DZIENNIK URZĘDOWY
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Warszawa, dnia 26 listopada 2020 r.

Poz. 58

DECYZJA NR 166
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 26 listopada 2020 r.

w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej

Na podstawie § 3 ust. 1 zarządzenia nr 20 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 kwietnia 2016 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 20 oraz z 2017 r. poz. 64) 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 kierownicy jednostek organizacyjnych Straży Granicznej odpowiedzialni są za prawidłowe klasyfikowanie i kwalifikowanie powstałej dokumentacji przez wszystkich podległych im funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej.

§ 3. Traci moc decyzja nr 236 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 13 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 122).

§ 4. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Tomasz PRAGA

Załącznik do decyzji nr 166
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 26 listopada 2020 r.
(Dz. Urz. KGSG poz. 58)

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT STRAŻY GRANICZNEJ

SPIS TREŚCI

0 Zarządzanie 4
- 00 Organy kolegialne MSWiA i Straży Granicznej 4
- 01 Organizacja 5
- 02 Akty prawne. Pomoc prawna 15
- 03 Planowanie i sprawozdawczość. Statystyka 20
- 04 Informatyka 23
- 05 Skargi, wnioski, petycje 27
- 06 Wydawnictwa, prace naukowo-badawcze 28
- 07 Współpraca krajowa 31
- 08 Współpraca z zagranicą 32
- 09 Kontrola i audyt 41

1. Kadry 44
- 10 Ogólne zasady pracy i płac 44
- 11 Zatrudnienie 45
- 12 Sprawy osobowe 47
- 13 Bezpieczeństwo higiena służby / pracy 53
- 14 Szkolenie i doskonalenie zawodowe 55
- 15 Metody pracy 59
- 16 Dyscyplina pracy 60
- 17 Sprawy socjalno-bytowe 64
- 18 Ubezpieczenia osobowe 64
- 19 Opieka zdrowotna 65

2. Środki rzeczowe 68
- 20 Środki trwałe 68
- 21 Inwestycje i remonty 69
- 22 Administracja nieruchomości 70
- 23 Gospodarka materiałowa 72
- 24 Gospodarka transportowa 79
- 25 Lotnictwo 82
- 26 Łączność (telekomunikacja) 85
- 27 Jednostki pływające 88

3. Finanse 91
30 Podstawowe zasady gospodarki finansowej 91
31 Budżet i finanse. Działalność pozabudżetowa 91
32 Księgowość 92
33 Płace 94
34 Fundusze specjalne 95
35 Inwentaryzacja 96
36 Sprawozdawczość 96
37 Zamówienia publiczne 97

4. Ochrona granic. Bezpieczeństwo Państwa 98
40 Planowanie oraz przygotowanie obronne i kryzysowe 98
41 Ochrona granicy państwowej 102
42 Ruch graniczny 108
43 Czynności operacyjno-rozpoznawcze i działania dochodzeniowo-śledcze 117
44 Postępowanie administracyjne 124
45 Ochrona przeciwpożarowa 125

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
0					***ZARZĄDZANIE***				
	00				***Organy kolegialne MSWiA i Straży Granicznej***				
		000			Narady kierownictwa MSWiA				
			0000		Materiały z narad kierownictwa	**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 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	
			0020		Narady kierownictwa jednostek organizacyjnych	**A**	**B_5**	Programy, protokoły, referaty, sprawozdania, materiały	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								podsumowujące, wnioski, itp.	
			0021		Odprawy służbowe, szkoleniowe i podsumowujące	**A**	**B_5**	Programy, referaty, sprawozdania, analizy, oceny, wytyczne, protokoły, itp.	**P**
				00210	Pozostałe odprawy służbowe	**B_5**	**Bc**		**P**
				00211	Książki odpraw służbowych w PSG	**B_5**	**Bc**		**P**
			0022		Obsługa organizacyjno-techniczna	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
		003			Strategia	**A**	**B_5**	Materiały o charakterze strategicznym dla SG (koncepcje, projekty, analizy, oceny, sprawozdania i inne dokumenty)	**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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			0112		Wewnętrzne podziały zadań i zakresy czynności komórek organizacyjnych	**B_{10}**	**Bc**	Do trwałego przechowywania (kat. A) zachowuje się jeden egzemplarz	**P**
			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.	**P**
				01130	Przyjęcie, zdanie, likwidacja PSG	**A**	**Bc**		**P**
				01131	Przyjęcie, zdanie, likwidacja komórki organizacyjnej	**B_5**	**Bc**		**P**
			0114		Przyjęcie, zdanie, likwidacja komórki organizacyjnej w KGSG	**A**	**B_5**	Protokoły zdawczo-odbiorcze, likwidacji i dokumentacja z tym związana	**P**
				01140	Przyjęcie, zdanie, likwidacja zamiejscowej wewnętrznej komórki organizacyjnej KGSG	**B_{10}**	**Bc**		**P**
			0115		Numery poczty polowej i numery identyfikacyjne na okresy „P" i „W"	**A**	**B_5**	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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		012			Organizacja biurowości				
			0120		Ewidencja pieczęci i stempli, pieczęci numerowych wykonawców (referentek) oraz ich wzory odciskowe	**A**	**-**		**P**
				01200	Protokoły zdawczo-odbiorcze	**B_{10}**	**Bc**		**P**
				01201	Korespondencja i ewidencja cząstkowa	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			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 oraz wydruki korespondencji wchodzącej i wychodzącej z EZD – 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,	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								ewidencja haseł do systemów teleinformatycznych, karty RWD i inne	
				01230	Wykazy przesyłek	**Bc**	-	Niszczy się po okresowej kontroli ewidencji	**P**
				01231	Dzienniki wykonawcy	**Bc**	-	Po rozliczeniu wszystkich zapisanych w nich dokumentów	**P**
			0124		Dowody doręczeń i opłat pocztowych	**B_2**	-	Pocztowa książka nadawcza, dzienne wykazy przychodu i rozchodu, itp.	**P**
			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**	Protokoły przekazania dokumentów w prowadzonych sprawach – kat. **B_2**	**P**
		013			Archiwa				
			0130		Ewidencja zasobu archiwalnego	**A**	**B_5**	Spisy zdawczo-odbiorcze (tylko egzemplarze Archiwum), rejestry (wykazy) spisów zdawczo-odbiorczych, księgi (spisy) nabytków i ubytków, karty zespołów, inwentarze kartkowe i książkowe, wstępy do inwentarzy, skorowidze, indeksy, sumariusze, przewodniki, zmiany ewidencyjne archiwum, wycofanie z zasobu, itp.	**E**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				01300	Pozostałe spisy zdawczo – odbiorcze	**B_5**	**Bc**		**P**
				01301	Ewidencja cząstkowa	**B_5**	**Bc**	Np. przy przekazywaniu akt z jednej komórki organizacyjnej do drugiej	**P**
				01302	Korespondencja	**B_5**	**Bc**		**P**
			0131		Opracowywanie i porządkowanie akt	**A**	**Bc**	Wytyczne, instrukcje, spuścizny, relacje, itp. Korespondencja – kat. **B_5**	**P**
			0132		Brakowanie akt	**A**	**Bc**	Protokoły, księgi, spisy, zezwolenia, protokoły Komisji Oceny Wartości Archiwalnej Dokumentacji	**P**
			0133		Udostępnianie i wypożyczanie akt	**B_5**	**Bc**	Zezwolenia, karty udostępniania, korespondencja	**P**
			0134		Kwerendy	**B_5**	**Bc**	Korespondencja, zaświadczenia, ewidencja	**P**
			0135		Konserwacja akt	**B_5**	**Bc**	Materiały dotyczące fizycznego stanu zachowania akt, korespondencja o podjętych czynnościach profilaktyczno-konserwacyjnych	**P**
			0136		Przekazywanie materiałów archiwalnych	**A**	**B_5**	Spisy zdawczo-odbiorcze, inwentarze kartkowe, informacje.	**P**
			0137		Zagubienie, utrata, uszkodzenie lub zniszczenie akt	**A**	**B_5**	Ewidencja, protokoły z postępowań	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								wyjaśniających (karnych), decyzje, informacje lub wnioski o zdjęciu z ewidencji	
			0138		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**
			0145		Zagubienie, utrata, zniszczenie	**B_{10}**	**Bc**	Protokoły, szacowanie wartości, itp.	**P**
		015			Ochrona informacji niejawnych				

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			0150		Stan ochrony informacji niejawnych				
				01500	Sprawozdania, analizy, informacje, oceny roczne	**A**	**B_5**		**P**
				01501	Informacje, sprawozdania, meldunki okresowe	**B_{10}**	**B_5**		**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, ewidencja upoważnień, 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 i likwidację depozytów, itp. – kat. **B_2**	**P**
			0153		Naruszenie przepisów o ochronie informacji	**B_{10}**	**B_5**	Meldunki, notatki, sprawozdania, 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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								kancelarii, do strefy ochronnej oraz inne dokumenty dotyczące przedsięwzięć usprawniających ochronę i 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**		**P**
				01560	Korespondencja dotycząca ochrony systemów teleinformatycznych	**B_5**	**Bc**		**P**
				01561	Karty i kody PIN spersonalizowane do systemu PKI SG (dotyczy kart wykonanych wadliwie, uszkodzonych oraz zdanych przez użytkowników)	**Bc**	**-**		**P**
			0157		Oświadczenia majątkowe	**B_{10}**		Teczki oraz ewidencja	**Z**
				01570	Oświadczenia o stanie majątkowym składane przez pracowników na podstawie art.10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne	**B_6**	**-**		**Z**
				01571	Korespondencja w sprawach oświadczeń majątkowych	**B_5**			**Z**
			0158		Zwolnienia od obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych	**B_{E10}**	**B_5**	Decyzje Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji /Komendanta Głównego Straży Granicznej, pisma, notatki, opinie, itp.	**P**
		016			Dostęp osób do informacji niejawnych				
			0160		Stanowiska lub rodzaje prac zleconych, z którymi może łączyć się dostęp	**B_5**	**Bc**	Wykazy, zestawienia, kartoteki, upoważnienia do wykonywania	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
					do informacji niejawnych			czynności kancelaryjnych wraz z wnioskami o ich wydanie/wycofanie i inne	
			0161		Postępowania sprawdzające	**B_{E20}**	-	Teczki akt postępowań sprawdzających Korespondencja w sprawach postępowań sprawdzających – kat. **B_5**	**Z**
			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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								zapewniające ochronę przetwarzanych danych wraz z dokumentami powiązanymi, opinie, oceny, ustalenia, analizy ryzyka, wytyczne, zalecenia, zaświadczenia Urzędu Ochrony Danych Osobowych, itp. Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	
			0171		Naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			0172		Przetwarzanie danych osobowych	**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, dodawanie, modyfikowanie, usuwanie, itp. Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			0173		Dostęp do danych osobowych	**B_5**	**Bc**	Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, udostępnienie (przekazywanie) danych osobowych, w	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								tym wnioski i opinie Rejestr udostępnionych, na wniosek innego podmiotu, danych osobowych z baz danych dotyczących kontroli granicznej Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	
			0174		Szkolenia i profilaktyka w zakresie ochrony danych osobowych				
				01740	Ewidencja osób przeszkolonych (wydanych zaświadczeń)	**B_{20}**	**Bc**	Rejestry, itp.	**P**
				01741	Programy szkolenia, konspekty i inne materiały, listy przeszkolonych	**B_5**	**Bc**		**P**
				01742	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym	**Bc**	**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**	

