie informacji   | B10                  |  |
|                        |    | 014 |      | <b>Obsługa kancelaryjna</b>  |                      |  |
|                        |    |     | 0140 | Przepisy kancelaryjne i archiwalne oraz wyjaśnienia i poradnictwo  | B25                  |  |
|                        |    |     | 0141 | Środki do rejestrowania i kontroli obiegu dokumentacji   | B5                   | korespondencji, książka pocztowa, rejestry przesyłek, itp.   |
|                        |    |     | 0142 | Opracowanie oraz wdrażanie wzorów formularzy oraz ich wykazy   | B25                  |  |
|                        |    |     | 0143 | Ewidencja druków ścisłego zarachowania   | B10                  | przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie   |

|  |           |      |   |     |   |
|--|-----------|------|---|-----|---|
|  |           |      |   |     | 230   |
|  |           | 0144 | Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe   | B25 | przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 230  |
|  |           | 0145 | Prenumerata czasopism i innych publikacji   | B5  | Nie prowadzona przez bibliotekę placówki  |
|  |           | 0146 | Przekazywanie dokumentacji w związku ze zmianami organizacyjnymi i kompetencyjnymi  | B25 |   |
|  |           | 015  | Składnica akt   |     | Przy czym przepisy kancelaryjne i archiwalne kwalifikowane są przy klasie 0140  |
|  |           | 0150 | Ewidencja dokumentacji przechowywanej w składnicy akt   | B25 | Spisy zdawczo-odbiorcze, wykaz spisów zdawczo-odbiorczych przy czym sposób prowadzenia ewidencji uregulowano w instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt  |
|  |           | 0151 | Przekazywanie dokumentacji do archiwum państwowego  | B25 |   |
|  |           | 0152 | Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej  | B25 | W tym korespondencja, wnioski, protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy akt do wybrakowania, zgoda na zniszczenie akt, protokoły zniszczeń   |
|  |           | 0153 | Udostępnianie i wypożyczenie dokumentacji w składnicy akt   | B5  | W tym zezwolenia, Karty lub księgi (rejestry) udostępniania i wypożyczenia akt  |
|  |           | 0154 | Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w składnicy akt   | B10 | W tym wydawanie zaświadczeń, odpisów, uwierzytelnionych kserokopii  |
|  |           | 0155 | Skontrum dokumentacji składnicy akt   | B25 | W tym zagubienie i utrata akt, postępowanie wyjaśniające  |
|  | <b>02</b> |      | <b>Zbiory aktów normatywnych, legislacja i obsługa prawna</b>   |     |   |
|  |           | 020  | Zbiór aktów normatywnych władz i organów nadrzędnych i innych   | B10 | okres przechowywania liczy się od daty utraty mocy prawnej aktu   |
|  |           | 021  | Zbiór aktów normatywnych własnej jednostki  | B25 | komplet podpisanych zarządzeń, poleceń służbowych, komunikatów, instrukcji, pism okólnych oraz ich rejestry. Każdy rodzaj aktów normatywnych można grupować oddzielnie na każdy rok kalendarzowy. Założenie i prowadzenie sprawy w związku z przygotowaniem danego aktu następuje we właściwych klasach wykazu akt odpowiadających merytorycznie zakresowi danego aktu. |
|  |           | 022  | Zbiór umów  | B10 | jeżeli jest potrzeba jego prowadzenia; komplet podpisanych umów wraz z ich rejestrami. Materiały źródłowe wraz z jednym egzemplarzem umowy przechowuje się i rejestruje w odpowiedniej klasie zgodnie z wykazem akt w komórce organizacyjnej, która umowę przygotowała  |
|  |           | 023  | Udział w przygotowywaniu projektów aktów prawnych   | B25 | w tym opiniowanie projektów uchwał czy zarządzeń organów nadrzędnych  |
|  |           | 024  | Opinie prawne na potrzeby własnej jednostki   | B10 | opiniowanie projektów aktów prawnych i projektów umów zawieranych przez własną jednostkę. Drugie egzemplarze odkłada się do akt sprawy, której dotyczą  |
|  |           | 025  | Sprawy sądowe i sprawy w postępowaniu administracyjnym  | B10 | okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy   |
