

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT
Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

0	ZARZĄDZANIE
00	Gremia kolegialne
01	Organizacja
02	Akty normatywne i inne dokumenty rządowe, legislacja i obsługa prawna
03	Strategie, programy, prognozy, planowanie, sprawozdawczość i analizy
04	Informatyzacja
05	Skargi, wnioski i inne wystąpienia do Ministerstwa
06	Działalność informacyjna, wydawnicza, promocyjna i naukowo-badawcza
07	Współpraca z instytucjami w kraju i za granicą
08	Kontrola i audyt
1	KADRY I ZATRUDNIENIE
10	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych
11	Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia
12	Ewidencja osobowa pracowników Ministerstwa
13	Bezpieczeństwo i higiena pracy
14	Dyscyplina pracy
15	Szkolenie i doskonalenia zawodowe osób zatrudnionych.
16	Sprawy socjalno-bytowe oraz ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna.
2	ŚRODKI RZECZOWE I SPRAWY ADMINISTROWANIA
20	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administrowania i środków rzeczowych
21	Inwestycje i kapitalne remonty obiektów
22	Administrowanie obiektami, ochrona osób i mienia
23	Gospodarka materiałowa
24	Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna
25	Sprawy obronności i zarządzanie kryzysowe
26	Zamówienia publiczne
3	FINANSE MINISTERSTWA ORAZ ICH OBSŁUGA FINANSOWO- KSIĘGOWA
30	Regulacje i zasady ekonomiczno-finansowe
31	Planowanie, sprawozdawczość i realizacja budżetu
32	Wydatki i dochody budżetowe
33	Współpraca z bankami
34	Księgowanie
35	Rozliczenia płac i składek ZUS
36	Szacowanie wartości środków trwałych i inwentaryzacja

4	POPULARYZACJA TWÓRCZOŚCI W DZIEDZINIE KULTURY I SZTUKI
40	Działalność w dziedzinie teatru, muzyki, tańca, sztuk wizualnych oraz kultury ludowej
41	Promocja twórczości literackiej i czasopiśmiennictwa
42	Promocja języka polskiego
43	Działalność w dziedzinie kinematografii
44	Nagrody, stypendia, odznaczenia i pomoc socjalna Ministra dla twórców i działaczy kultury oraz jubileusze twórcze i zaopatrzenie emerytalne
5	UPOWSZECHNIANIE KULTURY, OCHRONA WARTOŚCI INTELEKTUALNEJ, PROWADZENIE REJESTRU INSTYTUCJI W OBSZARZE KULTURY, POLITYKA AUDIOWIZUALNA, PRAWO PRASOWE
50	Edukacja kulturalna
51	Upowszechnianie czytelnictwa i stan bibliotek
52	Mecenat nad amatorskim i społecznym ruchem artystycznym
53	Badania naukowe w dziedzinie kultury
54	Przemysł kultury i przemysł kreatywny
55	Ochrona prawna własności intelektualnej w kulturze
56	Prowadzenie rejestru i ksiąg rejestrowych instytucji kultury
57	Polityka audiowizualna
58	Prawo prasowe
6	OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO, OCHRONA ZABYTKÓW
60	Organizacja i nadzór nad działalnością muzeów
61	Gospodarka muzealiami
62	Upowszechnianie muzealnictwa
63	Współpraca muzeów polskich z zagranicą
64	Polityka konserwatorska
65	Nadzór w zakresie ochrony zabytków
66	Ochrona zabytków i dóbr kultury w obliczu konfliktu zbrojnego
67	Opieka nad narodowym zasobem archiwalnym
68	Ochrona pomników zagłady, cmentarzy i grobów wojennych, miejsc pamięci i upamiętnień
69	Polityka pamięci

7	POLSKIE DZIEDZICTWO KULTUROWE POZA GRANICAMI KRAJU
70	Współpraca i monitorowanie działalności podmiotów międzynarodowych, organizacji polonijnych oraz podmiotów krajowych prowadzących działalność w zakresie ochrony polskiego dziedzictwa narodowego poza granicami kraju
71	Ocenianie strat i stanu ruchomych dóbr kultury utraconych podczas i w wyniku II wojny światowej w granicach Polski po 1945 r.
72	Opieka nad dobrami kultury pozostawionymi poza granicami Polski w wyniku zmian granic po II wojnie światowej
73	Udział w posiedzeniach i monitorowanie działalności komisji międzynarodowych i zespołów ekspertów w zakresie ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą
74	Poszukiwania i restytucja dóbr kultury
75	Budowa miejsc pamięci oraz opieka nad istniejącymi miejscami pamięci narodowej
8	NADZÓR MINISTRA NAD SZKOLNICTWEM ARTYSTYCZNYM
80	Organizacja sieci szkolnictwa artystycznego.
81	Nadzór nad programami edukacyjnymi szkół artystycznych i placówek szkolno–opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli
82	Nadzór nad kadrami dydaktyczną szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli
83	Promocja działalności szkół i uczelni artystycznych oraz uczniów i studentów wybitnie uzdolnionych
84	Monitorowanie i wspieranie artystycznego szkolnictwa wyższego, koordynowanie artystycznego kształcenia zawodowego
9	WSPIERANIE ROZWOJU KULTURY, STRATEGIA I NADZÓR NAD PROGRAMAMI MINISTRA, FUNDUSZE EUROPEJSKIE
90	Strategia w zakresie polityki kulturalnej, ocena wiedzy społecznej o kulturze
91	Organizacja i nadzór nad programami Ministra
92	Obsługa Programów finansowanych ze środków europejskich