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			0200		Dziennik Ustaw	**B_{10}**	**Bc**	Niepublikowane w formie elektronicznej	**P**
			0201		Monitor Polski	**B_{10}**	**Bc**	Niepublikowane w formie elektronicznej	**P**
			0202		Akty prawne Rady Ministrów (niepublikowane)	**B_{10}**	**Bc**	Przepisy dot. ochrony granicy i Straży Granicznej – kat. **A**	**P**
			0203		Akty normatywne Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji	**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, uwagi, itp. Nie dotyczące właściwości SG – kat. **B_2**	**P**
			0207		Konsultacje	**B_5**	**Bc**	Udzielanie informacji o potrzebach zmiany aktów prawnych Nie dotyczące właściwości SG – kat. **B_2**	**P**
		021			Akty prawne międzynarodowe				
			0210		Umowy międzynarodowe	**A**	**B_5**		**P**
			0211		Konsultacje	**B_5**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			0212		Projekty umów	**B_2**	**Bc**	Projekty porozumień wykonawczych (w tym m.in. opinie, wnioski, uwagi)	**P**
		022			Wewnętrzne akty prawne			Dla każdego rodzaju aktów prawnych zakłada się odrębne teczki W jednostkach organizacyjnych SG archiwizacji podlega jeden egzemplarz	
			0220		Zarządzenia	**A**	**Bc**	Dotyczące organizacji ochrony granicy państwowej, jak w klasie **4100**	**P**
			0221		Regulaminy, instrukcje	**A**	**Bc**		**P**
			0222		Decyzje, wytyczne, komunikaty, obwieszczenia, postanowienia, polecenia	**A**	**Bc**	Decyzje w sprawach: przydziału/wydania broni służbowej, rozkładu czasu służby, przewozu poczty niejawnej, postanowienia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny, itp. – kat. **B_{10}** Dotyczące podziału zadań i zakresów czynności, jak w klasie **0112** Dotyczące klasyfikowania informacji niejawnych, jak w klasie **0151** Dotyczące organizacji ochrony granicy państwowej, jak w klasie **4100** Dotyczące udostępnienia informacji publicznej, jak w klasie **0180**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Dotyczące stempli kontrolerskich, jak w klasie **4219** Dotyczące powołania komisji do wyjaśnienia okoliczności utraty kontroli nad dokumentem, jak w klasie **0153** Decyzje dotyczące odszkodowań powypadkowych, jak w klasie **1310** Decyzje dotyczące równoważników pieniężnych, jak w klasie **2341**	
			0223		Rozkazy	**A**	**Bc**	W tym rozkazy personalne Rozkazy komendanta PSG – kat. $\mathbf{B_{10}}$	**P**
			0224		Dekrety	**A**	**Bc**		**P**
			0225		Porozumienia, umowy	**A**	**Bc**		**P**
			0226		Dzienniki Urzędowe KGSG	**A**	**Bc**		**P**
			0227		Upoważnienia (pełnomocnictwa) oraz ich ewidencja	**A**	**Bc**	Kierowników jednostek organizacyjnych dot. pełnomocnictw prawnych, reprezentacyjnych Upoważnienia do czynności kancelaryjnych, jak w klasie **0160** Upoważnienia dotyczące udostępniania informacji niejawnych, jak w klasie **0152** Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jak w klasie **0173**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Upoważnienia do czynności kontrolnych, jak w klasie **0910** Upoważnienia do czynności związanych z operacjami lotniczymi, jak w klasie **2523** Upoważnienia do czynności mandatowych, jak w klasie **4421**	
				02270	Kierowników komórek organizacyjnych	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
				02271	Komendantów Placówek Straży Granicznej	**B_5**	**Bc**		**P**
				02272	Pozostałe upoważnienia	**Bc**	**-**		**P**
			0228		Konsultacje – informacja prawna	**B_2**	**Bc**	Np. udzielanie informacji o obowiązujących aktach prawnych lub potrzebach zmian	**P**
			0229		Projekty wewnętrznych aktów prawnych	**B_2**	**Bc**	W tym porozumienia, umowy	**P**
		023			Interpretacje, opinie, wykładnie przepisów prawnych i aktów normatywnych własnych	**A**	**Bc**		**P**
		024			Interpretacje, opinie, wykładnie przepisów prawnych i aktów normatywnych zewnętrznych	**B_5**	**Bc**		**P**
		025			Obsługa prawna	**B_5**	**Bc**	Czynności wykonywane w ramach pomocy prawnej dla innych instytucji, materiały pomocnicze, korespondencja	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		026			Sprawy sądowe				
			0260		Rejestr spraw sądowych	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
			0261		Sprawy cywilne i w sądach pracy	**B_{10}**	**Bc**	Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy	**P**
			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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								zatwierdzające	
			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**
		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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								odzwierciedlenia w sprawozdaniach zbiorczych – kat. **A**	
		033			Plany i sprawozdania roczne jednostek organizacyjnych			W tym komórek organizacyjnych KGSG (zarządów, biur, itp.)	
			0330		Projekty własne planu	**B_5**	**Bc**		**P**
			0331		Plany własne (jednostkowe i zbiorcze)	**A**	**B_5**	Wersje ostateczne – roczne i ich korekty	**P**
			0332		Zmiany ustaleń planowych	**A**	**B_5**		**P**
			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				**P**
				03400	Roczne	**A**	**Bc**		**P**
				03401	Kwartalne, miesięczne	**B_5**	**Bc**		**P**
			0341		Sprawozdania z działalności	**B_{E10}**	**Bc**	Sprawozdania komórek	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								administracyjno-usługowych - kat. **B_5**	
		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**
			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**				

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		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**	Instrukcje, itp. Projekty – kat. **B_5**	**P**
			0402		Wdrażanie systemów informatycznych	**A**	**B_5**	Protokoły, oceny, wnioski, itp. Korespondencja – kat. **B_5**	**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		Ewidencja systemów i programów	**A**	**Bc**	Główna	**P**
				04050	Ewidencja cząstkowa	**B_5**	**Bc**		**P**
				04051	Słownik terminów i pojęć	**B_{10}**	**Bc**		**P**
			0406		Koordynacja systemów resortowych i organizacyjnych	**A**	**B_5**	W tym oceny systemów i programów Oceny cząstkowe – kat. **B_5**	**P**
			0407		Licencje na oprogramowania i systemy teleinformatyczne	**B_5**	**Bc**		**p**
		041			Bazy danych				
			0410		Centralna baza danych	**B_5**	**Bc**	W tym także korespondencja	**P**
			0411		Terenowa baza danych	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie **0410**	P
		042			Wdrażanie, rozpowszechnianie systemów i programów oraz przetwarzanie				