|  | <b>03</b> |      | <b>Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy</b>   |     | z wyjątkiem tych dotyczących zagadnień ujętych w klasie 3 i 4   |
|  |           | 030  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące sposobu opracowania strategii, programów, planów, sprawozdań i analiz | B25 |   |
|  |           | 031  | Strategie, programy, plany i sprawozdania z innych podmiotów  | B5  | przesyłane do wiadomości lub wykorzystania  |
|  |           | 032  | Strategie, programy, plany i sprawozdania własnej jednostki   | B25 | jeżeli te dokumenty mają charakter cząstkowy i mieszczą się co do zakresu i rodzaju danych w danych zawartych w dokumentach o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie  |

|  |           |      |  |  |  |
|--|-----------|------|--|--|--|
|  |           |      |  |  | opracowania tych dokumentów o charakterze częściowym zakwalifikować do kategorii B5  |
|  |           | 033  |  | Sprawozdawczość statystyczna   | B25<br>jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości częściowej zakwalifikować do kategorii B5 |
|  |           | 034  |  | Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja   | B25<br>własne oraz sporządzane jako odpowiedzi na ankiety  |
|  |           | 035  |  | Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych podmiotów  | B25<br>inne niż w klasie 034; np. dla organu nadrzędnego, wojewody, itp.   |
|  | <b>04</b> |      |  | <b>informatyzacja</b>  |  |
|  |           | 040  |  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu informatyzacji                             | B25<br>w tym Polityka Bezpieczeństwa Informatycznego   |
|  |           | 041  |  | Projektowanie, homologacje, wdrażanie i eksploatacja oprogramowania i systemów teleinformatycznych                           | B10<br>w tym sprawy bezpieczeństwa systemów; przy czym akta spraw dotyczących wszelkiego rodzaju instrukcji kwalifikowane są do kategorii A i mogą być wyodrębnione do osobnej teczki  |
|  |           | 042  |  | Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne   | B10  |
|  |           | 043  |  | Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów   | B10<br>okres przechowywania liczy się od daty utraty uprawnień dostępu   |
|  |           | 044  |  | Projektowanie i eksploatacja stron internetowych   | B10  |
|  | <b>05</b> |      |  | <b>Skargi, wnioski, petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje</b>  |  |
|  |           | 050  |  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące skarg, wniosków, petycji, postulatów, inicjatyw i interpelacji | B25  |
|  |           | 051  |  | Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio   | B25<br>W tym ich rejestr   |
|  |           | 052  |  | Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości  | B5   |
|  |           | 053  |  | Petycje, postulaty i inicjatywy obywatelskie   | B25  |
|  |           | 054  |  | Interpelacje i zapytania   | B25<br>w tym posłów, senatorów, radnych  |
|  |           | 055  |  | Sprawy odesłane do załatwienia innym podmiotom   | B2<br>dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zadaniach własnej jednostki, a zostały do niej skierowane przez pomyłkę lub ze względu na brak wiedzy wnioskodawcy   |
|  | <b>06</b> |      |  | <b>Reprezentacja i promowanie</b>  |  |
|  |           | 060  |  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne w zakresie reprezentacji i promowania działalności                       | B25  |
|  |           | 061  |  | Patronaty  | B25  |
|  |           | 062  |  | Kontakty ze środkami publicznego przekazu  |  |
|  |           | 0620 |  | Informacje własne dla środków publicznego przekazu, odpowiedzi na informacje medialne, konferencje i wywiady                 | B25  |
|  |           | 0621 |  | Monitoring środków publicznego przekazu  | B25<br>w tym tzw. wycinki prasowe  |
|  |           | 063  |  | Promocja i reklama działalności własnej jednostki  | B25<br>w tym udział w targach, wystawach oraz materiały promocyjne i reklamowe   |
|  |           | 064  |  | Własne wydawnictwa oraz udział w obcych wydawnictwach  | B25  |
