DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Warszawa, dnia 14 listopada 2014 r.

Poz. 122

DECYZJA NR 236
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 13 listopada 2014 r.

w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej

Na podstawie § 3 ust. 1 zarządzenia nr 66 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 80) ustala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do użytku w Straży Granicznej „Jednolity rzeczowy wykaz akt Straży Granicznej", 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. Traci moc decyzja nr 60 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 4, poz. 16).

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

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Dominik TRACZ

Załącznik do decyzji nr 236
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 13 listopada 2014 r.

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT STRAŻY GRANICZNEJ

SPIS TREŚCI

0 Zarządzanie 4
00 Organy kolegialne MSW i Straży Granicznej 4
01 Organizacja 5
02 Akty prawne. Pomoc prawna 13
03 Planowanie i sprawozdawczość. Statystyka 16
04 Informatyka 19
05 Skargi i wnioski 23
06 Wydawnictwa, prace naukowo-badawcze 23
07 Współpraca krajowa 26
08 Współpraca z zagranicą 27
09 Kontrola i audyt 33

1. Kadry 35
10 Ogólne zasady pracy i płac 35
11 Zatrudnienie 36
12 Sprawy osobowe 38
13 Bezpieczeństwo i higiena pracy 42
14 Szkolenie i doskonalenie zawodowe 43
15 Metody pracy 46
16 Dyscyplina pracy 47
17 Sprawy socjalno-bytowe 48
18 Ubezpieczenia osobowe 48
19 Opieka zdrowotna 49

2. Środki rzeczowe 52
20 Środki trwałe 52
21 Inwestycje i remonty 53
22 Administracja nieruchomości 53
23 Gospodarka materiałowa 55
24 Gospodarka transportowa 60
25 Lotnictwo 63
26 Łączność (telekomunikacja) 65
27 Jednostki pływające 69

3. Finanse 71
30 Podstawowe zasady gospodarki finansowej 71
31 Budżet i finanse. Działalność pozabudżetowa 71
32 Księgowość 72
33 Płace 73
34 Fundusze specjalne 75
35 Inwentaryzacja 75
36 Sprawozdawczość 76
37 Zamówienia publiczne 76

4. Ochrona granic. Bezpieczeństwo Państwa 77
40 Planowanie oraz przygotowanie obronne i kryzysowe 77
41 Ochrona granicy państwowej 79
42 Ruch graniczny 85
43 Czynności operacyjno-rozpoznawcze i działania dochodzeniowo-śledcze ... 91
44 Postępowanie administracyjne 96
45 Ochrona przeciwpożarowa 97