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
					danych				
			0420		Materiały pomocnicze	**B_5**	**Bc**	W tym korespondencja	**P**
			0421		Opracowania problemowe	**A**	**B_5**	Dla każdego tematu zakłada się odrębną teczkę	**P**
			0422		Organizacja wdrażania	**A**	**B_5**	Analizy stanu wdrażania, rozpowszechniania, weryfikacji systemów oraz programów informatycznych	**P**
			0423		Przetwarzanie danych	**B_{E10}**	**Bc**	Dodawanie, modyfikowanie, usuwanie danych	**P**
			0424		Wydruki próbne i błędne	**B_2**	-		**P**
		043			Budowa, modernizacja i obsługa sieci informatycznej				
			0430		Sieć rozległa SG	**B_{10}**	**Bc**		**P**
			0431		Sieci lokalne SG	**B_{10}**	**Bc**		**P**
			0432		Sieci niejawne SG	**B_{10}**	**Bc**		**P**
			0433		Sieci współdziałania służb MSWiA	**B_5**	**Bc**		**P**
			0434		Sieci publiczne	**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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								(np. procedury, dzienniki działań, przydzielanie i odbieranie uprawnień, wyznaczanie i odwoływanie administratorów oraz inspektorów BTI, sprawozdania, oświadczenia, opisy stanowisk, analizy ryzyka systemów teleinformatycznych), dokumentacja inspektora BTI oraz administratora systemu teleinformatycznego	
				04400	Korespondencja	**B_5**	**Bc**		**P**
				04401	Projekty dokumentacji bezpieczeństwa systemów TI, dokumentacja manipulacyjna, dokumentacja, która po wykorzystaniu traci znaczenie praktyczne	**Bc**	**Bc**	W tym m.in. kopie logów przekazanych inspektorom BTI w celu ich analizy	**P**
			0441		Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych w warunkach zagrożenia funkcjonowania Państwa	**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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			0443		Administracja i utrzymanie systemów teleinformatycznych, stanowisk aboneckich	**B_{E10}**	**Bc**	Dokumentacja lokalizacji, protokoły, zlecenia uprawnień, oświadczenia użytkowników, notatki służbowe	**P**
				04430	Informacje dot. zmiany numeru stanowisk abonenckich,	**B_5**	**Bc**	Korespondencja	**P**
				04431	Hasła dostępu do systemów i usług teleinformatycznych	**Bc**	**Bc**		**P**
		045			Standardy informatyczne				
			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, wnioski, petycje**				
		050			Załatwianie skarg, wniosków, petycji	**A**	**B_5**	Przepisy własne i ich interpretacja	**P**
		051			Ewidencja skarg, wniosków, petycji	**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, wniosków, petycji	**A**	**B_5**	Roczne W przypadku braku rocznych do kat. **A** kwalifikuje się półroczne lub kwartalne	**P**
			0540		Pozostałe	**B_5**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		055			Anonimy	**B_3**	**Bc**	Notatki służbowe, korespondencja, itp.	**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, petycje oraz dokumentacja dotycząca skarg RODO, ODO, itp.	**P**
	06				**Wydawnictwa, prace naukowo-badawcze**				
		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	
			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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		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, szkoleniowe, schematy, itp. Inne - kat. jak dokumentacja do której są wykonywane (dołączone) Stanowiące materiał wykorzystywany do ćwiczeń podczas zajęć dydaktycznych – kat. **Bc**	**P**
		066			Informacje o działalności własnej w środkach masowego przekazu				
			0660		Własne dla prasy, radia i telewizji	**A**	**B_5**	Stanowiska, sprawozdania, oświadczenia, informacje.	**P**
			0661		Publikowane na portalu zewnętrznym	**A**	**B_5**		**P**
			0662		Odpowiedzi na pytania przedstawicieli prasy, radia i telewizji	**A**	**B_5**		**P**
			0663		Wycinki prasowe dotyczące Straży Granicznej	**A**	**Bc**	Oryginały z prasy, w przypadku ich braku do kat. **A** kwalifikuje się ich kserokopie oraz ich wydruki z internetu	**P**
			0664		Ewidencja materiałów video przekazywanych środkom masowego przekazu	**A**	**Bc**	Materiały przekazywane środkom masowego przekazu oraz zamieszczane	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								we własnych publikacjach	
			0665		Sprostowania	**A**	**Bc**	Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Prawo prasowe	**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, scenariusze, teksty odczytów, projekty plastyczne, własne plakaty i ulotki propagandowe, własne nagrania filmowe, dźwiękowe, itp.	**P**
			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**
			0672		Organizacja i udział w uroczystościach	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja dotycząca skierowania/odmowy/ asysty honorowej, szkice do uroczystości, itp.	**P**
			0673		Organizacja i udział w prelekcjach/pokazach sprzętu i uzbrojenia	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja dotycząca skierowania/odmowy/ funkcjonariusza, itp.	**P**
		068			Działalność naukowo-badawcza				
			0680		Metodologia prac (polityka badawczo-rozwojowa)	**A**	**Bc**	Opracowania własne	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Opracowania zewnętrzne – kat. **B5**	
			0681		Rozwój nauki	**A**	**Bc**	Plany i sprawozdania z ich realizacji (roczne) Pozostałe – kat. **B5**	**P**
			0682		Programy badawcze	**A**	**Bc**		**P**
			0683		Prace naukowo-badawcze	**A**	**Bc**	Publikacje własne Pozostałe – kat. **B5**	**P**
			0684		Działalność ogólnotechniczna i wspomagająca badania	**B5**	**Bc**		**P**
			0685		Ewidencja prac naukowo-badawczych	**A**	**B5**		**P**
			0686		Materiały pomocnicze	**B5**	**Bc**	Korespondencja	**P**
	07				**Współpraca krajowa**				
		070			Z urzędami i instytucjami centralnymi			W razie potrzeby zakłada się odrębne teczki dla akt każdej jednostki organizacyjnej	
			0700		Programy, materiały, sprawozdania i informacje o realizacji współpracy, własne opracowania przygotowane dla tych organów	**A**	**Bc**		**P**
			0701		Programy, materiały, sprawozdania i informacje o realizacji współpracy	**BE10**	**Bc**		**P**
		071			Z resortem Spraw Wewnętrznych oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez resort Spraw Wewnętrznych	**BE10**	**Bc**	Jak w klasie **070** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		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			Współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi SG	**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, prezentacje, konspekty, udział w imprezach międzynarodowych, itp. Opracowania zewnętrzne - kat. **B_{10}**	**P**
			0811		Programy działania i ich realizacja	**A**	**B_5**	Analizy, informacje, oceny, materiały dotyczące szkoleń, warsztatów, wizyt studyjnych, itp. Dla każdego programu zaleca się założenie odrębnej teczki	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Opracowania zewnętrzne – kat. **B_{10}**	
			0812		Wymiana informacji	**B_2**	**Bc**	Informacje doraźne, dane statystyczne, korespondencja	**P**
			0813		Delegowanie i udział funkcjonariuszy SG w misjach Unii Europejskiej oraz w przedsięwzięciach realizowanych na podstawie umów bilateralnych	**B_{E10}**	**Bc**	Sprawozdania, analizy, opracowania	**P**
				08130	Nabór, rekrutacja, wymiana informacji	**B_5**	**Bc**		**P**
				08131	Proces rekrutacji zakończony ze skutkiem negatywnym	**B_2**	**Bc**		**P**
			0814		Delegowanie i udział funkcjonariuszy SG w przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje inne niż krajowe, w tym Agencję Frontex	**B_{E10}**	**Bc**	Sprawozdania, analizy, opracowania	**P**
				08140	Nabór, rekrutacja, wymiana informacji	**B_5**	**Bc**		**P**
				08141	Proces rekrutacji zakończony ze skutkiem negatywnym	**B_2**	**Bc**		**P**
		082			Współpraca dwustronna				
			0820		Konferencje, narady, spotkania głównych pełnomocników granicznych oraz spotkania pełnomocników granicznych	**A**	**B_5**	Skład, protokoły, sprawozdania, uchwały, wnioski, porozumienia, opracowania, referaty, itp.	**P**
			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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			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**	**P**
			0824		Wymiana informacji	**B_2**	**Bc**	Informacje doraźne, dane statystyczne, korespondencja	**P**
			0825		Z państwami trzecimi w ramach podpisanych umów międzynarodowych	**B_{10}**	**Bc**	Spotkania, warsztaty, szkolenia, zapytania, wymiana informacji, instrukcje	**P**
		083			Współpraca z FRONTEXem				
			0830		Wspólne operacje i projekty zamierzeń oraz udział w misjach	**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, EBCGT, OMNTE, itp. Spotkania, koferencje, szkolenia	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			0833		Badania i rozwój	**B_5**	**Bc**	Technologie wykorzystywane dla ochrony granic i kontroli ruchu granicznego: konferencje, wizyty studyjne, warsztaty	**P**
			0834		Zarząd Agencji FRONTEX	**B_{E10}**	**Bc**	Sprawozdania z posiedzeń i dokumentacja spotkań reprezentantów członków (wielostronne i dwustronne)	**P**
			0835		Spotkania eksperckie organizowane przez Agencję Frontex	**B_2**	**Bc**	Konferencje, spotkania, sprawozdania, warsztaty, ustalenia, dokumentacja, uwagi W tym działania w ramach ETIAS	**P**
			0836		Wspólne działania w ramach Oceny Narażenia (VA)	**B_{E10}**	**B_5**	Raporty, konsultacje, materiały związane z Oceną Podstawową (BA), Ćwiczeniami Symulacyjnymi (SE) oraz innymi procesami Oceny Narażenia, Siecią Oceny Narażenia (VAN), warsztaty, pilotaże, konferencje, itp.	**P**
		084			Współpraca europejska				
			0840		Proces decyzyjny w Unii Europejskiej	**B_{E10}**	**B_5**	Dokumentacja związana z koordynacją procesu decyzyjnego Unii Europejskiej, projekty aktów prawnych UE, projekty stanowisk Rządu RP do	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								dokumentów unijnych, projekty informacji dla Sejmu i Senatu RP do dokumentów unijnych, kwestionariusze analityczne, stanowiska Straży Granicznej w sprawach związanych z ww. procesem Sprawozdania i instrukcje dot. procesu decyzyjnego UE, jak w klasie **0860** 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, doraźna wymiana informacji) – kat. **Bc**	
			0841		Europejskie Mechanizmy Finansowe, Nowy Mechanizm Schengen	**A**	**B_5**	Sprawozdania, opracowania Sprawozdania wyjazdów/przyjazdów, jak w klasie **0860**, **0870** Sprawozdania ze szkoleń, jak w klasie	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								1404 Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	
			0842		Projekty pomocowe dla SG finansowane ze środków spoza UE	**B_{E10}**	**B_5**		**P**
			0843		Prezydencja Rzeczypospolitej Polskiej w Radzie Unii Europejskiej	**B_{E10}**	**B_5**	Dokumentacja dotycząca udziału Straży Granicznej	**P**
			0844		Europol	**A**	**B_5**	Opracowania, analizy, itp. Sprawozdania z wyjazdów/przyjazdów, jak w klasie **0860**, **0870** Sprawozdania ze szkoleń, jak w klasie **1404**	**P**
				08440	Inna dokumentacja merytoryczna	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
				08441	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym	**Bc**	**Bc**		**P**
			0845		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	**P**
				08450	Dokumenty robocze dot. przygotowań innych państw do misji Schengen	**B_2**	**Bc**		**P**
				08451	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym	**Bc**	**Bc**		**P**
			0846		Ewaluacja Schengen Polski	**A**	**Bc**	Własne sprawozdania, opracowania, raporty końcowe	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				08460	Materiały cząstkowe i zewnętrzne	**B_5**	**Bc**		**P**
				08461	Dokumenty robocze z przygotowań do misji Schengen	**Bc**	**Bc**		**P**
				08462	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym	**Bc**	**Bc**		**P**
			0847		Postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Europejskim Trybunałem Praw Człowieka	**B_5**	**B_2**	Pytania prejudycjalne, wyroki, korespondencja	**P**
			0848		Eu-LISA	**B_{10}**	**Bc**	Opracowania, analizy, raporty, instrukcje, konsultacje robocze oraz korespondencja prowadzona z eu-LISA oraz innymi agencjami i instytucjami UE w kwestiach dot. wielkoskalowych systemów teleinformatycznych i ram interoperacyjności Sprawozdania z wyjazdów/przyjazdów, jak w klasie **0860**, **0870** Sprawozdania ze szkoleń, jak w klasie **1404** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
		085			Administrowanie granicą państwową				

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			0850		Posiedzenia komisji w sprawach przebiegu i oznakowania linii granicy	**A**	**B_5**	Protokoły, ustalenia, porozumienia, itp. Projekty – kat. **B_5**	**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**
			0854		Przegląd i utrzymanie znaków granicznych	**B_5**	**Bc**		**P**
		086			Zagraniczne wyjazdy służbowe				
			0860		Pobyt	**B_{E10}**	**Bc**	Programy, sprawozdania z pobytu poza granicami kraju, indywidualne instrukcje dla delegowanych Instrukcje, sprawozdania i notatki dotyczące posiedzeń organów przygotowawczych Rady UE, grup eksperckich i komitetów Komisji Europejskiej, jak w klasie **0840** Sprawozdania ze szkoleń, jak w klasie **1404**	**P**
				08600	Wnioski zawierające zgodę Komendanta Głównego SG na wyjazd służbowy poza granice kraju oraz korekty do nich	**B_5**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			0861		Pracownicy (funkcjonariusze) delegowani służbowo	**A**	**B_5**	Wykazy, zestawienia, dokumenty dotyczące przedłużenia pobytu, itp.	**P**
			0862		Korespondencja merytoryczna	**B_2**	**Bc**	Dot. np. ustaleń w trybie roboczym, wykładni przepisów, opinii prawnych w zakresie zagranicznych wyjazdów służbowych lub informacji o awarii służbowego sprzętu transportowego za granicą, fora dyskusyjne, wspólne biuletyny, itp.	**P**
		087			Przyjazdy delegacji zagranicznych				
			0870		Pobyt	**A**	**B_5**	Ewidencja, programy, sprawozdania własne Sprawozdania ze szkoleń, jak w klasie **1404**	**P**
			0871		Obsługa delegacji zagranicznych	**B_5**	**Bc**	Korespondencja, zlecenia, wykazy wydatków, przydziały samochodów, zakwaterowanie w obiektach reprezentacyjnych, itp.	**P**
			0872		Korespondencja merytoryczna	**B_2**	**Bc**	Dot. np. wykładni przepisów, opinii prawnych w zakresie przyjazdów delegacji zagranicznych lub ustaleń w trybie roboczym	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		088			Reprezentacja	**Bc**	**Bc**	Życzenia, gratulacje, podziękowania, itp.	**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**
		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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								wymienionych w ramach innych klas	
			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**	**Bc**	W szczególności sprawozdania roczne komórek kontroli, samoocena działalności kontrolnej komórek ds. kontroli, oceny zewnętrzne działalności kontrolnej	**P**
				09130	Pozostałe	**B_5**	**Bc**		**P**
				09131	Przesyłanie kopii dokumentów pokontrolnych	Bc	**Bc**		**P**
			0914		Nadzór służbowy	**B_{E10}**	**Bc**	Upoważnienia, sprawozdania, notatki urzędowe i służbowe m. in. z prowadzenia wizytacji w ramach monitoringu, z nadzoru zapasów wojennych, sprawozdania z audytu bezpieczeństwa systemu, itp.	**P**
		092			Kontrole zewnętrzne własnej jednostki organizacyjnej	**A**	**B_5**	NIK, prokuratura i inne. Obejmuje dokumentację jak w klasie **0910**	**P**
		093			Plany kontroli				
			0930		Roczne	**A**	**B_5**	Komórek kontroli	**P**
			0931		Okresowe	**B_5**	**Bc**		**P**
			0932		Propozycje tematów do planów pracy oraz kontroli	**B_2**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		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_{20}**	**Bc**	Bieżące akta audytu wewnętrznego stanowi dokumentacja dotycząca zadania audytowego, obejmująca w szczególności: program zadania zapewniającego, sprawozdanie z zadania zapewniającego, wynik czynności doradczych, notatkę informacyjną z czynności sprawdzających, dokumenty robocze związane z przygotowaniem i realizacją zadania zapewniającego, z wykonaniem czynności doradczych oraz dotyczące monitorowania realizacji zaleceń i przeprowadzania czynności sprawdzających. Każde zadanie audytowe stanowi odrębną sprawę	**P**
			0961		Stałe akta audytu wewnętrznego	**A**	**Bc**	Pozostała dokumentacja audytu wewnętrznego, w szczególności: upoważnienie, dokumentacja robocza związana z przygotowaniem planu audytu, sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego, wyniki oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu wewnętrznego	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		097			Audyt zewnętrzny	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
		098			Kontrola zarządcza				
			0980		Plany działalności	**B_5**	**Bc**		**P**
			0981		Monitorowanie i ocena systemu kontroli zarządczej				
				09810	Sprawozdania roczne	**A**	**Bc**		**P**
				09811	Sprawozdania półroczne, kwartalne	**B_5**	**Bc**	Analizy ryzyka do planów działalności, rejestry ryzyka, kwestionariusze samooceny, analiza stanu kontroli zarządczej (w tym informacja dot. istnienia i przestrzegania procedur kontrolnych systemu kontroli zarządczej w zakresie gospodarki finasowej) i inne źródła informacji np. pochodzące z audytu wewnętrznego, kontroli wewnętrznych, kontroli zewnętrznych, monitoringu realizacji celów i zadań, itp.	**P**
			0982		Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej	**A**	**B_5**		**P**
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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		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	**P**
				10401	Korespondencja	**B_5**	**Bc**		**P**
				10402	Projekty	**B_2**	**Bc**		**P**
			1041		Opiniowanie funkcjonariuszy oraz ocenianie pracowników cywilnych	**B_5**	**Bc**	Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego, charakterystyki, zapytania, kwestionariusze Arkusze oceny/opinie włącza się do akt osobowych	**P**
	11				**Zatrudnienie**				
		110			Limity zatrudnienia	**B_{10}**	**Bc**		**P**
		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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								dotyczące naboru na funkcjonariuszy w SG Dokumentację kandydatów przyjętych do służby odkłada się do ich akt osobowych	
				11100	Testy egzaminacyjne oraz arkusze odpowiedzi	**B_2**	**Bc**		**P**
				11101	Dokumentacja kandydatów nieprzyjętych do służby	**Bc**	**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 – kat. **Bc**	**P**
		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	**E**
				11300	Meldunki i analizy okresowe	**B_5**	**Bc**		**P**
			1131		Jednostek organizacyjnych SG	**A**	**B_C**		**E**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				11310	Meldunki i analizy okresowe	**B_5**	**Bc**		**P**
			1132		Tabela ruchu stanu osobowego	**B_{E10}**	**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**
	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	

