

Zarządzenie nr 1/24
Głównego Inspektora Pracy

z dnia 6 lutego 2024 r.

**w sprawie ustalenia klas stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu
dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw obowiązującego
w Państwowej Inspekcji Pracy**

Na podstawie § 2 ust. 2 statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M.P. poz. 657, z 2009 r. poz. 76, z 2011 r. poz. 19 i 851 oraz z 2017 r. poz. 1189), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się katalog klas Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiących wyjątki od obowiązującego podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw. Katalog klas stanowiących wyjątki określa załącznik do zarządzenia.

2. Sprawy prowadzone w Państwowej Inspekcji Pracy w klasach określonych w załączniku do zarządzenia prowadzi się w systemie nielektronicznym.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY
KATARZYNA ŁAŻEWSKA-HRYCKO

Załącznik
do zarządzenia nr 1/24
Głównego Inspektora Pracy
z dnia 6 lutego 2024 r.

Katalog klas stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw obowiązującego w Państwowej Inspekcji Pracy

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej w:			Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego	SPOSÓB PROWADZENIA SPRAWY
1	2	3	4		6	7	8		
		012		Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów i podpisy elektroniczne	BE10	BE10	BE10	Z wyłączeniem upoważnień do prowadzenia kontroli	NIEELEKTRONICZNY
			0130	Upoważnienia do kontroli przedsiębiorców	BE10	BE10	—	Obejmuje także imienne upoważnienia innych pracowników oraz biegłych i specjalistów. W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
			0131	Upoważnienia do kontroli podmiotów niebędących przedsiębiorcami	BE10	BE10	—	Obejmuje także upoważnienia do kontroli na obszarze działania innego OIP, poza terytorium RP oraz prowadzonych przez biegłych i specjalistów na podstawie imiennego upoważnienia. W tym ich rejestr.	NIEELEKTRONICZNY
			0140	Ochrona informacji niejawnych	BE10	BE10	BE10		NIEELEKTRONICZNY
			0152	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe	A	A	A		NIEELEKTRONICZNY
			0180	Rejestr dzienników ewidencji i teczek	A	A	A		NIEELEKTRONICZNY
			0181	Zmiana klauzuli niejawności	BE10	BE10	BE10		NIEELEKTRONICZNY

		022	Zbiory umów	BE10	BE10	BE10	Komplet podpisanych umów wraz z ich rejestrami. Zbiory mogą być odrębne na poszczególne rodzaje umów. Materiały źródłowe wraz z jednym egzemplarzem umowy przechowuje się i rejestruje w odpowiedniej klasie zgodnie z wykazem akt w komórce organizacyjnej, która odpowiada za przygotowanie i realizację umowy.	NIEELEKTRONICZNY
		0310	Sprawy przed sądami powszechnymi	BE10	BE10	BE10	Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy. Wnioskowanie o ukaranie przedsiębiorców oraz zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa odpowiednio w klasach 602 i 603	NIEELEKTRONICZNY
		0311	Sprawy przed sądami administracyjnymi	BE10	BE10	BE10	Jak w klasie 0310	NIEELEKTRONICZNY
		073	Kroniki, monografie, księgi pamiątkowe	A	A	A		NIEELEKTRONICZNY
		092	Kontrola zewnętrzna w jednostkach organizacyjnych PIP	A	A	A		NIEELEKTRONICZNY
		093	Książka kontroli w jednostkach organizacyjnych PIP	A	A	A		NIEELEKTRONICZNY
		1002	Przeniesienia służbowe i zmiana treści stosunku pracy	B5	B5	B5	Dokumentacja w sprawie. Decyzje dot. poszczególnych pracowników włącza się do akt osobowych	NIEELEKTRONICZNY
		1020	Awanse	B50	B50	B50		NIEELEKTRONICZNY
		1021	Nagrody jubileuszowe, z funduszu nagród, premie, dodatkowe wynagrodzenie roczne	B50	B50	B50		NIEELEKTRONICZNY
		1022	Kary porządkowe	B*	B*	B*	Okres przechowywania zgodnie z odrębnymi przepisami, a jeżeli nie wynika z przepisów to minimum 6 miesięcy	NIEELEKTRONICZNY
		1023	Zmiany wynagrodzenia	B50	B50	B50		NIEELEKTRONICZNY
		104	Legitymacje służbowe i identyfikatory	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY
		106	Oświadczenia majątkowe	B6	B6	B6		NIEELEKTRONICZNY
		107	Odnaczenia	BE10	BE10	BE10		NIEELEKTRONICZNY