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0				**ZARZĄDZANIE**				
	00			**Organy kolegialne MSW i Straży Granicznej**				
		000		Narady kierownictwa MSW				
			0000	Materiały z narad kierownictwa MSW	**B_{10}**	**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 MSW z udziałem przedstawicieli SG	**A**	**Bc**	Jak w klasie 0000	**P**
		001		Kolegia własne (stałe i doraźne)				
			0010	Kolegia Komendanta Głównego SG	**A**	**B_5**	Porządek obrad, listy obecności, protokoły, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski, postulaty, decyzje, itp.	**P**
			0011	Kolegia kierowników jednostek organizacyjnych SG	**A**	**B_5**	Jak w klasie 0010	**P**
			0012	Udział w obcych organach kolegialnych	**A**	**B_5**	Własne wystąpienia, referaty, opracowania, notatki problemowe, sprawozdania, itp.	**P**
		002		Narady i odprawy służbowe kadry kierowniczej			KGSG i jednostek organizacyjnych	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0020	Narady kierownictwa jednostek organizacyjnych	**A**	**B_5**	Programy, protokoły, referaty, sprawozdania, materiały podsumowujące, wnioski, itp.	**P**
			0021	Odprawy służbowe	**A**	**B_5**	Szkoleniowe i podsumowujące: programy, referaty, sprawozdania, analizy, oceny, wytyczne, protokoły, itp. Pozostałe - kat. **B_5** Książki odpraw służbowych w PSG – kat. **B_5**	**P**
			0022	Obsługa organizacyjno-techniczna	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
	01			**Organizacja**				
		010		Organizacja władz i organów nadrzędnych oraz współdziałających	**B_5**	**Bc**		**P**
		011		Organizacja jednostek organizacyjnych SG				
			0110	Podstawy prawne działania	**A**	**B_5**		**P**
			0111	Struktura i zakres działania	**A**	**B_5**	Statuty, schematy i regulaminy organizacyjne, dyslokacje, zakresy działania, itp. Korespondencja - kat. **B_5**	**P**
			0112	Wewnętrzne podziały zadań i zakresy czynności komórek organizacyjnych	**B_{10}**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0113	Przyjęcie, zdanie, likwidacja jednostki organizacyjnej SG	**A**	**B_5**	Protokoły zdawczo-odbiorcze, likwidacji i dokumentacja z tym związana (także przekazanie obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej), materiały dotyczące nadania i zdania sztandaru, itp. Placówki SG -kat. **A** Komórki organizacyjne – kat. **B_5**	**P**
			0114	Przyjęcie, zdanie, likwidacja komórki organizacyjnej w KGSG	**A**	**B_5**	Protokoły zdawczo-odbiorcze, likwidacji i dokumentacja z tym związana Zamiejscowe wewnętrzne komórki organizacyjne KGSG – kat. **B_{10}**	**P**
			0115	Numery poczty polowej i numery identyfikacyjne na okresy „P" i „W"	**A**	**B_5**	Egzemplarz nr 1 do archiwizacji, pozostałe oraz w PSG – kat. **Bc**	**P**
			0116	Poczta Specjalna	**B_{10}**	**Bc**	Materiały organizacyjne Rejestr wydanych upoważnień, nadawania i odbioru przesyłek, książka wyznaczonych funkcjonariuszy lub pracowników do konwojowania, zestawienia, itp. - kat. **B_5**	**P**
		012		Organizacja biurowości				
			0120	Ewidencja pieczęci i stempli, pieczęci numerowych wykonawców (referentek) oraz ich wzory odciskowe	**A**	-	Protokoły zdawczo-odbiorcze - kat. **B_{10}** Korespondencja i ewidencja cząstkowa - kat. **B_5** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							praktycznym – kat. **Bc**	
			0121	Ewidencja główna	**A**	-	Rejestry dokumentacji, książki (dzienniki) ewidencji i inne. Rejestry (dzienniki) aktów normatywnych własnych Rejestry: informatycznych nośników danych, wydanych przedmiotów, dokumentacji pododdziałów – kat. **B_{10}**	**E**
			0122	Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej	**B_{10}**	-	Dzienniki, skorowidze, rejestry – jednostek, komórek, placówek SG, itp. Okres przechowywania liczy się od daty rozliczenia ostatniego dokumentu	**P**
			0123	Ewidencja pomocnicza	**B_2**	-	Książki doręczeń, wykazy, ewidencja faxowa, rejestry wydanych upoważnień do wykonywania czynności kancelaryjnych, skorowidze rejestrów, karty RWD i inne Do kat. **Bc** kwalifikuje się: - wykazy przesyłek (niszczy się po okresowej kontroli ewidencji), - dzienniki wykonawcy (po rozliczeniu wszystkich zapisanych w nich dokumentów).	**P**
			0124	Dowody doręczeń i opłat pocztowych	**B_2**	-	Pocztowa książka nadawcza, dzienne wykazy	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							przychodu i rozchodu, itp.	
			0125	Protokoły brakowania i zniszczenia dokumentów kategorii Bc	**B_{10}**	-	W tym także rejestry	**P**
			0126	Organizacja pracy kancelarii	**B_5**	**Bc**		**P**
			0127	Przekazanie kancelarii	**B_5**	**Bc**		**P**
		013		Archiwa				
			0130	Ewidencja zasobu archiwalnego	**A**	**B_5**	Spisy zdawczo-odbiorcze (tylko egzemplarze Archiwum, pozostałe - kat. **B_5**), 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_5**	**E**
			0131	Przejmowanie akt do Archiwum	**B_5**	**Bc**	Korespondencja	**P**
			0132	Opracowywanie i porządkowanie akt	**A**	**Bc**	Wytyczne, instrukcje, itp. Korespondencja - kat. **B_5**	**P**
			0133	Brakowanie akt	**A**	**Bc**	Protokoły, księgi, spisy, zezwolenia, protokoły Komisji Oceny Wartości Archiwalnej Dokumentacji	**P**
			0134	Udostępnianie i wypożyczanie akt	**B_5**	**Bc**	Zezwolenia, karty udostępniania, korespondencja	**P**
			0135	Kwerendy	**B_5**	**Bc**	Korespondencja, zaświadczenia, ewidencja	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0136	Konserwacja akt	**B_5**	**Bc**	Materiały dotyczące fizycznego stanu zachowania akt, korespondencja o podjętych czynnościach profilaktyczno-konserwacyjnych	**P**
			0137	Przekazywanie materiałów archiwalnych	**A**	**B_5**	Spisy zdawczo-odbiorcze, inwentarze kartkowe, informacje	**P**
			0138	Zagubienie, utrata, uszkodzenie lub zniszczenie akt	**A**	**B_5**	Ewidencja, protokoły z postępowań wyjaśniających (karnych), decyzje, informacje lub wnioski o zdjęciu z ewidencji	**P**
			0139	Skontrum zasobu archiwalnego	**A**	**B_5**	Protokoły, sprawozdania, wyjaśnienia, oświadczenia, notatki	**P**
		014		Biblioteki				
			0140	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	**B_5**	**Bc**	Asygnaty (przechowuje się do kontroli finansowej), korespondencja dotycząca zakupów, darów	**P**
			0141	Ewidencja zbiorów bibliotecznych	**B_{50}**	-	Protokoły, katalogi, księgi inwentarzowe, a także inna ewidencja nabytków i ubytków oraz wydawnictw (zakupy, dary, przekazania, itp.) Ewidencja pomocnicza - kat. **B_5**	**P**
			0142	Udostępnianie zbiorów bibliotecznych	**B_5**	-	Prośby, zapytania, zezwolenia Rewersy - kat. **Bc**	**P**
			0143	Brakowanie wydawnictw	**B_{10}**	-	Decyzje, protokoły brakowania	**P**
			0144	Skontrum zasobu bibliotecznego	**B_{50}**	-	Protokoły, zestawienia, sprawozdania	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0145	Zagubienie, utrata, zniszczenie	**B_{10}**	**Bc**	Protokoły, szacowanie wartości, itp.	**P**
		015		Ochrona informacji niejawnych				
			0150	Stan ochrony informacji niejawnych	**B_{10}**	**B_5**	Informacje, sprawozdania, meldunki, itp. Analizy i oceny roczne - kat. **A**	**P**
			0151	Klasyfikowanie informacji niejawnych, zmiana, zniesienie klauzuli	**B_{10}**	**B_5**	Decyzje, protokoły, wykazy, meldunki, notatki, wyjaśnienia i korespondencja	**P**
			0152	Udostępnianie informacji niejawnych	**B_{10}**	**B_5**	Pisma, notatki, opinie, zezwolenia, decyzje, odmowy, upoważnienia, karty zapoznania z dokumentem, itp. Protokoły otwarcia pomieszczeń oraz szaf i sejfów lub depozytów, uruchomienia komputerów, nośników informacji oraz dziennik pracy dialogowej, wnioski o założenie depozytów, itp. - kat. **B_2**	**P**
			0153	Naruszenie przepisów o ochronie informacji	**B_{10}**	**B_5**	Meldunki, notatki, materiały z postępowań wyjaśniających, orzeczenia sądów, postanowienia prokuratur, materiały dotyczące utraty lub zagubienia dokumentów	**P**
			0154	Stosowanie środków fizycznej ochrony informacji niejawnych	**B_5**	**Bc**	Schematy, plany ochrony i zabezpieczenia, analizy ryzyka, materiały dotyczące organizacji służb ochrony, rejestry osób wchodzących do kancelarii, do strefy ochronnej oraz inne dokumenty dotyczące przedsięwzięć usprawniających ochronę i	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							zabezpieczenie obiektów. Okres przechowywania liczy się od daty wycofania dokumentacji	
			0155	Stosowanie zasad bezpieczeństwa	**B_5**	**Bc**	Wnioski, opinie	**P**
			0156	Wymogi bezpieczeństwa	**B_{10}**	**B_5**	Dokumentacja administratora bezpieczeństwa zbiorów i administratora systemu teleinformatycznego, analizy ryzyka, itp. Korespondencja dotycząca ochrony systemów teleinformatycznych – kat. **B_5**	**P**
			0157	Oświadczenia majątkowe	**B_{10}**	-	Teczki oraz ewidencja Korespondencja z tym związana - kat. **B_5**	**Z**
			0158	Zwolnienia od obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych	**B_{E10}**	**B_5**	Decyzje Ministra Spraw Wewnętrznych, pisma, notatki, opinie, itp.	**P**
		016		Dostęp osób do informacji niejawnych				
			0160	Stanowiska lub rodzaje prac zleconych, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych	**B_5**	**Bc**	Wykazy, zestawienia, kartoteki, upoważnienia do wykonywania czynnośći kancelaryjnych wraz z wnioskami o ich wydanie i inne	**P**
			0161	Postępowania sprawdzające	**B_{E20}**	-	Teczki akt postępowań sprawdzających	**Z**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Korespondencja w sprawach postępowań sprawdzających – kat. B_5	
			0162	Ewidencja postępowań sprawdzających	B_{E20}	-	Rejestry: teczek akt postępowań sprawdzających, wydanych poświadczeń bezpieczeństwa, odmów wydania, cofnięcia poświadczeń bezpieczeństwa, upoważnionych do klauzuli zastrzeżone Rejestr zaświadczeń o odbyciu przeszkolenia oraz zapytań - kat. B_{10}	**P**
			0163	Przechowywanie dokumentów niejawnych poza kancelarią	B_2	**Bc**	Wnioski, arkusze analizy ryzyka, wykazy, itp.	**P**
			0164	Szkolenie i profilaktyka w zakresie ochrony informacji niejawnych	B_{10}	**Bc**	Programy szkolenia, konspekty, listy przeszkolonych i inne materiały	**P**
		017		Ochrona danych osobowych				
			0170	Podstawowe założenia polityki ochrony danych osobowych	**A**	B_5	Dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych wraz z dokumentami powiązanymi, opinie, oceny, ustalenia, analizy ryzyka, wytyczne, zalecenia, zaświadczenia GIODO, itp. Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0171	Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach danych i poza zbiorami danych	$\mathbf{B_{E10}}$	**Bc**	Dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych osobowych, środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych wraz z dokumentami powiązanymi, opinie, oceny, ustalenia, wytyczne, zalecenia, itp. dotyczące poszczególnych zbiorów danych oraz przetwarzania danych poza zbiorami Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			0172	Zbiory danych osobowych	$\mathbf{B_{10}}$	**Bc**	Wnioski o utworzenie, modyfikację, likwidację zbiorów, itp. oraz uzgodnienia w tym zakresie Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			0173	Dostęp do zbioru danych osobowych	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, udostępnienie (przekazywanie) danych osobowych, w tym wnioski i opinie Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0174	Naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych	**B_5**	**Bc**		**P**
			0175	Szkolenia i profilaktyka w zakresie ochrony danych osobowych	**B_5**	**Bc**	Programy szkolenia, konspekty i inne materiały, listy przeszkolonych Rejestr (ewidencja) osób przeszkolonych (wydanych zaświadczeń) – kat. **B_{20}** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
		018		Dostęp do informacji publicznej				
			0180	Udostępnianie informacji publicznej	**B_2**	**Bc**	Wnioski, pisma, opinie, decyzje, odmowy, skargi, notatki służbowe, w tym dotyczące udostępnienia informacji do celów naukowo-badawczych	**P**
			0181	Biuletyn Informacji Publicznej	**B_2**	**Bc**	Pisma, informacje zamieszczane w BIP, informacje o wyłączeniu z publikacji w BIP	**P**
	02			**Akty prawne. Pomoc Prawna**				
		020		Zewnętrzne akty prawne-krajowe			W PSG-kat. **Bc**	
			0200	Dziennik Ustaw	**B_{10}**	**Bc**	Jeden egzemplarz powinien być przechowywany w komórkach organizacyjno-prawnych Pozostałe – kat. **Bc**	**P**
			0201	Monitor Polski	**B_{10}**	**Bc**	Jak w klasie 0200	**P**
			0202	Przepisy prawne Rady Ministrów (niepublikowane)	**B_{10}**	**Bc**	Przepisy dot. ochrony granicy i Straży Granicznej - 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
			0203	Akty normatywne Ministra Spraw Wewnętrznych	**A**	**Bc**		**P**
			0204	Akty prawa miejscowego	**B_{10}**	**Bc**	Rozporządzenia porządkowe wojewodów, itp.	**P**
			0205	Akty prawne innych organów administracji państwowej	**B_{10}**	**Bc**	Zarządzenia, regulaminy, decyzje, postanowienia przesyłane w celach informacyjnych, itp.	**P**
			0206	Projekty zewnętrznych aktów prawnych	**B_5**	**Bc**	Dotyczące właściwości SG: opinie, wnioski, arkusze uzgodnień, uwagi, itp. Nie dotyczące właściwości SG – kat. **B_2**	**P**
			0207	Konsultacje	**B_5**	**Bc**	Udzielanie informacji o potrzebach zmiany aktów prawnych	**P**
		021		Akty prawne międzynarodowe				
			0210	Umowy międzynarodowe	**A**	**B_5**		**P**
			0211	Konsultacje	**B_5**	**Bc**		**P**
			0212	Projekty umów	**B_5**	**Bc**	Projekty porozumień wykonawczych (w tym m.in. opinie, wnioski, uwagi i arkusze uzgodnień) – kat. **B_2**	**P**
		022		Wewnętrzne akty prawne			Dla każdego rodzaju aktów prawnych zakłada się odrębne teczki. W jednostkach organizacyjnych SG archiwizacji podlega jeden egzemplarz Projekty aktów prawnych (w tym m.in. opinie, wnioski, uwagi, arkusze uzgodnień) - kat. **B_2** dla	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							komórki macierzystej, pozostałe – kat. **Bc**	
			0220	Zarządzenia	**A**	**B_5**	W KGSG – kat. **Bc** dla komórki innej	**P**
			0221	Regulaminy, instrukcje	**A**	**B_5**	W KGSG – kat. **Bc** dla komórki innej	**P**
			0222	Decyzje, wytyczne, komunikaty, obwieszczenia, postanowienia, polecenia	**A**	**B_5**	W KGSG – kat. **Bc** dla komórki innej Decyzje w sprawach: przydziału/wydania broni służbowej, rozkładu czasu służby, przewozu poczty niejawnej, itp. - kat. **B_{10}** Dotyczące podziału zadań i zakresów czynności jak w klasie **0112** Dotyczące klasyfikowania informacji niejawnych jakw klasie **0151** Dotyczące organizacji ochrony granicy państwowej jak w klasie **4100**	**P**
			0223	Rozkazy	**A**	**B_5**	W tym rozkazy personalne W KGSG – kat. **Bc** dla komórki innej	**P**
			0224	Dekrety	**A**	**B_5**	W KGSG – kat. **Bc** dla komórki innej	**P**
			0225	Porozumienia, umowy	**A**	**B_5**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							W KGSG – kat. **Bc** dla komórki innej	
			0226	Dzienniki Urzędowe KGSG	**A**	**Bc**		**P**
			0227	Upoważnienia (pełnomocnictwa) oraz ich ewidencja	**A**	**Bc**	Kierowników jednostek organizacyjnych dot. pełnomocnictw prawnych, reprezentacyjnych. Kierowników komórek organizacyjnych – kat. $\mathbf{B_{E10}}$ Komendantów PSG – kat. $\mathbf{B_5}$ Pozostałe – kat. **Bc**	**P**
			0228	Konsultacje – informacja prawna	$\mathbf{B_2}$	**Bc**	Np. udzielanie informacji o obowiązujących aktach prawnych lub potrzebach zmian	**P**
		023		Interpretacje, wykładnie przepisów prawnych i aktów normatywnych własnych	**A**	$\mathbf{B_5}$		**P**
		024		Interpretacje, wykładnie przepisów prawnych i aktów normatywnych zewnętrznych	$\mathbf{B_5}$	**Bc**		**P**
		025		Obsługa prawna	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Czynności wykonywane w ramach pomocy prawnej dla innych instytucji, materiały pomocnicze, korespondencja	**P**
		026		Sprawy sądowe				
			0260	Rejestr spraw sądowych	$\mathbf{B_{E10}}$	**Bc**		**P**
			0261	Sprawy cywilne i w sądach pracy	$\mathbf{B_{10}}$	**Bc**	Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0262	Sprawy karne	**B_{10}**	**Bc**	Jak w klasie 0261	**P**
			0263	Sprawy gospodarcze	**B_5**	**Bc**		**P**
			0264	Sprawy o wykroczenia	**B_5**	**Bc**		**P**
	03			**Planowanie i sprawozdawczość. Statystyka**				
		030		Metodyka, organizacja planowania i sprawozdawczości opisowej oraz statystycznej				
			0300	Opracowania własne	**A**	**B_5**	Dla każdego rodzaju tematu zakłada się odrębne teczki. Do kat. **A** zalicza się tylko wersje ostateczne	**P**
			0301	Opracowania zewnętrzne	**B_5**	**Bc**	Analizy, rejestry, założenia, wnioski, instrukcje, itp.	**P**
		031		Prognozowanie i planowanie perspektywiczne				
			0310	Projekty wstępne	**B_5**	**Bc**	Opracowania własne	**P**
			0311	Opracowania robocze	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie 0310	**P**
			0312	Wersje ostateczne	**A**	**B_5**	Jak w klasie 0310 oraz decyzje zatwierdzające	**P**
			0313	Oceny, opinie, uwagi	**A**	**B_5**	Jak w klasie 0310	**P**
			0314	Materiały pomocnicze	**B_5**	**Bc**	Materiały, których treść nie znalazła odzwierciedlenia w wersji ostatecznej planu - kat. **A** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			0315	Opracowania jednostek podległych	**B_{10}**	**Bc**	Podlegają brakowaniu po stwierdzeniu stanu zachowania tych materiałów u twórców akt	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		032		Plany i sprawozdania wieloletnie jednostek organizacyjnych			W tym komórek organizacyjnych KGSG (zarządów, biur, itp.)	
			0320	Projekty własne planów (jednostkowe i zbiorcze)	**B_5**	**Bc**		**P**
			0321	Wersje ostateczne planów własnych	**A**	**B_5**		**P**
			0322	Zmiany ustaleń planowych	**A**	**B_5**		**P**
			0323	Sprawozdania wieloletnie własne	**A**	**B_5**		**P**
			0324	Sprawozdania wieloletnie jednostek podległych	**A**	**B_5**		**P**
			0325	Sprawozdania zbiorcze	**A**	**B_5**	Opracowania i wersje ostateczne Opracowania robocze - kat. **B_5**	**P**
			0326	Materiały pomocnicze	**B_5**	**Bc**	Oceny, wyjaśnienia, meldunki, korespondencja merytoryczna, itp. których treść nie znalazła odzwierciedlenia w sprawozdaniach zbiorczych - kat. **A**	**P**
		033		Plany i sprawozdania roczne jednostek organizacyjnych			W tym komórek organizacyjnych KGSG (zarządów, biur, itp.)	
			0330	Projekty własne planu	**B_5**	**Bc**		**P**
			0331	Wersje ostateczne planów własnych (jednostkowe i zbiorcze)	**A**	**B_5**		**P**
			0332	Zmiany ustaleń planowych	**A**	**B_5**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0333	Plany jednostek podległych	**B_{10}**	**Bc**	Jak w klasie 0315	**P**
			0334	Sprawozdania własne	**A**	**B_5**	Okresowe - kat. **B_5**	**P**
			0335	Sprawozdania jednostek podległych	**B_{10}**	**Bc**	Jak w klasie 0315	**P**
			0336	Sprawozdania zbiorcze	**A**	**Bc**	Sprawozdania ostateczne i etapowe, jeżeli nie znalazły odzwierciedlenia w wersjach ostatecznych	**P**
			0337	Materiały pomocnicze	**B_5**	**Bc**		**P**
		034		Plany i sprawozdania komórek organizacyjnych				
			0340	Plany i harmonogramy pracy	**B_5**	**Bc**	Kwartalne, miesięczne	**P**
			0341	Sprawozdania z działalności	**B_{E10}**	**Bc**	Sprawozdania komórek administracyjno-usługowych - kat. **B_5**	**P**
		035		Statystyka				
			0350	Źródłowe materiały statystyczne	**B_2**	**Bc**	Ankiety, karty, formularze statystyczne itp. Okres przechowywania liczy się od daty opracowania końcowego, obejmującego całość danych źródłowych	**P**
			0351	Statystyczne opracowania cząstkowe	**B_2**	**Bc**		**P**
			0352	Statystyczne opracowania końcowe	**A**	**B_5**	Własne i zbiorcze (sprawozdania, analizy, itp.)	**P**
		036		Analizy				
			0360	Własne	**A**	**B_5**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0361	Jednostek podległych	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie 0315	**P**
			0362	Zbiorcze	**A**	**B_5**		**P**
			0363	Materiały pomocnicze	**B_2**	**Bc**		**P**
		037		Analizy wycinkowe				
			0370	Własne	**B_{E10}**	**B_5**		**P**
			0371	Zewnętrzne	**B_5**	**Bc**		**P**
	04			**Informatyka**				
		040		Projektowanie, programowanie, koordynacja systemów i programów				
			0400	Założenia projektowo-programowe	**A**	**B_5**	Opracowania własne i akty wykonawcze (kierunki, tematyka, itp.)	**P**
			0401	Dokumentacja systemów i podsystemów informatycznych	**A**	**B_5**		**P**
			0402	Wdrażanie systemów informatycznych	**A**	**B_5**	Protokoły, oceny, wnioski, itp.	**P**
			0403	Organizacja systemów informatycznych	**A**	**B_5**	Założenia, wytyczne, wnioski, itp.	**P**
			0404	Rozbudowa systemów informatycznych i modernizacja urządzeń	**A**	**Bc**	Jak w klasie **0403**	**P**
			0405	Wykorzystanie, eksploatacja, naprawa i konserwacja urządzeń	**B_5**	**Bc**	Rejestry, założenia, wytyczne, wnioski, itp.	**P**