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								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			Jak w klasie **120**	
				12020	Pracowników zatrudnionych przed 01.01.2019 r.	**B_{50}**	**Bc**		**E**
				12021	Pracowników zatrudnionych od dnia 01.01.2019 r.	**B_{E10}**	**Bc**		**E**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			1203		Badania poligraficzne (psychofizjologiczne) funkcjonariuszy SG	**B_{50}**	**Bc**	Sprawozdania z badań przechowuje się w teczkach akt personalnych Pozostałe dokumenty (kwestionariusz ogólny i szczegółowy, oświadczenie osoby badanej) – kat. **B_5**	**Z**
			1204		Badania poligraficzne (psychofizjologiczne) kandydatów nie przyjętych do służby	**B_5**	**Bc**	Sprawozdania z badań poligraficznych, kwestionariusz ogólny, oświadczenie osoby badanej, kwestionariusz szczegółowy dla kandydatów do służby	**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 dotyczące służby/pracy	**B_5**	**Bc**	Wnioski dotyczące ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy, w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty (art. 142 Kodeksu	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								pracy) oraz wnioski dotyczące stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczęcia pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy (art. 140 1 § 1 Kodeksu pracy), tak jak w klasie 162	
			1208		Bieżąca realizacja zadań organizacyjno - ewidencyjnych	**Bc**	**Bc**		**P**
			1209		Przeprowadzanie czynności oceniających przydatność i predyspozycje do służby na określonym stanowisku służbowym lub w 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, polecenia o przeprowadzenie czynności oceniających Dokumentacja psychologiczna (oświadczenie, kwestionariusz biograficzny, testy i narzędzia oraz egz. nr 1 opinii psychologicznej) funkcjonariuszy w związku ze sprawdzeniem przydatności i predyspozycji do służby na określonych stanowiskach służbowych lub określonych komórkach organizacyjnych albo do odbycia szkolenia	**Z**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		121			Ewidencja funkcjonariuszy i pracowników				
			1210		Środki ewidencyjne	**A**	**Bc**	Spisy, księgi, kartoteki, skorowidze, obsady etatowe, itp. Materiały archiwalne powinny być wypełnione środkiem trwałym	**P**
				12100	Rejestr funkcjonariuszy upoważnionych do występowania przed sądem w roli oskarżyciela publicznego	**B_5**	**Bc**		**P**
				12101	Obsada etatowa pododdziału, placówek	**B_2**	**Bc**		**P**
			1211		Ewidencja bezpowrotnych strat w stanie osobowym funkcjonariuszy	**A**	**Bc**	Meldunki, zawiadomienia - kat **B_5**	**P**
		122			Zmiany personalne kadry kierowniczej	**Bc**	**Bc**	Komunikaty, informacje, itp.	**P**
		123			Awanse, mianowania, promocje	**B_5**	**Bc**	Wnioski odkłada się do akt osobowych Dane liczbowe, ewidencja - kat. **B_{50}**. Sprawozdania - kat. **A**	**P**
		124			Odznaczenia	**B_5**	**Bc**		**P**
		125			Nagrody i dodatki osłonowe	**B_5**	**Bc**	Wnioski, opinie i inna korespondencja Rozkazy o przyznaniu nagród zalicza się do klasy **0223** Kopie pism o przyznaniu nagród odkłada się do akt osobowych (klasa **120**)	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		126			Kary				
			1260		Ewidencja	**B_{10}**	-	Rejestry postępowań, wykazy ukaranych, itp.	**P**
			1261		Postępowania dyscyplinarne i wyjaśniające	**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	**B_5**	**Bc**	Meldunki, wnioski, korespondencja	**P**
			1263		Strategia antykorupcyjna	**B_5**	**Bc**	Do kat. **A** kwalifikuje się plany, sprawozdania, analizy roczne	**P**
		127			Sprawy wojskowe pracowników	**B_5**	**Bc**	Przydziały mobilizacyjne Kwalifikacje specjalistyczne odkłada się do akt osobowych (klasa **120)**	**P**
		128			Potwierdzanie służby (pracy)				
			1280		Legitymacje	**B_5**	-	Ewidencja (rejestry, wykazy, itp.). Legitymacje służbowe, pracownicze, znaki identyfikacyjne, książeczki zdrowia, świadczeń lekarskich - niszczy się protokolarnie po utracie ich ważności Dokumentacja o krótkotrwałym	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	
			1281		Utrata, zagubienie	**B_3**	**Bc**	Meldunki, protokoły zdjęcia z ewidencji (w tym referentek)	**P**
			1282		Zaświadczenia	**B_3**	**Bc**	W tym ewidencja	**P**
		129			Mobbing i równe traktowanie funkcjonariuszy/pracowników	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja dotycząca postępowań w sprawach mobbingu i dyskryminacji pracowników	**P**
	13				**Bezpieczeństwo i higiena służby/pracy**				
		130			Podstawowe zasady i stan BHP służby/pracy				
			1300		Przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy służby/pracy	**A**	**B_5**	Własne Pozostałe - kat. **B_{10}**	**P**
			1301		Stan bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) służby/pracy	**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**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			1302		Instruktaż ogólny i 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 Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			1304		Ocena ryzyka zawodowego	**B_{10}**	**Bc**	Wartościowanie i szacowanie, analizy, korespondencja	**P**
		131			Wypadki				
			1310		Wypadki i choroby 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, 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**	Wypadki śmiertelne, zbiorowe i ciężkie - kat. **A**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Karty statystyczne - kat. **B_{10}**	
			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	**A**	**B_5**	Własne ustalenia	**P**
			1401		Plany i programy szkolenia oraz doskonalenia zawodowego	**A**	**B_5**	Własne, roczne i wieloletnie, ośrodków i kursów. Pozostałe (np. miesięczne plany zajęć)_ oraz z PSG - kat. **B_5**	**P**
			1402		Realizacja szkoleń				**P**
				14020	Analizy, sprawozdania roczne jednostek organizacyjnych	**A**	**Bc**		**P**
				14021	Szkolenia zawodowe w PSG	**B_5**	**Bc**		**P**
			1403		Koordynacja działalności szkoleniowej	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, raporty, sprawozdawczość bieżąca, harmonogramy i pakiety egzaminacyjne, korespondencja**,** itp. Dokumentacja o małym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			1404		Udział w szkoleniu i doskonaleniu zawodowym polskich służb za granicą i	**B_{E10}**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
					zagranicznych w Polsce			Do kat. **A** kwalifikuje się własne programy, plany, ustalenia, sprawozdania, analizy, oceny, opinie, itp.	
			1405		Ćwiczenia, szkolenia (planowanie, organizacja, przebieg)	**B_{E10}**	**Bc**	Graniczne, specjalistyczne, okresowe Konspekty, itp. - niszczy się po zakończeniu ćwiczeń.	**P**
			1406		Seminaria	**B_{E5}**	**Bc**		**P**
			1407		Instruktaże	**B_2**	**Bc**		**P**
			1408		Konspekty	**B_2**	**Bc**	W ośrodkach szkolenia przechowuje się do zamknięcia okresu sprawozdawczości w dokumentacji komórki organizacyjnej	**P**
		141			Rekrutacja uczestników				
			1410		Ogólne zalecenia i ustalenia dotyczące zasad rekrutacji	**B_5**	**Bc**		**P**
			1411		Kwalifikacje	**B_5**	**Bc**	Wykazy, dokumenty kwalifikacyjne, ustalenia, decyzje, protokoły, itp. Arkusze odpowiedzi, listy kodujące, zestawy pytań itp. niszczy się po upływie terminów przewidzianych na odwołanie się od wyników kwalifikacji	**P**
		142			Baza i pomoce szkoleniowo-dydaktyczne	**A**	**B_5**	Ewidencja ośrodków szkolenia i	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								polityka nadzoru nad nimi Pozostałe - np. stan techniczny, zabezpieczenie, wyposażenie, itp. - kat. **B_5**	
		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, zaświadczenia, świadectwa, dyplomy, inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia, wykazy, sprawozdania oraz ewidencja, w tym ekspertów kryminalistyki Arkusze odpowiedzi, listy kodujące, zestawy pytań – kat. **Bc**	**P**
			1441		Wyniki okresowe i inne zestawienia cząstkowe	**B_5**	**Bc**	M.in. egzaminy roczne dotyczące sprawności fizycznej i strzelań, kartoteki uczących się Dotyczące szkoleń w zakresie działań minersko – pirotechnicznych – kat. **B_{20}**	**P**
			1442		Dzienniki zajęć	**B_{10}**	-	Także listy obecności na zajęciach, w pododdziałach, placówkach – kat. **B_2** W przypadku prowadzenia dziennika w systemie informatycznym archiwizacji podlegają informacje wygenerowane z	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								niego odnoszące się do zbiorczych wyników z zaliczeń i egzaminów	
			1443		Nauczanie języków obcych	**B_5**	**Bc**	Programy, kartoteki uczących się, zestawienia wyników	**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, analizy, informacje, korespondencja 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 wykorzystania psa służbowego, atesty, książki, paszporty, przekazanie/wycofanie książka psa służbowego SG (po wycofaniu psa ze służby dopuszcza się możliwość przekazania paszportu oraz książki psa nowemu opiekunowi), protokoły wycofania - okres liczony od momentu zaprzestania służby	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			1460		Użycie psa służbowego	**B_2**	**Bc**	Notatki, itp.	**P**
			1461		Okresowe plany szkoleń	**Bc**	**Bc**		**P**
		147			Konie w służbie	**B_5**	**Bc**	Programy i wyniki szkolenia, dzienniki szkolenia, książka (zeszyt) przeglądów weterynaryjnych, protokoły wycofania - okres liczy się od momentu zaprzestania służby	**P**
	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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			1516		Ewidencja wynalazków i wniosków	**A**	**-**		**P**
		152			Współzawodnictwo	**A**	**B_5**	Tematyka, forma, oceny, analizy, sprawozdania roczne Korespondencja - kat. **B_5**	**P**
	16				**Dyscyplina pracy**				
		160			Obecność w pracy				
			1600		W godzinach służbowych	**B_3**	**Bc**	Listy obecności, karty zegarowe, itp. z wyłączeniem ewidencji wyjść Całościowe analizy efektywnego czasu pracy - kat. **A**	**P**
			1601		Po godzinach służbowych	**B_3**	**Bc**	Dokumentacja zezwoleń i ewidencji pracy po godzinach służbowych Z wyłączeniem wniosków o urlopy, urlopy okolicznościowe	**P**
			1602		Nadgodziny	**B_3**	**Bc**	Karty ewidencji	**P**
		161			Absencja, urlopy	**B_3**	**Bc**	Książki ewidencji urlopów, listy, zwolnienia lekarskie (w tym e-ZLA) Wnioski o urlopy, urlopy okolicznościowe dotyczące	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								pracowników, tak jak w klasie **162** 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**	
		162			Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy	**B_{E10}**	**Bc**	a) ewidencja czasu pracy b) wnioski pracownika dotyczące: - udzielania zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych - ubiegania się i korzystania ze zwolnienia od pracy w przypadku wychowywania przynajmniej jednego dziecka w wieku do 14 lat (art.188 Kodeksu pracy) - ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy, w ramach systemy czasu pracy, którym pracownik jest objęty (art. 142 Kodeksu pracy) - stosowania systemu skróconego tygodnia pracy (art. 143 Kodeksu pracy) - stosowania systemu czasu pracy w którym praca jest świadczona wyłącznie	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								w piątki, soboty, niedziele i święta (art. 144 Kodeksu pracy) - stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy (art. 140 1 § 1 Kodeksu pracy) - stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego przedział czasu w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy (art. 140 1 § 2 Kodeksu pracy) c) dokumenty związane: - ze stosowaniem systemu zadaniowego czasu pracy (art. 140 Kodeksu pracy) - z uzgodnieniem z pracownikiem terminu udzielonego innego dnia wolnego od pracy w zamian za wykonywanie pracy w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (art. 151 3 Kodeksu pracy)	