|  |           | 065  |  | Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich rozpowszechnianie   | B5   |
|  |           | 066  |  | Zbiór zaproszeń, życzeń, podziękowań,  | B5<br>inne niż wchodzące w akta spraw  |

|          |           |      |  |     |  |
|----------|-----------|------|--|-----|--|
|          |           |      | kondolencji  |     |  |
|          |           | 067  | Badanie satysfakcji klienta  | B10 |  |
|          | <b>07</b> |      | <b>Współdziałanie z innymi podmiotami</b>  |     | <b>W kraju i za granicą</b>  |
|          |           | 070  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące współdziałania z innymi podmiotami   | B25 |  |
|          |           | 071  | Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania z innymi podmiotami na gruncie krajowym   | B25 | przy czym zbiór umów i porozumień przy klasie 073                        |
|          |           | 072  | Kontakty z podmiotami zagranicznymi  |     |  |
|          |           | 0720 | Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania z innymi podmiotami zagranicznymi   | B25 | przy czym zbiór umów i porozumień przy klasie 073                        |
|          |           | 0721 | Wyjazdy zagraniczne przedstawicieli własnej jednostki  | B10 |  |
|          |           | 0722 | Przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy   | B10 |  |
|          |           | 073  | Umowy i porozumienia z innymi podmiotami dotyczące zakresu i sposobu współdziałania  | B25 | okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy lub jej aneksów |
|          |           | 074  | Konferencje, zjazdy, sympozja, sesje, fora krajowe i zagraniczne   | B25 | w tym organizacja własnych, jak i udział w obcych                        |
|          | <b>08</b> |      | <b>Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej</b>   |     |  |
|          |           | 080  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu programowania i realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych | B25 |  |
|          |           | 081  | Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych oraz ich realizacja  | B25 | w tym przygotowanie i składanie wniosków                                 |
|          | <b>09</b> |      | <b>Kontrola, audyt, szacowanie ryzyka</b>  |     | <b>planowanie i sprawozdawczość przy klasie 03</b>                       |
|          |           | 090  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu kontroli, audytu, szacowania ryzyka  | B25 |  |
|          |           | 091  | Kontrole   |     |  |
|          |           | 0910 | Kontrole zewnętrzne we własnej jednostce   | B25 |  |
|          |           | 0911 | Kontrole wewnętrzne we własnej jednostce   | B25 |  |
|          |           | 0912 | Książka kontroli   | B25 |  |
|          |           | 092  | Audyt  | B25 |  |
|          |           | 093  | Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań   | B25 |  |
| <b>1</b> |           |      | <b>SPRAWY KADROWE</b>  |     |  |
|          | <b>10</b> |      | <b>Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych</b>  |     |  |
|          |           | 100  | Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych                            | B25 | m.in. regulamin pracy, wykazy etatów, umowy zbiorowe                     |
|          |           | 101  | Otrzymane od organów i jednostek   | B10 | jeżeli regulacje te dotyczą bezpośrednio                                 |

|  |    |      |   |     |   |
|--|----|------|---|-----|---|
|  |    |      | zewewnętrznych regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych |     | pracowników jednostki to kwalifikuje się akta spraw ich dotyczących do kategorii B25  |
|  |    | 102  | Kontakty i wymiana informacji ze związkami zawodowymi w sprawach kadrowych  | B25 |   |
|  | 11 |      | Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia   |     |   |
|  |    | 110  | Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy   | B2  |   |