			0406	Dokumentacja techniczna urządzeń, paszportyzacja	**B_5**	**Bc**	Instrukcje, opisy, metryki, itp. - okres przechowywania liczy się od momentu wycofania	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							urządzenia z eksploatacji	
			0407	Ewidencja systemów i programów	**B_5**	**Bc**	Słownik terminów i pojęć - kat **B_{10}** Ewidencja główna - kat. **A**	**P**
			0408	Oceny systemów i programów	**A**	**B_5**	Oceny cząstkowe - kat. **B_5**	**P**
			0409	Koordynacja systemów resortowych i organizacyjnych	**A**	**B_5**		**P**
		041		Bazy danych				
			0410	Analizy i wydruki	**A**	**B_5**	Roczne Pozostałe - kat. **B_5**	**P**
			0411	Materiały pomocnicze	**B_2**	**Bc**	Dokumentacja manipulacyjna – kat. **Bc**	**P**
		042		Wdrażanie, rozpowszechnianie systemów i programów oraz przetwarzanie danych				
			0420	Wydruki maszyn elektronicznych (komputerowe)	**B_{E10}**	**Bc**	Tabulogramy, wydruki statystyczne Zeszyty wydruków próbnych i błędnych - kat. **B_2** Wyniki badań, zestawienia zbiorcze - 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
			0421	Materiały pomocnicze	**B_5**	**Bc**	W tym korespondencja (powiadamiająca, informująca)	**P**
			0422	Opracowania problemowe	**A**	**B_5**	Dla każdego tematu zakłada się odrębną teczkę	**P**
			0423	Organizacja wdrażania	**A**	**B_5**	Analizy stanu wdrażania, rozpowszechniania, weryfikacji systemów oraz programów informatycznych	**P**
			0424	Przetwarzanie danych	**B_{E10}**	-		**P**
		043		Obsługa i koordynacja działalności sieci informatycznej				
			0430	Centralna baza danych	**B_5**	**Bc**	Korespondencja	**P**
			0431	Terenowe bazy danych	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie **0430**	**P**
			0432	Podsieci informatyczne służb	**B_5**	**Bc**		**P**
			0433	Stacje łączności komputerowej	**B_5**	**Bc**		**P**
		044		Bezpieczeństwo i ochrona systemów oraz sieci teleinformatycznych - procedury bezpiecznej eksploatacji				
			0440	Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych	**B_{E10}**	**Bc**	Dokumentacja bezpieczeństwa systemu TI oraz dokumenty powiązane, dokumentacja użytkowa systemu TI (np.: dzienniki działań, przydzielanie i odbieranie uprawnień, wyznaczanie i odwoływanie administratorów oraz inspektorów BTI, sprawozdania, oświadczenia)	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Korespondencja - kat. $\mathbf{B_5}$ Projekty dokumentacji bezpieczeństwa systemów TI, dokumentacja manipulacyjna, dokumentacja, która po wykorzystaniu traci znaczenie praktyczne (w tym m.in. kopie logów przekazanych inspektorom BTI w celu ich analizy) - kat. **Bc**	
			0441	Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych w warunkach zagrożenia funkcjonowania Państwa	$\mathbf{B_{E10}}$	**Bc**	Jak w klasie **0440**	**P**
			0442	Akredytacja i certyfikacja	**A**	**Bc**	Certyfikaty, świadectwa, pisma, notatki służbowe oraz inne dokumenty potwierdzające akredytację lub certyfikację (w tym uzyskanie, wycofanie oraz zmiany); inna dokumentacja mająca kluczowe znaczenie w procesie akredytacji i certyfikacji, w tym zatwierdzająca sprawy bezpieczeństwa systemu TI	**P**
			0443	Administracja i utrzymanie systemów teleinformatycznych, stanowisk aboneckich	$\mathbf{B_{E10}}$	**Bc**	Dokumentacja lokalizacji, protokoły, zlecenia uprawnień, oświadczenia użytkowników, notatki służbowe Informacje dot. zmiany numeru stanowisk abonenckich, korespondencja – kat. $\mathbf{B_5}$ Hasła dostępu do systemów i usług teleinformatycznych - kat. **Bc**	**P**
		045		Standardy informatyczne				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0450	Oprogramowanie podstawowe	**A**	**B_5**		**P**
			0451	Oprogramowanie użytkowe i baz danych	**A**	**B_5**		**P**
			0452	Rozwój informatyki	**A**	**B_5**	Plany, kierunki, opracowania własne, itp.	**P**
	05			**Skargi i wnioski**				
		050		Załatwianie skarg i wniosków	**A**	**B_5**	Przepisy własne i ich interpretacja	**P**
		051		Ewidencja skarg i wniosków	**A**	-	Rejestry, wykazy Książki ewidencji meldunków, zażaleń, próśb - kat. **B_5**	**P**
		052		Skargi i wnioski załatwione bezpośrednio	**A**	-		**P**
		053		Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	**B_5**	**Bc**		**P**
		054		Analizy, sprawozdania i zestawienia dotyczące skarg i wniosków	**A**	**B_5**	Roczne W przypadku braku rocznych do kat. **A** kwalifikuje się półroczne lub kwartalne Pozostałe kat. **B_5**	**P**
		055		Anonimy	**B_3**	**Bc**		**P**
		056		Informacje przesłane do innych organów	**B_5**	**Bc**		**P**
		057		Materiały dotyczące spraw nie będących skargą i wnioskiem w rozumieniu kpa	**B_5**	**Bc**	Notatki służbowe i urzędowe, korespondencja, itp.	**P**
	06			**Wydawnictwa, prace naukowo-badawcze**				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		060		Polityka wydawnicza	**A**	**B_5**	Plany, programy, badanie potrzeb, ustalanie tematyki	**P**
		061		Wydawnictwa własne			Dla każdego tytułu prowadzi się odrębną teczkę zawierającą: karty wydawnicze, umowy, opracowania autorskie i redakcyjne, opinie, recenzje i pierwszy egzemplarz wydawniczy, projekty graficzne	**P**
			0610	Monografie, opracowania, podręczniki	**A**	**B_5**		**P**
			0611	Biuletyny, informatory, itp.	**A**	**B_5**		**P**
		062		Wykonanie poligraficzne	**B_2**	**Bc**		**P**
		063		Rozpowszechnianie wydawnictw	**B_5**	**Bc**	Rozdzielniki, korespondencja	**P**
		064		Ewidencja wydawnictw	**A**	-	Książki, rejestry, itp. Ewidencja pomocnicza wydawnictw, dokumentacji technicznej i filmów, w zależności od przeznaczenia - kat. **Bc**	**P**
		065		Wydawnictwa zewnętrzne				
			0650	Biuletyny informacyjne resortu spraw wewnętrznych	**B_2**	**Bc**		**P**
			0651	Biuletyny informacyjne Policji	**B_2**	**Bc**		**P**
			0652	Wydawnictwa fachowe MSW, wojskowe i inne	**B_{E10}**	**Bc**	Rozdzielniki na wydawnictwa rozsyłane - czas przechowywania równy z czasem aktualności wydawnictwa	**P**
			0653	Wydawnictwa służby topograficznej (mapy)	**B_5**	**Bc**	Wykonywane jako dokumenty operacyjne,	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							szkoleniowe, schematy, itp. Inne - kat. jak dokumentacja, do której są wykonywane (dołączone)	
		066		Informacje o działalności własnej w środkach masowego przekazu i internecie				
			0660	Własne dla prasy, radia i telewizji oraz publikowane na stronach internetowych	**A**	**B_5**	Informacje, sprawozdania, oświadczenia	**P**
			0661	Zewnętrzne w publikacjach o działalności SG	**A**	**B_5**		**P**
			0662	Wywiady	**A**	**B_5**		**P**
			0663	Odpowiedzi na krytykę prasową	**A**	**B_5**		**P**
			0664	Konferencje prasowe	**A**	**B_5**	Materiały z konferencji i inne	**P**
			0665	Wycinki prasowe	**A**	**Bc**	Oryginały z prasy i czasopism W przypadku braku oryginałów do kat. **A** kwalifikuje się ich kserokopie	**P**
			0666	Ewidencja publikacji dotyczących Straży Granicznej w prasie i czasopismach krajowych i zagranicznych	**A**	-	Materiały przekazywane środkom masowego przekazu oraz materiały zamieszczane we własnych publikacjach	**P**
		067		Wystawy, pokazy, odczyty i inne imprezy	**A**	**B_5**	Obejmuje imprezy stałe i okolicznościowe. Programy, teksty odczytów, projekty plastyczne, własne plakaty i ulotki propagandowe, własne nagrania filmowe, dźwiękowe, 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
			0670	Techniczna obsługa wystaw, pokazów, odczytów i innych imprez	**B_2**	**Bc**		**P**
			0671	Udział w obcych imprezach krajowych i zagranicznych	**B_5**	**Bc**	Własne opracowania i sprawozdania z czynnego uczestnictwa w tych imprezach - kat. **A**	**P**
		068		Działalność naukowo-badawcza				
			0680	Metodologia prac (polityka badawczo-rozwojowa)	**A**	**Bc**	Opracowania własne Opracowania zewnętrzne - kat. **B_5**	**P**
			0681	Rozwój nauki	**A**	**Bc**	Plany i sprawozdania z ich realizacji (roczne) Pozostałe - kat. **B_5**	**P**
			0682	Programy badawcze	**A**	**Bc**		**P**
			0683	Prace naukowo-badawcze	**A**	**Bc**	Publikacje własne Pozostałe - kat. **B_5**	**P**
			0684	Działalność ogólnotechniczna i wspomagająca badania	**B_5**	**Bc**		**P**
			0685	Ewidencja prac naukowo-badawczych	**A**	**B_5**		**P**
			0686	Materiały pomocnicze	**B_5**	**Bc**	Korespondencja	**P**
	07			**Współpraca krajowa**				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		070		Z urzędami i instytucjami centralnymi	**B_{E10}**	**Bc**	W razie potrzeby zakłada się odrębne teczki dla akt każdej jednostki organizacyjnej Programy, materiały, sprawozdania i informacje o realizacji współpracy, własne opracowania przygotowane dla tych organów - kat. **A**	**P**
		071		Z MSW oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez MSW	**B_{E10}**	**Bc**	Jak w klasie **070** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
		072		Z innymi organami i instytucjami oraz organizacjami	**B_{E10}**	**Bc**	Jak w klasie **070**	**P**
		073		Z ludnością cywilną	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
		074		Z komórkami organizacyjnymi własnej jednostki	**B_2**	**Bc**		**P**
	08			**Współpraca z zagranicą**				
		080		Ogólne zasady współpracy międzynarodowej	**A**	**B_5**	Opracowania własne, analizy, oceny, itp. Opracowania zewnętrzne, materiały z działalności szkoleniowej - kat. **B_{10}**	**P**
		081		Współpraca wielostronna				
			0810	Konferencje międzynarodowe	**A**	**B_5**	Do kat. **A** kwalifikuje się własne referaty, sprawozdania z udziału w imprezach międzynarodowych, itp. Opracowania zewnętrzne - kat. **B_{10}**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0811	Programy działania i ich realizacja	**A**	**B_5**	Sprawozdania, analizy, informacje, oceny, materiały dotyczące szkoleń, warsztatów, wizyt studyjnych, itp. Dla każdego programu zaleca się założenie odrębnej teczki Opracowania zewnętrzne – kat. **B_{10}**	**P**
			0812	Wymiana informacji	**B_2**	**Bc**	Informacje doraźne, dane statystyczne, korespondencja	**P**
			0813	Delegowanie i udział funkcjonariuszy SG w misjach Unii Europejskiej	**B_{E10}**	**Bc**	Sprawozdania, analizy, opracowania Nabór, rekrutacja, wymiana informacji – kat. **B_5** Proces rekrutacji zakończony ze skutkiem negatywnym – kat. **B_2** Zaproszenia, korespondencja manipulacyjna – kat. **Bc**	**E**
			0814	Delegowanie funkcjonariuszy SG do instytucji innych niż krajowe	**B_{E10}**	**Bc**	Dokumentacja związana z naborem, rekrutacja, itp.	**P**
		082		Współpraca dwustronna				
			0820	Konferencje, narady, spotkania (w tym konferencje głównych pełnomocników granicznych oraz spotkania pełnomocników granicznych)	**A**	**B_5**	Skład, protokoły, sprawozdania, uchwały, wnioski, porozumienia, opracowania, referaty, itp. Spotkania pomocników pełnomocnika granicznego, pełnomocnictwa pomocników pełnomocnika	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							granicznego - kat. B_{10}	
			0821	Programy działania i ich realizacja	**A**	**B_5**	Sprawozdania, analizy, programy, oceny, materiały dotyczące szkoleń, warsztatów, wizyt studyjnych, itp. Opracowania zewnętrzne – kat. B_{10} Dla każdego programu zaleca się założenie odrębnej teczki	**P**
			0822	Spotkania przedstawicieli poszczególnych komórek organizacyjnych własnej jednostki z przedstawicielami zagranicznych organów i instytucji	**B_{E10}**	**Bc**	Sprawozdania, wymiana informacji, indywidualne instrukcje dla delegowanych	**P**
			0823	Działalność Oficerów Łącznikowych SG	**A**	**B_5**	Sprawozdania, opracowania własne Informacje doraźne, dane statystyczne, korespondencja - kat. B_2	**E**
			0824	Wymiana informacji	**B_2**	**Bc**	Informacje doraźne, dane statystyczne, korespondencja	**P**
		083		Współpraca z FRONTEXem				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0830	Wspólne operacje i projekty zamierzeń	B_{E10}	B_2	Spotkania przygotowawcze, planistyczne, ewaluacyjne, implementacja, sprawozdawczość, rozliczenie kosztów	**P**
			0831	Wspólne działania w ramach Sieci Analizy Ryzyka (FRAN)	B_{E10}	B_5	Spotkania, konferencje, analizy ryzyka, kwestionariusze analityczne, itp.	**P**
			0832	Wspólne zasoby ludzkie i materiałowe	B_{E10}	B_5	CRATE, EBGT, OMNTE, itp.	**P**
			0833	Badania i rozwój	B_5	**Bc**	Technologie wykorzystywane dla ochrony granic i kontroli ruchu granicznego: konferencje, wizyty studyjne, warsztaty, fora dyskusyjne, wspólne biuletyny, itp.	**P**
			0834	Szkolenia	B_{10}	B_5	Spotkania, konferencje, rozliczanie kosztów	**P**
			0835	Zarząd FRONTEXu	B_{E10}	**Bc**	Posiedzenia, spotkania reprezentantów członków (wielostronne i dwustronne), wymiana informacji	**P**
			0836	Delegowania do Agencji Frontex	B_{E10}	B_5	Materiały związane z delegowaniami polskich ekspertów do pracy w Agencji	**P**
			0837	Spotkania eksperckie	B_2	**Bc**	Sprawozdania, dokumentacja, uwagi	**P**
		084		Współpraca europejska				
			0840	Proces decyzyjny w Unii Europejskiej	B_{E10}	B_5	Dokumentacja związana z koordynacją procesu decyzyjnego Unii Europejskiej (w tym instrukcje, sprawozdania i notatki dot. posiedzeń organów przygotowawczych Rady UE, grup eksperckich	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Komisji Europejskich, projekty aktów prawnych UE, projekty stanowisk Rządu RP do dokumentów unijnych, projekty informacji dla Sejmu i Senatu RP do dokumentów unijnych, kwestionariusze analityczne, stanowiska Straży Granicznej w sprawach związanych z ww. procesem) Korespondencja związana z technicznym i finansowym wsparciem udziału Polski w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej (w tym korespondencja dot. refundacji kosztów podróży, tłumaczeń dokonywanych w Komisji Europejskiej i Radzie, elektroniczne systemy obiegu dokumentów unijnych oraz inna korespondencja (w tym doraźna wymiana informacji) – kat. **Bc**	
			0841	Europejskie Mechanizmy Finansowe, Nowy Mechanizm Schengen	**A**	**B_5**	Sprawozdania, opracowania Dokumenty dotyczące Grupy ds. Ewaluacji Schengen w Komisji Europejskiej, dokumenty robocze ze spotkań Grupy Roboczej dotyczącej Ewaluacji Schengen w Komisji Europejskiej oraz z prac nad Nowym Mechanizmem Schengen - kat. **B_5** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			0842	Projekty pomocowe dla SG finansowane ze	**B_{E10}**	**B_5**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				środków spoza UE				
			0843	Prezydencja Rzeczypospolitej Polskiej w Radzie Unii Europejskiej	**B_{E10}**	**B_5**	Dokumentacja dotycząca prowadzenia Sekretariatu Prezydencji w ramach właściwości Straży Granicznej, wizyty eksperckie	**P**
			0844	Delegowanie do instytucji europejskich	**B_{10}**	**Bc**	Dokumentacja (sprawozdania z wyjazdów zagranicznych w celu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej, notatki, korespondencja) związana z delegowaniem polskich ekspertów do pracy w instytucjach europejskich, co do których proces rekrutacji zakończył się pozytywnie W przypadkach, kiedy proces rekrutacji zakończył się negatywnie, korespondencję związaną z wymianą informacji dot. oddelegowania, sprawozdania z wyjazdów zagranicznych w celu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej i notatki - kat. **B_2**	**P**
			0845	Europol	**A**	**B_5**	Opracowania, sprawozdania, analizy, itp. Pozostała dokumentacja – kat. **B_{E10}** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			0846	Ewaluacje Schengen innych państw	**B_{E10}**	**Bc**	Raporty z misji ewaluacyjnych w innych państwach, raporty końcowe z misji ewaluacyjnych w krajach UE i państw kandydujących Dokumenty robocze dot. przygotowań innych państw do misji Schengen - kat. **B_2** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							praktycznym – kat. **Bc**	
			0847	Ewaluacja Schengen Polski	**A**	**Bc**	Sprawozdania, opracowania, raporty końcowe Dokumenty robocze z przygotowań do misji Schengen - kat. **B_2** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**E**
			0848	Grupa Robocza Rady Unii Europejskiej ds. Kwestii Schengen	**A**	**Bc**	Sprawozdania, opracowania, raporty własne Pozostała dokumentacja – kat. **B_{E10}** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**E**
			0849	Postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej	**B_5**	**B_2**	Pytania prejudycjalne, wyroki, korespondencja	**P**
		085		Administrowanie granicą państwową				
			0850	Posiedzenia komisji w sprawach przebiegu i oznakowania linii granicy	**A**	**B_5**	Protokoły, ustalenia, porozumienia, projekty, itp.	**P**
			0851	Spotkania graniczne z przedstawicielami organów ochrony granicy państw sąsiednich	**A**	**B_5**	Meldunki, komunikaty, oświadczenia, informacje (wystąpienia obcokrajowców, również w tekście oryginalnym) Materiały ze spotkań na szczeblu PSG - kat. **B_5**	**P**
			0852	Ewidencja spotkań granicznych	**A**	**B_5**	Książki, rejestry	**P**
			0853	Delimitacja granicy państwowej	**A**	**B_5**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0854	Przegląd i utrzymanie znaków granicznych	**B_5**	**Bc**		**P**
		086		Zagraniczne wyjazdy służbowe				
			0860	Pobyt	**A**	**B_5**	Programy, sprawozdania. Obejmuje również indywidualne instrukcje dla delegowanych	**P**
			0861	Pracownicy (funkcjonariusze) delegowani służbowo	**A**	**B_5**	Wykazy, zestawienia, dokumenty dotyczące przedłużenia pobytu, zgody komendanta, itp.	**P**
		087		Przyjazdy delegacji zagranicznych				
			0870	Pobyt	**A**	**B_5**	Ewidencja, programy, sprawozdania własne	**P**
			0871	Obsługa delegacji zagranicznych	**B_5**	**Bc**	Korespondencja, zlecenia, wykazy wydatków, przydziały samochodów, zakwaterowanie w obiektach reprezentacyjnych, itp.	**P**
		088		Reprezentacja	**B_2**	**Bc**	Życzenia, gratulacje, podziękowania i inna korespondencja	**P**
		089		Współpraca mająca na celu pozyskiwanie sprzętu				
			0891	Zakupy sprzętu, materiałów współfinansowanych ze środków zagranicznych	**B_{E10}**	**Bc**	Okres przechowywania zgodny z wytycznymi dotyczącymi projektu	**P**
			0892	Nieodpłatne przyjęcie sprzętu ze źródeł zagranicznych	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
	09			**Kontrola i audyt**				
		090		Zasady i tryb przeprowadzania kontroli	**A**	**B_5**	Przepisy własne Pozostałe (resortowe i inne) - kat. **B_{10}**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		091		Kontrole				
			0910	W trybie zwykłym	**A**	**B_5**	Każda kontrola stanowi odrębną sprawę udokumentowaną przez komplet dokumentów kontrolnych, tj. programów kontroli, upoważnień, projektów wystąpień pokontrolnych, wystąpień pokontrolnych, akt kontroli, notatek urzędowych, zastosowanych środków prawnych, informacji o realizacji zaleceń, odwołań od nakazów, a także innych ważnych materiałów związanych z kontrolą, a nie wymienionych w ramach innych klas	**P**
			0911	W trybie uproszczonym	**A**	**B_5**	Jak w klasie **0910**	**P**
			0912	Kontrole wspólne	**A**	**B_5**	Jak w klasie **0910**	**P**
			0913	Sprawozdawczość z działalności kontrolnej	**A**	**B_5**	Roczne sprawozdania komórek kontroli Pozostałe – kat. **B_5**	**P**
			0914	Nadzór służbowy	**B_{E10}**	**Bc**	Upoważnienia, sprawozdania, natatki urzędowe i służbowe, itp. W tym także notatki służbowe dotyczące analizy materiałów operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych oraz kontroli broni	**P**
		092		Kontrole zewnętrzne własnej jednostki organizacyjnej	**A**	**B_5**	NIK, prokuratura i inne. Obejmuje dokumentację jak w klasie **0910**	**P**
		093		Plany kontroli	**A**	**B_5**	Roczne jednostki kontrolującej Pozostałe - kat. **B_5**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		094		Ewidencja kontroli	**B_{10}**	**Bc**	Książki	**P**
		095		Techniczna obsługa kontroli i jej realizacja	**B_3**	**Bc**	Korespondencja	**P**
		096		Audyt wewnętrzny				
			0960	Bieżące akta audytu wewnętrznego	**$B_{E\ 10}$**	**Bc**	Każde zadanie zapewniające stanowi sprawę i grupowane jest w odrębnej teczce Czynności doradcze, sprawdzające dotyczące kilku spraw mogą być grupowane w jednej teczce. Czynności sprawdzające dotyczące kilku spraw mogą być grupowane w jednej teczce	**P**
			0961	Stałe akta audytu wewnętrznego	**$B_{E\ 10}$**	**Bc**		**P**
		097		Audyt zewnętrzny	**$B_{E\ 10}$**	**Bc**		**P**
		098		Kontrola zarządcza				
			0980	Plany działalności	**B_5**	**Bc**		**P**
			0981	Monitorowanie i ocena systemu kontroli zarządczej	**B_5**	**Bc**	Sprawozdania kwartalne, półroczne (w tym informacja dot. istnienia i przestrzegania procedur kontrolnych systemu kontroli zarządczej w zakresie gospodarki finasowej), analizy ryzyka do planów działalności, rejestry ryzyk, kwestionariusze samooceny, analiza stanu kontroli zarządczej Sprawozdania roczne – kat. **A**	**P**
			0982	Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej	**A**	**B_5**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1				**KADRY**				