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								- z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych lub pozostawaniem poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy, d) zgoda: - pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia na wykonywanie pracy w systemach czasu pracy przewidujących przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy na zatrudnienie w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy i delegowanie poza stałe miejsce pracy (art. 148 pkt 3 i art. 178 § 2 Kodeksu pracy), e) dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego	
	17				**Sprawy socjalno - bytowe**				
		170			Podstawowe zasady	**A**	**B_5**	Ustalenia własne	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		171			Dojazdy służbowe (do pracy)	**B_3**	**Bc**	Zamówienia ilościowe, bilety pracownicze, wykazy i rozdzielniki ulg, decyzje oraz wnioski w sprawie zwrotu kosztów za dojazdy do pracy.	**P**
		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**	PZU i inne świadczenia ubezpieczeniowe w instytucjach ubezpieczeniowych, umowy ubezpieczeniowe, raporty miesięczne osoby ubezpieczonej, deklaracje ZUS (dokumenty zgłoszeniowe, rozliczeniowe, korygujące) przekazane ZUS do 31.12.2011 r. Deklaracje ZUS (dokumenty zgłoszeniowe, rozliczeniowe, korygujące) – przekazane ZUS od 01.01.2012 r. - kat. **B_5** Okres przechowywania liczy się od	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								momentu upływu terminu ważności umowy ubezpieczeniowej	
		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**
	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			Służba Zdrowia Straży Granicznej - lecznictwo				
			1910		Przyjęcia ambulatoryjne	**B_{20}**	**Bc**	Książka przyjęć	**P**
			1911		Opiniowanie psychologiczne kandydatów do służby	**B_{10}**	-	Ewidencja zbiorcza badanych	**Z**
				19110	Dokumentacja kandydatów przyjętych do służby	. **B_5**	-		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				19111	Dokumentacja kandydatów nieprzyjętych do służby	**Bc**	-		**P**
				19112	Koordynacja badań psychologicznych kandydatów do służby	**B_2**	-	Korespondencja (np. zalecenia do realizacji, zapytania dot. koordynacji)	**P**
			1912		Zarządzenia,wytyczne, instrukcje i inne dokumenty z zakresu psychologii	**B_5**	**Bc**		**P**
		192			Medycyna pracy - badania i działalność profilaktyczna				
			1920		Dokumentacja związana z ochroną radiologiczną	**B_{E50}**	-	Kontrole napromieniowania, dozymetry	**P**
			1921		Ewidencja szczepień	**B_{E20}**	-	Karty	**P**
			1922		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				

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			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**
		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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			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**
		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}**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		202			Zarządzanie jakością				
			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 i obiekty znajdujące się na terenie podlegającym ochronie Konserwatora Zabytków – kat. **A**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Obiekty budowlane znajdujące się na terenach zamkniętych oraz obiekty Zautomatyzowanego Systemu Radarowego Nadzoru – kat. **A**	
			2111		Przygotowanie, realizacja i odbiór inwestycji	**B_{10}**	**Bc**		**P**
	22				**Administracja nieruchomości**				
		220			Ogólne zasady gospodarki nieruchomościami				
			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**	**-**	Wykazy i zestawienia posiadanych nieruchomości, gruntów Wypisy, wyciągi, zaświadczenia z ksiąg wieczystych – kat. **B_5**	**E**
			2213		Tereny zamknięte	**A**	**B_5**	Dokumentacja formalno-prawna	**E**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				22130	Dokumentacja geodezyjno – kartograficzna terenów	**B_{10}**	**Bc**		**E**
				22131	Pozostała dokumentacja	**B_5**	**Bc**		**P**
			2214		Sprawozdawczość w zakresie gospodarki nieruchomościami	**B_5**	**Bc**	Roczna i wieloletnia – kat. **A**	**P**
		222			Gospodarka mieszkaniowa				
			2220		Przydział i najem mieszkań oraz świadczenia mieszkaniowe	**B_{E10}**	**Bc**	Dla każdego funkcjonariusza prowadzi się odrębną teczkę zawierającą wnioski o przydział lokalu mieszkalnego, oświadczenia mieszkaniowe i decyzje oraz inne dokumenty stanowiące o realizacji przysługujących funkcjonariuszowi uprawnień mieszkaniowych Okres przechowywania liczy się od daty utraty ważności umowy najmu Karty opłat, faktury, rozliczenia, itp. – kat. **B_5**	**P**
			2221		Sprawy mieszkaniowe funkcjonariuszy, pracowników oraz emerytów SG	**B_5**	**Bc**	Wykazy potrzeb, prośby, skargi, korespondencja	**P**
			2222		Ewidencja zasobów mieszkaniowych i świadczeń finansowych	**A**	**B_5**	Rejestry lokali mieszkalnych, decyzji, teczek, itp.	**P**
			2223		Sprawozdawczość w zakresie gospodarki mieszkaniowej	**B_5**	**Bc**	Roczna i wieloletnia - kat. **A**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			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	**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**
		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,	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								księgi inwentarzowe, protokoły zużycia i braków, korespondencja, itp. Książki magazynowe przedmiotów jednorazowego użytku - kat. **B_3**	
			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**
			2316		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.	**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**
			2322		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.	**P**
		233			Zapasy				
			2330		Stan bieżący	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, protokoły zdawczo - odbiorcze, korespondencja	**P**
			2331		Stan nienaruszalny	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie **2330**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			2332		Obrót	**B_5**	**Bc**	Plany, protokoły zmian kategorii i zniszczenia (brakowania), itp.	**P**
			2333		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, 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. Kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także dokumenty związane z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację (art. 2376 i 2377 Kodeksu pracy) dołącza się do dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy	**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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								środki materiałowe (m. in. analizy, sprawozdania)	
			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**
			2346		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.	**P**
		235			Gospodarka sprzętem, materiałami wybuchowymi, chemicznymi i radioaktywnymi, narkotykami				
			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**
			2352		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.	**P**
		236			Gospodarka żywnościowa				
			2360		Produkty żywnościowe	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, potrzeby, spożycie, dokumentacja przychodowo-	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								rozchodowa	
			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**
			2367		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.	P
		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, 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.	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Książki jednorazowego użytku – kat. **B_3**	
			2373		Zapotrzebowanie materiałowe	**B_5**	**Bc**		**P**
			2374		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.	**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)	**P**
				23800	Normy należności amunicji i środków pozoracji	**B_{E10}**	**Bc**	Rozdzielniki, wykazy, zestawienia, opinie i wnioski sprawozdania	**P**
				23801	Zapasy zbędne i nadmierne	**B_5**	**Bc**		**P**
				23802	Karty rozchodu amunicji	**Bc**	-		**P**
			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.	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				23810	Ewidencja, wykazy stanu ilościowego, wykazy numerów, normy należności (tabele, wykazy) dot. jednostki organizacyjnej	**B_{50}**	**Bc**		**P**
				23811	Ewidencja cząstkowa, dowody wydania i przyjęcia broni	**B_{10}**	**Bc**		**P**
				23812	Metryki przestrzeliwania broni i stanu jakościowego, meldunki o uszkodzeniu lub wadliwym działaniu, wykazy broni na szafach/sejfach	**Bc**	**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				
			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**
			2393		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.	**P**
	24				**Gospodarka transportowa**				