|  |    | 111  | Konkursy na stanowiska  | B5  |   |
|  |    | 112  | Obsługa zatrudnienia  |     |   |
|  |    | 1120 | Obsługa zatrudnienia kierownika jednostki   | B10 |   |
|  |    | 1121 | Obsługa zatrudnienia pracowników  | B5  | w tym zakończenia stosunku pracy; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych   |
|  |    | 1122 | Rozmieszczanie i wynagradzanie pracowników  | B5  | m. in. delegowanie, przeniesienia, zastępstwa, awanse, podwyżki, przydział; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika   |
|  |    | 1123 | Oświadczenia majątkowe lub inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin   | B*) | *) czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 6 lat   |
|  |    | 1124 | Opiniowanie i ocenianie osób zatrudnionych  | B5  | przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika  |
|  |    | 1125 | Staże zawodowe  | B10 |   |
|  |    | 1126 | Wolontariat   | B10 |   |
|  |    | 1127 | Praktyki  | B10 |   |
|  |    | 113  | Postępowanie w sprawie awansu nauczyciela   | B10 | Przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika  |
|  |    | 114  | Prace zlecone (umowy cywilnoprawne)   |     |   |
|  |    | 1140 | Prace zlecone ze składką na ubezpieczenie społeczne   | B50 |   |
|  |    | 1141 | Prace zlecone bez składki na ubezpieczenie społeczne  | B10 |   |
|  |    | 115  | Nagradzanie, odznaczanie i karanie  |     |   |
|  |    | 1150 | Nagrody   | B10 | przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika  |
|  |    | 1151 | Odnaczenia państwowe, samorządowe i inne  | B10 | przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika  |
|  |    | 1152 | Wyróżnienia   | B10 | np. podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy, pochwały  |
|  |    | 1153 | Karanie   | B*) | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa  |
|  |    | 1154 | Postępowanie dyscyplinarne  | B*) | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa; posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się przy klasie „Własne komisje i zespoły (stałe i doraźne)” w ramach grupy rzeczowej 00 |
|  |    | 116  | Sprawy wojskowe osób zatrudnionych  | B10 |   |
|  |    | 117  | Dostęp osób zatrudnionych do informacji chronionych   | B20 |   |

|           |  |      |  |     |  |
|-----------|--|------|--|-----|--|
|           |  |      | przepisami prawa   |     |  |
| <b>12</b> |  |      | <b>Ewidencja osobowa</b>   |     |  |
|           |  | 120  | Akta osobowe osób zatrudnionych  | B50 |  |
|           |  | 121  | Pomoce ewidencyjne do akt osobowych  | B50 | w tym dane w systemach bazodanowych  |
|           |  | 122  | Legitymacje służbowe   | B5  | w tym rejestr wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrócone legitymacje, itp. Legitymacje uczniowskie klasyfikuje się przy klasie 4316.          |
|           |  | 123  | Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu   | B5  |  |
| <b>13</b> |  |      | <b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>  |     |  |
|           |  | 130  | Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy  | B25 |  |
|           |  | 131  | Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka pracy            | B25 | w tym ocena ryzyka zawodowego  |
|           |  | 132  | Wypadki przy pracy oraz w drodze do pracy i z pracy                                  | B10 | przy czym dokumentacja wypadków zbiorowych, śmiertelnych, inwalidzkich kwalifikowana jest do kategorii B25   |
|           |  | 133  | Warunki szkodliwe i choroby zawodowe   |     |  |
|           |  | 1330 | Warunki szkodliwe  | B10 |  |
|           |  | 1331 | Rejestr czynników szkodliwych  | B40 |  |
|           |  | 1332 | Choroby zawodowe   | B10 |  |
| <b>14</b> |  |      | <b>Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych (w tym nauczycieli)</b>      |     |  |
|           |  | 140  | Zasady i programy szkolenia i doskonalenia   | B25 | w tym indywidualne ścieżki rozwoju   |
|           |  | 141  | Szkolenia organizowane we własnym zakresie   | B10 | w tym przy pomocy podmiotów zewnętrznych   |
