

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2022
Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna
z dnia 10 stycznia 2022r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 23/2019
Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z dnia
4 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej,
Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji
i zakresu działania składnicy akt Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna

**Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt
Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna**

Olsztyn 2022 r.

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
0				ZARZĄDZANIE		
	00			Gremia kolegialne		
		000		Własne komisje i zespoły (stałe i doraźne)	B25	skład, protokoły posiedzeń, opracowania itp..
		001		Narady (zebrania) pracownicze	B25	protokoły, sprawozdania i wnioski.
		002		Udział w obcych gremiach kolegialnych	B25	w tym wnioski na Kolegium Prezydenta
	01			Organizacja		
		010		Organizacja CIUWO	B25	statut, regulamin, schemat organizacyjny, regulaminy, instrukcje.
		011		Pełnomocnictwa, upoważnienia	B10	
		012		Podpisy elektroniczne	B10	w tym ich ewidencja
		013		Systemy zarządzania jakością		
			0130	Polityka jakości i księga jakości oraz ich zmiany	B25	
			0131	Procedury i instrukcje dotyczące zarządzania jakością oraz ich zmiany	B25	
			0132	Karty usług i karty informacyjne w systemie zarządzania jakością oraz ich zmiany	B25	
			0133	System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji	B25	
			0134	System Zarządzania Jakością Usług IT	B25	
		014		Ochrona danych osobowych		
			0140	Organizacja ochrony danych osobowych	B25	w tym ocena stanu bezpieczeństwa, analiza skutków dla ochrony danych osobowych, ustalanie środków technicznych i organizacyjnych ochrony danych osobowych
			0141	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych	B10	
			0142	Dokumentowanie czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych	B10	
			0143	Zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych	B25	
			0144	Realizacja uprawnień osób fizycznych w zakresie ochrony danych osobowych	B5	w tym informowanie o wykorzystywaniu danych osobowych, uzyskanie zgody, realizacja prawa do zapomnienia
			0145	Ochrona informacji niejawnych	B10	
		015		Obsługa kancelaryjna		
			0150	Przepisy kancelaryjne oraz wyjaśnienia i poradnictwo	B25	w tym instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz korespondencja w tych sprawach
			0151	Opracowanie oraz wdrażanie wzorów formularzy oraz ich wykazy	B25	w tym druki ścisłego zarachowania
			0152	Ewidencja pieczęci i pieczęci, oraz ich odcisków	B25	przy czym zamówienia przy klasie 210
			0153	Obsługa organizacyjno - administracyjna CIUWO	B5	w tym ewidencja korespondencji
			0154	Przekazywanie dokumentacji w związku ze zmianami organizacyjnymi i kompetencjami	B25	
		016		Składnica akt		przy czym przepisy kancelaryjne i archiwalne klasyfikowane są przy klasie 0150
			0160	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w składnicy akt	B25	w tym skontrum dokumentacji; przy czym sposób prowadzenia ewidencji uregulowano w instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania składnicy akt
			0161	Udostępnianie i wypożyczanie dokumentacji	B5	
			0162	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	B25	protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia, protokoły zniszczeń. Zgody Archiwum Państwowego, korespondencja z Archiwum Miejskim
			0163	Przekazywanie dokumentacji	B25	w tym do Archiwum Państwowego
			0164	Kwerendy archiwalne w dokumentacji w archiwum zakładowym	B5	
			0165	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w składnicy akt	B10	
			0166	Doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie postępowania z dokumentacją oraz ustalanie terminów przejęcia dokumentacji	B5	
		017		Informacja publiczna	B10	
		018		Obsługa informatyczna wyborów	B5	w tym samorządowych, parlamentarnych, prezydenckich, do parlamentu europejskiego i inne
	02			Zbiory aktów normatywnych, obsługa prawna		