	10			**Ogólne zasady pracy i płacy**				
		100		Układy zbiorowe i zakładowe	**A**	**B_5**	Własne Pozostałe - kat. **B_5**	**P**
		101		Taryfikatory kwalifikacyjne	**A**	**B_5**	Jak w klasie **100**	**P**
		102		Regulaminy pracy	**A**	**B_5**	Jak w klasie **100**	**P**
		103		Zasady wynagradzania i premiowania	**A**	**B_5**	Jak w klasie **100**	**P**
		104		Wartościowanie i opiniowanie stanowisk pracy				
			1040	Opisy stanowisk pracy	**B_{E10}**	**Bc**	W tym także protokoły posiedzeń zespołu wartościującego, zbiorcze zestawienia zwartościowanych stanowisk pracy w służbie cywilnej Korespondencja – kat. **B_5** Projekty – kat. **B_2**	**P**
			1041	Opiniowanie funkcjonariuszy oraz ocenianie pracowników cywilnych	**B_5**	**Bc**	Charakterystyki, zapytania Arkusze oceny/opinie włącza się do akt osobowych	**P**
	11			**Zatrudnienie**				
		110		Limity zatrudnienia	**B_{10}**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		111		Nabór funkcjonariuszy (pracowników)				
			1110	Postępowanie kwalifikacyjne	**B_5**	**Bc**	Sprawozdania z przebiegu II etapu postępowania kwalifikacyjnego do protokołu, lista kandydatów objętych postępowaniem kwalifikacyjnym, lista wyników II etapu postępowania kwalifikacyjnego, notatki służbowe dotyczące naboru na funkcjonariuszy w SG Dokumentację kandydatów przyjętych do służby odkłada się do ich akt osobowych Testy egzaminacyjne oraz arkusze odpowiedzi – kat. **B_2** Dokumentacja kandydatów nieprzyjętych do służby – kat. **Bc**	**P**
			1111	Nabór pracowników	**B_5**	**Bc**	Ogłoszenia o wolnych stanowiskach, korespondencja kierowana do Biuletynu Informacji Publicznej, protokoły z przeprowadzonego naboru, stanowiska, uzgodnienia, itp. Oferty dotyczące pracowników przyjętych do pracy oraz wnioski, prośby o przeniesienie odkłada się do akt osobowych Dokumentacja kandydatów nieprzyjętych do pracy –	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							kat. **Bc**	
		112		Staże, praktyki zawodowe, specjalizacje	**B_5**	**Bc**		**P**
		113		Etaty				
			1130	Komendy Głównej Straży Granicznej	**A**	**Bc**	Roczne zestawienia, wykazy ilościowe, jakościowe i zbiorcze - własne Meldunki i analizy okresowe – kat. **B_5**	**E**
			1131	Jednostek organizacyjnych SG	**A**	**B_C**	Jak w klasie **1130**	**E**
			1132	Tabela ruchu stanu osobowego	**$B_{E\ 10}$**	**Bc**		**P**
			1133	Zbiorcze meldunki etatowe	**B_5**	**Bc**		**P**
			1134	Zmiany etatowe	**B_5**	**Bc**	Wnioski, prośby, korespondencja	**P**
			1135	Delegowanie do pełnienia służby w innej miejscowości	**B_2**	**Bc**	Wnioski włącza się do akt osobowych	**P**
		114		Prace zlecone			Umowy, prośby, zezwolenia, wynagrodzenie z funduszu bezosobowego, ewidencja prac zleconych	
			1140	Ze składką na ZUS	**B_{50}**	**Bc**		**P**
			1141	Bez składki na ZUS	**B_5**	**Bc**		**P**
		115		Zezwolenia na prace i naukę	**B_5**	**Bc**	Prośby, zezwolenia	**P**
		116		Przemieszczanie pracowników	**B_2**	**Bc**	Przeniesienia, zastępstwa, 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
	12			**Sprawy osobowe**				
		120		Akta osobowe funkcjonariuszy i pracowników			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, zakresy czynności, zaświadczenia o odznaczeniach, awansach, nagrody, upoważnienia, rozkazy personalne, odwołania, prośby, wnioski, zażalenia, opinie okresowe, karty ewidencyjne, itp.	
			1200	Funkcjonariuszy w służbie stałej i przygotowawczej	B_{E50}	**Bc**	Akta osobowe kadry kierowniczej jednostek organizacyjnych - kat. **A**. Do kadry kierowniczej zaliczani są: komendanci oraz ich zastępcy, doradcy Komendanta Głównego, dyrektorzy oraz ich zastępcy, naczelnicy wydziałów, komendanci placówek, dywizjonów, pododziałów szkolnych, kierownicy samodzielnych komórek organizacyjnych, zakładów, samodzielne stanowiska: radcy, dziekani, kapelani	**E**
			1201	Funkcjonariuszy w służbie kandydackiej	B_{E10}	**Bc**		**P**
			1202	Pracowników	B_{E50}	**Bc**	Jak w klasie **120**	**E**
			1203	Badania poligraficzne (psychofizjologiczne) funkcjonariuszy SG	B_{50}	**Bc**	Sprawozdania z badań przechowuje się w teczkach akt personalnych Pozostałe dokumenty (kwestionariusz ogólny i	**Z**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							szczegółowy, oświadczenie osoby badanej) - kat. B_5	
			1204	Badania poligraficzne (psychofizjologiczne) kandydatów nie przyjętych do służby	B_C	**Bc**	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_5	**Bc**	Korespondencja, w tym dotycząca oświadczeń lustracyjnych, itp. ewidencja cząstkowa, meldunki o mandatach prywatnych 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	**P**
			1206	Odwołania	B_5	**Bc**		**P**
			1207	Prośby, wnioski, zażalenia	B_5	**Bc**		**P**
			1208	Bieżąca realizacja zadań organizacyjno - ewidencyjnych	**Bc**	**Bc**	Zapytania, odpowiedzi, itp.	**P**
			1209	Przeprowadzanie czynności oceniających przydatność i predyspozycje do służby na określonym stanowisku służbowym lub określonej komórce organizacyjnej albo do odbycia szkolenia	B_5	**Bc**	Oceny końcowe przydatności i predyspozycji do służby na określonym stanowisku służbowym lub w określonej komórce organizacyjnej albo do odbycia szkolenia przechowuje się w teczkach akt osobowych, wnioski o przeprowadzenie czynności	**Z**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							oceniających	
		121		Ewidencja funkcjonariuszy i pracowników				
			1210	Środki ewidencyjne	**A**	**Bc**	Spisy, księgi, kartoteki, skorowidze, obsady etatowe itp. Rejestr funkcjonariuszy upoważnionych do występowania przed sądem w roli oskarżyciela publicznego – kat. $\mathbf{B_5}$ Materiały archiwalne powinny być wypełnione środkiem trwałym Obsada etatowa pododdziału, placówek - kat. $\mathbf{B_2}$	**P**
			1211	Ewidencja bezpowrotnych strat w stanie osobowym funkcjonariuszy	**A**	**Bc**	Meldunki, zawiadomienia - kat $\mathbf{B_5}$	**P**
		122		Zmiany personalne kadry kierowniczej	**Bc**	**Bc**	Komunikaty, informacje, itp.	**P**
		123		Awanse, mianowania, promocje	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Wnioski odkłada się do akt osobowych Dane liczbowe, ewidencja - kat. $\mathbf{B_{50}}$. Sprawozdania - kat. **A**	**P**
		124		Odznaczenia	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Wnioski, opinie, kopie odkłada się do akt osobowych	**P**
		125		Nagrody i dodatki osłonowe	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Wnioski, opinie i inna korespondencja Rozkazy o przyznaniu nagród zalicza się do klasy **0223**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Kopie pism o przyznaniu nagród odkłada się do akt osobowych (klasa **120**)	
		126		Kary				
			1260	Ewidencja	$\mathbf{B_{10}}$	-	Rejestry postępowań, wykazy ukaranych, itp.	**P**
			1261	Postępowania dyscyplinarne i wyjaśniające	$\mathbf{B_{10}}$	**Bc**	Dla każdej sprawy zakłada się odrębną teczkę Materiały postępowań dyscyplinarnych w wyniku, których orzeczono karę wydalenia ze służby odkłada się do akt osobowych (klasa **120**)	**P**
			1262	Stan dyscypliny służbowej	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Meldunki, wnioski, korespondencja	**P**
			1263	Strategia antykorupcyjna	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Do kat. **A** kwalifikuje się plany, sprawozdania, analizy roczne	**P**
		127		Sprawy wojskowe pracowników	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Przydziały mobilizacyjne Kwalifikacje specjalistyczne odkłada się do akt osobowych (klasa **120**)	**P**
		128		Potwierdzanie służby (pracy)				
			1280	Legitymacje	$\mathbf{B_5}$	-	Ewidencja (rejestry, wykazy, itp.). Legitymacje służbowe, zdrowia, książeczki świadczeń lekarskich - niszczy się protokolarnie po utracie ich ważności Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			1281	Utrata, zagubienie	$\mathbf{B_3}$	**Bc**	Meldunki, protokoły zdjęcia z ewidencji (w tym	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							referentek)	
			1282	Zaświadczenia	**B_3**	**Bc**	W tym ewidencja	**P**
	13			**Bezpieczeństwo i higiena pracy**				
		130		Podstawowe zasady i stan BHP				
			1300	Przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy	**A**	**B_5**	Własne Pozostałe - kat. **B_{10}**	**P**
			1301	Stan bezpieczeństwa i higieny pracy (służby)	**B_5**	**Bc**	Plany działania, sprawozdania i analizy okresowe, materiały pokontrolne, korespondencja, w tym także materiały komisji ds. bezpieczeństwa i higieny pracy Sprawozdania oraz analizy roczne i wieloletnie - kat. **A,** bieżące krótkookresowe - kat. **B_3** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym, materiały konsultacyjne, nie mające wpływu na stan bezpieczeństwa i higieny pracy/służby – kat. **Bc**	**P**
			1302	Szkolenie wstępne i instruktaż stanowiskowy	**B_5**	**Bc**		**P**
			1303	Badania czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia	**B_{10}**	**Bc**	Protokoły badań i pomiarów, sprawozdania, środki zapobiegawcze, wykazy imienne, itp. Rejestry wyników badań oraz karty pomiarów przechowuje się przez okres **40 lat**, licząc od daty ostatniego wpisu.	**P**
			1304	Ocena ryzyka zawodowego	**B_{10}**	**Bc**	Wartościowanie i szacowanie, analizy,	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							korespondencja	
		131		Wypadki				
			1310	Wypadki i choroby zawodowe związane ze służbą w SG	**B_{20}**	**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 Wypadki śmiertelne, zbiorowe i ciężkie - kat. **A**	**P**
			1311	Wypadki przy pracy, w drodze do i z pracy, choroby zawodowe pracowników	**B_{20}**	**Bc**	Jak w klasie **1310**	**P**
			1312	Ewidencja wypadków	**B_{E50}**	-	Rejestry, kartoteki, itp.	**P**
			1313	Analizy wypadków i chorób zawodowych	**A**	**B_5**	Roczne Pozostałe - kat. **B_5**	**P**
	14			**Szkolenie i doskonalenie zawodowe**				
		140		Organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego				
			1400	Zasady, formy, metody i treści szkolenia i wychowania	**A**	**B_5**	Własne ustalenia	**P**
			1401	Plany i programy szkolenia	**A**	**B_5**	Własne, roczne i wieloletnie, szkół, ośrodków i kursów Pozostałe oraz z PSG - kat. **B_5**	**P**
			1402	Realizacja szkoleń	**B_5**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Analizy, sprawozdania roczne – kat. **A** Sprawozdania roczne z realizacji szkoleń zawodowych w PSG – kat. $\mathbf{B_5}$	
			1403	Koordynacja działalności szkoleniowej	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Ewidencja, raporty, sprawozdawczość bieżąca, korespondencja, itp.	**P**
			1404	Udział w szkoleniu i doskonaleniu zawodowym polskich służb za granicą i zagranicznych w Polsce	$\mathbf{B_{E10}}$	**Bc**	Do kat. **A** kwalifikuje się własne programy, plany, ustalenia, sprawozdania, analizy, oceny, opinie, itp.	**P**
			1405	Ćwiczenia, szkolenia (planowanie, organizacja, przebieg)	$\mathbf{B_{E10}}$	**Bc**	Graniczne, dowódczo-sztabowe Etaty, konspekty, itp. niszczy się po zakończeniu ćwiczeń	**P**
			1406	Seminaria	$\mathbf{B_{E5}}$	**Bc**		**P**
			1407	Instruktaże	$\mathbf{B_2}$	**Bc**		**P**
			1408	Konspekty	$\mathbf{B_2}$	**Bc**	W ośrodkach szkolenia przechowuje się do zamknięcia okresu sprawozdawczości w dokumentacji komórki organizacyjnej	**P**
			1409	Obsługa administracyjna szkoleń, ćwiczeń, kursów, seminariów	$\mathbf{B_2}$	**Bc**		**P**
		141		Rekrutacja uczestników				
			1410	Ogólne zalecenia i ustalenia dotyczące zasad rekrutacji	$\mathbf{B_5}$	**Bc**		**P**
			1411	Kwalifikacje	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Wykazy, dokumenty kwalifikacyjne, ustalenia,	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							decyzje, protokoły, itp. Arkusze odpowiedzi, listy kodujące, zestawy pytań itp. niszczy się po upływie terminów przewidzianych na odwołanie się od wyników kwalifikacji	
			1412	Potrzeby	**Bc**	**Bc**		**P**
		142		Baza i pomoce szkoleniowo-dydaktyczne	**A**	**B_5**	Ewidencja ośrodków szkoleniowych i polityka nadzoru nad nimi Pozostałe - np. stan techniczny, zabezpieczenie, wyposażenie, itp. - kat. **B_5**	**P**
		143		Kadra naukowo-techniczna	**B_{E10}**	**Bc**	Charakterystyki, analizy, oceny, potrzeby i zmiany (zwolnienia), dobór	**P**
		144		Realizacja programów szkolenia i dokumentacja szkoleniowa				
			1440	Wyniki szkoleń i egzaminów końcowych	**B_{50}**	**B_5**	Protokoły i listy egzaminacyjne, świadectwa, wykazy, sprawozdania oraz ewidencja Arkusze odpowiedzi, listy kodujące, zestawy pytań niszczy się po upływie terminów przewidzianych na odwołanie się od wyników egzaminów	**P**
			1441	Wyniki okresowe i inne zestawienia cząstkowe	**B_5**	**Bc**	M.in. egzaminy roczne dotyczące sprawności fizycznej i strzelań; kartoteki uczących się	**P**
			1442	Dzienniki zajęć	**B_{10}**	-	Także listy obecności na zajęciach, książki ewidencji osób szkolonych w ośrodkach szkolenia kierowców W pododdziałach, placówkach – kat. **B_2**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			1443	Nauczanie języków obcych	**B_5**	**Bc**	Programy, kartoteki uczących się, zestawienia wyników, wykazy otrzymujących dodatki za znajomość języków	**P**
			1444	Szkolenie w kraju	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, raporty, sprawozdawczość bieżąca, itp. Analizy i sprawozdania roczne - kat. **A**	**P**
		145		Wychowanie fizyczne i sport	**B_5**	**Bc**	Sprawozdania z udziału w najważniejszych zawodach sportowych, analizy całościowe sprawności fizycznej - kat. **A**	**P**
		146		Psy służbowe	**B_5**	**Bc**	Programy i wyniki szkolenia, ewidencja, dzienniki szkolenia i pracy, atesty, książki, paszporty, przekazanie/wycofanie, 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 Meldunki o użyciu psa - kat. **B_2** Okresowe plany szkoleń – kat. **Bc**	**P**
		147		Konie w służbie	**B_5**	**Bc**	Programy i wyniki szkolenia, dzienniki szkolenia, książka (zeszyt) przeglądów weterynaryjnych,	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							protokoły wycofania - okres liczy się od momentu zaprzestania służby	
	15			**Metody pracy**				
		150		Podstawowe zasady	**A**	B_5	Ustalenia własne Pozostałe - kat. B_{10}	**P**
		151		Racjonalizacja i wynalazczość pracownicza				
			1510	Polityka w zakresie wynalazczości	**A**	B_5	Ustalenia własne	**P**
			1511	Tematyka wynalazczości	**A**	B_5	Jak w klasie **1510**	**P**
			1512	Konkursy wynalazcze	**A**	B_5	Programy i podsumowanie wyników	**P**
			1513	Projekty racjonalizatorskie	B_{E10}	B_5	Zgłoszenia projektów i ich ocena Zgłoszone i opatentowane projekty racjonalizatorskie - kat. **A**	**P**
			1514	Rozpowszechnianie projektów wynalazczych	B_3	**Bc**		**P**
			1515	Postępowanie patentowe	B_{E10}	**Bc**	Wnioski do Urzędu Patentowego oraz ewidencja świadectw Urzędu Patentowego	**P**
			1516	Ewidencja wynalazków i wniosków	**A**	-		**P**
		152		Współzawodnictwo	**A**	B_5	Tematyka, forma, oceny, analizy, sprawozdania roczne Korespondencja - kat. B_5	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	16			**Dyscyplina pracy**				
		160		Obecność w pracy				
			1600	W godzinach służbowych	**B_3**	**Bc**	Listy obecności, ewidencja wyjść, karty zegarowe, itp. Całościowe analizy efektywnego czasu pracy - kat. **A**	**P**
			1601	Po godzinach służbowych	**B_3**	**Bc**	Dokumentacja zezwoleń i ewidencji pracy po godzinach służbowych	**P**
			1602	Nadgodziny	**B_3**	**Bc**	Karty ewidencji	**P**
		161		Absencja, urlopy	**B_3**	**Bc**	Książki ewidencji urlopów, listy, wnioski o urlopy, zwolnienia lekarskie, urlopy okolicznościowe Roczne karty urlopów podlegają wymianie z chwilą dołączenia do akt osobowych kart za kolejny rok Zwolnienia od zajęć - kat. **B_2** Usprawiedliwienia nieobecności - kat. **Bc**	**P**
	17			**Sprawy socjalno - bytowe**				
		170		Podstawowe zasady	**A**	**B_5**	Ustalenia własne	**P**
		171		Dojazdy służbowe (do pracy)	**B_3**	**Bc**	Zamówienia ilościowe, bilety pracownicze, wykazy i rozdzielniki ulg, decyzje w sprawie zwrotu kosztów	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							za dojazdy do pracy	
		172		Wczasy pracownicze, sanatoria, kolonie i obozy młodzieżowe	**B_5**	**Bc**	Ewidencja miejsc, rozdzielniki, rejestry skierowań i inne	**P**
		173		Opieka socjalno-zdrowotna	**B_5**	**Bc**		**P**
		174		Oświata i kultura	**B_5**	**Bc**	Świetlice, biblioteki, imprezy kulturalne, obchody, scenariusze, itp.	**P**
	18			**Ubezpieczenia osobowe**				
		180		Podstawowe zasady i przepisy ubezpieczeniowe	**B_{10}**	**Bc**	Normatywy, ustalenia, itp. Korespondencja - kat. **B_5**	**P**
		181		Ubezpieczenia społeczne	**B_{10}**	**B_5**	Deklaracje ZUS (dokumenty zgłoszeniowe, rozliczeniowe, korygujące), PZU i inne świadczenia ubezpieczeniowe w instytucjach ubezpieczeniowych, umowy ubezpieczeniowe, raporty miesięczne osoby ubezpieczonej Okres przechowywania liczy się od momentu upływu terminu ważności umowy ubezpieczeniowej	**P**
		182		Legitymacje ubezpieczeniowe	**B_5**	**Bc**	Także ich ewidencja (rejestry, skorowidze), itp.	**P**
		183		Zasiłki i zapomogi (bezzwrotne)	**B_5**	**Bc**	Dowody uprawnień, wnioski	**P**
		184		Emerytury i renty	**B_5**	**Bc**	Wnioski, poświadczenia, odmowy	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	19			**Opieka zdrowotna**				
		190		Podstawowe zasady funkcjonowania służby zdrowia				
			1900	Zarządzenia, wytyczne, instrukcje i inne uregulowania	**B_5**	**Bc**	Ustalenia własne - kat. **A**	**P**
			1901	Narodowy Fundusz Zdrowia	**B_5**	**Bc**	Ustalenia, kontrakty, korespondencja	**P**
			1902	Oświata zdrowotna	**B_5**	**Bc**	W tym także materiały szkoleniowe	**P**
			1903	Opieka nad cudzoziemcami	**B_5**	**Bc**	Ustalenia, korespondencja merytoryczna	**P**
		191		Zakłady Opieki Zdrowotnej - lecznictwo				
			1910	Dokumentacja medyczna funkcjonariuszy, pracowników SG, członków ich rodzin i emerytów	**B_{E20}**	**Bc**	Historie chorób, dokumentacja podstawowej opieki zdrowotnej w tym ewidencja (rejestry, kartoteki, itp.) Ewidencja cząstkowa - kat. **B_5**	**P**
			1911	Dokumentacja medyczna cudzoziemców zatrzymanych przez SG	**B_{E20}**	**Bc**		**P**
			1912	Opiniowanie psychologiczne	**B_{E20}**	-	Dokumentacja psychologiczna (w tym kierujących pojazdami) Zbiorcza kat. **B_{10}** Dokumentacja kandydatów nie przyjętych do służby pracy – kat. **Bc**	**Z**
		192		Medycyna pracy - badania i działalność				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				profilaktyczna				
			1920	Dokumentacja medyczna służby medycyny pracy	B_{E20}	-	W tym rejestry	**P**
			1921	Dokumentacja związana z higieną radiacyjną	B_{E50}	-	Kontrole napromieniowania, dozymetry	**P**
			1922	Ewidencja szczepień	B_{E20}	-	Karty	**P**
			1923	Programy zdrowotne	B_{10}	**Bc**	Profilaktyka zagrożeń związanych z alkoholizmem, narkomanią, zarażeniem HIV, itp.	**P**
		193		Stan sanitarno-epidemiologiczny				
			1930	Zagrożenia, akcje sanitarno-higieniczne	B_5	**Bc**	Analizy okresowe, meldunki, korespondencja merytoryczna	**P**
			1931	Meldunki o chorobach zakaźnych	B_5	**Bc**	W tym także dochodzenia epidemiologiczne	**P**
			1932	Kontrole stanu sanitarno-higienicznego	B_5	**Bc**	W tym także ewidencja	**P**
			1933	Opinie sanitarne	B_{10}	-		**P**
			1934	Stan i obrót materiałami sanitarnymi	B_5	**Bc**	Zestawienia, korespondencja merytoryczna	**P**
		194		Komisje lekarskie				
			1940	Orzeczenia rejonowych komisji lekarskich	B_{E50}	-	W tym także ewidencja Korespondencja z tym związana - kat. B_5	**E**
			1941	Orzeczenia okręgowych komisji lekarskich	B_{E50}	-	Jak w klasie **1940**	**E**
			1942	Odwołania, skargi, zażalenia orzecznicze	B_{E10}	-		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		195		Zabezpieczenie medyczne				
			1950	Wytyczne, zalecenia i organizacja zabezpieczenia medycznego	**B_5**	**Bc**		**P**
			1951	Wykonanie zabezpieczeń medycznych	**B_5**	**Bc**		**P**
		196		Gospodarka materiałowa i finansowa służby zdrowia				
			1960	Stan zaopatrzenia w leki, materiały i sprzęt medyczny	**B_5**	**Bc**	Zapotrzebowania, dokumenty przychodowo-rozchodowe, przekwalifikowania, itp.	**P**
			1961	Ewidencja leków, materiałów i sprzętu medycznego	**B_{10}**	-	Książki sprzętu medycznego, protokoły brakowania leków Książki ewidencji wydanych leków i materiałów sanitarnych pierwszej pomocy - kat. **B_5**	**P**
			1962	Normy należności środków i sprzętu medycznego	**B_{10}**	**Bc**	Wykazy, rozdzielniki, zestawienia	**P**
			1963	Depozyty leków, środków medycznych, darowizny	**B_{10}**	**Bc**	Umowy, oferty, korespondencja	**P**
			1964	Zakup usług medycznych	**B_{10}**	**Bc**	Oferty, umowy, specyfikacje, korespondencja	**P**
