

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 76/18
Głównego Inspektora Pracy
z dnia 15 października 2018 r.

W POROZUMIENIU
Naczelnny Dyrektor
Archiwów Państwowych

Wojciech Wal

dnia 80/11 2014

na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r.
o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
(Dz. U. z 2016 poz 1506 z późn. zm.)

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY

CZĘŚĆ 1

1. Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Państwowej Inspekcji Pracy, zwany dalej "wykazem akt", określa sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy, zwanej dalej „jednostkami organizacyjnymi PIP”.
2. Jednostkami organizacyjnymi PIP w rozumieniu wykazu akt są:
 - 2.1. Główny Inspektorat Pracy (GIP);
 - 2.2. okręgowe inspektoraty pracy (OIP);
 - 2.3. Ośrodek Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu (OSPIP).
3. Klasyfikacja dokumentacji to podział rzeczowy dokumentacji według zagadnień, które są lub mogą być przedmiotem działania danej jednostki organizacyjnej PIP.
4. Kwalifikacja archiwalna dokumentacji to przydzielenie jej kategorii archiwalnej w wyniku jej wartościowania archiwalnego.
5. Konstrukcja wykazu oparta jest na:
 - 5.1. jednolitości klasyfikowania dokumentacji w oparciu o kryteria rzeczowe;
 - 5.2. systemie klasyfikacji dziesiętnej;
 - 5.3. ustalaniu kwalifikacji archiwalnej dla klas na końcowym etapie podziału w wykazie akt;
 - 5.4. ujęciu w wykazie akt wszystkich zagadnień, którymi zajmują się jednostki organizacyjne PIP, a tym samym całości dokumentacji, która powstaje i jest gromadzona w związku z realizowaniem tych zagadnień.
6. Jednolitość klasyfikacji dokumentacji polega na jej niezależności od struktury organizacyjnej, oraz od podziału kompetencji wewnątrz jednostek organizacyjnych PIP.
7. Oparcie budowy wykazu akt na systemie klasyfikacji dziesiętnej polega na dokonaniu podziału wszystkich zagadnień, którymi zajmuje się każda z jednostek organizacyjnych PIP, a tym samym całości wytwarzanej i gromadzonej dokumentacji, na maksymalnie dziesięć klas pierwszego rzędu, zwanych dalej "klasami głównymi". W ramach każdej klasy głównej dokonuje się podziału na klasy drugiego rzędu (minimum dwie, maksimum dziesięć). Dalszy podział klas na klasy kolejnych rzędów dokonywany jest analogicznie aż do stworzenia klasy końcowej, czyli klasy oznaczonej kategorią archiwalną, na poziomie której rejestruje się sprawy lub w ramach której grupuje się dokumentację bez wymogu rejestracji w ramach spraw.
8. Ustalenie dla klas końcowych kwalifikacji archiwalnej polega na przyporządkowaniu tym klasom oznaczeń kategorii archiwalnej, wynikających z przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust 2 i 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Wykaz akt cechuje się budową logiczną, czyli każda klasa jest rzeczowo powiązana z klasą wyższego i niższego rzędu, przy czym klasa niższego rzędu zawsze wywodzi się z klasy wyższego rzędu. W ten sposób klasa wyższego rzędu mieści w sobie wszystkie zagadnienia przyporządkowane do klas niższego rzędu w ramach tej klasy.
10. Każda klasa otrzymuje symbol klasyfikacyjny stanowiący kombinację cyfr:
 - 10.1. dla klasy pierwszego rzędu to symbole jednocyfrowe od "0" do "9";
 - 10.2. dla klas drugiego rzędu to symbole dwucyfrowe "00" do "99";
 - 10.3. dla klas trzeciego rzędu to symbole trzycyfrowe od "000" do "999";
 - 10.4. dla klas czwartego rzędu to symbole czterocyfrowe od "0000" do "9999".

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE			
I	II	III	IV
0	00	000	0000 0001
		001	
		010 011	
	01		0110 0111
1	10	100 101	
			1010 1011
	11		
		110 111	

11. Na opis klasy w wykazie akt składają się:

- 11.1. symbol klasyfikacyjny;
- 11.2. hasło klasyfikacyjne, czyli sformułowanie nazwy zagadnienia;
- 11.3. w przypadku klas końcowych – kategoria archiwalna.

12. Na opis klasy może składać się, w razie potrzeby, uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego przez wyjaśnienia i szczegółowy komentarz na temat rodzaju dokumentacji, sposobu jej prowadzenia, nietypowych metod liczenia okresów przechowywania lub określenia kryteriów dla przyszłej ekspertyzy archiwalnej.

CZĘŚĆ 2

1. Wykaz haseł pierwszego i drugiego rzędu

- 0 ZARZĄDZANIE**
 - 00 Organy i gremia kolegialne
 - 01 Organizacja
 - 02 Zbiór aktów prawnych, legislacja
 - 03 Obsługa prawna jednostek organizacyjnych PIP
 - 04 Planowanie, sprawozdawczość i analizy
 - 05 Informatyzacja
 - 06 Skargi, wnioski i petycje
 - 07 Popularyzacja i budowa wizerunku
 - 08 Współpraca krajowa i międzynarodowa
 - 09 Audyt wewnętrzny i kontrole w jednostkach organizacyjnych PIP

- 1 SPRAWY OSOBOWE**
 - 10 Zatrudnienie
 - 11 Ewidencja osobowa
 - 12 Dyscyplina pracy
 - 13 Sprawy dyscyplinarne
 - 14 Ubezpieczenia osobowe
 - 15 Bezpieczeństwo i higiena pracy
 - 16 Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników
 - 17 Sprawy socjalne

- 2 ŚRODKI RZECZOWE**
 - 20 Administrowanie nieruchomościami Państwowej Inspekcji Pracy
 - 21 Gospodarowanie majątkiem oraz świadczenie usług

- 3 SPRAWY FINANSOWO-KSIĘGOWE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PIP**
 - 30 Regulacje i zasady ekonomiczno-finansowe
 - 31 Planowanie finansowe, realizacja planów, analizy oraz sprawozdawczość budżetowa i finansowa
 - 32 Rachunkowość i obsługa finansowa
 - 33 Dokumentacja dotycząca podziału funduszu wynagrodzeń
 - 34 Inwentaryzacja
 - 35 Dyscyplina finansowa

- 4 OCHRONA PRACY**
 - 40 Inicjowanie prac legislacyjnych oraz udział w przygotowaniu i opiniowaniu projektów aktów prawnych
 - 41 Wypadki przy pracy, katastrofy i inne zdarzenia
 - 42 Nadawanie i cofanie uprawnień rzeczoznawcy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 43 Działalność szkoleniowa na rzecz podmiotów zewnętrznych