		020	Zbiór aktów normatywnych władz i organów nadrzędnych i innych	B10	w tym projekty uchwał (okres przechowywania liczy się od daty utraty mocy prawnej aktu)
		021	Zbiór aktów normatywnych CIUWO	B25	zarządzenia dyrektora CIUWO, polecenia służbowe, komunikaty, instrukcje, pisma okólne
		022	Sprawy sądowe	B10	w tym przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi i innymi sądami i trybunałami
		023	Egzekucja sądowa i administracyjna	B10	okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy,
		024	Opinie prawne na potrzeby jednostki	B10	w tym z pozostałych klas
	03		Strategie, planowanie, sprawozdawczość i analizy		
		030	Strategie, plany i sprawozdania z innych podmiotów	B5	przesyłane do wiadomości lub wykorzystania
		031	Strategie i plany CIUWO	B25	
		032	Sprawozdania CIUWO		
		0320	Sprawozdania statystyczne CIUWO	B25	
		0321	Sprawozdania okresowe opisowe CIUWO	B5	
		0322	Sprawozdania roczne opisowe CIUWO	B25	
		033	Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja	B25	
	04		Skargi, wnioski, petycje, interpelacje		
		040	Skargi i wnioski	B25	
		041	Petycje i postulaty	B25	
		042	Interpelacje i zapytania	B25	w tym posłów, senatorów, radnych
		043	Ochrona osób dokonujących zgłoszenia naruszenia prawa	B25	w tym zgłoszenia naruszenia prawa i działania następce; przy czym dane osobowe są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia
	05		Reprezentacja i promowanie		
		050	Kontakty ze środkami publicznego przekazu	B25	
		051	Promocja i reklama działalności CIUWO	B25	
		052	Badanie satysfakcji klienta	B10	
	06		Współdziałanie z innymi podmiotami		w kraju i za granicą
		060	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania z innymi podmiotami lub jednostkami organizacyjnymi na gruncie krajowym	B25	
		061	Dokumenty odesłane do załatwienia innym podmiotom	B2	
		062	Umowy i porozumienia z innymi podmiotami dotyczące zakresu i sposobu współdziałania	B25	okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy lub jej aneksów
	07		Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej		
		070	Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych	B25	w tym przygotowanie i składanie wniosków
		071	Realizacja programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	B25	w tym ich audyt i kontrola
	08		Kontrole, audyt, szacowanie ryzyka		
		080	Kontrole		
		0800	Kontrole zewnętrzne przeprowadzane w CIUWO	B25	zakres kontroli, protokoły zalecenia pokontrolne
		0801	Kontrole wewnętrzne przeprowadzane w CIUWO	B25	plan kontroli wewnętrznych, protokoły z kontroli
		0802	Kontrola zarządcza	B25	regulamin kontroli zarządczej wraz załącznikami
		0803	Książki kontroli	B5	upoważnienia zespołu kontrolującego, podpisy
		081	Audyt		
		0810	Audyty zewnętrzne	B25	
		0811	Audyty wewnętrzne	B25	
		082	Rejestr ryzyk	B25	
		083	Szacowanie ryzyka	B25	
1			KADRY		
	10		Ogólne zasady z zakresu spraw kadrowych	B25	
	11		Akta osobowe	B10	dla dokumentów wytworzonych do 01.01.2019 kategoria archiwłana B50

12			Zatrudnienie i wynagrodzenie		
	120		Przepisy prawne dotyczące zatrudniania i wynagradzania	B25	w tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
	121		Opisy stanowisk pracy	B25	
	122		Zapotrzebowanie i nabór pracowników	B5	w tym konkursy na stanowiska, przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów
	123		Zatrudnianie i zwalnianie pracowników	B10	dla dokumentów wytworzonych do 01.01.2019 kategoria archiwłana B50
	124		Rozmieszczanie i wynagradzanie pracowników	B5	w tym m.in.delegowanie przesilenia, zastępstwa, podwyżki, przydział
	125		Awansowanie i nagradzanie pracowników własnych	B10	
	126		Przeglądy kadrowe	B5	w tym opinia i ocena pracowników
	127		Umowy cywilno-prawne	B50	prace zlecone
	128		Staże, praktyki i wolontariat		
		1280	Staże zawodowe	B10	
		1281	Praktyki	B10	
		1282	Wolontariat	B10	
	129		Zaświadczenie o zatrudnieniu	B5	
13			Szkolenie pracowników		
	130		Służba przygotowawcza	B10	
	131		Szkolenie i doskazywanie pracowników	B10	plany i programy szkolenia oraz sprawozdania z ich wykonania, studia, szkolenia, specjalizacje, kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
14			Dyscyplina pracy, urlopy, kadry		
	140		Dyscyplina pracy		
		1400	Czas pracy	B10	
		1401	Delegacje służbowe	B5	
		1402	Zachowanie tajemnicy ustawowo chronionej	B10	
	141		Urlopy osób zatrudnionych i inne absencje w pracy	B3	
	142		Karanie pracowników	B3	
15			Sprawy socjalno – bytowe		
	150		Przepisy prawne dotyczące spraw socjalno – bytowych pracowników	B25	
	151		Wypoczynek pracowników i ich rodzin oraz pomoc materialna		
		1510	Dofinansowanie do wypoczynku	B5	
		1511	Zasiłki losowe, zapomogi bezzwrotne	B5	
		1512	Pozyczki mieszkaniowe	B5	
		1513	Swiadczenia z funduszy	B5	
		1514	Opieka i ewidencja emerytów i rencistów	B10	
16			Emerytury, renty, ubezpieczenia		
	160		Emerytury i renty		
		1600	Ewidencja emerytów i rencistów	B10	
		1601	Wnioski o emerytury i renty	B3	
		1602	Odprawy emerytalne i rentowe	B5	
	161		Ubezpieczenia społeczne		
		1610	Dokumenty zgłoszeniowe do ZUS	B50	
		1611	Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze itp.	B10	
17			Bezpieczeństwo i higiena pracy		
	170		Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	B25	
	171		Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka w pracy	B25	
	172		Wypadki przy pracy i w drodze do pracy i z pracy	B25	np. protokoły z wypadków, karty wypadków, choroby zawodowe
	173		Warunki szkodliwe i choroby zawodowe	B50	
18			Opieka zdrowotna	B10	w tym badania lekarskie w zakresie medycyny pracy
19			Pracownicze Plany Kapitałowe	B10	
2			ŚRODKI RZECZOWE		
20			Administracja nieruchomościami będącymi w zarządzie CIUWO		
	200		Administracja obiektami	B25	stan prawny nieruchomości, przejmowanie obiektów, najem lokali