			1965	Zakup materiałów i sprzętu medycznego	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie **1964**	**P**
			1966	Koszty badań i leczenia funkcjonariuszy oraz pracowników SG	**B_5**	**Bc**	Rachunki, faktury, korespondencja	**P**
			1967	Naprawa i konserwacja sprzętu medycznego	**B_5**	**Bc**	Oferty, faktury, korespondencja	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		197		Ewidencja ambulatorium weterynarii				
			1970	Psów służbowych zaszczepionych przeciw wściekliźnie	B_{25}	-	Rejestry	**P**
			1971	Leczonych zwierząt, badań, zabiegów weterynaryjnych	B_{10}	-	Książki ewidencji	**P**
			1972	Codziennego rozchodu materiałów weterynaryjnych	B_3	-	Dzienniki ewidencji	**P**
			1973	Materiałów weterynaryjnych jednorazowego użytku	B_5	-	Jak w klasie **1971**	**P**
			1974	Materiałów weterynaryjnych trwałego użytku	B_{10}	-	Jak w klasie **1971**	**P**
			1975	Przeglądów psów służbowych i koni	B_5	-	Książki ewidencji	**P**
			1976	Orzeczeń lekarsko - weterynaryjnych	B_5	**Bc**		**P**
2				**ŚRODKI RZECZOWE**				
	20			**Środki trwałe**				
		200		Zasady gospodarowania środkami trwałymi	B_{10}	**Bc**	Zalecenia, wyjaśnienia, ustalenia i inne materiały	**P**
		201		Typizacja i normalizacja				
			2010	Metodyka i programowanie typizacji	**A**	B_5	Ustalenia własne	**P**
			2011	Typizacja obiektów i elementów	**A**	B_5	Jak w klasie **2010**	**P**
			2012	Normy resortowe, branżowe, zakładowe	**A**	B_5	Normy zagraniczne - kat. B_{25} Normy państwowe i innych resortów - kat. B_{10}	**P**
		202		Zarządzanie jakością				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2020	Dokumentacja systemowa	**A**	-	W tym księgi jakości oraz procedur Rejestry, opinie, wnioski, uwagi, itp. - kat. **B_2**	**P**
			2021	Certyfikaty potwierdzające spełnienie wymogów normy jakości	**A**	-	Kopie - kat. **B_5**	**P**
			2022	Wymogi norm systemowych	**B_{10}**	**Bc**		**P**
	21			**Inwestycje i remonty**				
		210		Planowanie i sprawozdawczość inwestycyjna				
			2100	Plany inwestycyjne i remontowe	**B_{E10}**	**B_5**	Roczne i wieloletnie Pozostałe – kat. **B_5**	**P**
			2101	Sprawozdania inwestycyjne i remontowe	**B_{E10}**	**B_5**	Jak w klasie **2100**	**P**
		211		Inwestycje własne			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 Okres przechowywania - cały czas eksploatacji obiektu, po jego rozbiórce dokumentację przechowuje się przez okres pięciu lat Obiekty zabytkowe – kat. **A**	**E**
			2111	Przygotowanie, realizacja i odbiór inwestycji	**B_{10}**	**Bc**		**P**
	22			**Administracja nieruchomości**				
		220		Ogólne zasady gospodarki nieruchomościami				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2200	Uzgodnienia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	**B_5**	**Bc**		**P**
			2201	Zagospodarowanie nieruchomości czasowo niewykorzystanych dla potrzeb służbowych	**B_5**	**Bc**	Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia umowy	**P**
			2202	Zagospodarowanie nieruchomości czasowo pozyskanych dla potrzeb służbowych	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie **2201**	**P**
		221		Stan nieruchomości i terenów				
			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**	-	W tym wypisy, wyciągi z ksiąg wieczystych	**E**
			2213	Tereny zamknięte	**A**	**B_5**	Dokumentacja formalno-prawna Dokumentacja geodezyjno – kartograficzna terenów – kat. **B_{10}** Pozostałe – kat. **B_5**	**E**
			2214	Sprawozdawczość w zakresie gospodarki nieruchomościami	**B_5**	**Bc**	Roczna i wieloletnia – kat. **A**	**P**
		222		Gospodarka mieszkaniowa				
			2220	Przydział i najem mieszkań	**B_{E10}**	**Bc**	Dla każdego funkcjonariusza prowadzi się odrębną teczkę zawierającą wnioski o przydział lokalu mieszkalnego, oświadczenia mieszkaniowe i decyzje	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							oraz inne dokumenty stanowiące o realizacji przysługujących funkcjonariuszowi uprawnień mieszkaniowych Okres przechowywania liczy się od daty utraty ważności umowy najmu Karty opłat, faktury, rozliczenia, itp. – kat. **B_5**	
			2221	Sprawy mieszkaniowe funkcjonariuszy i pracowników	**B_5**	**Bc**	Wykazy potrzeb, prośby, skargi	**P**
			2222	Ewidencja zasobów mieszkaniowych i świadczeń finansowych	**A**	**B_5**	Rejestry lokali mieszkalnych, decyzji, teczek, itp.	**E**
			2223	Sprawozdawczość w zakresie gospodarki mieszkaniowej	**B_5**	**Bc**	Roczna i wieloletnia - kat. **A**	**P**
			2224	Zakwaterowanie w internacie	**B_5**	**Bc**	Prośby o zakwaterowanie, korespondencja, itp.	**P**
			2225	Decyzje organu II instancji i wyroki sądów administracyjnych	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
		223		Eksploatacja nieruchomości	**B_5**	**Bc**	Remonty bieżące, oświetlenie, ogrzewanie, itp. – rejestry, książki, dzienniki, umowy, korespondencja	**P**
		224		Podatki i opłaty publiczne	**B_{10}**	**Bc**	Deklaracje, wymiary podatkowe (z wyjątkiem dowodów księgowych)	**P**
	23			**Gospodarka materiałowa**				
		230		Podstawowe zasady gospodarowania	**B_{10}**	**Bc**	Zalecenia, wyjaśnienia, ustalenia i inne materiały	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		231		Zaopatrzenie				
			2310	Maszyny, urządzenia, sprzęt i części zamienne	**B_5**	**Bc**	Zapotrzebowania, plany zakupu, zamówienia, umowy, rozdzielniki, korespondencja z dostawcami, asygnaty, faktury, protokoły przyjęć, przekazania i zniszczenia, dokumentacja darowizn, itp.	**P**
			2311	Dokumentacja techniczna maszyn i urządzeń	**B_5**	**Bc**	Okres przechowywania liczy się od momentu wycofania urządzenia z eksploatacji	**P**
			2312	Magazynowanie i użytkowanie	**B_5**	**Bc**	Dokumenty dochodowo - rozchodowe, księgi inwentarzowe, protokoły zużycia i braków, korespondencja, itp. Książki magazynowe przedmiotów jednorazowego użytku - kat. **B_3**	**P**
			2313	Wyposażenie	**B_{10}**	**B_5**	Plany, programy, oceny, ewidencja Korespondencja - kat. **B_5**	**P**
			2314	Ewidencja środków rzeczowych	**B_5**	**Bc**	Kartoteki, karty materiałowe	**P**
			2315	Tabele należności	**B_{10}**	**B_5**		**P**
		232		Eksploatacja maszyn i urządzeń				
			2320	Użytkowanie	**B_5**	**Bc**	Plany, instrukcje, programy, sprawozdania	**P**
			2321	Naprawa, remonty i konserwacja	**B_5**	**Bc**	Plany, zlecenia, protokoły odbioru - przyjęć	**P**
		233		Zapasy				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2330	Stan bieżący	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, protokoły zdawczo - odbiorcze, korespondencja	**P**
			2331	Stan nienaruszalny	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie **2330**	**P**
			2332	Obrót	**B_5**	**Bc**	Plany, protokoły zmian kategorii i zniszczenia (brakowania), itp.	**P**
		234		Gospodarka umundurowaniem				
			2340	Zaopatrzenie w przedmioty umundurowania	**B_5**	**Bc**	Oferty, wnioski, analizy, umowy i zamówienia, korespondencja	**P**
			2341	Równoważniki pieniężne wypłacane w zamian za przedmioty umundurowania	**B_5**	**Bc**	Decyzje w sprawie równoważnika pieniężnego, listy wypłat, wykazy, itp.	**P**
			2342	Wyposażenie funkcjonariuszy SG i pracowników (osobiste i zbiorowe)	**B_5**	**Bc**	Rejestry i karty wyposażenia, sprawozdawczość okresowa, itp.	**P**
			2343	Planowanie i sprawozdawczość materiałowo-finansowa	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja dotycząca realizacji planu wydatków budżetowych, zamówień publicznych i zaopatrzenia w przedmioty umundurowania, sprzęt i środki materiałowe (m. in. analizy, sprawozdania)	**P**
			2344	Ewidencja przedmiotów umundurowania	**B_5**	**Bc**	Rozdzielniki, rejestry, dowody obrotów materiałowych, rozliczenia, ewidencja, itp. Książki materiałów jednorazowego użytku – **B_3**	**P**
			2345	Gospodarka zapasami zbędnymi i nadmiernymi	**B_5**	**Bc**	Plany, analizy, zestawienia, umowy, protokoły, sprawozdania, itp.	**P**
		235		Gospodarka sprzętem, materiałami wybuchowymi, chemicznymi i radioaktywnymi, narkotykami				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2350	Stan sprzętu, materiałów, narkotyków, środków chemicznych, radioaktywnych i wybuchowych	**B_5**	**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_5**	**Bc**	Protokoły, sprawozdania, informacje, korespondencja	**P**
		236		Gospodarka żywnościowa				
			2360	Produkty żywnościowe	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, potrzeby, spożycie, dokumentacja przychodowo-rozchodowa	**P**
			2361	Sprzęt żywnościowy	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, potrzeby i wykorzystanie	**P**
			2362	Żywienie	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, rozliczenia, raporty dzienne i inne dotyczące stanu żywionych	**P**
			2363	Zaopatrzenie w środki żywnościowe	**B_5**	**Bc**	Oferty, wnioski, analizy, umowy i zamówienia, korespondencja, itp.	**P**
			2364	Równoważniki pieniężne wypłacane w zamian za wyżywienie w naturze	**B_5**	**Bc**	Wykazy, listy wypłat, itp.	**P**
			2365	Planowanie i sprawozdawczość materiałowo-finansowa	**B_5**	**Bc**	Dokumenty dotyczące realizacji planu wydatków budżetowych, zamówień publicznych i zaopatrzenia w środki (m.in. analizy, sprawozdania)	**P**
			2366	Gospodarka zapasami zbędnymi i nadmiernymi	**B_5**	**Bc**	Plany, analizy, zestawienia, umowy, protokoły, sprawozdania, korespondencja, 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
		237		Gospodarka drukami i formularzami służbowymi oraz wydawnictwami topograficznymi				
			2370	Zaopatrzenie w druki i formularze służbowe oraz wydawnictwa topograficzne	**B_5**	**Bc**	Oferty, wnioski, analizy dotyczące prowadzonych postępowań o udzielenie, umowy i zamówienia, korespondencja	**P**
			2371	Planowanie materiałowo-finansowe	**B_5**	**Bc**	Analizy, sprawozdania i zapotrzebowania oraz inne dokumenty	**P**
			2372	Ewidencja materiałowa	**B_5**	**Bc**	Rejestry, rozdzielniki, dowody, itp. Książki jednorazowego użytku – kat. **B_3**	**P**
			2373	Zapotrzebowanie materiałowe	**B_5**	**Bc**		**P**
		238		Broń, amunicja i sprzęt uzbrojenia, środki pozoracji pola walki				
			2380	Amunicja i środki pozoracji walki	**B_5**	**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). Normy należności amunicji i środków pozoracji (rozdzielniki, wykazy, zestawienia, opinie i wnioski sprawozdania) - kat. **B_{E10}** Karty rozchodu amunicji - kat. **Bc**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2381	Broń, sprzęt uzbrojenia, urządzenia elektroniczne i optyczne	**B_5**	**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. Ewidencja, wykazy stanu ilościowego, wykazy numerów, normy należności (tabele, wykazy) dot. jednostki organizacyjnej - kat. **B_{50}** Ewidencja cząstkowa, dowody wydania i przyjęcia broni - kat. **B_{10}** Metryki przystrzeliwania broni i stanu jakościowego, meldunki o uszkodzeniu lub wadliwym działaniu, wykazy broni na szafach/sejfach - kat. **Bc**	**P**
			2382	Przewożenie broni, sprzętu i urządzeń	**B_5**	**Bc**	Plany, protokoły, zlecenia, faktury i inne	**P**
			2383	Wybrakowanie	**B_{10}**	**Bc**	Plany, protokoły, wykazy	**P**
			2384	Kradzież, utrata lub zagubienie broni, sprzętu i urządzeń	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły postępowania wyjaśniającego, decyzje zdjęcia z ewidencji, korespondencja	**P**
			2385	Sprzedaż, nieodpłatne przekazanie poza Straż Graniczną broni, amunicji, sprzętu i materiałów techniki specjalnej	**B_5**	**Bc**	Cenniki, protokoły, asygnaty i inne	**P**
		239		Gospodarka sprzętem kulturalno-oświatowym i sportowym				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2390	Zapotrzebowanie, zakupy, sprzedaż i wybrakowanie sprzętu	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, korespondencja	**P**
			2391	Normy i przydziały należności sprzętu	**B_5**	**Bc**	Rozdzielniki, wykazy, zestawienia	**P**
			2392	Naprawy, remonty, konserwacja	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie **2391**	**P**
	24			**Gospodarka transportowa**				
		240		Zasady i sposób gospodarowania sprzętem transportowym				
			2400	Kierunki rozwoju gospodarki transportowej, środków transportu i sprzętu transportowego	**B_{10}**	**Bc**	Plany, projekty Oferty, umowy i korespondencja - kat. **B_5**	**P**
			2401	Planowanie pracy	**B_5**	**Bc**		**P**
		241		Eksploatacja sprzętu i środków transportu				
			2410	Ewidencja służbowych środków transportu i numerów rejestracyjnych	**B_{10}**	-	Wykazy, zestawienia, skorowidze, dokumentacja dotycząca przyjęcia na ewidencję i zdjęcia z ewidencji, wnioski o rejestrację pojazdów, wymianę dowodów rejestracyjnych Przyznane wyróżniki tablic rejestracyjnych – kat. **B_{20}**	**P**
			2411	Zakupy środków transportu	**B_{10}**	**Bc**	Wnioski, umowy, korespondencja, itp.	**P**
			2412	Należności środków transportu i ich przydział	**B_{10}**	**Bc**	Normy, wykazy, rozdzielniki, korespondencja, przekazanie sprzętu, korespondencja, itp.	**P**
			2413	Stan techniczny środków transportu i urządzeń zaplecza obsługowo-naprawczego	**B_5**	**Bc**	Protokoły przeglądów technicznych sprzętu, zestawienia sprawności i utrzymania	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2414	Eksploatacja pojazdów mechanicznych i działalność zaplecza obsługowo-naprawczego	**B_5**	**Bc**	Plany i sprawozdania, zapotrzebowania na wykorzystanie pojazdów, analizy i testy eksploatacyjne, ewidencja, dokumentacja kontrolna, karty eksploatacji samochodów, ewidencja zużytych paliw 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_3**	**P**
			2415	Wycofywanie, sprzedaż lub kasacja służbowych środków transportu i sprzętu	**B_3**	**Bc**	Protokoły stanu i przeglądów technicznych, zestawienia sprawności i utrzymania, notatki, ogłoszenia, umowy, itp.	**P**
			2416	Używanie samochodów służbowych	**B_5**	**Bc**	W tym także prywatnych do celów służbowych; wykroczenia Zezwolenia, wnioski, umowy, oświadczenia, korespondencja, itp.	**P**
		242		Szkody w mieniu, wypadki i kolizje w ruchu drogowym				
			2420	Wypadki i kolizje w ruchu drogowym	**B_{10}**	**Bc**	Meldunki dotyczące wypadków, kolizji i uszkodzeń	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2421	Szkody w mieniu gospodarki transportowej	B_{10}	**Bc**	Decyzje, dokumentacja w sprawie odpowiedzialności majątkowej, kalkulacje napraw, itp.	**P**
		243		Ubezpieczenia pojazdów mechanicznych	B_5	**Bc**	Umowy, korespondencja, itp.	**P**
		244		Planowanie i realizacja materiałowo-zaopatrzeniowa				
			2440	Planowanie	B_5	**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_5	**Bc**	Oferty, wnioski, analizy dotyczące prowadzonych postępowań o udzieleniu zamówień, umowy, zamówienia, korespondencja	**P**
			2442	Obrót materiałowy	B_5	**Bc**	Dowody obrotów materiałowych, rozliczenia i ewidencja	**P**
			2443	Przeklasyfikowanie i wybrakowanie środków materiałowych	B_5	**Bc**	Protokoły, wykazy, zestawienia, itp.	**P**
			2444	Gospodarka składnikami majątku ruchomego	B_5	**Bc**	Plany, analizy, zestawienia, umowy, protokoły, mienie zbędne, itp.	**P**
			2445	Utylizacja odpadów	B_5	**Bc**	Korespondencja	**P**
		245		Gospodarka paliwami				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2450	Planowanie i normowanie	**B_5**	**Bc**	Plany, projekty wydatków budżetowych, zaopatrzenia mps, normatywy zapasów materiałowych, wyniki testów, protokoły, ustalenia norm zużycia	**P**
			2451	Produkty naftowe i zbiorniki	**B_5**	**Bc**	Obrót, pomiary, itp. Dowody, rozliczenia, ewidencja, protokoły zużycia	**P**
			2452	Eksploatacja, remonty, zaopatrzenie i usługi	**B_5**	**Bc**	Oferty, wnioski, analizy, zamówienia, asygnaty, faktury, umowy, korespondencja	**P**
	25			**Lotnictwo**				
		250		Ogólne zasady działania				
			2500	Kierunki rozwoju	**A**	**B_5**	Plany, koncepcje, itp.	**P**
			2501	Prowadzenie działalności	**B_{E10}**	**B_5**	Wytyczne i zlecenia operacyjne, wyjaśnienia, ustalenia własne, informacje, decyzje, zalecenia nadzoru lotniczego, wnioski o certyfikacje Certyfikaty, zakresy działania – kat. **A** Instrukcja operacyjna, charakterystyki organizacji technicznych – kat. **B_{E20}** Korespondencja związana z nadzorem lotniczym – kat. **B_2**	**P**
		251		Statki powietrzne i ich wyposażenie				
			2510	Stan ilościowy statków powietrznych i ich charakterystyka	**A**	**B_5**	Ewidencje, dane techniczne i eksploatacyjne, dyslokacja, fotografie, protokoły przekazania, przyjęcia oraz kasacji, zakupy nowych staków	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							powietrznych, plany ich zakupu, itp.	
			2511	Dopuszczenie statków powietrznych do eksploatacji	**A**	**B_5**	Certyfikaty, świadectwa rejestracji, zdatności do lotu, itp.	**P**
			2512	Wyposażenie statków powietrznych	**B_{E10}**	**Bc**	Ewidencje, fotografie, homologacje, zezwolenia, dane techniczne, eksploatacyjne, protokoły przekazania, przyjęcia, kasacji, itp.	**P**
			2513	Stan techniczny statków powietrznych	**B_{10}**	**Bc**	Analizy, sprawozdania, informacje	**P**
		252		Operacje lotnictwa				
			2520	Realizacja operacji lotniczych	**B_{E10}**	**Bc**	Plany, zapotrzebowania, meldunki, sprawozdania, informacje, analizy, itp. Korespondencja – kat. **B_2** Operacje lotnicze na rzecz Agencji FRONTEX – jak w klasie **083**	**P**
			2521	Infrastruktura lotnicza	**B_{E10}**	**Bc**	Ewidencja: lotnisk, lądowisk, hangarów i baz obsługowych, dokumentacja rejestracji, instrukcje operacyjne lotnisk, itp. Charakterystyka bieżącego stanu technicznego lotnisk, lądowisk, hangarów i baz obsługowych – kat. **B_2**	**E**
			2522	Zabezpieczenie operacyjne	**B_5**	**Bc**		**P**
			2523	Operacyjny personel lotniczy i pokładowy	**B_5**	**Bc**	Wykazy, uprawnienia, upoważnienia, itp.	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macie-rzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Arkusz ewidencyjny personelu – kat. **Bc**	
		253		Eksploatacja statków powietrznych i ich wyposażenia				
			2530	Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna organizacji obsługowej i zarządzania ciągłą zdatnością do lotu	**B_{E20}**	**Bc**	Program obsługi, instrukcja obsługi technicznej, karta technologiczna, biuletyn serwisowy i inne, dyrektywa zdatności, zalecenie, list serwisowy, książka płatowca, układu napędu (silnika, przekładni), pokładowy dziennik techniczny, itp.	**P**
			2531	Remonty, naprawy, obsługi i przeglądy sprzętu lotniczego	**B_{10}**	**Bc**	Korespondencja, plany, umowy, zlecenia, karty kontrolne, protokoły zdawczo- odbiorcze, dokumentacja powykonawcza, certyfikaty, itp.	**P**
			2532	Ubezpieczenia statków powietrznych	**B_5**	**Bc**	Korespondencja, polisy, umowy, itp.	**P**
		254		System Jakości i Bezpieczeństwa Lotów				
			2540	Wypadki lotnicze	**A**	**Bc**	Protokoły, orzeczenia, wnioski, zalecenia, analizy, itp.	**P**
			2541	Dokumenty systemu jakości	**B_{E10}**	**Bc**	Księgi jakości, karty kontrolne, zalecenia, sprawozdania	**P**
			2542	Inne zdarzenia lotnicze	**B_{10}**	**Bc**	Karty niesprawności i ich ewidencja, karty badania incydentu lotniczego, analizy, itp.	**P**
			2543	Stan bezpieczeństwa	**B_5**	**Bc**	Informacje, analizy, biuletyny, itp. Analizy roczne i wieloletnie – kat. A	**P**
	26			**Łączność (telekomunikacja)**				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		260		Organizacja i funkcjonowanie systemów łączności				
			2600	Organizacja łączności UKF, KF i przewodowej	$\mathbf{B_{E10}}$	$\mathbf{B_5}$	Rozliczenie sił i środków, przydział i rozdział częstotliwości Plany organizacyjne, schematy łączności, mapy usytuowania stacji oraz linii (własne) - kat. **A** Dzienniki korespondencji radiowej - kat. $\mathbf{B_2}$ Dane radiowe (DR), wyciągi z danych radiowych (WDR) - kat. **Bc**	**P**
			2601	Programy rozprzestrzeniania fal radiowych	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	W tym także mapy słyszalności	**P**
			2602	Organizacja systemów obserwacji technicznej	$\mathbf{B_{E10}}$	$\mathbf{B_5}$	Plany organizacyjne, schematy organizacyjne, mapy usytuowania oraz zasięgowe, rozliczenie sił i środków, dokumentacja dotycząca budowy oraz eksploatacji ZSRN	**P**
			2603	Planowanie rozwoju łączności oraz rozbudowy i modernizacji systemów łączności	**A**	$\mathbf{B_5}$	Wieloletnie i roczne Cząstkowe - kat. $\mathbf{B_5}$	**P**
		261		Budowa linii oraz eksploatacja sprzętu i urządzeń łączności				
			2610	Budowa linii kablowych i napowietrznych stałych oraz masztów radiowych	**A**	$\mathbf{B_5}$	Plany budowy oraz ostateczne sprawozdania z ich realizacji (własne)	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Dokumentacja techniczna - kat. B_{10} - okres przechowywania liczy się od momentu wycofania linii z eksploatacji Ewidencja torów i mapy usytuowania linii telekomunikacji - kat. B_5	