|           |  | 142  | Dokształcanie pracowników  | B5  | studia, szkolenia, specjalizacje organizowane przez inne podmioty dla własnych pracowników; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych |
| <b>15</b> |  |      | <b>Dyscyplina pracy</b>  |     |  |
|           |  | 150  | Czas pracy   |     |  |
|           |  | 1500 | Dowody obecności w pracy   | B3  |  |
|           |  | 1501 | Absencje w pracy   | B3  |  |
|           |  | 1502 | Rozliczenia czasu pracy  | B5  |  |
|           |  | 1503 | Delegacje służbowe   | B3  | W tym ich ewidencja  |
|           |  | 1504 | Ustalanie i zmiany czasu pracy   | B3  |  |
|           |  | 1505 | Praca w godzinach nadliczbowych  | B5  |  |
|           |  | 151  | Urlopy osób zatrudnionych  |     |  |
|           |  | 1510 | Urlopy wypoczynkowe  | B5  |  |
|           |  | 1511 | Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia itp.           | B5  |  |
|           |  | 1512 | Urlopy bezpłatne   | B5  |  |
|           |  | 152  | Dodatkowe zatrudnienie osób zatrudnionych  | B5  |  |
| <b>16</b> |  |      | <b>Sprawy socjalno-bytowe pracowników</b>  |     |  |
|           |  | 160  | Sprawy socjalno-bytowe załatwiane w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych | B5  |  |
|           |  | 161  | Zaopatrzenie rzeczowe osób zatrudnionych   | B5  |  |
|           |  | 162  | Opieka nad emerytami, rencistami i osobami niepełnosprawnymi                         | B5  |  |

|          |           |      |   |     |  |
|----------|-----------|------|---|-----|--|
|          |           | 163  | Akcje socjalne i imprezy kulturalne poza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych  | B5  |  |
|          |           | 164  | Wspieranie osób zatrudnionych w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych i ulg na przejazd                              | B5  |  |
|          | <b>17</b> |      | <b>Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna</b>   |     |  |
|          |           | 170  | Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego   | B10 |  |
|          |           | 171  | Obsługa ubezpieczenia społecznego   | B5  | w tym deklaracje rozliczeniowe dla ZUS   |
|          |           | 172  | Dowody uprawnień do zasiłków  |     |  |
|          |           | 173  | Emerytury i renty   | B10 |  |
|          |           | 174  | Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp.   | B10 |  |
|          |           | 175  | Opieka zdrowotna  |     |  |
|          |           | 1750 | Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej   | B5  |  |
|          |           | 1751 | Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy   | B10 |  |
|          |           | 1752 | Pomoc zdrowotna dla nauczycieli   | B10 |  |
| <b>2</b> |           |      | <b>ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI</b>  |     |  |
|          | <b>20</b> |      | <b>Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych</b> | B25 |  |
|          | 21        |      | Inwestycje i remonty  | B5  |  |
|          | <b>22</b> |      | <b>Administrowanie i eksploatawanie obiektów</b>  |     |  |
|          |           | 220  | Stan prawny nieruchomości   | B25 | w tym nabywanie i zbywanie   |
|          |           | 221  | Udostępnianie i oddawanie w najem lub w dzierżawę własnych obiektów i lokali oraz najmowanie lokali na potrzeby własne      | B5  | okres przechowywania liczy się od daty utraty obiektu lub wygaśnięcia umowy najmu  |
|          |           | 222  | Konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń   | B5  | korrespondencja dot. konserwacji, zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę, gaz, sprawy oświetlenia i ogrzewania (umowy), utrzymanie czystości, dekorowanie, flagowanie itp., w tym przeglądy stanu technicznego, itp. |
|          |           | 223  | Podatki i opłaty publiczne  | B10 |  |
|          |           | 224  | Gospodarowanie terenami wokół obiektów  | B5  | tereny zielone itp.  |
|          |           | 225  | Ewidencja pobytu w internacie   | B50 | W tym książki meldunkowe   |