		201		Eksploatacja budynków i lokali	B5	w tym konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń, dostaw mediów
		202		Przygotowanie i realizacja remontów bieżących budynków, lokali i pomieszczeń	B5	w tym dokumentacja techniczna prac remontowych; Okres przechowywania liczy się od momentu rozliczenia inwestycji, przy czym dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji i jeszcze przez 5 lat od momentu jego utraty; jeżeli dotyczy obiektów zabytkowych i nietypowych, kwalifikuje się ją do kategorii A
		203		Ubezpieczenia majątkowe	B5	
		204		Ochrona mienia	B5	
		205		Ochrona przeciwpożarowa	B5	
	21			Gospodarka materiałowa		
		210		Zaopatrzenie w sprzęt, materiały i pomoce biurowe	B5	
		211		Magazynowanie i użytkowanie środków trwałych i nietrwałych	B5	
		212		Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B5	
		213		Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B5	
		214		Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środków trwałych	B5	
		215		Gospodarka odpadami i surowcami wtórnymi	B5	
	22			Transport i łączność		
		220		Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	
		221		Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	
		222		Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna		
		2220		Zakupy środków i usług transportowych, łączności, pocztowych i kurierskich	B5	
		2221		Eksploatacja środków łączności (telefonów, telefaksów, modemów, łączy internetowych)	B5	
		2222		Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	B5	
	23			Zamówienia publiczne		
		230		Harmonogram zamówień i plan postępowań dotyczący zamówień	B5	
		231		Dialog techniczny	B5	
		232		Postępowania w sprawie zamówień, prowadzone w trybach ustawy PZP	B5	
		233		Zamówienia wyłączone ze stosowania trybów ustawy PZP	B5	
		234		Umowy zawarte w wyniku postępowań o zamówienie publiczne	B10	
		235		Sprawy organizacyjne związane z zamówieniami publicznymi	B5	szablony umów, dokumentacja organizacyjna
		236		Pomocnicze działania zakupowe	B10	
3				BUDŻET, PODATKI, RACHUNKOWOŚĆ CIUWO		
	30			Planowanie i realizacja budżetu		
		300		Wieloletnia prognoza finansowa	B25	
		301		Planowanie i realizacja budżetu		
		3010		Projekt, budżet i jego zmiany	B25	wnioski o zmiany w budżecie
		3011		Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	B10	
		3012		Sprawozdania roczne, bilans, analizy z wykonania budżetu	B25	
		3013		Obsługa finansowa funduszy ze środków zagranicznych, w tym Unii Europejskiej	B10	rozliczenia projektów współfinansowanych przez UE
		302		Przekazywanie środków finansowych dla urzędów, ich komórek i jednostek organizacyjnych Gminy	B10	
	31			Rachunkowość, płace, obsługa kasowa		
		310		Polityka rachunkowości i plany kont	B25	
		311		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie z zakresu rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej	B25	
		312		Księgowość		
		3120		Dowody księgowe	B5	
		3121		Dokumentacja księgowa	B5	w tym zaliczki pracownicze
		3122		Rozliczenia	B5	
		3123		Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	