- 44 Działalność prewencyjna i promocyjna
- 45 Porady

- 5 **DZIAŁALNOŚĆ NADZORCZO - KONTROLNA PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY**
 - 50 Wyjaśnienia, interpretacje, opinie dotyczące działalności nadzorczo-kontrolnej
 - 51 Działalność nadzorczo-kontrolna Państwowej Inspekcji Pracy
 - 52 Prowadzenie ewidencji w obszarze prawa pracy w Państwowej Inspekcji Pracy
 - 53 Kontrole
 - 54 Dokumentacja związana z nieskuteczną próbą przeprowadzenia kontroli
 - 55 Postępowanie w sprawach dotyczących ewidencji pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze
 - 56 Decyzje i postanowienia inspektora pracy wydawane na podstawie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
 - 57 Wymiana informacji z organami ścigania, organami wymiaru sprawiedliwości oraz innymi organami i podmiotami publicznymi

- 6 **ŚCIGANIE SPRAWCÓW WYKROCZEŃ I PRZESTĘPSTW. EGZEKWOWANIE WYKONANIA DECYZJI ORGANÓW PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY ORAZ DECYZJI WŁAŚCIWEGO ORGANU INNEGO PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO W DRODZE POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO**
 - 60 Ściganie sprawców wykroczeń i przestępstw
 - 61 Kary pieniężne nakładane w oparciu o ustawę o transporcie drogowym
 - 62 Egzekwowanie wykonania decyzji organów PIP w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji
 - 63 Współpraca z właściwymi organami innych państw członkowskich w sprawie egzekwowania nałożonych administracyjnych kar pieniężnych lub grzywien administracyjnych

2. Jednolity rzeczowy wykaz akt Państwowej Inspekcji Pracy

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej w:			Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
1	2	3	4		GIP	OIP	OSPIP	
0				ZARZĄDZANIE				
	00			Organy i gremia kolegialne				
		000		Posiedzenia Kolegium Głównego Inspektora Pracy	A	A	A	Skład, porządek obrad, protokoły z obrad, opinie, ustalenia, materiały na posiedzenia
		001		Rady powołane przez Głównego Inspektora Pracy	A	A	A	Jak w klasie 000
		002		Rady powoływane przez kierowników jednostek organizacyjnych PIP	B5	A	A	Jak w klasie 000
		003		Narady kierownictwa PIP	A	B5	B5	Narady z udziałem Głównego Inspektora Pracy, Zastępców GIP, kierowników komórek organizacyjnych GIP lub ich zastępców, pozostałych kierowników jednostek organizacyjnych PIP lub ich zastępców. Protokoły i programy narad. Narady szkoleniowe w klasie 162
		004		Komisje i zespoły opiniodawcze	A	A	A	Protokoły, materiały na posiedzenia, sprawozdania z prac, korespondencja
		005		Udział w naradach i pracach zewnętrznych gremiów kolegialnych				
			0050	Udział w pracach Sejmu i Senatu	A	B5	B5	Posiedzenia plenarne, posiedzenia komisji i podkomisji, itp.
			0051	Udział w pracach Rady Ochrony Pracy	A	B5	B5	
			0052	Udział w pracach organów administracji państwowej i samorządowej	A	A	A	W tym Rady Ministrów, komisji rządowych, ministerstw i innych urzędów centralnych, Komisji Trójstronnej i komisji powoływanych na poziomie lokalnym
			0053	Obsługa techniczna udziału w zewnętrznych organach kolegialnych	B2	B2	B2	W tym zgłoszenia do ochrony, straży w celu uzyskania przepustki, itp.
		006		Narady i zebrania pracowników	A	A	A	Narady szkoleniowe w klasie 162

	01			Organizacja				
		010		Kontrola zarządcza	A	A	A	Rejestry, raporty, kwestionariusze, analizy, wyjaśnienia, pisma, pozostała dokumentacja
		011		Organizacja jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy	A	A	A	Statut, regulaminy organizacyjne, schematy organizacyjne, zmiany organizacyjne, nadanie numerów REGON, NIP oraz wszelka korespondencja w tych sprawach
		012		Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów i podpisy elektroniczne	BE10	BE10	BE10	Z wyłączeniem upoważnień do prowadzenia kontroli
		013		Upoważnienia do kontroli				
			0130	Upoważnienia do kontroli przedsiębiorców	BE10	BE10	—	Obejmuje także imienne upoważnienia innych pracowników oraz biegłych i specjalistów. W tym ich rejestr
			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.
			0132	Upoważnienia do kontroli jednostek specjalnych	BE10	—	—	Jak w klasie 0130
			0133	Upoważnienia do kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych PIP	BE10	—	—	
		014		Ochrona informacji ustawowo chronionych oraz udostępnianie informacji publicznej				
			0140	Ochrona informacji niejawnych	BE10	BE10	BE10	
			0141	Ochrona danych osobowych	BE10	BE10	BE10	W tym ewidencja osób przetwarzających dane osobowe, upoważnienia do przetwarzania danych, dokumentacja przetwarzania danych osobowych, sprawdzenia zgodności przetwarzania danych osobowych.
			0142	Udostępnianie informacji publicznej oraz decyzje w tych sprawach	B10	B10	B10	
		015		Obsługa kancelaryjna				

			0150	Przepisy kancelaryjno-archiwalne	A	A	A	Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja archiwalna
			0151	Środki do rejestrowania i obiegu dokumentacji	B5	B5	B5	Dzienniki korespondencyjne skorowidze, terminarze, książki pocztowe, rozdzielniki
			0152	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe	A	A	A	
		016		Archiwa zakładowe w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy				
			0160	Ewidencja zasobu archiwów zakładowych	A	A	A	Spisy zdawczo-odbiorcze i wykazy spisów; sposób prowadzenia ewidencji uregulowano w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
			0161	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A	A	A	Protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przeznaczonej do wybrakowania, zgody na brakowanie
			0162	Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych	A	A	A	
			0163	Udostępnianie akt	B5	B5	B5	
		017		Zbiory biblioteczne				
			0170	Regulamin działania bibliotek	A	A	A	
			0171	Ewidencja zasobów bibliotecznych	A	A	A	Księgi inwentarzowe, katalogi
			0172	Prenumerata	B5	B5	B5	
			0173	Udostępnianie zasobu bibliotecznego	B5	B5	B5	
		018		Obsługa kancelaryjna dokumentacji zawierającej informacje niejawne				
			0180	Rejestr dzienników ewidencji i teczek	A	A	A	
			0181	Zmiana klauzuli niejawności	BE10	BE10	BE10	
		019		Obsługa pism nie mieszczących się w zakresie właściwości PIP oraz dotyczących organizacji podmiotów innych niż jednostki organizacyjne PIP	B2	B2	B2	W tym informacje dot. zmian teleadresowych podmiotów innych niż jednostki organizacyjne PIP oraz informacje dotyczące procedur już nieobowiązujących, np. zgłoszenia rozpoczęcia działalności, itp.
	02			Zbiór aktów prawnych, legislacja				
		020		Własne akty prawne jednostek organizacyjnych PIP	A	A	A	