|          | <b>23</b> |      | <b>Gospodarka materiałowa</b>   |     | <b>nie dotyczy środków trwałych i nietrwałych</b>  |
|          |           | 230  | Zaopatrzenie w sprzęt, materiały i pomoce biurowe   | B5  | w tym zamówienia, reklamacje, korespondencja handlowa z dostawcami   |
|          |           | 231  | Magazynowanie i użytkowanie środków trwałych i nietrwałych  | B5  | dowody przychodu i rozchodu, zestawienia ilościowo-wartościowe, zestawienia wyposażenia  |
|          |           | 232  | Ewidencja środków trwałych i nietrwałych  | B10 |  |
|          |           | 233  | Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych  | B10 | dowody przyjęcia do eksploatacji środka, dowody zmiany miejsca użytkowania środka, kontrole techniczne, protokoły likwidacji, itp., okres przechowywania liczy się od momentu upłynienia środka                        |
|          |           | 234  | Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środków trwałych   | B5  | opisy techniczne, instrukcje obsługi, okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji maszyny lub urządzenia  |
|          |           | 235  | Gospodarka odpadami i surowcami wtórnymi  | B5  |  |
|          | <b>24</b> |      | Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna   |     |  |

|          |           |      |  |     |  |
|----------|-----------|------|--|-----|--|
|          |           | 240  | Zakupy środków i usług transportowych, łączności, pocztowych i kurierskich   | B5  |  |
|          |           | 241  | Eksploatacja własnych środków transportowych   | B5  | karty drogowe samochodów, karty eksploatacji samochodów, przeglądy techniczne, remonty bieżące i kapitalne, sprawy garaży, myjni   |
|          |           | 242  | Użytkowanie obcych środków transportowych  | B5  | zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów  |
|          |           | 243  | Eksploatacja środków łączności (telefonów, telefaksów)   | B5  | w tym dokumentacja dotycząca konserwacji i remontów środków łączności  |
|          |           | 244  | Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej (modemów, łączny internetowych)                  | B10 |  |
|          | <b>25</b> |      | <b>Ochrona obiektów i mienia oraz sprawy obronne</b>   |     |  |
|          |           | 250  | Strzeżenie mienia własnej jednostki  | B10 | plany ochrony obiektów, dokumentacja służby ochrony, przepustki, karty magnetyczne itp.  |
|          |           | 251  | Ubezpieczenia majątkowe  | B10 | m.in. ubezpieczenia od pożaru, kradzieży nieruchomości, ruchomości, środków transportu, itp., sprawy odszkodowań; okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy |
|          |           | 252  | Ochrona przeciwpożarowa  | B10 |  |
|          |           | 253  | Sprawy obronne, obrony cywilnej i zarządzanie kryzysowe  | B10 |  |
|          | <b>26</b> |      | <b>Zamówienia publiczne</b>  | B5  | w zakresie całej działalności jednostki  |
| <b>3</b> |           |      | <b>FINANSE I OBSŁUGA FINANSOWO - KSIĘGOWA</b>  |     |  |
|          | <b>30</b> |      | <b>Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw finansowo-księgowych</b> | B25 | w tym polityka rachunkowości, plany kont, ich projekty i uzgodnienia   |
|          | <b>31</b> |      | <b>Planowanie i realizacja budżetu</b>   |     |  |
|          |           | 310  | Wieloletnia prognoza finansowa   | B25 |  |
|          |           | 311  | Planowanie budżetu   | B25 |  |
|          |           | 312  | Realizacja budżetu   |     |  |
|          |           | 3120 | Przekazywanie środków finansowych  | B5  |  |
|          |           | 3121 | Rozliczanie dochodów, wydatków, opłat  | B5  |  |
|          |           | 3122 | Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, opłat  | B5  |  |
|          |           | 3123 | Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu  | B10 |  |
|          |           | 3124 | Sprawozdania roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu  | B25 |  |