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		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**
			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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								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**	
			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**
			2421		Szkody w mieniu gospodarki transportowej	**B_{10}**	**Bc**	Decyzje, dokumentacja w sprawie odpowiedzialności majątkowej,	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								kalkulacje napraw, itp.	
		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				
			2450		Planowanie i normowanie	**B_5**	**Bc**	Plany, projekty wydatków budżetowych, zaopatrzenia mps, normatywy zapasów materiałowych, wyniki testów, protokoły, ustalenia	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								norm zużycia	
			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**
			2453		Szkody w mieniu	**B_5**	**Bc**	Meldunki, protokoły, sprawozdania, korespondencja, itp.	**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, biuletyn operacyjny	**P**
				25010	Certyfikaty, zakresy działania	**A**	**Bc**		**P**
				25011	Instrukcje operacyjne, charakterystyki organizacji technicznych	**B_{E20}**	**Bc**		**P**
				25012	Korespondencja związana z nadzorem lotniczym	**B_2**	**Bc**		**P**
		251			Statki powietrzne i ich wyposażenie				
			2510		Stan ilościowy statków powietrznych i ich charakterystyka	**A**	**B_5**	Ewidencje, dane techniczne i	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								eksploatacyjne, dyslokacja, fotografie, protokoły przekazania, przyjęcia oraz kasacji, zakupy nowych staków 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	**E**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								technicznego lotnisk, lądowisk, hangarów i baz obsługowych – kat. **B_2**	
			2522		Zabezpieczenie operacyjne	**B_5**	**Bc**	W tym komunikaty meteorologiczne.	**P**
			2523		Operacyjny personel lotniczy i pokładowy	**B_5**	**Bc**	Wykazy, uprawnienia, ewidencja upoważnień, upoważnienia, itp. Arkusz ewidencyjny personelu – kat. **Bc**	**P**
		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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			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)**				
		260			Organizacja i funkcjonowanie systemów łączności				
			2600		Organizacja łączności UKF, KF i przewodowej	**B_{E10}**	**B_5**	Rozliczenie sił i środków, przydział i rozdział częstotliwości	**P**
				26000	Plany organizacyjne, schematy łączności, mapy usytuowania stacji oraz linii (własne)	**A**			**P**
				26001	Dzienniki korespondencji radiowej	**B_2**	**Bc**		**P**
				26002	Dane radiowe (DR), wyciągi z danych radiowych (WDR)	**Bc**	**Bc**		**P**
			2601		Programy rozprzestrzeniania fal radiowych	**B_5**	**Bc**	W tym także mapy słyszalności	**P**
			2602		Organizacja systemów obserwacji technicznej	**B_{E10}**	**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**	**B_5**	Wieloletnie i roczne	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Cząstkowe - kat. **B5**	
		261			Budowa linii oraz eksploatacja sprzętu i urządzeń łączności				
			2610		Budowa linii kablowych i napowietrznych stałych oraz masztów radiowych	**A**	**B5**	Plany budowy oraz ostateczne sprawozdania z ich realizacji (własne)	**P**
				26100	Dokumentacja techniczna	**B10**	**Bc**	Okres przechowywania liczy się od momentu wycofania linii z eksploatacji	**P**
				26101	Ewidencja torów i mapy usytuowania linii telekomunikacyjnych	**B5**	**Bc**		**P**
			2611		Urządzenia i sprzęt	**BE 10**	**Bc**	Ewidencja, dowody, protokoły przyjęć i wydania, inne dokumenty	**P**
			2612		Eksploatacja oraz naprawa sprzętu i urządzeń łączności	**B10**	**Bc**	Protokoły stanu technicznego, kontroli, książki konserwacji sprzętu, itp. Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
				26120	Przyjęcia z naprawy, likwidacja (zniszczenie), obsługa aparatów i urządzeń łączności	**B5**	**Bc**	Protokoły, instrukcje, itp. Okres przechowywania liczy się po wycofaniu urządzeń z eksploatacji	**P**
				26121	Zlecenia pracy, zestawienia materiałów zużytych do naprawy	**B3**	**Bc**		**P**
			2613		Wybrakowanie sprzętu, urządzeń i materiałów łączności	**B10**	**B5**	Plany, protokoły wybrakowania i zniszczenia Korespondencja z tym związana - kat. **Bc**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			2614		Uzgodnienia branżowe dotyczące sieci telekomunikacyjnej SG	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			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		Rozmowy telefoniczne. Spisy abonentów central telefonicznych	**B_5**	**Bc**	Wydruki rozmów i opłaty za rozmowy Odpowiedzi – bilingi - kat. **Bc**	**P**
		262			Szyfry i kody				
			2620		Dokumenty szyfrowe	**B_{10}**	**Bc**		**Z**
			2621		Dokumenty kodowe	**B_{10}**	**Bc**	Wkładki - kat. **Bc**	**Z**
			2622		Potwierdzenie otrzymania oraz wycofania dokumentów szyfrowych i kodowych	**B_2**	**Bc**	W tym także książki doręczeń i korespondencja	**P**
			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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								stanowiska abonenckiego, itp.	
			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**
			2633		Wykorzystanie bezzałogowych statków powietrznych	**B_5**	**Bc**		**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 jednostek, protokoły	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								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_{30}**	**-**		**P**
			2731		Dzienniki: maszynowe, nawigacyjne, sprawozdań i meldunków, jachtowe, pracy radiowej	**B_{10}**	**-**	Dzienniki: elektryczne jednostki pływającej, lotów poduszkowcem – kat.	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								B_3	
			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**
			2737		Praca nurków	**B_{E10}**	**Bc**	Książka pracy nurków i inna ewidencja Notatki z pracy nurków – kat. **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/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			2752		Ratownictwo morskie	**B_{E10}**	**Bc**	Dokumentacja dotycząca udziału jednostek pływających w ratownictwie morskim Własne systemy, organizacja - kat. **A**	**P**
		276			Ochrona środowiska	**B_5**	**Bc**	Gospodarowanie odpadami i surowcami wtórnymi	**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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								książeczek czekowych, kopie asygnat i kwitariuszy	
		312			Finansowanie i kredytowanie				
			3120		Zasady kredytowania i finansowania	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
			3121		Przydzielanie kredytów	**B_{E10}**	**Bc**	Limity, rozdzielniki kredytów, wnioski o kredytowanie lub zmianę kredytów	**P**
			3122		Finansowanie inwestycji	**B_{10}**	**Bc**		**P**
			3123		Prowadzenie działalności pozabudżetowej	**B_{E5}**	**Bc**	Wyjaśnienia, informacje, korespondencja, interpretacja przepisów, finansowanie i kredytowanie, powołanie i likwidacja działalności pozabudżetowej	**P**
			3124		Współpraca z bankami	**B_5**	**B_C**		**P**
		313			Przejazdy służbowe	**B_5**	**Bc**	Rejestry, zlecenia kredytowe, itp. Zaświadczenia do zniżek za przejazdy służbowe – kat. **B_2**	**P**
	32				**Księgowość**				
		320			Dowody księgowe własne i obce	**B_5**	**Bc**	Faktury, rachunki, rejestry, itp.	**P**
		321			Ewidencja i dokumentacja księgowa				
			3210		Dzienniki kontowe	**B_5**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			3211		Konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna)	**B_5**	**Bc**	Księgi lub kartoteki finansowe, rejestry ewidencji budżetowej	**P**
			3212		Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna)	**B_5**	**Bc**	Jak w klasie **3211**	**P**
			3213		Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych	**B_5**	**Bc**		**P**
			3214		Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa	**B_5**	**Bc**	Deklaracje zgody, przystąpienia, prośby o pożyczki, rejestry, wykazy, listy imienne, itp.	**P**
			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, rozliczenia mandatów karnych, 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**
		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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			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**				
		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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Kopie - kat. **B5**	
			3322		Listy wyróżnionych nagrodami i premiami pieniężnymi	**BE50**	-	Jak w klasie **3321**	**P**
			3323		Kartoteki wynagrodzeń	**BE50**	-	Imienne karty zbiorcze za okresy roczne lub dłuższe, ujmujące zarobki z poszczególnych miesięcy	**P**
			3324		Rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych	**B5**	**Bc**	Deklaracje podatkowe (PIT).	**P**
			3325		Zaświadczenia o płacach	**Bc**	-	Ewidencja - kat. **B5**	**P**
		333			Dyscyplina budżetowa	**B5**	**Bc**	M.in. materiały o naruszeniu dyscypliny budżetowej	**P**
	34				**Fundusze specjalne**				
		340			Zasady gospodarowania funduszami	**B10**	**Bc**	Zalecenia, ustalenia, wyjaśnienia i inne	**P**
		341			Obsługa funduszy specjalnych	**BE10**	**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, dopłat do wypoczynku, itp.	**P**
		342			Fundusze Unijne	**BE10**	**Bc**	Dowody księgowe i podatkowe, umowy, korespondencja, dokumenty dot. projektów współfinansowanych/finansowych z	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								funduszy unijnych nt. Europejskiego Funduszu Powrotu Imigrantów, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, itp. Okres przechowywania liczy się od daty zamknięcia programu/zatwierdzenia raportu końcowego z realizacji projektu	
		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**
		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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Półroczne, kwartalne i miesięczne, cząstkowe - kat. **B5**. W przypadku braku rocznych zachować półroczne	
			3601		Sprawozdania jednostek organizacyjnych	**A**	**B5**	Jak w klasie **3600** (roczne)	**P**
			3602		Materiały pomocnicze	**B5**	**Bc**		**P**
		361			Sprawozdawczość finansowo-pozabudżetowa				
			3610		Sprawozdania zbiorcze	**A**	**B5**	Jak w klasie **3600**	**P**
			3611		Sprawozdania jednostek organizacyjnych	**A**	**B5**	Jak w klasie **3600**	**P**
	37				**Zamówienia publiczne**				
		370			Plany zamówień publicznych i ich zmiany	**B5**	**Bc**		**P**
		371			Realizacja zamówień publicznych i działań antykorupcyjnych	**B5**	**Bc**		**P**
			3710		Postępowania o udzielenie zamówień publicznych	**B5**	**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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			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**
		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	**E**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								Celów Sił Zbrojnych i NATO, karty ewidencyjne obiektu, militaryzacja SG, itp. Wyciągi/kopie z zestawień zadań mobilizacyjnych, kart realizacji zadań operacyjnych, planu podziału zadań HNS, planu operacyjnego funkcjonowania Komendanta Głównego Straży Granicznej, planu podwyższania i obniżania gotowości obronnej dla PSG, notatki uzgodnień, notatki służbowe ze spotkań granicznych - kat. **B_5**	
		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, mapy	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								i produkty geograficzne, itp. – kat. **B_{10}**	
		403			Gotowość obronna				
			4030		Analizy i oceny stanu faktycznego oraz badania potrzeb	**A**	**B_5**	Rozliczenia – kat. **B_5** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			4031		Meldunki sytuacyjne i okresowe, sprawozdania 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.)	**P**
			4032		Alarmowanie i powiadamianie funkcjonariuszy oraz pracowników	**B_5**	**Bc**	Plany, rejestry i wykazy, wyciągi (w tym funkcjonariuszy i pracowników podlegających alarmowaniu i powiadamianiu), opracowania okresowe, konspekty, sprawozdania, itp.	**Z**
			4033		Stały dyżur w Straży Granicznej	**B_5**	**Bc**	Instrukcje, wykazy osób, konspekty, plany (grafiki) i dzienniki ewidencyjne, wykazy danych teleadresowych, książki i instrukcje stałego dyżuru	**P**
		404			Zarządzanie kryzysowe				
			4040		Planowanie działań dotyczących sytuacji kryzysowych i nadzwyczajnych	**B_{E10}**	**Bc**	Odnoszących się m.in. do planów zarządzania kryzysowego, planów ochrony infrastruktury krytycznej,	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								organizacji systemu wykrywania zagrożeń, alarmowania i ostrzegania, działania w sytuacjach kryzysowych, ochrony informacji niejawnych, karty realizacji zadań Wyciągi, opracowania okresowe, w tym mapy dot. terytorium zasięgu działania PSG, systemu alarmowego powiadamiania - kat. **B_5**	
			4041		Analizy oraz oceny zagrożeń, ryzyka	**A**	**B_5**	Roczne, a w przypadku ich braku półroczne lub kwartalne Pozostałe – kat. **B_5**	**P**
			4042		Prowadzenie działań w czasie kryzysu i w sytuacjach nadzwyczajnych	**A**	**B_5**	Meldunki, informacje, analizy, oceny, sprawozdania i wnioski	**P**
			4043		Świadczenia w celu zwalczania klęsk żywiołowych	**B_5**	**Bc**		**P**
			4044		Materiały analityczne	**Bc**	**Bc**		**P**
			4045		Obsługa	**Bc**	**Bc**	m.in. korespondencja	**P**
			4046		Ćwiczenia oraz szkolenia kryzysowe i obronne			Wytyczne, plany, organizacja i przebieg, udział w rekonesansach, warsztaty	
				40460	Straży Granicznej	**B_{E10}**	**Bc**		**Z**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				40461	We współdziałaniu ze służbami i instytucjami krajowymi	**B_{E10}**	**Bc**		**Z**
				40462	We współdziałaniu ze służbami i instytucjami zagranicznymi	**B_{E10}**	**Bc**		**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 interesów w wyłącznej strefie ekonomicznej	**A**	**B_5**	Analizy z wykonania planu wykorzystania jednostek pływających do kontroli polskich obszarów morskich Plany miesięczne wykorzystania jednostek pływających do pełnienia służby granicznej, prowadzenia działań granicznych – kat. **B_5**	**P**
			4102		Kontrola polskich obszarów morskich	**B_{E10}**	**B_5**	Zadania dla dowódców jednostek pływających na okres pełnienia służby granicznej w forme dozoru, zadania do patrolowania polskich obszarów morskich i rozpoznania na nich statków.	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Sprawozdania z pełnienia służby granicznej w formie dozoru przez jednostki pływające oraz z patrolowania polskich obszarów morskich i rozpoznania na nich statków	
			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**
			4105		Ewidencja zdarzeń	**B_5**	**Bc**	Pisma, notatki dot. kwalifikowania i ewidencjonowania zdarzeń związanych z ochroną granicy państwowej. Udostępnianie informacji o krótktrwałym znaczeniu praktycznym dotyczących legitymowania osoby – kat. Bc	**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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			4111		Materiały postępowania wyjaśniającego okoliczności przekraczania granicy państwowej wbrew przepisom	**B_{10}**	**Bc**	W tym mapy i szkice Korespondencja - kat. **B_5**	**P**
			4112		Plany działań granicznych	**B_{10}**	**B_5**		**P**
			4113		Przebieg działań granicznych i specjalnych	**B_{30}**	**Bc**	Plany i sprawozdania, decyzje, meldunki, opisy, notatki służbowe, wnioski, 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 zagranicznymi organami ochrony granic				
				41200	Z organami ochrony granic państw sąsiednich	**B_{E10}**	**Bc**		**P**
				41201	Z organami ochrony granic innych państw	**B_{E10}**	**Bc**		**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 jednostkami organizacyjnymi	**B_{E10}**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
					podległymi MON w zakresie ochrony granicy państwowej, przywracania naruszanego porządku publicznego w strefie nadgranicznej i przejściach granicznych				
				41220	Analizy, oceny, opinie, sprawozdania podsumowujące	**A**	**Bc**		**P**
				41221	Współdziałanie na szczeblu PSG – jednostki podległe MON	**B_5**	**Bc**		**P**
				41222	Meldunki o przelotach statków powietrznych na wysokości do 500 m	**Bc**	**Bc**		**P**
			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**		**P**
				41240	Materiały o współdziałaniu między PSG a placówkami sąsiednich jednostek organizacyjnych	**B_{10}**	**Bc**		**P**
				41241	Materiały o współdziałaniu między PSG w ramach jednostek organizacyjnych	**B_5**	**Bc**		**P**
			4125		Wspólne patrole	**B_5**	**Bc**	Rozkazy, raporty, notatki, itp.	**P**
			4126		Gospodarka wodna na granicy państwowej	**B_{E10}**	**B_5**	Przepisy prawne dot. gospodarki wodnej i ochrony przeciwpowodziowej,	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								akcje przeciwpowodziowe i utrzymanie wód granicznych	