		021		Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów prawnych	BE10	BE10	BE10	Z wyłączeniem opiniowania projektów aktów prawnych z zakresu prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia ujętego w klasach 400, 401, 402
	03			Obsługa prawna jednostek organizacyjnych PIP				
		030		Opinie prawne i interpretacje przepisów prawa				
			0300	Opinie prawne	BE10	BE10	BE10	
			0301	Interpretacje przepisów prawa	BE10	BE10	BE10	
			0302	Opiniowanie umów cywilnoprawnych	BE10	BE10	BE10	
		031		Sprawy sądowe				
			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
			0311	Sprawy przed sądami administracyjnymi	BE10	BE10	BE10	Jak w klasie 0310
	04			Planowanie, sprawozdawczość i analizy				Z wyłączeniem planowania, sprawozdawczości i analiz z obszaru szkoleń ujętych w klasie 160 i 165; obszaru audytu wewnętrznego - jak w klasie 090; obszaru finansowo-księgowego - jak w klasie 31
		040		Planowanie				Z wyłączeniem planu funduszu wynagrodzeń i zatrudnienia, ujętego w klasie 101 oraz planów działalności socjalnej ujętych w klasie 1700
			0400	Program działania PIP	A	A	A	
			0401	Materiały pomocnicze do realizacji zadań kontrolnych i promocyjnoprewencyjnych	BE5	BE5	BE5	W tym wytyczne, karty kontrolne.

		041		Sprawozdawczość i analizy				Obszar środków rzeczowych w klasie 202 i 2105; inwentaryzacja w klasie 34; sprawozdanie dla Prezesa UZP w klasie 213; analizy stanu bhp oraz wypadków przy pracy i chorób zawodowych z obszaru spraw osobowych jak w klasie 150 i 154
			0410	Sprawozdanie Głównego Inspektora Pracy z działalności PIP	A	B5	B5	
			0411	Sprawozdanie z działalności okręgowych inspektoratów pracy	—	A	—	
			0412	Analizy, opracowania i zestawienia statystyczne	BE5	BE5	BE5	W tym sprawozdania na potrzeby GUS, analizy zagrożeń powodowanych przez czynniki szkodliwe i uciążliwe oraz analizy bhp w środowisku pracy. Z wyłączeniem analizy z zakresu kontroli zarządczej ujętej w klasie 010
			0413	Meldunki i raporty	BE5	BE5	—	
	05			Informatyzacja				
		050		Systemy informatyczne oraz administracja sprzętem, systemami, siecią oraz oprogramowaniem w PIP (z wyłączeniem systemów związanych z działalnością kontrolno-nadzorczą i prewencyjną PIP)				W tym projektowanie systemów, zagadnienia związane z informatyzacją PIP. Plany informatyzacji. Trendy technologii informatycznych
			0500	Zarządzanie projektami systemów informatycznych	B10	B10	B10	Oferty usług, umowy, protokoły odbioru prac, korespondencja z wykonawcami, założenia, projektowanie i wymagania systemów informatycznych. Spisy systemów PIP. Bieg okresu przechowywania rozpoczyna się od daty wygaśnięcia umowy na dany system

			0501	Zakup, instalacja, utrzymywanie i administrowanie oprogramowaniem	B10	B10	B10	Wszystkie sprawy związane z oprogramowaniem, w tym prowadzenie ewidencji i gospodarowanie oprogramowaniem. Bieg okresu przechowywania rozpoczyna się od daty wygaśnięcia umowy na dane oprogramowanie
			0502	Zakup i uruchomienie sprzętu informatycznego	B2	B2	B2	Założenia i wymagania sprzętowe, oferty usług, umowy, protokoły odbioru sprzętu, korespondencja z wykonawcami. Okres przechowywania liczy się od czasu likwidacji sprzętu (druk LT)
			0503	Helpdesk, naprawa sprzętu, modernizacja	B2	B2	B2	Sprawy zgłaszania usterek i modernizacji zakupionego sprzętu, (gwarancyjnych i pogwarancyjnych), serwisowanie zewnętrzne, reklamacje
		051		Wortal				
			0510	Projektowanie Wortalu	A	A	A	W tym internet, intranet i BIP (BIP z wyłączeniem zagadnień ujętych w klasie 4451)
			0511	Eksploatacja Wortalu	A	A	A	W tym internet, intranet i BIP (BIP z wyłączeniem zagadnień ujętych w klasie 4451)
		052		Administrowanie siecią i systemami informatycznymi (z wyłączeniem systemów związanych z działalnością kontrolno-nadzorczą i prewencyjną PIP)	B10	B10	B10	Dokumentacja eksploatacyjna oraz wdrożeniowa sprzętu, systemów oraz sieci. Zarządzanie zmianami. Okres przechowywania jak w klasie 0500
		053		Systemy do gromadzenia i przetwarzania danych z działalności kontrolno-nadzorczej i prewencyjnej PIP				
			0530	Rozbudowa systemów i wdrażanie nowych rozwiązań	A	A	A	
			0531	Administrowanie systemami	B10	B10	B10	
			0532	Kody nieprawidłowości, słowniki i wzory kart statystycznych oraz ich oprogramowanie	B5	B5	B5	
			0533	Eksploatacja baz danych	B5	B5	B5	
			0534	Pozyskiwanie zewnętrznych baz danych	A	A	A	
		054		Bezpieczeństwo informacji				

		0540	Ustalanie uprawnień dostępu do baz danych i systemów	B5	B5	B5	
		0541	Rejestrowanie incydentów z zakresu bezpieczeństwa informatycznego	B15	B15	B15	
06			Skargi, wnioski i petycje				
	060		Skargi i wnioski z zakresu ochrony pracy i legalności zatrudnienia				
		0600	Skargi z zakresu ochrony pracy i legalności zatrudnienia	A	A	A	
		0601	Wnioski z zakresu ochrony pracy i legalności zatrudnienia	A	A	A	
	061		Skargi i wnioski dotyczące pracowników PIP	A	A	A	
		062	Petycje	BE10	BE10	BE10	
		063	Rejestr skarg, wniosków i petycji	A	A	A	
		064	Ocena rozpatrywania skarg, wniosków i petycji	A	A	A	
07			Popularyzacja i budowa wizerunku				
	070		Kontakty z mediami				
		0700	Informacje własne dla mediów	A	A	A	
		0701	Odpowiedzi na zapytania dziennikarzy	A	A	A	
		071	Patronaty i komitety honorowe	BE5	BE5	BE5	
	072		Zbiór wystąpień, listów okolicznościowych	A	A	A	Np. wystąpienia GIP, OIP i OSPiP; listy gratulacyjne.
	073		Kroniki, monografie, księgi pamiątkowe	A	A	A	
	074		Zbiór zaproszeń, życzeń, podziękowań, kondolencji	B2	B2	B2	Inne niż tworzące akta sprawy
08			Współpraca krajowa i międzynarodowa				
	080		Interpelacje i zapytania	A	A	A	W tym interpelacje i zapytania posłów, senatorów, rzeczników, radnych.
	081		Kontakty z podmiotami na gruncie krajowym	A	A	A	W tym z Kancelarią Prezydenta, Kancelarią Sejmu i Senatu, Prezesem Rady Ministrów, ministrami, urzędami centralnymi, organami kontroli i nadzoru nad warunkami pracy, Policją, Strażą Graniczną, ZUS, Urzędami Skarbowymi, ITD, GUS, organami wymiaru sprawiedliwości i prokuraturą, samorządem terytorialnym. Z wyłączeniem spraw ujętych w klasie 57.
	082		Kontakty ze związkami zawodowymi i organami samorządu załogi	A	A	A	
	083		Kontakty z organizacjami społecznymi i organizacjami pracodawców	A	A	A	Z wyłączeniem spraw ujętych w klasie 082
	084		Współpraca międzynarodowa				