|          |           | 3125 | Rewizja budżetu i jego bilansu   | B25 |  |
|          |           | 313  | Finansowanie i kredytowanie  |     |  |
|          |           | 3130 | Finansowanie działalności  | B5  |  |
|          |           | 3131 | Finansowanie inwestycji  | B5  |  |
|          |           | 3132 | Finansowanie remontów  | B5  |  |
|          |           | 3133 | Współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi   | B5  |  |
|          |           | 3134 | Gospodarka pozabudżetowa   | B5  |  |
|          |           | 314  | Egzekucja i windykacja   | B10 |  |
|          | <b>32</b> |      | <b>Rachunkowość, księgowość i obsługa kasowa</b>   |     |  |
|          |           | 320  | Obrót gotówkowy i bezgotówkowy   |     |  |
|          |           | 3200 | Obrót gotówkowy  | B5  |  |
|          |           | 3201 | Obrót bezgotówkowy   | B5  |  |
|          |           | 3202 | Depozyty kasowe, obsługa wadium  | B5  |  |
|          |           | 321  | Księgowość   |     |  |



|          |           |      |      |  |     |   |
|----------|-----------|------|------|--|-----|---|
|          |           |      |      |  |     |   |
|          |           |      | 3210 | Dowody księgowe  | B5  |   |
|          |           |      | 3211 | Dokumentacja księgowa  | B5  |   |
|          |           |      | 3212 | Rozliczenia  | B5  |   |
|          |           |      | 3213 | Ewidencja syntetyczna i analityczna  | B5  |   |
|          |           |      | 3214 | Uzgadnianie sald   | B5  |   |
|          |           |      | 3215 | Kontrole i rewizje kasy  | B5  |   |
|          |           |      | 3216 | Zobowiązania, poręczenia   | B5  |   |
|          |           |      | 322  | Księgowość materiałowo-towarowa  | B5  |   |
|          |           |      | 323  | Rozliczenia płac i wynagrodzeń   |     |   |
|          |           |      | 3230 | Materiały pomocnicze do naliczania i potrąceń z płac   | B5  |   |
|          |           |      | 3231 | Listy płac   | B50 |   |
|          |           |      | 3232 | Kartoteki wynagrodzeń  | B50 |   |
|          |           |      | 3233 | Deklaracje podatkowe i rozliczenia podatku dochodowego   | B5  |   |
|          |           |      | 3234 | Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne   | B50 |   |
|          |           |      | 3235 | Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac  | B50 | przy czym bez składki na ubezpieczenie społeczne – kategoria B10  |
|          | <b>33</b> |      |      | <b>Obsługa finansowa funduszy i środków specjalnych</b>  | B10 | z wyjątkiem dokumentacji ujętej w klasie 08, okres przechowywania liczy się od momentu ostatecznego rozliczenia projektu lub programu |
|          | <b>34</b> |      |      | <b>Opłaty i ustalanie cen</b>  |     |   |
|          |           | 340  |      | Ustalanie i zwalnianie z opłat   | B5  | W tym posiłki na stołówkach   |
|          |           | 341  |      | Ustalanie cen za własne wyroby   | B5  |   |
|          | <b>35</b> |      |      | <b>Inwentaryzacja</b>  |     |   |
|          |           | 350  |      | Wycena i przecena  | B10 |   |
|          |           | 351  |      | Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne | B5  |   |
|          | <b>36</b> |      |      | <b>Dyscyplina finansowa</b>  | B10 |   |
| <b>4</b> |           |      |      | <b>SYSTEM OŚWIATY</b>  |     |   |
|          | <b>40</b> |      |      | <b>Organizacja i programy pracy dydaktyczno -wychowawczej</b>  |     |   |
|          |           | 400  |      | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu systemu oświaty          | B25 |   |
|          |           | 401  |      | Programy oświatowe oraz sprawozdawczość w tym zakresie   | B25 |   |
|          |           | 402  |      | System oświaty publicznej  |     |   |
|          |           | 4020 |      | Ustalenie sieci przedszkoli publicznych  | B25 |   |
|          |           | 4021 |      | Ustalenie sieci szkół  | B25 |   |
|          |           | 4022 |      | Uzyskiwanie zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej                                       | B25 |   |