			2611	Urządzenia i sprzęt	$B_{E\,10}$	**Bc**	Ewidencja, dowody, protokoły przyjęć i wydania, inne dokumenty	**P**
			2612	Eksploatacja oraz naprawa sprzętu i urządzeń łączności	B_{10}	**Bc**	Protokoły stanu technicznego, kontroli, książki konserwacji sprzętu, itp. Protokoły przyjęcia z naprawy oraz likwidacji (zniszczenia), instrukcje obsługi aparatów i urządzeń łączności (okres przechowywania liczy się po wycofaniu urządzeń z eksploatacji) – kat. B_5 Zlecenia pracy, zestawienia materiałów zużytych do naprawy - kat. B_3 Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			2613	Wybrakowanie sprzętu, urządzeń i materiałów łączności	B_{10}	B_5	Plany, protokoły wybrakowania i zniszczenia Korespondencja z tym związana - kat. **Bc**	**P**
			2614	Uzgodnienia branżowe dotyczące sieci	B_5	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				telekomunikacyjnej SG			Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	
			2615	Naprawa i remonty linii telefonicznych i masztów radiowych	B_{10}	**Bc**	Plany, protokoły przekazania - przyjęcia i rozliczenie materiałowe, korespondencja	**P**
			2616	Modernizacja urządzeń i rozbudowa systemów łączności, radiokomunikacji i obserwacji technicznej	B_{E10}	**Bc**	Plany, projekty techniczne i założenia oraz ich realizacja	**P**
			2617	Spisy abonentów central telefonicznych	B_5	**Bc**		**P**
			2618	Rozmowy telefoniczne	B_5	**Bc**	Wydruki rozmów i opłaty za rozmowy Odpowiedzi – bilingi - kat. **Bc**	**P**
			2619	Telegramy i telefonogramy (wchodzące i wychodzące)	B_2	-	W tym także ewidencja	**P**
		262		Szyfry i kody				
			2620	Dokumenty szyfrowe	B_{10}	**Bc**	W tym także ewidencja Korespondencja - kat. B_5	**Z**
			2621	Dokumenty kodowe	B_{10}	**Bc**	Jak w klasie **2620** Wkładki - kat. **Bc**	**Z**
			2622	Potwierdzenie otrzymania oraz wycofania dokumentów szyfrowych i kodowych	B_5	**Bc**	W tym także książki doręczeń i korespondencja	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2623	Niszczenie dokumentów szyfrowych i kodowych	**B_{10}**	**Bc**	Protokoły zniszczenia i meldunki o wykorzystaniu dokumentów szyfrowych i kodowych	**P**
			2624	Ewidencja szyfrogramów i kodogramów	**B_{10}**	**Bc**	Dzienniki, książki ewidencji szyfrogramów, szyfrofaksów i kodogramów wchodzących i wychodzących oraz raportów stanowiska abonenckiego, itp.	**P**
			2625	Urządzenia szyfrujące i kodujące	**B_{10}**	**Bc**	Ewidencja, rozdzielniki, protokoły przekazania (zwrotu) Korespondencja - kat. **B_5**	**P**
		263		Sprzęt łączności i obserwacji technicznej				
			2630	Ewidencja	**B_{10}**	**Bc**	Skorowidze, karty materiałowe oraz szczegółowe środków trwałych, paszporty kabli	**P**
			2631	Przychód - rozchód	**B_5**	**Bc**	Asygnaty, faktury i inne	**P**
			2632	Wykorzystanie pojazdów specjalnych	**B_5**	**Bc**	W tym plany użycia pojazdu obserwacyjnego Dziennik obserwatora - kat. **B_2**	**P**
	27			**Jednostki pływające**				
		270		Ogólne zasady działania	**B_{10}**	**Bc**	Zalecenia, wyjaśnienia, ustalenia własne oraz inne Plany rozwoju służby morskiej - kat. **A**	**P**
		271		Stan jednostek pływających oraz uzbrojenie i ich wyposażenie				
			2710	Stan ilościowy jednostek pływających i ich charakterystyka	**A**	**B_5**	Ewidencja, fotografie, dane techniczne, eksploatacyjne, dyslokacyjne, plany budowy nowych	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							jednostek, protokoły przekazania, przyjęcia, itp.	
			2711	Dopuszczenia jednostek pływających do pływania	**A**	**Bc**	Certyfikaty i karty bezpieczeństwa, dokumentacja Polskiego Rejestru Statków, zezwolenia, itp.	**P**
			2712	Uzbrojenie i wyposażenie jednostek pływających	**B_{E10}**	**Bc**	Wyposażenie specjalistyczne Pozostałe – kat. **B_5**	**P**
			2713	Stan techniczny jednostek pływających	**B_{E10}**	**Bc**	Analizy, sprawozdania, informacje, itp.	**P**
			2714	Rejsy, manewry	**B_5**	**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	**P**
		272		Eksploatacja jednostek pływających				
			2720	Remonty	**B_{10}**	**Bc**	Umowy, dokumentacja techniczna, itp.	**P**
			2721	Konserwacja bieżąca	**B_5**	**Bc**	W tym także sprawozdania miesięczne z eksploatacji jednostek pływających	**P**
		273		Ewidencja				
			2730	Dzienniki zdarzeń i działań granicznych	**$B_{E\ 10}$**	-		**P**
			2731	Dzienniki: maszynowe, nawigacyjne, sprawozdań i meldunków, jachtowe, pracy nurków, pracy radiowej	**B_{10}**	-	Dzienniki: elektryczne jednostki pływającej, lotów poduszkowcem – kat. **B_3**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2732	Dokumentacja techniczno - eksploatacyjna jednostek pływających (powykonawcza)	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
			2733	Książki rozkazów komendanta dywizjonu SG	**B_{E10}**	-		**P**
			2734	Rejestr jednostek pływających naruszających przepisy na polskich obszarach morskich	**B_{E10}**	-		**P**
			2735	Rejestr sprzętu technicznego, łączności, techniki specjalnej	**B_{10}**	-		**P**
			2736	Książki meldunków dyżurnego operacyjnego dywizjonu SG	**B_5**	-		**P**
		274		Infrastruktura				
			2740	Opisy techniczne portów i nabrzeży	**B_{10}**	**Bc**	Plany i zamierzenia SG w zakresie baz, portów i przystani - kat. **A**	**P**
			2741	Zabezpieczenie logistyczne	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
			2742	Stan techniczny	**B_{10}**	**Bc**		**P**
		275		Bezpieczeństwo żeglugi				
			2750	Ogólne zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa żeglugi	**B_{E10}**	**Bc**	Analizy i sprawozdania roczne - kat. **A**	**P**
			2751	Wypadki, kolizje i awarie na morzu	**B_{E10}**	**Bc**	Meldunki, opisy, analizy, korespondencja	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			2752	Ratownictwo morskie	**B_{E10}**	**Bc**	Dokumentacja dotycząca udziału jednostek pływających w ratownictwie morskim Własne systemy, organizacja - kat. **A**	**P**
3				**FINANSE**				
	30			**Podstawowe zasady gospodarki finansowej**				
		300		Systemy ekonomiczno-finansowe	**A**	**B_5**		**P**
		301		Systemy ewidencyjne i metody analiz	**A**	**B_5**		**P**
		302		Systemy informacyjno-dewizowe	**A**	**B_5**		**P**
		303		Systemy i metody analiz	**A**	**B_5**		**P**
	31			**Budżet i finanse. Działalność pozabudżetowa**				
		310		Preliminarze budżetowe				
			3100	Plany finansowe w zakresie dochodów i wydatków budżetowych	**A**	**B_5**	Roczne (a w przypadku ich braku półroczne lub kwartalne), pozostałe – okresowe - kat. **B_5**	**P**
			3101	Projekty planów finasowych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych	**B_5**	**Bc**		**P**
			3102	Materiały pomocnicze	**B_5**	**Bc**		**P**
		311		Obrót gotówkowy	**B_2**	**Bc**	Plany i raporty kasowe, grzbiety książeczek czekowych, kopie asygnat i kwitariuszy	**P**
		312		Finansowanie i kredytowanie				
			3120	Zasady kredytowania i finansowania	**B_{E10}**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			3121	Przydzielanie kredytów	$\mathbf{B_{E10}}$	**Bc**	Limity, rozdzielniki kredytów, wnioski o kredytowanie lub zmianę kredytów	**P**
			3122	Finansowanie inwestycji	$\mathbf{B_{10}}$	**Bc**		**P**
			3123	Prowadzenie działalności pozabudżetowej	$\mathbf{B_{E5}}$	**Bc**	Wyjaśnienia, informacje, korespondencja, interpretacja przepisów, finansowanie i kredytowanie, powołanie i likwidacja działalności pozabudżetowej	**P**
			3124	Współpraca z bankami	$\mathbf{B_5}$	$\mathbf{B_C}$		**P**
		313		Przejazdy służbowe	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Rejestry, zlecenia kredytowe, itp.	**P**
	32			**Księgowość**				
		320		Dowody księgowe własne i obce	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Faktury, rachunki, rejestry, itp.	**P**
		321		Ewidencja i dokumentacja księgowa				
			3210	Dzienniki kontowe	$\mathbf{B_5}$	**Bc**		**P**
			3211	Konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna)	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Księgi lub kartoteki finansowe, rejestry ewidencji budżetowej	**P**
			3212	Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna)	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Jak w klasie **3211**	**P**
			3213	Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych	$\mathbf{B_5}$	**Bc**		**P**
			3214	Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Deklaracje zgody, przystąpienia, prośby o pożyczki, rejestry, wykazy, listy imienne, 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
			3215	Ewidencja i dokumentacja dotycząca VAT	B_5	**Bc**		**P**
		322		Rozliczenia				
			3220	Rozliczenia wewnętrzne	B_5	**Bc**	Raporty kasowe, dowody uzasadniające wypłaty, przejęcia gotówki, wykazy potrąceń i przekazy, delegacje służbowe, ewidencja druków ścisłego zarachowania, itp.	**P**
			3221	Rozliczenia z jednostkami spoza MSW	B_5	**Bc**	W tym także zezwolenia i pokwitowania na odbiory pojazdów	**P**
			3222	Rozliczenia mandatów karnych	B_5	**Bc**		**P**
		323		Windykacja należności				
			3230	Roszczenia SG za szkody wyrządzone przez osoby fizyczne i prawne	B_{10}	**Bc**	Ewidencja i dokumenty związane z udowodnieniem zadłużeń i należności	**P**
			3231	Roszczenia wobec SG za wyrządzone szkody osobom fizycznym i prawnym	B_{10}	**Bc**	Jak w klasie **3230**	**P**
			3232	Zajęcia wynagrodzeń pracowników i uposażeń funkcjonariuszy	B_5	**Bc**	Komornicze, na podstawie postępowania egzekucyjnego w administracji oraz inne	**P**
		324		Uzgadnianie sald	B_5	**Bc**	Korespondencja	**P**
		325		Zakładowy plan kont	B_{E10}	**Bc**		**P**
		326		Dowody dotyczące przekazywania środków płatniczych i innych wartości	B_5	**Bc**	Depozyty, książeczki czekowe i inne	**P**
		327		Komisja Arbitrażowa i Komisja Orzekająca	B_5	**Bc**		**P**
	33			**Płace**				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		330		Kształtowanie polityki płacowej	**B_5**	**Bc**		**P**
		331		Zasady naliczania płac				
			3310	Funkcjonariuszy	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
			3311	Pracowników cywilnych	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
			3312	Innych kategorii zatrudnionych	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
		332		Rozliczenie płac				
			3320	Pierwiastkowa dokumentacja płac	**B_5**	**Bc**	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac, premii, potrąceń, nagród (w tym rzeczowych i upominków) - m.in. miesięczne karty pracy, dodatki, składki, itp.	**P**
			3321	Listy należności i płac	**B_{E50}**	-	Listy należności archiwizuje się w odrębnych teczkach Kopie - kat. **B_5**	**P**
			3322	Listy wyróżnionych nagrodami i premiami pieniężnymi	**B_{E50}**	-	Jak w klasie **3321**	**P**
			3323	Kartoteki wynagrodzeń	**B_{E50}**	-	Imienne karty zbiorcze za okresy roczne lub dłuższe, ujmujące zarobki z poszczególnych miesięcy	**P**
			3324	Rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych	**B_5**	**Bc**	Deklaracje podatkowe (PIT)	**P**
			3325	Zaświadczenia o płacach	**Bc**	-		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Ewidencja - kat. B_5	
		333		Dyscyplina budżetowa	B_5	**Bc**	M.in. materiały o naruszeniu dyscypliny budżetowej	**P**
	34			**Fundusze specjalne**				
		340		Zasady gospodarowania funduszami	B_{10}	**Bc**	Zalecenia, ustalenia, wyjaśnienia i inne	**P**
		341		Obsługa funduszy specjalnych	B_{E10}	**Bc**	Rozdzielniki, korespondencja, rozliczenia wewnętrzne, itp. Dalszy podział wg rodzajów - np. fundusze dewizowe, finansowanie inwestycji budownictwa, rozwoju i rezerwy postępu technicznego, nagród, socjalny, motywacyjny, mieszkaniowy, itp.	**P**
		342		Fundusze Unijne	B_{E10}	**Bc**	Dowody księgowe i podatkowe, umowy, korespondencja, dokumenty dot. Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów, itp. Okres przechowywania liczy się od daty zamknięcia programu przez Komisję Europejską	**P**
		343		Inne programy współpracy i pomocy finansowej	B_{10}	**Bc**	M.in. programy realizowane na podstawie umów, porozumień międzynarodowych przy współpracy z MSZ, MSW	**P**
	35			**Inwentaryzacja**				
		350		Ogólne zagadnienia dotyczące inwentaryzacji	B_{10}	**Bc**	Zalecenia, ustalenia, wyjaśnienia i inne	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		351		Przebieg inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	**B_5**	**Bc**	Protokoły, sprawozdania, zalecenia pokontrolne, zestawienia różnic między stanem ewidencyjnym a faktycznym, spisy z natury, wykazy, korespondencja	**P**
		352		Wycena i przecena	**B_{10}**	**Bc**		**P**
		353		Kontrola kasy	**B_5**	**Bc**	Protokoły, zalecenia, wyjaśnienia i oświadczenia	**P**
	36			**Sprawozdawczość**				
		360		Sprawozdawczość finansowo-budżetowa				
			3600	Sprawozdania zbiorcze	**A**	**B_5**	Roczne, wieloletnie Półroczne, kwartalne i miesięczne, cząstkowe - kat. **B_5**. W przypadku braku rocznych zachować półroczne	**P**
			3601	Sprawozdania jednostek organizacyjnych	**A**	**B_5**	Jak w klasie **3600** (roczne)	**P**
			3602	Materiały pomocnicze	**B_5**	**Bc**		**P**
		361		Sprawozdawczość finansowo-pozabudżetowa				
			3610	Sprawozdania zbiorcze	**A**	**B_5**	Jak w klasie **3600**	**P**
			3611	Sprawozdania jednostek organizacyjnych	**A**	**B_5**	Jak w klasie **3600**	**P**
	37			**Zamówienia publiczne**				
		370		Plany zamówień publicznych i ich zmiany	**B_5**	**Bc**		**P**
		371		Realizacja zamówień publicznych i działań antykorupcyjnych	**B_5**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			3710	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych	**B_5**	**Bc**	Do każdego zamówienia prowadzi się odrębną teczkę zawierającą materiały związane ze sprawą tj.: wnioski, sprawozdania komisji, korespondencję z kontrahentami, umowy, oferty, decyzje, ogłoszenia, protokół postępowania Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia	**P**
			3711	Zamówienia realizowane poza Ustawą – Prawo zamówień publicznych	**B_5**	**Bc**		**P**
			3712	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych finansowanych ze środków zagranicznych	**B_{E10}**	**Bc**	Jak w klasie **3710**	**P**
			3713	Realizacja działań antykorupcyjnych	**B_5**	**Bc**	Korespondencja, meldunki, itp. Plany, analizy, sprawozdania roczne i wieloletnie – kat. **A**	**P**
		372		Ewidencja	**B_5**	**Bc**	Rejestry, zestawienia postępowań, umów, itp.	**P**
		373		Odpowiedzialność majątkowa za naruszenie zasad dokonywania zamówień publicznych	**B_{10}**	**B_5**		**P**
4				**OCHRONA GRANIC. BEZPIECZEŃSTWO PAŃSTWA**				
	40			**Planowanie oraz przygotowanie obronne i kryzysowe**				
		400		Podstawowe założenia polityki obronnej	**A**	**B_5**	Ustalenia własne, opinie, oceny, zalecenia, 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
		401		Planowanie obronne	**A**	**B_5**	M.in. plany dotyczące planowania operacyjnego, realizacji przedsięwzięć w zakresie przygotowań obronnych, podwyższania i obniżania gotowości obronnej, szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, wsparcia państwa gospodarza, inne plany, dokumentacja Celów Sił Zbrojnych, karty ewidencyjne obiektu, itp. Wyciągi z zestawień zadań mobilizacyjnych, planu podziału zadań HNS, planu operacyjnego funkcjonowania Komendanta Głównego Straży Granicznej, planu podwyższania i obniżania gotowości obronnej dla PSG - kat. **B_5**	**E**
		402		Zabezpieczenie potrzeb obronnych	**A**	**B_5**	Kadrowe (m.in. w zakresie militaryzacji) Materiałowo - techniczne (w tym opracowanie zestawienia potrzeb programów mobilizacyjnych gospodarki, zestawienia potrzeb w zakresie utworzenia rezerw strategicznych w przypadku wystąpienia zagrożeń militarnych i pozamilitarnych), planów finansowych związanych z objęciem SG militaryzacją (w tym Program Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych), medyczno-sanitarne, itp. – kat. **B_{10}**	**P**
		403		Stanowiska kierowania (dowodzenia)	**A**	**B_5**	Wykazy, składy, regulaminy, instrukcje i zasady działania, plany	**E**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		404		Gotowość obronna				
			4040	Analizy i oceny stanu faktycznego oraz badania potrzeb	**A**	**B_5**	Rozliczenia – kat. **B_5** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			4041	Meldunki sytuacyjne i okresowe z zakresu przygotowań obronnych	**A**	**B_5**	Opracowania roczne i okresowe (m.in. sprawozdania z wykonywania zadań w zakresie przygotowań obronnych, sprawozdania problemowe, Narodowy Kwestionariusz Przygotowań Pozamilitarnych, itp.) Notatki służbowe: z prowadzenia wizytacji w ramach monitoringu, z nadzoru zapasów wojennych itp. - kat. **B_5**	**P**
			4042	Alarmowanie i powiadamianie funkcjonariuszy oraz pracowników	**B_5**	**Bc**	Plany, rejestry i wykazy (w tym funkcjonariuszy i pracowników podlegających alarmowaniu i powiadamianiu), opracowania okresowe, konspekty, sprawozdania, itp.	**Z**
		405		Zarządzanie kryzysowe				
			4050	Planowanie działań dotyczących sytuacji kryzysowych i nadzwyczajnych	**B_{E10}**	**Bc**	Odnoszących się m.in. do planów zarządzania kryzysowego, planów ochrony infrastruktury krytycznej, organizacji systemu wykrywania zagrożeń, alarmowania i ostrzegania, działania w sytuacjach kryzysowych, karty realizacji zadań Wyciągi, opracowania okresowe, w tym mapy dot. terytorium zasięgu działania PSG, systemu	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							alarmowego powiadamiania, książki i instrukcje stałego dyżuru - kat. B_5	
			4051	Analizy oraz oceny zagrożeń, ryzyka	**A**	**B_5**	Roczne, a w przypadku ich braku półroczne lub kwartalne. Pozostałe – kat. B_5	**P**
			4052	Prowadzenie działań w czasie kryzysu i w sytuacjach nadzwyczajnych	**A**	**B_5**	Meldunki, informacje, analizy, oceny, sprawozdania i wnioski	**P**
			4053	Świadczenia w celu zwalczania klęsk żywiołowych	**B_5**	**Bc**		**P**
			4054	Materiały analityczne	**Bc**	**Bc**		**P**
			4055	Obsługa	**Bc**	**Bc**	M.in. korespondencja	**P**
			4056	Ćwiczenia oraz szkolenia kryzysowe i obronne	**B_{10}**	**Bc**	Wytyczne, planowanie, organizacja, przebieg	**Z**
	41			**Ochrona granicy państwowej**				
		410		Podstawowe zasady ochrony granicy państwowej				
			4100	Organizacja ochrony granicy państwowej	**A**	**B_5**	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	**P**
			4101	Zakres działania sił i wykorzystania środków w ochronie granicy morskiej i ekonomicznych	**A**	**B_5**	Analizy z wykonania planu wykorzystania jednostek pływających do kontroli polskich obszarów morskich	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				interesów w polskiej strefie rybołówstwa morskiego			Plany miesięczne wykorzystania jednostek pływających do pełnienia służby granicznej, prowadzenia działań granicznych – kat. **B_5**	
			4102	Kontrola polskich obszarów morskich i Wyłączonej Strefy Ekonomicznej	**B_{E10}**	**B_5**	Zadania dla dowódców jednostek pływających na okres pełnienia służby granicznej w formie dozoru, zadania do patrolowania morza terytorialnego oraz morskich wód wewnętrznych i rozpoznania na nich statków. Sprawozdania z pełnienia służby granicznej w formie dozoru przez jednostki pływające oraz z patrolowania morza terytorialnego, polskich obszarów morskich i rozpoznania na nich statków	**P**
			4103	Wizyty jednostek pływających w zagranicznych portach	**B_{E10}**	**Bc**	Sprawozdania, opisy	**P**
			4104	Sprzęt do ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego	**B_5**	**Bc**	Stany ilościowe, wykorzystanie, dane techniczne, eksploatacyjne, dyslokacyjne, protokoły przekazania - przyjęcia, sprawozdawczość, informacje, konserwacje, remonty, itp.	**P**
		411		Planowanie i fizyczna ochrona granicy państwowej				
			4110	Plany ochrony granicy państwowej jednostek organizacyjnych SG	**A**	**B_5**	W tym także mapy Na odcinku działania PSG - kat. **B_{10}**	**P**
			4111	Materiały postępowania wyjaśniającego okoliczności przekraczania granicy państwowej wbrew przepisom	**B_{10}**	**Bc**	W tym mapy i szkice Korespondencja - kat. **B_5**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			4112	Plany działań granicznych	**B_{10}**	**B_5**		**P**
			4113	Przebieg działań granicznych	**B_{10}**	**Bc**	Sprawozdania, decyzje, meldunki, opisy, notatki służbowe, mapy, materiały audiowizualne, książki działań, pościgi transgraniczne, itp.	**P**
			4114	Organizacja i funkcjonowanie Systemu Alarmowego Powiadamiania oraz rozpoznania granicznego	**B_{10}**	**Bc**	W tym charakterystyki osób Notatki i analizy cząstkowe - kat. **B_5** 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_5**		**P**
			4121	Współdziałanie z Policją w zakresie ochrony granicy państwowej oraz przywracania naruszanego porządku publicznego w strefie nadgranicznej i w przejściach granicznych	**B_{E10}**	**Bc**	Analizy, oceny, opinie, sprawozdania podsumowujące - kat. **A** Materiały dotyczące współdziałania na szczeblu PSG - KPP - kat. **B_5**	**P**
