

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2021
Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna
z dnia 7 maja 2021r 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 2021 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 pieczętek 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
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 archiwana 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 nieprzejętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów
		123	Zatrudnianie i zwalnianie pracowników	B10	dla dokumentów wytworzonych do 01.01.2019 kategoria archiwana 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 doskonalenie 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	Pożyczki mieszkaniowe	B5	
		1513	Świadczenia 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, łączny 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	Uzgadnianie 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 archiwizowana B50
		3152	Kartoteki wynagrodzeń, zasiłkowe	B10	dla dokumentów wytworzonych do 01.01.2019 kategoria archiwizowana 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 wykonawcza 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	