		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 Pozostałe - kat. **B_5**	**P**
			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, meldunki, sprawozdania, analizy i wnioski, materiały z postępowań wyjaśniających Analizy oraz sprawozdania roczne i wieloletnie - kat. **A**	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			4136		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	**P**
				41400	W komórkach organizacyjnych (placówkach)	**B_5**	**Bc**		**P**
				41401	Pozostała dolumentacja	**B_2**	**Bc**		**P**
				41402	Meldunki o zdarzeniu po ich wprowadzeniu do baz danych, informacje dla służb współdziałających	**Bc**	**Bc**		**P**
			4141		Sprawy wymagające bieżącego śledzenia	**B_2**	**Bc**	Książki, notatki z telefonu interwencyjnego, itp.	**P**
			4142		Normatywy dotyczące służb dyżurnych	**B_{10}**	**Bc**	Wprowadzone aktami normatywnymi własnymi - kategoria jak dla tych aktów Organizacja alarmowa i codzienna jednostki pływającej – kat. **B_5**	**P**
		415			Ewidencja służb dyżurnych	**B_{10}**	-	Książki, dzienniki, rejestry służb stałych zadań do służby i spisu punktów orientacyjnych, rejestr decyzji komendanta PSG, plany służby, kierownika zmiany PSG, dyżurnego operacyjnego placówki. Książki, dzienniki ewidencji broni i wydanego sprzętu, stempli wydanych do służby, depozytów, nakładanych grzywien, rozkazów dziennych, meldunków dyżurnego	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								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, plany konwoju, itp. - kat. **B_5** Książki i dzienniki dyżurnego stołówki, izby chorych, dyspozytora PKT, wydawania kluczy, wejść i wyjść, przepustek, kluczy, wychodzących z miejsca zakwaterowania, osób legitymowanych, wytycznych do służby, pracy kotłowni oraz innej ewidencji cząstkowej, notatki służbowe, nakazy doprowadzenia, itp. - kat. **B_2** Harmonogramy i grafiki służby, notatniki służbowe - 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, meldunki o realizacji zadań, notatki, informacje,	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								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 Informacje o planowanym przekroczeniu granicy po ich wykorzystaniu - kat. **Bc**	
			4202		Wzory dokumentów podlegające kontroli w ramach ustawowych działań SG	**B_5**	**Bc**	Ewidencja, albumy, noty, itp.	**P**
			4203		Osoby uprawnione do podpisywania polskich dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy	**B_5**	**Bc**	Skorowidze, wzory podpisów, albumy, korespondencja, itp.	**P**
			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**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			4207		Przewozy graniczne	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja dotycząca transportu lądowego, morskiego i lotniczego osób i rzeczy	**P**
			4208		Bezpieczeństwo w komunikacji	**B_5**	**Bc**	Dokumentacja dotycząca kontroli bezpieczeństwa w transporcie lądowym, morskim i lotniczym oraz nadzoru nad kontrolą bezpieczeństwa w komunikacji lotniczej, w tym projekty programów ochrony przewoźników lotniczych	**P**
		421			Ewidencja w ruchu granicznym				
			4210		Osób	**B_5**	-	Książki, rejestry, wykazy, zestawienia Udostępnianie informacji o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym, dotyczącym przekroczenia granicy przez osoby – 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 przestrzeniach zamkniętych, notatki z kontroli przewoźników, dokumentacja manipulacyjna - kat. **Bc** Udostępnienia informacji o	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								krótkotrwałym znaczeniu praktycznym dotyczącym przekroczenia granicy przez pojazdy – kat. **Bc**	
			4212		Kontroli	**B_{20}**	-	Minersko – pirotechnicznej Chemicznej, napromieniowania, bezpieczeństwa ludzi, środków transportu, przedmiotów, przesyłek, itp.	**P**
			4213		Pomocnicza	**B_5**	**Bc**	Obserwacji i zdarzeń, incydentów, notatki służbowe, rejestry oraz książki meldunków	**P**
			4214		Poszukiwanych jednostek pływających (zastrzeżonych, skradzionych i innych) oraz statków zgłoszonych do odprawy granicznej	**B_5**	-	Wykazy, meldunki, telegramy i inne	**P**
			4215		Wjazdów i zawróceń materiałów i środków chemicznych, materiałów niebezpiecznych i szczególnie niebezpiecznych, odpadów	**B_2**	-	Meldunki dotyczące kontroli technologicznej i radiometrycznej, notatki, wydruki, itp.	**P**
			4216		Skradzionych, zagubionych, unieważnionych dokumentów	**B_{10}**	**Bc**	Korespondencja – kat. **B_5** - po wprowadzeniu do systemu teleinformatcznego - kat. **Bc**	**P**
			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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Ewidencji i Przetwarzania Danych Wnioski dotyczące zleconych prac - kat. **Bc**	
			4218		Zlecenia. Wpisy do Systemu Informacyjnego Schengen	**B_5**	**Bc**	Korespondencja w sprawach zleceń oraz w sprawach wpisów do Systemu Informacyjnego Schengen, dokumentacja procesowa, wnioski o rejestrację/modyfikację/anulację zlecenia w EZ2, wnioski/zgłoszenie aktualizacji i przedłużenia/zgłoszenia usunięcia wpisu w SIS, informacje o wykonaniu zlecenia, formularze SIS, Interpol, notatki wydruki – 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	**Z**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								stempli – nadać w KGSG – kat. **A**, OSG – kat. $\mathbf{B_{10}}$, PSG – kat. **Bc** Dokumentacja odnosząca się do uszkodzenia, naprawy i błędnego ustawienia stempla – kat. $\mathbf{B_5}$ (dla komórki macierzystej) – w innej - kat. **Bc**	
		422			Migracja				
			4220		Przekraczanie granicy i odpowiedzialność przewoźnika	$\mathbf{B_5}$	**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	$\mathbf{B_5}$	**Bc**	Wnioski wizowe, decyzje o unieważnieniu i cofnięciu wizy, odwołania od decyzji, całość materiałów dowodowych, itp. Mały ruch graniczny - funkcjonowanie, zezwolenia – dokumentacja, korespondencja, itp.	**P**
				42210	Wizy w celu repatriacji	$\mathbf{B_2}$	**Bc**		**P**
				42211	Przepustki marynarskie	$\mathbf{B_2}$	**Bc**		**P**
				42212	Konsultacje wizowe	**Bc**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				42213	Udzielanie informacji przed wydaniem wizy repatriacyjnej	**Bc**	**Bc**		**P**
			4222		Ustalenia migracyjne	**B_2**	**Bc**	Czynności weryfikacyjne, dokumentacja związana z ustaleniem miejsca pobytu małżonka lub członka rodziny cudzoziemca, formularze zgłoszeniowe do BDU, korespondencja, itp. Opiniowanie pobytu cudzoziemców, czynności weryfikacyjne– po wprowadzeniu do systemu informatycznego – kat. **Bc** Udostępnianie informacji migracyjnej – kat. **Bc**	**Z**
				42220	Opiniowanie przez uczelnie, jednostki oświatowe	**B_2**	**Bc**	Dokumentacja, korespondencja, notatki, itp.	**P**
			4223		Kontrola legalności pobytu, zatrudnienia oraz prowadzenia działalności gospodarczej cudzoziemców na terytorium RP	**B_2**	**Bc**	Plany kontroli, informacje, protokoły, notatki urzędowe i służbowe, korespondencja, wnioski o ukaranie pracodawcy, orzeczenia sądu, dokumentacja dot. współdziałania z innymi organami, itp.	**P**
			4224		Powroty cudzoziemców	**B_5**	**Bc**	Akta postępowań administracyjnych w sprawach cudzoziemców Decyzje z których treści wynika obowiązek opuszczenia terytorium RP, dokumenty potwierdzające poniesione	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								koszty, 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.	
				42240	Zapewnienie pomocy w dobrowolnym powrocie	**B_2**	**Bc**	m.in. korespondencja	**P**
				42241	Przekazania i przyjęcia osób (Readmisja, Dublin III, ENA)	**B_2**	**Bc**		**P**
				42242	Doprowadzenia cudzoziemców drogą lądową, lotniczą i morską	**Bc**	**Bc**	Plany konwojów, korespondencja, niezapewnienie pomocy i rezygnacja z programu pomocy w dobrowolnym powrocie, itp.	**P**
				42243	Pomoc instytucjonalna	**B_2**	**Bc**	Świadczenia z zakresu pomocy socjalnej, opieki medycznej i psychologicznej, w tym decyzje o ich przyznaniu	**P**
				42244	Ochrona przed wydaleniem	**B_5**	**Bc**	Zgoda na pobyt ze względów humanitarnych i na pobyt tolerowany – akta postępowania	**Z**
			4225		Strzeżone ośrodki dla cudzoziemców	**B_5**	-	Akta cudzoziemców Dokumentacja dot. tworzenia i	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								funkcjonowania strzeżonych ośrodków dla cudzoziemców, pobytu w tych ośrodkach (w tym w pomieszczeniach wydzielonych na areszt), książki: wizyt lekarskich, przeprowadzonych szczegółowych sprawdzeń cudzoziemców, meldunki o wydarzeniach nadzwyczajnych, notatki służbowe, ewidencja kwitów depozytowych, postępowanie dyscyplinarne wobec cudzoziemca, itp. – kat. **B_2** Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	
				42250	Pomieszczenia dla osób zatrzymanych	**B_2**	**Bc**	Dokumentacja dot. pobytu osób w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych, książki: wizyt lekarskich, służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych, ewidencja nakazów przyjęcia, przekazania, zwolnienia, ewidencja pokwitowań depozytowych, monitoring, meldunki o wydarzeniach nadzwyczajnych, notatki służbowe Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**P**
			4226		Ochrona międzynarodowa	**B_2**	**Bc**	Materiały związane z wykonywaniem zadań określonych w ustawie o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								terytorium RP	
			4228		Wywiady środowiskowe	**B_2**	**Bc**	W tym także sprawdzenia lokali	**P**
			4229		Teczka Rozpoznania	**B_5**	**Bc**	Materiały związane z ustaleniami w zakresie przeprowadzenia kontroli legalności pobytu cudzoziemców i kontroli legalności zatrudnienia cudzoziemców na terytorium RP	**P**
		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 praktycznym – kat. **Bc**	**P**
	43				**Czynności operacyjno-rozpoznawcze i działania dochodzeniowo-śledcze**				
		430			Osobowe i rzeczowe źródła				
			4300		Kandydaci na osobowe źródła informacji	**B_{E10}**	**-**	Wykazy, dokumenty zgromadzone w teczkach w trakcie ich prowadzenia	**E**
			4301		Teczki personalne OZI, teczki OI	**B_{E20}**	**-**	Jak w klasie **4300**	**E**
			4302		Teczki pracy OZI	**B_{E10}**	**-**	Jak w klasie **4300** Plany rozbudowy OZI – kat. **B_5**	**E**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
			4303		Teczki personalne FPP (przyjętych i nieprzyjętych)	**B_{E10}**	-		**E**
			4304		Mieszkania i lokale (PK)	**B_{E20}**	-	Jak w klasie **4300**	**E**
			4305		Sprawy ewidencji operacyjnej	**B_{E20}**	-	W tym Teczki Nadzoru Szczególnego (TNS)	**E**
			4306		Centra współpracy, punkty kontaktowe i konsultacyjne	**B_5**	**Bc**	Zapytania, odpowiedzi i korespondencja z oficerami łącznikowymi	**Z**
			4307		Przedsięwzięcia maskujące/operacyjne środki transportu	**B_{E10}**	-		**Z**
		431			Technika operacyjna				
			4310		Kontrola techniczna urządzeń techniki operacyjnej	**B_5**	**Bc**		**Z**
			4311		Praca fotolaboratoriów	**B_C**	**Bc**		**Z**
			4312		Indeksy zamówień części zamiennych sprzętu specjalistycznego i materiałów foto	**B_5**	**Bc**	Książki ewidencji materiałów fotograficznych i filmowych - kat. **B_2**	**Z**
			4313		Instrukcje urządzeń techniki operacyjnej oraz specjalistycznej i inna dokumentacja z tym związana	**B_{10}**	**B_5**		**Z**
			4314		Ewidencja sprzętu techniki operacyjnej	**B_{10}**	**Bc**		**Z**
		432			Czynności operacyjno – rozpoznawcze i działania dochodzeniowo-śledcze				
			4320		Realizacja czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych	**B_{E10}**	**B_5**	Rejestry, dzienniki, meldunki, sprawozdania, analizy bieżące i	**E**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								okresowe, statystyki, raporty i notatki z zakresu kryminalnej analizy operacyjnej, wnisoki o wykonanie kryminalnej analizy operacyjnej i elektronicznego przetwarzania informacji kryminalnych, korespondencja z innymi służbami i podmiotami oraz inne materiały poza sprawami ewidencji operacyjne Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	
				43200	Analizy problemowe	**A**	**Bc**		**E**
				43201	Protokoły przekazania t.e.o, informacje cząstkowe, użycie środków technicznych	**B_5**	**Bc**		**E**
			4321		Ewidencja operacyjna	**B_{E50}**	**-**	Główna: kartoteki, wykazy, rejestry, dzienniki, itp. W tym także ewidencja wtórna Ewidencja pomocnicza np. – kat. **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	**B_C**	**Bc**	Karty Mkr -1 (E-15), korespondencja (w tym odpowiedzi z SIO EWIDA – po służbowym wykorzystaniu)	**Z**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								Sprawdzenia dokonywane w ramach czynności operacyjno - rozpoznawczych można archiwizować wraz z dokumentacją z tych czynnośći	
			4323		Rejestry zapytań	**B_{10}**	-		**Z**
			4324		Współpraca z Krajowym Centrum Informacji Kryminalnych	**B_{10}**	**Bc**	Zapytania jak w klasie **4322**	**Z**
			4325		Koordynacja oraz nadzór przedsięwzięć operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo – śledczych	**B_{10}**	**B_5**	Wytyczne, stanowiska, sprawozdania, analizy, meldunki, notatki służbowe W razie potrzeby zakłada się odrębną teczkę dla akt każdej jednostki (komórki) organizacyjnej Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**Z**
			4326		Fundusz operacyjny	**B_{E10}**	-	Dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym – kat. **Bc**	**E**
			4327		Obserwacja	**B_5**	**Bc**	Notatki z obserwacji, z użytych sił i środków, wnioski, plany, korespondencja Materiały niezawierające dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego - kat. **Bc**	**Z**
			4328		Ustalenia	**B_2**	**Bc**	Dane identyfikacyjne, anonimy, donosy,	**Z**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								wnioski o zastosowanie techniki operacyjnej, itp.	
				43280	Dane PNR	**Bc**	**Bc**	Przetwarzanie, porównywanie i przekazywanie danych PNR lub wyników ich przetwarzania, korespondencja krajowa i międzynarodowa dot. przetwarzania danych PNR lub wyników ich przetwarzania, analiza danych PNR, itp.	**Z**
			4329		Prawo lotnicze	**B_5**	**-**	Przetwarzanie i sprawdzanie danych z wniosków o sprawdzenie istnienia negatywnych przesłanek do dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska Zapytania do służb i odpowiedzi – kat. **Bc**	**P**
		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				
				43310	Meldunki, analizy całościowe	**A**	**B_5**		**Z**
				43311	Meldunki okresowe	**B_{10}**	**Bc**		**Z**
			4332		Charakterystyki operacyjne odcinków służbowej odpowiedzialności za ochronę granicy państwowej				
				43320	Jednostek organizacyjnych	**A**	**B_5**		**Z**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	Kategoria archiwalna w komórce		Uwagi	Na wypadek zagrożenia
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
				43321	Na szczeblu PSG	**B_{E10}**	**Bc**		**Z**
				43322	Charakterystyki okresowe	**B_{10}**	**Bc**		**Z**
			4333		Zagrożenie terroryzmem	**B_{E10}**	**Bc**		**Z**
		434			Postępowanie przygotowawcze				
			4340		Akta kontrolne postępowań przygotowawczych	**B_{10}**	**Bc**	Ewidencja – kat. **B_{E20}** W tym także związane z wykonywaniem czynności w trybie art. **307** i **308** kpk – kat. **B_{10}** Dokumentacja nie wchodząca w akta spraw – kat. **Bc**	**P**
			4341		Akta postępowań w sprawie o wykroczenie	**B_{10}**	**Bc**	W tym także ewidencja	**Z**
			4342		Zatrzymanie i doprowadzanie osób	**B_{10}**	**Bc**	Ewidencja, meldunki, nakazy doprowadzenia, notatki służbowe, korespondencja Nakazy osadzenia (zwolnienia) - kat. **B_5**	**P**
			4343		Dowody rzeczowe	**B_{10}**	**Bc**	W tym także ewidencja	**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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								okresowe, korespondencja, itp.	
			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**
		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	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
								celów postępowań administracyjnych, osób fotografowanych)	
			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**
		439			Handel ludźmi	**B_{E5}**	**Bc**	Opracowania zbiorcze - kat. **A**	**P**
	44				**Postępowanie administracyjne**				
		440			Akta spraw postępowań administracyjnych	**B_{10}**	**Bc**	W tym także postępowania administracyjne w sprawie transportu drogowego Rejestr zawiadomień, kontrole przewoźników - kat. **B_5** Decyzje administracyjne wydane na podstawie przepisów szczegółowych	**P**
		441			Dokumentacja podróżnych	**B_{10}**	**Bc**		**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	2	3	*4*	*5*	*6*	7	8	9	10
		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				
			4510		Działalność przeciwpożarowa	**B_{E10}**	**Bc**	Protokoły, instrukcje, notatki, wyjaśnienia, oświadczenia, plany i sprawozdania, raporty sytuacyjne Sprawozdania okresowe – kat. **B_2**	**P**
			4511		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			Działania ochrony przeciwpożarowej	**A**	**B_5**	Meldunki, analizy, oceny i wnioski – roczne	**P**