			4122	Współdziałanie Straży Granicznej z Siłami Powietrznymi (MON) oraz Marynarką Wojenną w zakresie ochrony granicy państwowej	**B_{E10}**	**Bc**	Analizy, oceny, opinie, sprawozdania podsumowujące - kat. **A** Współdziałanie na szczeblu PSG – MON, PSG-Marynarka Wojenna – kat. **B_5** Meldunki o przelotach statków powietrznych na	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							wysokości do 500 m - kat. **Bc**	
			4123	Współdziałanie z przedstawicielami i organami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego w zakresie ochrony granicy państwowej i przestrzegania przepisów porządkowych w strefie nadgranicznej	**B_{E10}**	**Bc**	Analizy, oceny, opinie, sprawozdania podsumowujące - kat. **A** Współdziałanie na szczeblu PSG – administracja rządowa oraz samorząd terytorialny – kat. **B_5** Materiały dotyczące administracji, utrzymanie przejść granicznych, prośby, korespondencja - kat. **B_5**	**P**
			4124	Współdziałanie między jednostkami organizacyjnymi SG w zakresie ochrony granicy państwowej i przywracaniu naruszonego porządku publicznego w strefie nadgranicznej i w przejściach granicznych	**A**	**B_5**	Materiały o współdziałaniu między PSG a placówkami sąsiednich jednostek organizacyjnych - kat. **B_{10}** Materiały o współdziałaniu między PSG w ramach jednostek organizacyjnych - kat. **B_5**	**P**
			4125	Wspólne patrole	**B_5**	**Bc**	Rozkazy, raporty, itp.	**P**
			4126	Gospodarka wodna na granicy państwowej	**B_{E10}**	**B_5**	Przepisy prawne dot. gospodarki wodnej i ochrony przeciwpowodziowej, akcje przeciwpowodziowe i utrzymanie wód granicznych	**P**
		413		Przestępczość graniczna				
			4130	Ewidencja przestępczości granicznej	**A**	**B_5**		**P**
			4131	Analizy i sprawozdania dotyczące przestępczości granicznej oraz ocena skuteczności ochrony granicy państwowej	**A**	**B_5**	Wieloletnie i roczne. W przypadku ich braku do kat. **A** zaliczyć półroczne i kwartalne	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Pozostałe - kat. B_5	
			4132	Główne kierunki zagrożenia i kanały przerzutowe na granicy państwowej	**A**	**B_5**	Analizy, sprawozdania, meldunki	**P**
			4133	Materiały dotyczące bezprawnych przekroczeń granicy państwowej	**B_5**	**Bc**	Analizy, sprawozdania roczne i wieloletnie - kat. **A**	**P**
			4134	Materiały statystyczne i analityczne dotyczące imigracji, przemytu i narkotyków	**B_{E10}**	**Bc**	Jak w klasie **4133** W tym także informacje opisowe	**P**
			4135	Przestępczość zorganizowana	**B_{E10}**	**Bc**	Protokoły zatrzymań, analizy i wnioski, materiały z postępowań wyjaśniających Analizy oraz sprawozdania roczne i wieloletnie - kat. **A**	**P**
			4136	Przestępczość samochodowa	**B_{E10}**	**Bc**	Ewidencja, meldunki, sprawozdania i wnioski Analizy i sprawozdania roczne i wieloletnie - kat. **A**	**P**
			4137	Ochrona ekologiczna	**B_5**	**Bc**		**P**
		414		Regulacja działania służb dyżurnych operacyjnych				
			4140	Meldunki w systemie służb dyżurnych operacyjnych	**A**	**B_5**	Sytuacyjne, okresowe, dobowe w jednostkach organizacyjnych. W komórkach organizacyjnych (placówkach) – kat. B_5. Pozostałe - kat. B_2 W jednostkach organizacyjnych egzemplarz nr **1** -	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							kat. **A**, pozostałe - kat. **Bc** Meldunki o zdarzeniu po ich wprowadzeniu do baz danych, informacje dla służb współdziałających — kat. **Bc**	
			4141	Sprawy wymagające bieżącego śledzenia	B_2	**Bc**	Książki, notatki z telefonu interwencyjnego, itp.	**P**
			4142	Normatywy regulujące tok służb dyżurnych	B_{10}	**Bc**	Wprowadzone aktami normatywnymi własnymi - kategoria jak dla tych aktów	**P**
		415		Ewidencja służb dyżurnych	B_{10}	-	Książki, dzienniki, rejestry służb stałych zadań do służby i spisu punktów orientacyjnych, plany służby, kierownika zmiany PSG, dyżurnego operacyjnego placówki Książki, dzienniki ewidencji broni i wydanego sprzętu, stempli wydanych do służby, rejestr decyzji komendanta PSG, depozytów, nakładanych grzywien, rozkazów dziennych, meldunków dyżurnego grupy kontaktowej, pracy szyfrantów, zespołu konwojowo-ochronnego, obserwacji i zdarzeń ZSRN, powiadomienia o sytuacji powietrznej, POWT obserwacji, polowań i połowu ryb w strefie nadgranicznej, dziennik kierownika zmiany ochrony, książka wydanych kart mikroprocesorowych, itp. - kat. B_5 Książki i dzienniki dyżurnego stołówki, izby chorych, dyspozytora PKT, wydawania kluczy, wejść i wyjść, przepustek, kluczy, wychodzących z miejsca	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							zakwaterowania, osób legitymowanych, wytycznych do służby, pracy kotłowni oraz innej ewidencji cząstkowej, notatniki służbowe, itp. - kat. **B_2** Harmonogramy i grafiki służby - kat. **Bc**	
	42			**Ruch graniczny**				
		420		Funkcjonowanie ruchu granicznego				
			4200	Okresowe i doraźne wytyczne do służby	**B_3**	**Bc**	Książki, zeszyty protokołów odpraw służbowych, telefonogramów w sprawie kontroli ruchu granicznego	**P**
			4201	Kontrola ruchu granicznego	**B_5**	**Bc**	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. Odnosi się także do spraw na granicy wewnętrznej	**P**
			4202	Wzory dokumentów podlegające kontroli w ramach ustawowych działań SG	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, albumy, noty, itp. Dokumentacja manipulacyjna – kat. **Bc**	**P**
			4203	Osoby uprawnione do podpisywania polskich dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy	**B_5**	**Bc**	Skorowidze, wzory podpisów, albumy, korespondencja, 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
			4204	Zasięg terytorialny przejścia granicznego	B_{E10}	B_5	Rozlokowanie, ochrona i bezpieczeństwo, strefy działania, rozbudowa - mapy, plany, opisy	**P**
			4205	Alarmowanie w przejściach granicznych	B_5	**Bc**		**P**
			4206	Strefa nadgraniczna	**A**	B_5	Ustalenie zasięgu, wykazy miejscowości Pozostałe - kat. B_5	**P**
			4207	Przewozy graniczne	B_5	**Bc**	Dokumentacja dotycząca transportu lądowego, morskiego i lotniczego osób i rzeczy	**P**
			4208	Bezpieczeństwo komunikacji	B_5	**Bc**	Dokumentacja dotycząca kontroli bezpieczeństwa w transporcie lądowym, morskim i lotniczym W tym także ochrona szlaków komunikacyjnych	**P**
			4209	Środki dewizowe	B_5	**Bc**		**P**
		421		Ewidencja w ruchu granicznym				
			4210	Osób	B_5	-	Książki, rejestry, wykazy, zestawienia Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – (np. listy pasażerów i załóg) – kat. **Bc**	**P**
			4211	Środków transportu	B_5	-	Kontrola ruchu drogowego, książki ruchu lotniczego, pociągów, statków, taboru rzecznego i inne Książki kontroli pojazdów z wykorzystaniem urządzeń do wykrywania istot żywych w	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							przestrzeniach zamkniętych, notatki z kontroli przewoźników, dokumentacja manipulacyjna - kat. **Bc**	
			4212	Kontroli	$\mathbf{B_5}$	-	Pirotechnicznej, chemicznej, napromieniowania, bezpieczeństwa ludzi, środków transportu, przedmiotów, przesyłek i inne Dokumentacja manipulacyjna - kat. **Bc**	**P**
			4213	Pomocnicza	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Ewidencja, obserwacji i zdarzeń, incydentów, rejestry oraz książki meldunków, notatek służbowych, itp. Zlecenia, meldunki o realizacji, szyfrogramy, faksy, szyfrofaksy, wydruki, notatki, wnioski itp - kat. **Bc**	**P**
			4214	Poszukiwanych jednostek pływających (zastrzeżonych, skradzionych i innych) oraz statków zgłoszonych do odprawy granicznej	$\mathbf{B_5}$	-	Wykazy, meldunki, telegramy i inne	**P**
			4215	Wjazdów i zawróceń materiałów i środków chemicznych, materiałów niebezpiecznych i szczególnie niebezpiecznych, odpadów	$\mathbf{B_2}$	-	Meldunki dotyczące kontroli technologicznej i radiometrycznej, notatki, wydruki, itp.	**P**
			4216	Skradzionych, zagubionych, unieważnionych dokumentów	$\mathbf{B_{10}}$	**Bc**	Korespondencja – kat. $\mathbf{B_5}$ - po wprowadzeniu do systemu teleinformatcznego - kat. **Bc**	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			4217	Książki służb, sprzętu, zleconych prac	B_{10}	-	Grup pirotechnicznych, zleconych czynności w UC, pracy strażnika radiometrysty, sprzętu i dokumentów wydanych do służby, raportów Zespołu Ewidencji i Przetwarzania Danych Wnioski dotyczące zleconych prac - kat. **Bc**	**P**
			4218	Zlecenia i wpisy do Systemu Informacyjnego Schengen	B_5	**Bc**	Korespondencja: faksy, pisma, telegramy, szyfrogramy, szyfrofaksy, formularze, informacje o wykonaniu zlecenia, telefonogramy, wnioski, wydruki, notatki – po wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego – kat. **Bc**	**P**
			4219	Stemple kontrolerskie	B_{10}	**Bc**	Ewidencja, decyzje, wykazy, protokoły Do kat. **A** kwalifikuje się protokoły przekazania stempli z KGSG do jednostek organizacyjnych oraz z jednostek organizacyjnych do KGSG, decyzje dotyczące wzorów stempli. Materiałom dotyczącym ustawienia datownika stempla i stosowanego tuszu oraz wprowadzenia lub wycofania stempli – nadać w KGSG – kat. **A**, OSG – kat. B_{10}, PSG – kat. **Bc** Dokumentacja odnosząca się do uszkodzenia, naprawy i błędnego ustawienia stempla – kat. B_5 (dla komórki macierzystej) – w innej - kat. **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
		422		Migracja				
			4220	Przekraczanie granicy i odpowiedzialność przewoźnika	**B_5**	**Bc**	Odmowy wjazdu, udzielanie cudzoziemcom zgody na wjazd, nakładanie kar na przewoźników – dokumentacja, korespondencja, itp.	**P**
			4221	Wizy i inne zezwolenia na wjazd i pobyt	**B_5**	**Bc**	Wnioski wizowe, decyzje o unieważnieniu i cofnięciu wizy, odwołania od decyzji, całość materiałów dowodowych, itp. Mały ruch graniczny - funkcjonowanie, zezwolenia – dokumentacja, korespondencja, itp. Wizy w celu repatriacji – dokumentacja, korespondencja, itp. – kat. **B_2** Przepustki marynarskie, itp. – kat. **B_2** Konsultacje wizowe, itp. – kat. **Bc**	**P**
			4222	Ustalenia migracyjne	**B_2**	**Bc**	Czynności weryfikacyjne (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. Opiniowanie pobytu cudzoziemców, czynności weryfikacyjne – po wprowadzeniu do systemu informatycznego – kat. **Bc**	**Z**
			4223	Kontrola legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP oraz kontrola legalności wykonywania pracy, prowadzenia działalności	**B_2**	**Bc**	Plany kontroli, informacje, protokoły, notatki urzędowe i służbowe, korespondencja, wnioski o ukaranie pracodawcy, orzeczenia sądu, dokumentacja	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macie-rzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				gospodarczej i powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom			dot. współdziałania z innymi organami, itp.	
			4224	Powroty cudzoziemców	**B_5**	**Bc**	Decyzje, z których treści wynika obowiązek opuszczenia terytorium RP, orzeczenia o kosztach wydalenia, wpis do wykazu cudzoziemców, których pobyt na terytorium RP jest niepożądany i do SIS, cofnięcie zakazu ponownego wjazdu, środki alternatywne do umieszczenia cudzoziemca w strzeżonym ośrodku, potwierdzanie tożsamości cudzoziemców i uzyskiwanie zastępczych dokumentów na powrót do kraju pochodzenia – dokumentacja, korespondencja, itp. Pomoc w dobrowolnym powrocie - korespondencja – kat. **B_2** Przekazania i przyjęcia osób (Readmisja, Dublin II / Dublin III, ENA) – kat. **B_2** Doprowadzenia cudzoziemców drogą lądową, lotniczą i morską – plany konwojów, korespondencja, itp.– kat. **Bc**	**P**
			4225	Strzeżone ośrodki dla cudzoziemców, pomieszczenia dla osób zatrzymanych	**B_5**	-	Akta cudzoziemców Dokumentacja dot. tworzenia i funkcjonowania strzeżonych ośrodków dla cudzoziemców, pobytu w tych ośrodkach (w tym w pomieszczeniach	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							wydzielonych na areszt), pobytu w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych, książki: wizyt lekarskich, kontroli osób osadzonych, służby w pomieszczeniu, monitoring, meldunki o wydarzeniach nadzwyczajnych, notatki służbowe, ewidencja nakazów przyjęcia, przekazania, zwolnienia, wydania, doprowadzenia osób, ewidencja pokwitowań depozytowych, ewidencja przeprowadzonych kontroli osobistych, itp. – kat. **B_2** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	
			4226	Ochrona przed wydaleniem	**B_5**	**Bc**	Zgoda na pobyt ze względów humanitarnych i zgoda na pobyt tolerowany – dokumentacja, korespondencja, itp.	**Z**
			4227	Ochrona międzynarodowa	**B_2**	**Bc**	Materiały związane z wykonywaniem zadań określonych w ustawie o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP	**Z**
		423		Fałszerstwa dokumentów				
			4230	Ewidencja nieścisłości w dokumentach	**B_5**	**Bc**	Książki rejestrów	**P**
			4231	Materiały poglądowe dotyczące ujawnionych fałszerstw dokumentów	**B_5**	**Bc**	Albumy fałszerstw dokumentów, okresowe zestawienia, skrytki konstrukcyjne, akcyzy, banderole, itp. Statystyka i analizy roczne - kat. **A** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							praktycznym – kat. **Bc**	
	43			**Czynności operacyjno-rozpoznawcze i działania dochodzeniowo-śledcze**				
		430		Osobowe i rzeczowe źródła				
			4300	Kandydaci na osobowe źródła informacji	$\mathbf{B_{E10}}$	-	Wykazy, dokumenty zgromadzone w teczkach w trakcie ich prowadzenia	**E**
			4301	Teczki personalne OZI	$\mathbf{B_{E20}}$	-	Jak w klasie **4300**	**E**
			4302	Teczki pracy OZI	$\mathbf{B_{E10}}$	-	Jak w klasie **4300** Plany rozbudowy OZI – kat. $\mathbf{B_5}$	**E**
			4303	Teczki personalne FPP (przyjętych i nieprzyjętych)	$\mathbf{B_{E10}}$	-		**E**
			4304	Mieszkania i lokale (PK)	$\mathbf{B_{E\ 20}}$	-	Jak w klasie **4300**	**E**
			4305	Sprawy ewidencji operacyjnej	$\mathbf{B_{E20}}$	-		**E**
			4306	Profilaktyka operacyjna	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Informacje, plany przedsięwzięć i zamierzeń, notatki z rozpoznania poza sprawami operacyjnymi, dokumentacja dot. dyscypliny służby i pracy, itp. Analizy, opracowania i zestawienia - roczne, wieloletnie - kat. **A**. W przypadku ich braku - półroczne i kwartalne	**E**
			4307	Punkty kontaktowe i konsultacyjne	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Zapytania, odpowiedzi	**Z**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			4308	Przedsięwzięcia maskujące/operacyjne środki transportu	$\mathbf{B_{E10}}$	-		E
		431		Technika operacyjna				
			4310	Kontrola techniczna urządzeń techniki operacyjnej	$\mathbf{B_5}$	**Bc**		**E**
			4311	Praca fotolaboratoriów	$\mathbf{B_C}$	**Bc**		**Z**
			4312	Indeksy zamówień części zamiennych sprzętu specjalistycznego i materiałów foto	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Książki ewidencji materiałów fotograficznych i filmowych - kat. $\mathbf{B_2}$	**Z**
			4313	Instrukcje urządzeń techniki operacyjnej oraz specjalistycznej i inna dokumentacja z tym związana	$\mathbf{B_{10}}$	$\mathbf{B_5}$		**E**
			4314	Ewidencja sprzętu techniki operacyjnej	$\mathbf{B_{10}}$	**Bc**		**E**
		432		Formy i metody czynności operacyjno - rozpoznawczych, ewidencja operacyjna			W tym kryminalna analiza operacyjna, elektroniczne przetwarzanie informacji kryminalnych	
			4320	Realizacja czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych	$\mathbf{B_{E10}}$	$\mathbf{B_5}$	Rejestry, dzienniki, meldunki, sprawozdania, analizy bieżące i okresowe, statystyki oraz inne materiały poza sprawami ewidencji operacyjnej Analizy problemowe - kat. **A** Protokoły przekazania t.e.o, informacje cząstkowe – kat. $\mathbf{B_5}$ Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu	**E**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							praktycznym – kat. **Bc**	
			4321	Ewidencja operacyjna	$\mathbf{B_{E50}}$	-	Główna: kartoteki, wykazy, rejestry, dzienniki, itp. W tym także ewidencja wtórna Ewidencja pomocnicza – kat. $\mathbf{B_5}$ Formularze rejestracyjne przesłane do KGSG jako duplikaty z oryginałów znajdujących się w jednostkach macierzystych – kat. **Bc**	**E**
			4322	Sprawdzenia w ewidencji operacyjnej, kryminalnej i innej	$\mathbf{B_C}$	**Bc**	Karty Mkr -1 (E-15), korespondencja Sprawdzenia (szyfrogramy, karty Mkr – 1, E-15) dotyczące zarejestrowanych osób w ewidencji operacyjnej – archiwizuje się razem z teczką SEO lub OZI	**E**
			4323	Rejestry zapytań	$\mathbf{B_{10}}$	-		**E**
			4324	Współpraca z Krajowym Centrum Informacji Kryminalnych	$\mathbf{B_{10}}$	**Bc**	Zapytania jak w klasie **4322**	**E**
			4325	Koordynacja oraz nadzór przedsięwzięć operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych	$\mathbf{B_{10}}$	$\mathbf{B_5}$	Wytyczne, stanowiska, sprawozdania, analizy, meldunki W razie potrzeby zakłada się odrębną teczkę dla akt każdej jednostki (komórki) organizacyjnej Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu	**E**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							praktycznym – kat. **Bc**	
			4326	Fundusz operacyjny	B_{E10}	-	Korespondencja z tym związana - kat. **Bc**	**E**
			4327	Obserwacja	B_5	**Bc**	Materiały niezawierające dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego - kat. **Bc**	**E**
			4328	Ustalenia	B_2	**Bc**	Dane identyfikacyjne, anonimy, donosy, itp.	**Z**
			4329	Nadzór szczególny	B_{10}	**Bc**	Ewidencja operacyjna i postępowania przygotowawcze objęte nadzorem szczególnym	**E**
		433		Operacyjne analizy zagrożeń granicy państwowej				
			4330	Obiekty aktualne i wyeliminowane w centrali i w terenie	B_{10}	B_5	Kartoteki, rejestry, wykazy, itp.	**E**
			4331	Operacyjne oceny zagrożeń granicy państwowej	**A**	B_5	Meldunki, analizy całościowe. Okresowe - kat. B_{10} Zagrożenie terroryzmem – kat. B_{E10}	**E**
			4332	Charakterystyki operacyjne odcinków służbowej odpowiedzialności za ochronę granicy państwowej	**A**	B_5	Na szczeblu PSG - kat. B_{E10} Okresowe - kat. B_{10}	**E**
		434		Postępowanie przygotowawcze				
			4340	Akta kontrolne postępowań przygotowawczych	B_{10}	**Bc**	Ewidencja (rejestry, kartoteka) – kat. B_{E20} W tym także związane z wykonywaniem czynności	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							w trybie art. **307** i **308** kpk – kat. **B_5** Dokumentacja nie wchodząca w akta spraw – kat. **Bc**	
			4341	Akta postępowań w sprawie o wykroczenie	**B_2**	**Bc**	W tym także ewidencja	**Z**
			4342	Zatrzymanie osób	**B_{10}**	**Bc**	Ewidencja, meldunki, korespondencja. Nakazy osadzenia (zwolnienia) - kat. **B_5**	**P**
			4343	Dowody rzeczowe	**B_{10}**	**Bc**		**P**
			4344	Współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości w sprawach dochodzeniowo-śledczych	**B_5**	**Bc**		**P**
			4345	Czynności zlecone	**B_2**	**Bc**	Rejestry pomocy prawnej, meldunki, protokoły zatrzymań, wydruki, analizy okresowe, korespondencja, itp.	**P**
			4346	Ewidencja dochodzeniowo - śledcza	**Bc**	**Bc**	Formularze rejestracyjne EO-13S/A, EO-13S/B, EO-4C, EO-4D, EO-4E, EO-4F, EO-A/Mkr-2 i Mkr-3 po wprowadzeniu danych do CBD Ewida	**P**
		435		Przesyłki				
			4350	Zabezpieczenie i kontrola przesyłek wartościowych	**B_C**	**Bc**		**P**
			4351	Czynności prokuratorskie w sprawach zajęcia korespondencji	**B_5**	**Bc**	Postanowienia, decyzje i korespondencja	**P**
			4352	Zatrzymane listy zwykłe i polecone	**B_C**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		436		Legalizacja				
			4360	Wypadki pojazdów etatowych i legalizowanych	B_5	**Bc**		**P**
			4361	Dokumenty legalizacyjne	B_{E10}	**Bc**	W tym także ewidencja	**P**
		437		Realizacja zadań w formie zabezpieczenia	B_5	**Bc**	Sprawozdania, notatki i inne dokumenty	**P**
		438		Technika kryminalistyczna				
			4380	Ekspertyzy kryminalistyczne	B_{10}	**Bc**		**P**
			4381	Dokumentacja pracy ekspertów i techników kryminalistyki	B_5	**Bc**	W tym także książki pracy i inna ewidencja (np. daktyloskopijna dla celów postępowań administracyjnych, osób fotografowanych)	**P**
			4382	Odpisy wyroków sądowych	B_3	-	M.in. orzeczenia sądowe o przepadku na rzecz Skarbu Państwa dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy państwowej oraz stempli kontrolerskich SG	**P**
			4383	Eksperci kryminalistyki	**A**	-	Ewidencja (rejestry) ekspertów oraz ich certyfikatów	**P**
			4384	Ewidencja przedmiotów podlegających przepadkowi na rzecz Skarbu Państwa	B_3	-	Rejestry Dowody rzeczowe (depozyty), które utraciły wartości szkoleniowe – kat. **Bc**	**P**
	44			**Postępowanie administracyjne**				
		440		Akta spraw postępowań administracyjnych	B_{10}	**Bc**	W tym także postępowania administracyjne w sprawie transportu drogowego Decyzje administracyjne wydane na podstawie przepisów szczegółowych	**P**