			0840	Współpraca z organizacjami międzynarodowymi	BE10	BE10	BE10	Dotyczy współpracy z Międzynarodową Organizacją Pracy, Międzynarodowym Stowarzyszeniem Inspekcji Pracy, Europejską Agencją Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy, Międzynarodową Siecią Instytutów Szkoleniowych w Dziedzinie Pracy oraz pozostałymi organizacjami.
			0841	Działalność w ramach członkostwa PIP w Komitecie Wyższych Inspektorów Pracy (SLIC)	A	BE10	BE10	Dotyczy grup roboczych SLIC, KSS, Programu Wymiany Inspektorów Pracy, kampanii europejskich oraz pozostałych inicjatyw SLIC
			0842	Realizacja zadań PIP w ramach współpracy z Unią Europejską	A	BE10	BE10	Dotyczy grup ADCO, grup roboczych KE, grup roboczych Rady UE oraz pozostałych inicjatyw organów UE
			0843	Współpraca z zagranicznymi organami do spraw ochrony pracy	A	A	A	Dotyczy współpracy ze wszystkimi krajami, także nie należącymi do UE
			0844	Wymiana informacji i dokumentacji w zakresie nadzoru rynku	A	BE5	BE5	
			0845	Wymiana informacji i dokumentacji w zakresie delegowania pracowników i legalności zatrudnienia	A	BE5	BE5	W tym realizacja przez PIP zadań instytucji łącznikowej
		085		Deklaracje i porozumienia z partnerami krajowymi i zagranicznymi	A	A	A	
		086		Udział PIP w programach i projektach finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych				
			0860	Umowy zawarte w ramach programów i projektów finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz raporty końcowe z ich realizacji	A	A	A	
			0861	Dokumentacja związana z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych	BE5*	BE5*	BE5*	Wnioski o dofinansowanie, dokumentacja związana z realizacją, kontrolą i ewaluacją programu lub projektu; wnioski o płatności. Sprawy finansowe w klasie 3. Okres przechowywania zgodnie z odrębnymi przepisami
		087		Konferencje, sympozja, seminaria, zjazdy, kongresy, targi, wystawy i imprezy okolicznościowe				

		0870	Udział i organizacja (współpraca przy organizacji) konferencji, sympozjów, seminariów, zjazdów, targów, wystaw i imprez okolicznościowych	A	A	A	
		0871	Udział w konferencjach, sympozjach, seminariach, zjazdach, targach, wystawach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne	B5	B5	B5	
	09		Audyt wewnętrzny i kontrole w jednostkach organizacyjnych PIP				Kontrola zarządcza w klasie 010
		090	Audyt wewnętrzny				
		0900	Planowanie zadań audytowych	A	B10	B10	Plany audytu wewnętrznego – strategiczne i roczne wraz z analizą ryzyka, korekty i aktualizacje planów
		0901	Dokumentowanie zadań audytowych	A	B10	B10	Dokumentacja związana z przygotowaniem i realizacją zadań audytowych (zapewniających i doradczych) oraz z czynnościami sprawdzającymi
		0902	Dokumentowanie jakości audytu wewnętrznego	A	B10	B10	Samoocena, oceny zewnętrzne audytu wewnętrznego, dokumentacja z przeglądu jakości i efektywności zadań audytowych, oceny okresowe pracowników
		0903	Sprawozdawczość z zakresu audytu wewnętrznego	A	—	—	Sprawozdania roczne z wykonania planu audytu i informacje kierownika jednostki o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego
		091	Kontrola wewnętrzna w jednostkach organizacyjnych PIP	A	A	A	
		092	Kontrola zewnętrzna w jednostkach organizacyjnych PIP	A	A	A	
		093	Książka kontroli w jednostkach organizacyjnych PIP	A	A	A	
1			SPRAWY OSOBOWE				
	10		Zatrudnienie				
		100	Przyjmowanie i zwalnianie pracowników, przeniesienia służbowe				
		1000	Nabór kandydatów do pracy	B2	B2	B2	
		1001	Przyjmowanie i zwalnianie pracowników	B5	B5	B5	Dokumentacja w sprawie. Decyzje dot. poszczególnych pracowników włącza się do akt osobowych

			1002	Przeniesienia służbowe i zmiana treści stosunku pracy	B5	B5	B5	Dokumentacja w sprawie. Decyzje dot. poszczególnych pracowników włącza się do akt osobowych
			1003	Staże, praktyki zawodowe, wolontariat	B10	B10	B10	
		101		Plany funduszu wynagrodzeń i zatrudnienia	A	A	A	
		102		Awanse, nagrody, premie, kary, zmiany wynagrodzeń, odprawy, ekwiwalenty za urlop				
			1020	Awanse	B50	B50	B50	
			1021	Nagrody jubileuszowe, z funduszu nagród, premie, dodatkowe wynagrodzenie roczne	B50	B50	B50	
			1022	Kary porządkowe	B*	B*	B*	Okres przechowywania zgodnie z odrębnymi przepisami, a jeżeli nie wynika z przepisów to minimum 6 miesięcy
			1023	Zmiany wynagrodzenia	B50	B50	B50	
			1024	Zwolnienie z czynności kontrolnych	B10	B10	B10	W tym na podstawie orzeczenia lekarskiego. Sprawy dot. konkretnych pracowników włącza się do akt osobowych.
			1025	Odprawy emerytalne, rentowe, pośmiertne i ekwiwalenty za urlop	B50	B50	B50	
		103		Obsługa zatrudnienia, w tym, współpraca ze związkami zawodowymi PIP w sprawach pracowniczych	B50	B50	B50	Dotyczy spraw nieuwzględnionych w klasie 102, w tym sprawy wojskowe osób zatrudnionych
			104	Legitymacje służbowe i identyfikatory	B5	B5	B5	
			105	Zaświadczenia o stosunku pracy	B2	B2	B2	
			106	Oświadczenia majątkowe	B6	B6	B6	
			107	Odnaczenia	BE10	BE10	BE10	
		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
			109	Oceny pracowników	B50	B50	B50	
	11			Ewidencja osobowa				