		108	Dostęp osób zatrudnionych do informacji chronionych przepisami prawa	BE10	BE10	BE10	Wnioskowanie o dostęp do informacji chronionych przepisami prawa, certyfikaty bezpieczeństwa. Certyfikaty konkretnych pracowników włącza się do akt osobowych	NIEELEKTRONICZNY
		109	Oceny pracowników	B50	B50	B50		NIEELEKTRONICZNY
		1100	Akta osobowe	BE10	BE10	BE10	BE50 dla dokumentacji niespełniającej kryteriów określonych w przepisach obowiązujących od dnia 1 stycznia 2019 r. dla dokumentacji o okresie przechowywania 10 lat.	NIEELEKTRONICZNY
		1101	Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy	BE10	BE10	BE10	BE50 dla dokumentacji niespełniającej kryteriów określonych w przepisach obowiązujących od dnia 1 stycznia 2019 r. dla dokumentacji o okresie przechowywania 10 lat.	NIEELEKTRONICZNY
		111	Pomoce ewidencyjne do dokumentacji pracowniczej osobowych	BE10	BE10	BE10	BE50 – jeżeli dotyczy dokumentacji kategorii BE50.	NIEELEKTRONICZNY
		120	Dowody obecności w pracy	B3	B3	B3	W tym ewidencja czasu pracy	NIEELEKTRONICZNY
		1211	Urlopy wypoczynkowe, macierzyńskie, wychowawcze, rodzicielskie, ojcowskie, zdrowotne, szkoleniowe, bezpłatne, zwolnienia od pracy i inne nieobecności	B3	B3	B3		NIEELEKTRONICZNY
		1230	Działania związane z zapobieganiem niepożądanym zjawiskom w miejscu pracy	BE10	BE10	BE10		NIEELEKTRONICZNY
		1231	Narzędzia do analizy problemów środowiska pracy	B2	B2	B2		NIEELEKTRONICZNY
		124	Postępowania w sprawach o mobbing i dyskryminację	BE10	BE10	BE10		NIEELEKTRONICZNY
		130	Postępowanie dyscyplinarne	BE5	BE5	BE5		NIEELEKTRONICZNY
		131	Obsługa administracyjna postępowania dyscyplinarnego	BE5	BE5	BE5		NIEELEKTRONICZNY
		140	Legitymacje ubezpieczeniowe	B10	B10	B10		NIEELEKTRONICZNY
		141	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	B50	B50	B50		NIEELEKTRONICZNY
		166	Badania ankietowe	B2	B2	B2		NIEELEKTRONICZNY
		1701	Dofinansowania z ZFŚS	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY
		1702	Zapomogi i inna pomoc z ZFŚS	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY

		171		Sprawy socjalne załatwiane w ramach ZFSS w zakresie pomocy na cele mieszkaniowe	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY
			2001	Nabywanie i zbywanie nieruchomości oraz ich stan prawny	A	A	A	Dokumentacja prawna i techniczna obiektów (w tym akty notarialne, decyzje o trwałym zarządzie, protokoły przyjęcia/przekazania, dokumentacja obiektu). W tej kategorii gromadzona jest dokumentacja związana z regulacją stanu prawnego nieruchomości. Książki obiektu	NIEELEKTRONICZNY
			2002	Inwestycje i remonty we własnych lokalach	B10	B10	B10	Program inwestycji. Dokumentacja dotycząca przygotowania, wykonawstwa i odbioru. Wymagane pozwolenia i decyzje. Dla każdego obiektu użytkownik prowadzi odrębną teczke nieruchomości. Okres przechowywania liczy się od daty rozliczenia inwestycji, przy czym dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji, a następnie przez 5 lat od daty jego utraty. Jeżeli dokumentacja dotyczy obiektów zabytkowych i nietypowych kwalifikuje się ją do kat. A	NIEELEKTRONICZNY
			2003	Udostępnianie i najmowanie własnych lokali innym jednostkom i osobom	B5	B5	B5	Okres przechowywania liczony od daty wygaśnięcia umowy	NIEELEKTRONICZNY
			2010	Najem, użyczenie, dzierżawy lokali	B5	B5	B5	Dokumentacja poprzedzająca zawarcie umowy, umowy, protokoły przekazania/odbioru. Okres przechowywania liczony jest od daty wygaśnięcia umowy.	NIEELEKTRONICZNY
			2012	Inwestycje i remonty w wynajmowanych lokalach	B5	B5	B5	Dokumentacja drobnych remontów, zgody właścicieli obiektów na wykonanie określonych prac (zgodnie z zawartymi umowami), pozwolenia	NIEELEKTRONICZNY
			2101	Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	B5	B5	B5	Okres liczony jest od daty upłynięcia środka	NIEELEKTRONICZNY