Symbole klasyfikacyjne					*Hasła klasyfikacyjne*	**Kategoria archiwalna w komórce**		**Uwagi**	**Na wypadek zagrożenia**
						macierzystej/ merytorycznej w systemie EZD	*innej*		
1	**2**	**3**	*4*	*5*	*6*	**7**	**8**	**9**	**10**
								Okresowe - kat. $\mathbf{B_5}$	

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. $\mathbf{B_{10}}$) podlega brakowaniu,
3. **„$\mathbf{B_C}$”** - dokumentacja o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym podlegająca brakowaniu po jej wykorzystaniu,
4. **„$\mathbf{B_E}$”** - 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. $\mathbf{B_{E10}}$
5. **„-„** oznacza, że w danej komórce organizacyjnej nie wytwarza się dokumentacji.
6. Symbole w kolumnie nr 9:
   a) **„E”** - ewakuować,
   b) **„P”** - pozostawić,
   c) **„Z”** - zniszczyć.
7. Skróty użyte w jednolitym rzeczowym wykazie akt Straży Granicznej oznaczają:
   BDU – Baza Dokumentów Uzupełniających,
   BTI – bezpieczeństwo teleinformatyczne,
   CBD Ewida – Centralna Baza Danych Ewida,
   CRATE – Wspólny Rejestr Sprzętu Technicznego,
   EBCGT – Europejskie Zespoły Straży Granicznych,
   ENA – Europejski Nakaz Aresztowania,
   eu – LISA - Europejska Agencja ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości
   EUROPOL – Europejski Urząd Policji,
   EUROSUR – Europejski System Nadzoru Granic,
   ETIAS – Unijny System Informacji o Podróży oraz Zezwoleń na Podróż (European Travel Information and Authorisation System)
   e-ZLA – elektroniczne zwolnienia lekarskie,
   FPP – funkcjonariusz pod przykryciem,
   FRAN – Sieć Analizy Ryzyka Frontex,

FRONTEX – Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej,
HNS – Host Nation Support,
KGSG - Komenda Główna Straży Granicznej,
KPP - Komenda Powiatowa Policji
KWP - Komenda Wojewódzka Policji,
MON - Ministerstwo Obrony Narodowej,
NATO - North Atlantic Treaty Organization,
MPS – magazyn paliw i smarowania,
MSWiA - Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji,
ODO – ochrona danych osobowych,
OMNTE – Minimalna Liczba Wyposażenia Technicznego,
OI – osoba informująca,
OZI - osobowe źródła informacji,
PBE – Procedury Bezpiecznej Eksploatacji,
PDT – Pokładowy Dziennik Techniczny,
PK – pomieszczenie konspiracyjne,
PKT - punkt kontroli technicznej pojazdów,
PNR - Passenger Name Records,
POWT – punkt obserwacji wzrokowo - technicznej,
PSG - Placówka Straży Granicznej,
RWD - rejestr wydanych dokumentów,
SEO – sprawa ewidencji operacyjnej,
SG - Straż Graniczna,
SIO EWIDA - System Informacji Operacyjnej EWIDA,
SIS – System Informacyjny Schengen,
SWB – Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa,
TEO – teczka ewidencji operacyjnej,
TI – system teleinformatyczny,
UC – Urząd Celny.
UE – Unia Europejska,
UODO – Urząd Ochrony Danych Osobowych,
ZSRN – Zautomatyzowany System Radarowego Nadzoru.

8. Określenia użyte w jednolitym rzeczowym wykazie akt Straży Granicznej oznaczają:
komórka merytoryczna - komórka w ramach struktury organizacyjnej do zadań której należy merytoryczne prowadzenie i ostateczne załatwienie danej sprawy zgodnie z podziałem kompetencyjnym i która jest zobowiązana w związku z tym do gromadzenia całości podstawowej dokumentacji tej sprawy - dotyczy dokumentacji przetwarzanej w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją

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 - dotyczy dokumnetacji prowadzonej w systemie tradycyjnym

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

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