		110	Akta osobowe pracowników PIP	BE50	BE50	BE50	Dla każdego pracownika zakłada się oddzielną teczkę zawierającą umowę o pracę, jej zmiany, odpisy akt stanu cywilnego, awanse, odznaczenia, świadectwa nauki, świadectwa pracy i inne dokumenty wymagane przepisami.
		111	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	BE50	BE50	BE50	
	12		Dyscyplina pracy				
		120	Dowody obecności w pracy	B3	B3	B3	W tym ewidencja czasu pracy
		121	Absencja pracowników				
		1210	Plany urlopów wypoczynkowych, zestawienia wykorzystania urlopów wypoczynkowych	B3	B3	B3	
		1211	Urlopy wypoczynkowe, macierzyńskie, wychowawcze, rodzicielskie, ojcowskie, zdrowotne, szkoleniowe, bezpłatne, zwolnienia od pracy i inne nieobecności	B3	B3	B3	
		1212	Indywidualny rozkład czasu pracy	B3	B3	B3	
		1213	Podejmowanie zajęć zarobkowych	B5	B5	B5	
	13		Sprawy dyscyplinarne				
		130	Postępowanie dyscyplinarne	BE5	BE5	BE5	
		131	Obsługa administracyjna postępowania dyscyplinarnego	BE5	BE5	BE5	
	14		Ubezpieczenia osobowe				
		140	Legitymacje ubezpieczeniowe	B10	B10	B10	
		141	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	B50	B50	B50	
	15		Bezpieczeństwo i higiena pracy				
		150	Analizy stanu bhp i przeglądy warunków pracy	A	A	A	
		151	Działania w zakresie poprawy warunków pracy, ocena ryzyka zawodowego				
		1510	Ocena ryzyka zawodowego	A	A	A	
		1511	Środki ochronne i odzież robocza	B5	B5	B5	
		152	Wypadki przy pracy i zrównane z wypadkami przy pracy				
		1520	Wypadki zbiorowe, śmiertelne i ciężkie	A	A	A	
		1521	Wypadki inne	B10	B10	B10	
		1522	Rejestr wypadków przy pracy	A	A	A	
		153	Warunki szkodliwe i choroby zawodowe				
		1530	Badanie czynników szkodliwych w środowisku pracy	BE5	BE5	BE5	W tym wyniki badań i pomiarów
		1531	Rejestr czynników szkodliwych dla zdrowia występujących na stanowisku pracy	B40	B40	B40	
		1532	Choroby zawodowe	B50	B50	B50	W tym ich rejestr

		154		Analiza wypadków przy pracy i chorób zawodowych	A	A	A	
		155		Badania profilaktyczne	B5	B5	B5	W tym dokumentacja dotycząca okularów korekcyjnych. Orzeczenia dotyczące poszczególnych pracowników włączane są do akt osobowych
		156		Szkolenia bhp	B10	B10	B10	Zaświadczenia dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych
		157		Współdziałanie ze społecznym nadzorem nad warunkami pracy	B10	B10	B10	Współdziałanie z zakładowym sip, związkami zawodowymi, komisją bhp
	16			Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników				
		160		Identyfikacja potrzeb szkoleniowych i specjalizacyjnych oraz planowanie szkoleń	BE10	BE10	A	
		161		Aplikacje inspektorskie				
			1610	Realizacja szkoleń w ramach aplikacji inspektorskiej	BE10	BE10	BE10	W tym programy szkoleń teoretycznych i praktycznych, listy uczestników, dzienniki szkolenia, itp.
			1611	Egzamin wewnętrzny	BE10	BE10	BE10	Obejmuje pełną dokumentację związaną z egzaminem wewnętrznym, tzn. powołanie komisji egzaminacyjnej, protokoły egzaminacyjne, itp.
			1612	Egzamin państwowy	BE10	BE10	BE50	Obejmuje pełną dokumentację związaną z egzaminem państwowym, protokoły, świadectwa nauki. Certyfikaty i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia konkretnych pracowników włącza się do akt osobowych
		162		Organizacja i udział pracowników PIP w szkoleniach i naradach szkoleniowych, z wyłączeniem konferencji, seminariów i sympozjów	BE10	BE10	BE10	Programy, listy uczestników, certyfikaty itp.; certyfikaty i zaświadczenia konkretnych pracowników włącza się do akt osobowych; konferencje, seminaria i sympozja w klasie 087

		163		Specjalizacja pracowników PIP	BE50	BE10	—	Wnioski, opinie, wyznaczanie recenzentów, oceny dokumentacji pokontrolnych i prac specjalizacyjnych, dokumentacja egzaminów specjalizacyjnych, itp.
		164		Dokształcanie pracowników	B5	B5	B5	Studia, aplikacje radcowskie, kursy językowe, itp. Kopie dokumentów ukończenia włącza się do akt osobowych
		165		Sprawozdawczość i analizy z obszaru działalności szkoleniowej	BE10	A	A	Wytyczne do sprawozdania; materiały sprawozdawcze OIP i OSPiP; materiał cząstkowy do Sprawozdania GIP z działalności PIP; materiał cząstkowy do Roczego Raportu Inspekcji Pracy (SLIC); ocena polityki szkoleniowej; ocena efektywności szkoleń, analizy, itp.
	17			Sprawy socjalne				
		170		Sprawy socjalne załatwiane w ramach ZFŚS				Z wyłączeniem pomocy na cele mieszkaniowe
			1700	Roczne plany działalności socjalnej	B10	B10	B10	
			1701	Dofinansowania z ZFŚS	B5	B5	B5	
			1702	Zapomogi i inna pomoc z ZFŚS	B5	B5	B5	
		171		Sprawy socjalne załatwiane w ramach ZFŚS w zakresie pomocy na cele mieszkaniowe	B5	B5	B5	
		172		Pozostałe akcje socjalne i imprezy kulturalne	B5	B5	B5	
2				ŚRODKI RZECZOWE				
	20			Administrowanie nieruchomościami Państwowej Inspekcji Pracy				
		200		Gospodarka nieruchomościami				

			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
			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 teczkę 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
			2003	Udostępnianie i najmowanie własnych lokali innym jednostkom i osobom	B5	B5	B5	Okres przechowywania liczony od daty wygaśnięcia umowy
			2004	Administrowanie i eksploatacja własnych obiektów	B10	B10	B10	W tym konserwacja, drobne naprawy, dostawy energii, mediów, utrzymanie czystości infrastruktura telekomunikacyjna, okresowe przeglądy
		201		Najmowanie lokali na potrzeby jednostek organizacyjnych PIP				
			2010	Najem, użyczenie, dzierżawy lokali	B5	B5	B5	Dokumentacja poprzedzająca zawarcie umowy, umowy, protokoły przekazania/odbioru. Okres przechowywania liczony jest od daty wygaśnięcia umowy.