		2102	Eksploatacja i gospodarowanie środkami trwałymi, pozostałymi środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi	B5	B5	B5	Dowody przyjęcia do użytkowania, dowody zmiany miejsca użytkowania, kontrole techniczne, dokumenty dot. konserwacji, napraw i remontów, modernizacji środka, dokumenty przekazania środka, likwidacja środka, dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środka. W tym protokoły odpadów dla utylizowanych środków. Okres przechowywania liczy się od daty upłynięcia środka trwałego	NIEELEKTRONICZNY
		2103	Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B5	B5	B5	Okres liczony jest od daty upłynięcia środka	NIEELEKTRONICZNY
		213	Zamówienia publiczne	B5	B5	B5	W tym dokumentacja zamówień publicznych, wykazy zamówień, sprawozdania dla prezesa UZP, dokumentacja związana z odwołaniami do KIO. Dla każdego postępowania prowadzi się oddzielną teczkę	NIEELEKTRONICZNY
		321	Dowody księgowe	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY
		3220	Dokumentacja płac i potrąceń	B5	B5	B5	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac i potrąceń - w tym z tytułu zwolnień lekarskich, zajęć komorniczych	NIEELEKTRONICZNY
		3221	Listy płac z potrąconymi składkami na ubezpieczenie społeczne stanowiącymi podstawę naliczenia świadczeń emerytalno-rentowych	B50	B50	B50		NIEELEKTRONICZNY
		3222	Listy płac bez składek na ubezpieczenia społeczne	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY
		3223	Kartoteki wynagrodzeń	B50	B50	B50		NIEELEKTRONICZNY
		3224	Karty zasiłkowe	B50	B50	B50		NIEELEKTRONICZNY
		3225	Deklaracje podatkowe dotyczące podatku dochodowego od osób fizycznych	B5	B5	B5	PIT	NIEELEKTRONICZNY
		3226	Deklaracje rozliczeniowe składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY
		323	Współpraca z bankami	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY
		324	Księgowość materiałowa	B5	B5	B5		NIEELEKTRONICZNY

	34		Inwentaryzacja	B5	B5	B5	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, w tym różnice inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji	NIEELEKTRONICZNY
		350	Zgłoszenia dotyczące zagrożenia lub nieprawidłowości w realizacji planów finansowych	BE5	BE5	BE5		NIEELEKTRONICZNY
		351	Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	BE10	BE10	BE10		NIEELEKTRONICZNY
		5101	Rozpatrywanie spraw z zakresu działalności nadzorczo-kontrolnej w drodze decyzji i postanowień	A	B5	—	Z wyłączeniem decyzji dot. informacji publicznej ujętych w klasie 0142	NIEELEKTRONICZNY
		5102	Sprawy z zakresu działalności nadzorczo-kontrolnej przed sądami administracyjnymi	BE5	—	—	Dot. skarg kierowanych do sądu administracyjnego na decyzje i postanowienia Głównego Inspektora Pracy	NIEELEKTRONICZNY
		5110	Sprawowanie nadzoru przez Okręgowego Inspektora Pracy w drodze wystąpień	—	A	—		NIEELEKTRONICZNY
		5111	Nakazy zaprzestania działalności lub działalności określonego rodzaju	—	A	—	W tym rejestr nakazów. Obejmuje także nakazy zaprzestania części działalności	NIEELEKTRONICZNY
		5112	Decyzje i postanowienia Okręgowego Inspektora Pracy	—	A	—	Obejmuje również decyzje odwoławcze. W tym rejestr decyzji. Z wyłączeniem decyzji dotyczących informacji publicznej ujętych w klasie 0142 oraz z wyłączeniem decyzji i postępowania odwoławczego od decyzji dotyczących emerytur pomostowych ujętych w klasie 55.	NIEELEKTRONICZNY
		5113	Pozostałe działania nadzorcze Okręgowego Inspektora Pracy i dokumentacja z tym związana	B5	A	—		NIEELEKTRONICZNY
		5114	Sprawy z zakresu działalności kontrolno-nadzorczej przed sądami administracyjnymi	—	BE5	—	Dot. skarg kierowanych do sądu administracyjnego na decyzje i postanowienia Okręgowego Inspektora Pracy. W tym ich rejestr. Z wyłączeniem dokumentacji ujętej w klasie 5123	NIEELEKTRONICZNY