		3124	Uzgodnianie sald	B5	
		3125	Raporty kasowe	B5	
		3126	Rejestry podatkowe, deklaracja podatkowa	B5	
		313	Roczne sprawozdania finansowe	B25	
		314	Obsługa finansowa funduszy, środków dodatkowych, pożyczek, kredytów, dochodów pozabudżetowych	B5	w tym współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi
		315	Rozliczenia płac i wynagrodzeń		
		3150	Dokumentacja płac i potrąceń z płac	B5	
		3151	Listy płac	B10	dla dokumentów wytworzonych do 01.01.2019 kategoria archiwłana B50
		3152	Kartoteki wynagrodzeń, zasiłkowe	B10	dla dokumentów wytworzonych do 01.01.2019 kategoria archiwłana B50
		3153	Zaświadczenia o wysokości zarobków, RP-7	B5	
		316	Rozliczenia, ubezpieczenia		
		3160	Dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonych	B10	
		3161	Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac	B5	
		3162	Deklaracje podatkowe	B5	
		3163	Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne	B10	
		3164	Dokumentacja PFRON	B5	w tym deklaracje
		3165	Tytuły egzekucyjne i inne potrącenia	B5	
		3166	Dokumenty ZUS składane przez placówkę stanowiące podstawę rejestracji w programie Płatnik	B5	inne niż wymienione wyżej
		317	Inwentaryzacja		
		3170	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5	
		3171	Kasacja	B5	protokoły kasacji, orzeczenia rzeczoznawców, zestawienia zbiorcze, protokoły, noty księgowe
		318	Dyscyplina finansowa	B25	
4			INFORMATYZACJA		w tym PODMIOTÓW OBSŁUGIWANYCH
	40		Projektowanie i wdrażanie systemów teleinformatycznych	B25	w tym konsultacje, analizy, testowanie, wytwarzanie, rozwój
	41		Użytkowanie i utrzymanie infrastruktury technicznej	B5	
	42		Użytkowanie i utrzymanie systemów informatycznych	B5	w tym aplikacje webowych, stron www
	43		Ewidencja licencji na systemy teleinformatyczne	B25	
	44		Obsługa zgłoszeń serwisowych z zakresu informatyzacji jednostek gminy	B5	m.in. korespondencja dotycząca zainstalowania oprogramowania, naprawy komputera, obsługa dokumentów elektronicznych, związanych ze świadczeniem usług przez CIUWO na podstawie podpisanych usług SLA
5			BEZPIECZEŃSTWO INFRASTRUKTURY I SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH		
	50		Uprawnienia dostępu do danych, infrastruktury i systemów informatycznych		
		500	Dostęp do danych, infrastruktury i systemów informatycznych	B10	
		501	Wnioski o nadanie/modyfikację/odebranie uprawnień	B10	
	51		Zabezpieczenia systemów informatycznych	B10	w tym standaryzacja rozwiązań
	52		Cyberbezpieczeństwo	B10	
6			USŁUGI INFORMATYCZNE		
	60		Świadczenie usług eksperckich		
		600	Usługi eksperckie w zakresie teleinformatycznym	B25	
		601	Wydawanie warunków technicznych przebudowy/rozbudowy systemów i infrastruktury teleinformatycznej w ramach inwestycji	B25	
		602	Opiniowanie i zatwierdzanie dokumentacji przebudowy/rozbudowy systemów i infrastruktury teleinformatycznej w ramach inwestycji	B25	
		603	Nadzorowanie, monitorowanie i odbiór realizacji przebudowy/rozbudowy systemów i infrastruktury teleinformatycznej w ramach inwestycji	B25	
	61		Świadczenie usług związanych z rozwojem i utrzymaniem infrastruktury teleinformatycznej		
		610	Inwestycje z zakresu utrzymania i rozbudowy infrastruktury teleinformatycznej i instalacji zapewniających ciągłość pracy serwerów	B10	w tym planowanie, projektowanie, opiniowanie, zatwierdzenie i realizacja

		611		Dokumentacja powykonawcza inwestycji z zakresu utrzymania i rozbudowy infrastruktury teleinformatycznej i instalacji zapewniających ciągłość pracy serwerów	B25	
		612		Ewidencja infrastruktury teleinformatycznej	B25	
		613		Usługi związane z utrzymaniem infrastruktury teleinformatycznej	B25	
		614		Zgłoszenia serwisowe oraz wsparcie użytkowników w zakresie teleinformatycznym	B10	w tym bezpośrednie wsparcie związane ze sprzętem komputerowym i oprogramowaniem: zgłoszenia awarii wysyłanych na dedykowany adres email /zakładanych poprzez rolę Użytkownika Samoobsługi zleceń /poprzez kontakt telefoniczny oraz dedykowane aplikacje
	62			Świadczenie usług operatora jednostek samorządu terytorialnego		
		620		Usługi w zakresie operatora telekomunikacyjnego podmiotom obsługiwanym	B25	
		621		Usługi w zakresie powszechnego dostępu do sieci internet	B10	
		622		Usługi w zakresie udostępniania infrastruktury teleinformatycznej	B10	w tym dzierżawa
		623		Współpraca z organami nadzorującymi operatora jednostek samorządu terytorialnego z zakresu świadczenia usług teleinformatycznych	B10	