			2011	Konserwacja i eksploatacja bieżąca wynajmowanych lokali	B5	B5	B5	m.in.: sprzątanie, ochrona, usługi telekomunikacyjne, dostawy energii, mediów, ogrzewanie, konserwacja
			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
		202		Sprawozdania i informacje dot. użytkowanych nieruchomości	B5	B5	B5	
	21			Gospodarowanie majątkiem oraz świadczenie usług				
		210		Gospodarka materiałowa				Dotyczy środków trwałych, pozostałych środków trwałych i niskocennych
			2100	Zaopatrzenie	B5	B5	B5	W tym sprawy wniosków o zakup/ dostawę towarów i usług, przyjęcia, wydawania. Korespondencja z dostawcami, reklamacje
			2101	Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	B5	B5	B5	Okres liczony jest od daty upłynięcia środka
			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
			2103	Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B5	B5	B5	Okres liczony jest od daty upłynięcia środka

			2104	Użytkowanie obcych środków trwałych	B5	B5	B5	W tym wykorzystywanie prywatnych samochodów do celów służbowych
			2105	Sprawozdania i informacje dot. użytkowanych składników majątku	B5	B5	B5	
			2106	Obsługa hotelowa i gastronomiczna PIP/OSPIP	B5	B5	B5	W tej kategorii ujęte są także dokumenty dotyczące korzystania z mieszkań/pokoi hotelowych PIP/OSPIP
		211		Ubezpieczenia składników majątku	B10	B10	B10	Ubezpieczenia nieruchomości, środków transportu, składników majątku. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
		212		Podatki i opłaty publiczne	B10	B10	B10	W tym podatki od nieruchomości, opłaty związane z ochroną środowiska
		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
		214		Ochrona przeciwpożarowa i realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego	BE10	BE10	BE10	Instrukcje pożarowo-techniczne, kontrola stanu bezpieczeństwa, plany ewakuacji, technika pożarnicza
3				SPRAWY FINANSOWO-KSIĘGOWE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PIP				
	30			Regulacje i zasady ekonomiczno-finansowe				
		300		Polityka rachunkowości i plan kont	A	A	A	W tym instrukcje w zakresie rachunkowości, inwentaryzacyjne, kasowe, kontroli obiegu dowodów księgowych
		301		Interpretacje i opinie z obszaru finansów publicznych, płac, ubezpieczeń społecznych, rachunkowości	A	A	A	Z wyłączeniem opinii prawnych ujętych w klasie 0300
	31			Planowanie finansowe, realizacja planów, analizy oraz sprawozdawczość budżetowa i finansowa				

		310		Wieloletnie plany finansowe Państwowej Inspekcji Pracy	A	B10	B10	
		311		Roczny plan finansowy Państwowej Inspekcji Pracy i jego zmiany				W tym przygotowanie projektu planu, materiały, uzgodnienia
			3110	Roczny plan finansowy według klasyfikacji budżetowej i jego zmiany	A	BE5	BE5	
			3111	Roczny plan finansowy w układzie zadaniowym i jego zmiany	A	BE5	BE5	
		312		Realizacja planu finansowego i sprawozdawczość w tym zakresie oraz sprawozdawczość finansowa				
			3120	Sprawozdania roczne z wykonania planu finansowego oraz sprawozdania finansowe jednostek organizacyjnych PIP	A	A	A	
			3121	Roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego oraz sprawozdania finansowe Państwowej Inspekcji Pracy	A	—	—	W tym informacje z wykonania planu finansowego PIP dla Ministerstwa Finansów oraz Sejmu
			3122	Sprawozdania okresowe z wykonania planu finansowego jednostek organizacyjnych PIP	BE5	BE5	BE5	
			3123	Sprawozdania okresowe z wykonania planu finansowego Państwowej Inspekcji Pracy	A	—	—	
			3124	Dokumentacja dotycząca realizacji planu finansowego według klasyfikacji budżetowej	BE5	BE5	BE5	
			3125	Dokumentacja dotycząca realizacji planu finansowego w układzie zadaniowym	BE5	BE5	BE5	
		313		Analizy finansowe	BE5	BE5	BE5	
		314		Windykacja i egzekucja	B5	B5	B5	
		315		Dokumentacja dotycząca rozliczeń z dostawcami i odbiorcami	B5	B5	B5	
	32			Rachunkowość i obsługa finansowa				
		320		Księgi rachunkowe	B5	B5	B5	W tym księgi syntetyczne i analityczne, uzgadnianie sald
		321		Dowody księgowe	B5	B5	B5	
		322		Rozliczenia płac i wynagrodzeń				
			3220	Dokumentacja płac i potrąceń	B5	B5	B5	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac i potrąceń - w tym z tytułu zwolnień lekarskich, zajęć komorniczych
			3221	Listy płac z potrąconymi składkami na ubezpieczenie społeczne stanowiącymi podstawę naliczenia świadczeń emerytalno-rentowych	B50	B50	B50	
			3222	Listy płac bez składek na ubezpieczenia społeczne	B5	B5	B5	
			3223	Kartoteki wynagrodzeń	B50	B50	B50	
			3224	Karty zasiłkowe	B50	B50	B50	

		3225	Deklaracje podatkowe dotyczące podatku dochodowego od osób fizycznych	B5	B5	B5	PIT
		3226	Deklaracje rozliczeniowe składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne	B5	B5	B5	
		3227	Deklaracja składki do PFRON	B5	B5	B5	Obejmuje także informacje przesyłane do PFRON
		323	Współpraca z bankami	B5	B5	B5	
		324	Księgowość materiałowa	B5	B5	B5	
		325	Zabezpieczenie środków finansowych	B5	B5	B5	W tym harmonogramy dochodów i wydatków oraz zapotrzebowanie na środki budżetowe
	33		Dokumentacja dotycząca podziału funduszu wynagrodzeń	B5	B5	B5	
	34		Inwentaryzacja	B5	B5	B5	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, w tym różnice inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji
	35		Dyscyplina finansowa				
		350	Zgłoszenia dotyczące zagrożenia lub nieprawidłowości w realizacji planów finansowych	BE5	BE5	BE5	
		351	Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	BE10	BE10	BE10	
4			OCHRONA PRACY				
	40		Inicjowanie prac legislacyjnych oraz udział w przygotowaniu i opiniowaniu projektów aktów prawnych				
		400	Udział w przygotowaniu i opiniowaniu projektów aktów prawnych z zakresu prawa pracy	A	BE5	BE5	
		401	Udział w przygotowaniu oraz opiniowaniu projektów aktów prawnych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy	A	BE5	BE5	
		402	Udział w przygotowaniu oraz opiniowaniu projektów aktów prawnych z zakresu legalności zatrudnienia	A	BE5	BE5	
		403	Inicjowanie prac legislacyjnych	A	BE5	BE5	
	41		Wypadki przy pracy, katastrofy i inne zdarzenia				Analizy w klasie 0412. Kontrole związane z wypadkami, katastrofami i zdarzeniami w klasie 53.
		410	Wypadki przy pracy, zdarzenia potencjalnie wypadkowe i inne	A	A	—	Zgłoszenia, meldunki i korespondencja dot. wypadków i zdarzeń