		5120	Sprawy z zakresu wydawania decyzji dla zakładów ubiegających się o nadanie statusu zakładu pracy chronionej. Postanowienia wydawane w toku postępowania.	—	A	—	W tym decyzje odwoławcze. Obejmuje także zakłady posiadające taki status, tworzące nowe miejsca prowadzenia działalności. W klasie tej sklasyfikowano także rejestr decyzji i postanowień	NIEELEKTRONICZNY
		5121	Sprawy z zakresu wydawania decyzji dla zakładów ubiegających się o status zakładu aktywności zawodowej. Postanowienia wydawane w toku postępowania.	—	A	—	W tym decyzje odwoławcze. Obejmuje także zakłady posiadające taki status, tworzące nowe miejsca prowadzenia działalności. W klasie tej sklasyfikowano także rejestr decyzji i postanowień	NIEELEKTRONICZNY
		5122	Postanowienia (opinie) w zakresie dostosowania pomieszczeń i stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych	—	A	—		NIEELEKTRONICZNY
		5130	Sprawy z zakresu wydawania opinii w sprawach odstępstw od zagłębienia stałych stanowisk pracy poniżej poziomu otaczającego terenu	—	BE5	—	W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
		5131	Sprawy z zakresu wydawania opinii dotyczących odstępstw od oświetlenia światłem dziennym stałych stanowisk pracy	—	BE5	—	W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
		5140	Orzecznictwo w sprawach dopuszczenia statku do eksploatacji	—	A	—	W tym rejestr orzeczeń	NIEELEKTRONICZNY
		515	Sprawy z zakresu wydawania zezwoleń na pracę dzieci	—	A	—	W tym rejestr zezwoleń	NIEELEKTRONICZNY
		516	Realizowanie postanowień ustawy o systemie oceny zgodności	A	A	—	Rejestry, postępowania, raporty, pisma i pozostała dokumentacja w sprawie	NIEELEKTRONICZNY
		517	Realizowanie postanowień ustawy o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych	A	A	—	Postanowienia, pisma i pozostała dokumentacja w sprawie	NIEELEKTRONICZNY
		520	Rozstrzyganie w sprawach wykazów prac lekkich pracowników młodocianych	—	A	—	W tym rejestr wniosków dotyczących zatwierdzenia wykazów prac lekkich	NIEELEKTRONICZNY
		5220	Rejestrowanie układów zbiorowych pracy	—	A	—		NIEELEKTRONICZNY

		5221	Układy zbiorowe pracy oraz protokoły dodatkowe	—	A	—	W tym wnioski, zawiadomienia i wezwania	NIEELEKTRONICZNY
		5222	Porozumienia o stosowaniu w całości lub w części układu zbiorowego pracy, którego uprawnieni nie są stronami układu zbiorowego pracy oraz porozumienia o zawieszeniu stosowania uzp	—	A	—		NIEELEKTRONICZNY
53			Kontrole	—	A	—	W tym zawiadomienia o kontroli, dokumentacja pokontrolna, wystąpienia, zalecenia, decyzje	NIEELEKTRONICZNY
55			Emerytury pomostowe	—	BE10	—	W tym decyzje i postępowanie odwoławcze od decyzji.	NIEELEKTRONICZNY
56			Decyzje i postanowienia inspektora pracy wydawane na podstawie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego	—	A	—	W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
	600		Środki oddziaływania wychowawczego	—	B5	—	W tym pouczenie, zwrócenie uwagi, ostrzeżenie	NIEELEKTRONICZNY
	601		Postępowanie mandatowe	—	B5	—	W tym rejestr mandatów	NIEELEKTRONICZNY
	602		Wnioskowanie o ukaranie kierowane do sądów w sprawach o wykroczenia	—	B10	—		NIEELEKTRONICZNY
	603		Zawiadomienia kierowane do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	—	B10	—		NIEELEKTRONICZNY
	610		Nakładanie kar w oparciu o ustawę o transporcie drogowym	—	B10	—	W tym rejestr decyzji o nałożeniu kar	NIEELEKTRONICZNY
		6110	Upomnienia dotyczące decyzji w sprawie kar pieniężnych w oparciu o ustawę o transporcie drogowym	—	B10	—	W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
		6111	Tytuły wykonawcze stosowane w egzekucji należności pieniężnych z tytułu kar pieniężnych w oparciu o ustawę o transporcie drogowym	—	B10	—	W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
	612		Nakładanie kar w oparciu o przepisy ustawy o delegowaniu kierowców w transporcie drogowym	—	B10	—	W tym rejestr decyzji o nałożeniu kar	NIEELEKTRONICZNY

		6130	Upomnienia dotyczące decyzji w sprawie kar pieniężnych w oparciu o ustawę o delegowaniu kierowców w transporcie drogowym	—	B10	—	W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
		6131	Tytuły wykonawcze stosowane w egzekucji należności pieniężnych z tytułu kar pieniężnych w oparciu o ustawę o delegowaniu kierowców w transporcie drogowym	—	B10	—	W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
		620	Upomnienia dot. decyzji organów PIP	—	B10	—	W tym ich rejestr	NIEELEKTRONICZNY
		621	Postępowanie egzekucyjne dot. decyzji organów PIP	—	B10	—	W tym tytuły wykonawcze o charakterze niepieniężnym oraz postanowienia o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia, rejestr postępowań oraz rejestry uzupełniające dotyczące poszczególnych etapów postępowania egzekucyjnego	NIEELEKTRONICZNY