|          |           | 4023 |      | Nadawanie i cofanie uprawnień szkoły publicznej dla szkół niepublicznych                               | B25 |   |
|          |           | 4024 |      | Nadzór nad działalnością szkół i placówek oświatowych  | B25 | W tym arkusze organizacyjne szkół   |
|          |           | 403  |      | Szkoły niepubliczne  |     |   |
|          |           | 4030 |      | Prowadzenie ewidencji szkół niepublicznych   | B25 | W tym procedura dokonywania wpisu, wykreślenia  |
|          |           | 4031 |      | Wspieranie szkół niepublicznych  | B10 |   |
|          |           | 404  |      | System informacji oświatowej   | B25 |   |

|          |           |     |      |  |     |  |
|----------|-----------|-----|------|--|-----|--|
|          |           | 405 |      | Organizacja i realizacja zadań z zakresu nauczania i wychowania          |     |  |
|          |           |     | 4050 | Realizacja obowiązku nauki oraz sprawy rekrutacji do szkół (przedszkoli) | B10 |  |
|          |           |     | 4051 | Nauczanie indywidualne i rewalidacja indywidualna                        | B10 |  |
|          |           |     | 4052 | Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych                          | B10 |  |
|          |           |     | 4053 | Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i klasy integracyjne                   | B10 |  |
|          |           |     | 4054 | Olimpiady i konkursy edukacyjne  | B10 |  |
|          |           | 406 |      | Wspieranie uczniów   |     |  |
|          |           |     | 4060 | Programy pomocy materialnej dla uczniów                                  | B25 |  |
|          |           |     | 4061 | Przyznawanie zasiłków szkolnych  | B5  |  |
|          |           |     | 4062 | Przyznawanie stypendiów szkolnych uczniom                                | B5  |  |
|          |           |     | 4063 | Pomoc materialna uczniom o charakterze motywacyjnym                      | B5  |  |
|          |           |     | 4064 | Dowóz uczniów  | B5  |  |
|          |           | 407 |      | Organizacja imprez sportowych i rekreacja                                |     |  |
|          |           |     | 4070 | Masowe imprezy sportowe  | B25 |  |
|          |           |     | 4071 | Zawody sportowe  | B10 | Międzyklasowe i międzyszkolne  |
|          |           | 408 |      | Krajoznawstwo i turystyka  |     |  |
|          |           |     | 4080 | Wycieczki  | B10 | Przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne                                 |
|          |           |     | 4081 | Imprezy turystyczne  | B10 | Biwaki, konkursy, turnieje, turystyka kwalifikowana, obozy wędrowne    |
|          |           | 409 |      | Sprawy nauczycieli   |     |  |
|          |           |     | 4090 | Realizacja i wykorzystanie funduszu świadczeń socjalnych nauczycieli     | B5  |  |
|          |           |     | 4091 | Uzgodnienia ze związkami zawodowymi w sprawach dotyczących nauczycieli   | B25 |  |
| <b>5</b> |           |     |      | <b>ŻYCIE PLACÓWKI</b>  |     |  |
|          | <b>50</b> |     |      | <b>Gazetka</b>   |     |  |
|          |           | 500 |      | Zasady funkcjonowania gazetki  | B25 |  |
|          |           | 501 |      | Przygotowanie numerów gazetki  | B25 | dla każdego numeru gazetki prowadzi się oddzielną teczkę z materiałami |
|          |           | 502 |      | Poligrafia i kolportaż   | B5  |  |
|          | <b>51</b> |     |      | <b>Akcje i imprezy własne</b>  |     |  |
|          |           | 510 |      | Organizacja imprez   | B25 | w tym zasady organizacji, nadzór                                       |
|          |           | 511 |      | Dokumentacja imprez i akcji  | B10 |  |
|          | <b>52</b> |     |      | <b>Uroczystości rocznicowe</b>   | B25 |  |
|          | <b>53</b> |     |      | <b>Kroniki i monografie</b>  | B25 |  |
|          |           |     |      |  |     |  |