		411		Katastrofy	A	A	—	Zgłoszenia, meldunki, raporty i korespondencja dot. katastrof
	42			Nadawanie i cofanie uprawnień rzeczoznawcy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy				
		420		Sprawy z zakresu wnioskowania Komisji Kwalifikacyjnej do Oceny Kandydatów na Rzeczoznawców i decyzje Głównego Inspektora Pracy o nadaniu uprawnień	BE50	—	—	
		421		Cofanie uprawnień rzeczoznawcy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	BE50	BE50	—	
		422		Prowadzenie centralnego rejestru rzeczoznawców	A	—	—	
	43			Działalność szkoleniowa na rzecz podmiotów zewnętrznych				
		430		Szkolenia dla podmiotów zewnętrznych	—	—	BE5	Listy uczestników, dobór wykładowców, protokoły egzaminacyjne, itp.
		431		Szkolenia dla partnerów społecznych	B10	B10	B10	
		432		Szkolenia dla kandydatów na rzeczoznawców i dla rzeczoznawców	BE5	—	BE5	
	44			Działalność prewencyjna i promocyjna				
		440		Promocja ochrony pracy				
		4400		Kampanie informacyjno-promocyjne	A	A	A	
		4401		Programy edukacyjne	A	A	A	
		4402		Konkursy organizowane przez PIP	A	A	A	
		4403		Konkursy organizowane we współpracy z innymi podmiotami	B10	B10	B10	
		441		Odnazka Honorowa za Zasługi dla Ochrony Pracy nadawana przez Głównego Inspektora Pracy	A	B5	B5	
		442		Nagroda im. Haliny Krahelskiej za osiągnięcia w zakresie ochrony pracy i ochrony zdrowia w środowisku pracy	A	B5	B5	
		443		Programy prewencyjne z zakresu ochrony pracy	A	A	A	
		444		Działalność wydawnicza				
		4440		Wydawnictwa nieperiodyczne	A	A	A	
		4441		Wydawnictwa periodyczne	A	A	A	
		445		Działalność informacyjna				
		4450		Redakcja witryny internetowej i intranetowej	BE5	BE5	BE5	
		4451		Biuletyn Informacji Publicznej	A	A	A	Z wyłączeniem obsługi informatycznej ujętej w klasach 0510 i 0511
		446		Udział w działalności naukowej i badawczej	BE5	BE5	BE5	W tym zaproszenia do udziału w projektach (bez dokumentacji projektowej)
	45			Porady				
		450		Porady prawne i techniczne	B5	B5	—	

		451	Porady udzielane cudzoziemcom i członkom ich rodzin, w zakresie określonym w przepisach wdrażających dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/54/UE	BE5	BE5	—	
5			DZIAŁALNOŚĆ NADZORCZO-KONTROLNA PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY				
	50		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie dotyczące działalności nadzorczo-kontrolnej	A	A	—	
	51		Działalność nadzorczo-kontrolna Państwowej Inspekcji Pracy				
		510	Nadzór Głównego Inspektora Pracy jako organu PIP				
		5100	Sprawowanie nadzoru przez Głównego Inspektora Pracy w drodze wystąpień	A	—	—	
		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
		5102	Sprawy z zakresu działalności nadzorczo-kontrolnej przed sądami administracyjnymi	BE5	—	—	Dot. skarg kierowanych do sądu administracyjnego na decyzje i postanowienia Głównego Inspektora Pracy
		5103	Pozostałe działania nadzorcze	A	B5	—	M.in. nadzór nad postępowaniem mandatowym w sprawach o wykroczenia
		511	Nadzór Okręgowego Inspektora Pracy jako organu PIP				
		5110	Sprawowanie nadzoru przez Okręgowego Inspektora Pracy w drodze wystąpień	—	A	—	
		5111	Nakazy zaprzestania działalności lub działalności określonego rodzaju	—	A	—	W tym rejestr nakazów. Obejmuje także nakazy zaprzestania części działalności
		5112	Decyzje i postanowienia Okręgowego Inspektora Pracy	—	A	—	Obejmuje również decyzje odwoławcze. W tym rejestr decyzji. Z wyłączeniem decyzji dot. informacji publicznej ujętych w klasie 0142
		5113	Pozostałe działania nadzorcze Okręgowego Inspektora Pracy i dokumentacja z tym związana	B5	A	—	

			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
			5115	Sprawy dotyczące kwestionowania wystąpień inspektorów pracy	B5	A	—	W tym rejestr tych spraw
		512		Realizowanie postanowień ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych				
			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
			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
			5122	Postanowienia (opinie) w zakresie dostosowania pomieszczeń i stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych	—	A	—	
			5123	Dokumentacja skarg kierowanych do sądu administracyjnego na decyzje i postanowienia Okręgowego Inspektora Pracy dotyczące ubiegania się o status zakładu pracy chronionej i zakładu aktywności zawodowej	—	BE5	—	
		513		Działania organów Państwowej Inspekcji Pracy w sprawach odstępstw				
			5130	Sprawy z zakresu wydawania opinii w sprawach odstępstw od zagłębienia stałych stanowisk pracy poniżej poziomu otaczającego terenu	—	BE5	—	W tym ich rejestr
			5131	Sprawy z zakresu wydawania opinii dotyczących odstępstw od oświetlenia światłem dziennym stałych stanowisk pracy	—	BE5	—	W tym ich rejestr