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
					macierzystej	innej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		441		Dokumentacja podróżnych	**B_{10}**	**Bc**		**P**
		442		Sprawy mandatowe				
			4420	Dystrybucja blankietów mandatowych	**B_5**	**Bc**		**P**
			4421	Realizacja czynności mandatowych	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, sprawozdania, analizy bieżące i okresowe, statystyka, korespondencja, upoważnienia, itp.	**P**
	45			**Ochrona przeciwpożarowa**				
		450		Podstawowe założenia działań profilaktyczno-ochronnych	**B_{10}**	**Bc**		**P**
		451		Profilaktyka i szkolenie przeciwpożarowe	**B_5**	**Bc**		**P**
		452		Stan zagrożenia pożarowego i pożary	**A**	**B_5**	Meldunki, informacje, analizy, oceny i wnioski, dokumentacja popożarowa, plany reagowania kryzysowego, zasady działania	**P**
		453		Działalność jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej	**A**	**B_5**	Meldunki, analizy, oceny i wnioski - roczne Okresowe - kat. **B_5**	**P**
		454		Postępowanie w sprawach pożarowych i działalność przeciwpożarowa	**B_{E10}**	**Bc**	Protokoły, notatki, wyjaśnienia, oświadczenia, plany i sprawozdania, raporty sytuacyjne Sprawozdania okresowe - kat. **B_2**	**P**
		455		Dokumentacja pomocnicza	**Bc**	**Bc**	Materiały konsultacyjne nie mające wpływu na stan ochrony przeciwpożarowej	**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_{10}) podlega brakowaniu,
3. **„B_C”** - dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym podlegająca brakowaniu po jej wykorzystaniu,
4. **„B_E”** - 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_{E10},**
5. „-„ oznacza, ze 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,
BTI – bezpieczeństwo teleinformatyczne,
CBD Ewida – Centralna Baza Danych Ewida,
CRATE – Wspólny Rejestr Sprzętu Technicznego,
EBGT – Europejskie Zespoły Straży Granicznych,
ENA – Europejski Nakaz Aresztowania,
EUROPOL – Europejski Urząd Policji,
FPP – funkcjonariusz pod przykryciem,
FRAN – Sieć Analizy Ryzyka Frontex,
FRONTEX – Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich,
GIODO – Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
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,
MSW - Ministerstwo Spraw Wewnętrznych,
OMNTE – Minimalna Liczba Wyposażenia Technicznego,
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,
RWD - rejestr wydanych dokumentów,
SEO – sprawa ewidencji operacyjnej,
SG - Straż Graniczna,
SIS – System Informacyjny Schengen
SWB – Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa,
TEO – teczka ewidencji operacyjnej,
TI – system teleinformatyczny,
UC – Urząd Celny.
UE – Unia Europejska,
ZSRN – Zautomatyzowany System Radarowego Nadzoru.

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