		514		Sprawy z zakresu dopuszczania statków do eksploatacji oraz wydawanie opinii dotyczących spełniania przez statek wymagań bhp				
			5140	Orzecznictwo w sprawach dopuszczania statku do eksploatacji	—	A	—	W tym rejestr orzeczeń
			5141	Sprawy z zakresu wydawania opinii o spełnianiu przez statek wymagań międzynarodowych w zakresie bhp	—	A	—	W tym rejestr opinii
		515		Sprawy z zakresu wydawania zezwoleń na pracę dzieci	—	A	—	W tym rejestr zezwoleń
		516		Realizowanie postanowień ustawy o systemie oceny zgodności	A	A	—	Rejestry, postępowania, raporty, pisma i pozostała dokumentacja w sprawie
		517		Realizowanie postanowień ustawy o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych	A	A	—	Postanowienia, pisma i pozostała dokumentacja w sprawie
	52			Prowadzenie ewidencji w obszarze prawa pracy w Państwowej Inspekcji Pracy				
		520		Rozstrzyganie w sprawach wykazów prac lekkich pracowników młodocianych	—	A	—	W tym rejestr wniosków dotyczących zatwierdzenia wykazów prac lekkich
		521		Zgłoszenia informacji o czynnikach i procesach rakotwórczych, mutagennych i szkodliwie działających na rozrodczość	—	BE10	—	W tym rejestr zgłoszeń
		522		Układy zbiorowe pracy				
			5220	Rejestrowanie układów zbiorowych pracy	—	A	—	
			5221	Układy zbiorowe pracy oraz protokoły dodatkowe	—	A	—	W tym wnioski, zawiadomienia i wezwania
			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	—	
		523		Rejestry zgłoszeń, zawiadomień i porozumień z zakresu zbiorowego prawa pracy i ich obsługa				
			5230	Rejestr porozumień o zawieszeniu stosowania w całości lub części przepisów prawa pracy i jego obsługa	—	A	—	
			5231	Rejestr porozumień o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia niż wynikające z umów o pracę i jego obsługa	—	A	—	
			5232	Rejestr zgłoszeń przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy i jego obsługa	—	A	—	
			5233	Rejestr sporów zbiorowych i jego obsługa	—	A	—	

	524		Rejestry zgłoszeń, zawiadomień i porozumień z zakresu prawnej ochrony pracy i bezpieczeństwa pracy oraz ich obsługa				
		5240	Rejestr zgłoszeń o podejrzeniu choroby zawodowej i jego obsługa	—	A	—	
		5241	Rejestr zawiadomień o zamiarze rozpoczęcia robót budowlanych, wymaganych przepisami dotyczącymi bhp podczas wykonywania robót budowlanych i jego obsługa	—	A	—	
		5242	Rejestr zawiadomień o zawarciu umowy na czas określony i jego obsługa	—	A	—	
		5243	Rejestr zgłoszeń osób pracujących w nocy i jego obsługa	—	A	—	
		5244	Rejestr zgłoszeń sprzeciwów od zaleceń ZSIP i jego obsługa	—	A	—	
	525		Rejestr spraw o ustalenie istnienia stosunku pracy i jego obsługa	—	A	—	
	526		Rejestry decyzji wydanych przez inne organy i ich obsługa				
		5260	Rejestr decyzji wydawanych przez inspektora sanitarnego o stwierdzeniu lub braku przesłanek do stwierdzenia choroby zawodowej i jego obsługa	B5	A	—	
		5261	Rejestr koncesji, decyzji zmieniających oraz decyzji cofających, decyzji uchylających, postanowień wydanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych związanych z wytwarzaniem i obrotem materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym i jego obsługa	B5	A	—	
	527		Rejestry dotyczące delegowania pracowników na terytorium RP i ich obsługa				
		5270	Rejestr oświadczeń pracodawcy o delegowaniu pracowników na terytorium RP w ramach świadczenia usług i jego obsługa	A	B2	—	W tym oświadczenia i dokumentacja w sprawie.
		5271	Rejestr zawiadomień o zmianie informacji zawartych w oświadczeniu i jego obsługa	A	B2	—	W tym zawiadomienia i dokumentacja w sprawie.
	528		Udostępnianie informacji zawartych w rejestrach i dokumentacji okołorejestrowej	B2	B2	—	Nie dotyczy trybu informacji publicznej ujętej w klasie 0142.
53			Kontrole	—	A	—	W tym zawiadomienia o kontroli, dokumentacja pokontrolna, wystąpienia, zalecenia, decyzje
54			Dokumentacja związana z nieskuteczną próbą przeprowadzenia kontroli	—	B10	—	

	55			Postępowanie w sprawach dotyczących ewidencji pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze	—	BE50	—	Z wyłączeniem postępowania odwoławczego od decyzji ujętego w klasie 5112
	56			Decyzje i postanowienia inspektora pracy wydawane na podstawie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego	—	A	—	W tym ich rejestr
	57			Wymiana informacji z organami ścigania, organami wymiaru sprawiedliwości oraz innymi organami i podmiotami publicznymi	B2	B2	B2	W tym sprawy takie jak obsługa wezwania inspektora pracy na świadka przez organy ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, przekazanie dokumentacji lub informacji innym podmiotom w ramach spraw, których nie prowadzą jednostki organizacyjne PIP. Z wyłączeniem spraw ujętych w klasie 031, 081, 525.
6				ŚCIGANIE SPRAWCÓW WYKROCZEŃ I PRZESTĘPSTW. EGZEKWOWANIE WYKONANIA DECYZJI ORGANÓW PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY ORAZ DECYZJI WŁAŚCIWEGO ORGANU INNEGO PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO W DRODZE POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO				
	60			Ściganie sprawców wykroczeń i przestępstw				
		600		Środki oddziaływania wychowawczego	—	B5	—	W tym pouczenie, zwrócenie uwagi, ostrzeżenie
		601		Postępowanie mandatowe	—	B5	—	W tym rejestr mandatów
		602		Wnioskowanie o ukaranie kierowane do sądów w sprawach o wykroczenia	—	B10	—	
		603		Zawiadomienia kierowane do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	—	B10	—	
	61			Kary pieniężne nakładane w oparciu o ustawę o transporcie drogowym				
		610		Nakładanie kar w oparciu o ustawę o transporcie drogowym	—	B10	—	W tym rejestr decyzji o nałożeniu kar
		611		Egzekwowanie wykonania decyzji o nałożeniu kar w oparciu o ustawę o transporcie drogowym				
			6110	Upomnienia dot. decyzji w sprawie kar pieniężnych	—	B10	—	W tym ich rejestr
			6111	Tytuły wykonawcze stosowane w egzekucji należności pieniężnych z tytułu kar pieniężnych	—	B10	—	W tym ich rejestr

	62			Egzekwowanie wykonania decyzji organów PIP w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji				
		620		Upomnienia dot. decyzji organów PIP	—	B10	—	W tym ich rejestr
		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
		622		Tytuły wykonawcze stosowane w egzekucji należności pieniężnych dot. decyzji organów PIP	—	B10	—	
	63			Współpraca z właściwymi organami innych państw członkowskich w sprawie egzekwowania nałożonych administracyjnych kar pieniężnych lub grzywien administracyjnych				
		630		Powiadomienie, na wniosek organu innego państwa członkowskiego, o nałożeniu administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej	B5	B5	—	W tym powiadomienia, informacje, pisma i pozostała dokumentacja w sprawie.
		631		Egzekwowanie wykonania decyzji o nałożeniu administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej				
			6310	Powiadomienia o wniosku o egzekucję administracyjną kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej	BE5	BE5	—	W tym powiadomienia i dokumentacja w sprawie (z wyłączeniem tytułów wykonawczych).
			6311	Tytuły wykonawcze stosowane w egzekucji należności pieniężnych z tytułu administracyjnych kar pieniężnych lub grzywien administracyjnych	BE5	BE5	—	