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
0				ZARZĄDZANIE		
	00			Gremia kolegialne		
		000		Narady kierownictwa Ministerstwa	A	w tym porządki obrad, listy uczestników, wnioski, protokoły, sprawozdania
		001		Narady z przedstawicielami jednostek podległych lub nadzorowanych	A	jak w klasie 000
		002		Rady i Komisje w Ministerstwie	A	w tym akty powołania, skład, protokoły posiedzeń, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski.
		003		Własne komisje, komitety, zespoły i grupy	A	komisje stałe i doraźne, dokumentacja prac, w tym akty powołania, skład, protokoły posiedzeń, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski.
		004		Komisje, komitety, zespoły i grupy resortowe i międzyresortowe z własnej inicjatywy	A	jak w klasie 003
		005		Obce Komisje, komitety, rady, zespoły i grupy robocze krajowe.	A	w tym akty powołania, skład, protokoły posiedzeń, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski
		006		Komisje, komitety, zespoły, rady i grupy międzynarodowe	A	udział w posiedzeniach Rady, komitetów, komisji, grup Unii Europejskiej, Komisji Europejskiej i innych

		007		Narady i zebrania pracowników Ministerstwa	A	w tym protokoły, sprawozdania, wnioski, informacje z realizacji wniosków
	01			Organizacja		
		010		Organizacja Ministerstwa, jednostek podległych i nadzorowanych		
			0100	Organizacja Ministerstwa	A	w tym statut, regulamin organizacyjny, zakresy czynności kierownictwa, wewnętrzne regulaminy komórek organizacyjnych, inne regulacje wewnętrzne, ustalenia i wytyczne w sferze organizacyjnej
			0101	Organizacja jednostek podległych i nadzorowanych	A	m.in. statuty, regulaminy organizacyjne
			0102	Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne	BE10	w tym ich rejestry, bankowe karty wzoru podpisu
		011		Informacja publiczna		
			0110	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu udostępniania informacji publicznej	A	
			0111	Udostępnianie informacji publicznej	BE10	zagadnienia ogólne oraz udostępnianie na wniosek
			0112	Obsługa Biuletynu Informacji Publicznej	BE10	obsługa od strony informatycznej przy klasie 043

		012		Ochrona informacji niejawnych		
			0120	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu ochrony informacji niejawnych	A	
			0121	Przetwarzanie informacji niejawnych	BE10	plany, instrukcje, korespondencja. (wynika z ustawy o ochronie informacji niejawnych)
			0122	Kontrola stanu ochrony informacji niejawnych	A	protokoły, ocena, sprawozdania, notatki.
			0123	Rejestr urzędzeń ewidencyjnych i teczek dotyczących informacji niejawnych	A	
			0124	Urządzenia ewidencyjne dla dokumentacji o różnych klauzulach niejawności	A	
			0125	Ocena, znoszenie i zmiana klauzuli materiałów zawierających informacje niejawne	A	
		013		Ochrona danych osobowych	BE10	
		014		Obsługa kancelaryjna		
			0140	Przepisy kancelaryjne i archiwalne oraz wyjaśnienia i poradnictwo	A	w tym instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego oraz korespondencja w tych sprawach
			0141	Środki do ewidencji i kontroli obiegu dokumentacji	B5	w tym rejestry przesyłek, książki pocztowe itp.

		0142	Opracowanie i wdrażanie wzorów formularzy	A	
		0143	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich odcisków	A	przy czym zamówienia i realizacja zamówień w klasie 2302
		0144	Ewidencja druków ścisłego zarachowania	B10	przy czym zamówienia i realizacja zamówień w klasie 2302
		0145	Przekazywanie dokumentacji spraw niezakończonych	A	np. między komórkami i jednostkami organizacyjnymi w związku ze zmianami organizacyjnymi w zakresie zadań
		015	Obsługa archiwum zakładowego		
		0150	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym	A	przy czym sposób jej prowadzenia został określony w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego
		0151	Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego	A	
		0152	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A	
		0153	Ewidencja udostępniania dokumentacji w archiwum zakładowym	B5	
		0154	Kwerendy archiwalne w zasobie archiwum zakładowego	BE5	
		0155	Skontrum dokumentacji w archiwum zakładowym	A	
		0156	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w archiwum zakładowym	A	

	02			Akty normatywne, inne dokumenty rządowe, legislacja i obsługa prawna		
		020		Zbiory aktów normatywnych powszechnie obowiązujących i wydanych przez Ministra dla jednostek zewnętrznych		
			0200	Zbiór rozporządzeń Ministra	A	
			0201	Zbiór rozporządzeń Ministra wydanych w porozumieniu z innymi organami	A	
			0202	Zbiór rozporządzeń innych ministrów podpisanych w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego	BE10	
			0203	Zbiór obwieszczeń Ministra	A	
		021		Zbiory aktów normatywnych wewnętrznie obowiązujących w Ministerstwie		
			0210	Zbiór wewnętrznych aktów prawnych wydanych przez Ministra	A	
			0211	Zbiór wewnętrznych aktów prawnych wydanych przez Dyrektora Generalnego	A	
		022		Projekty aktów prawnych		
			0220	Projekty aktów prawnych i dokumentów rządowych opracowanych przez Ministra	BE10	opiniowanie, uzgadnianie z zainteresowanymi jednostkami, sprawy publikowania aktów prawnych, zgłoszenia do wykazu prac legislacyjnych
			0221	Projekty zewnętrznych aktów prawnych oraz dokumentów rządowych	BE10	opiniowanie, w tym stanowiska Ministra do tych dokumentów; stanowiska Rządu w sprawie dokumentów UE
			0222	Projekty wewnętrznych aktów prawnych Ministerstwa	BE10	jak w klasie 0221

		023		Opinie prawne	BE10	opinie o właściwym zastosowaniu przepisów prawa w konkretnym stanie faktycznym, a także interpretacje przepisów prawa w sprawach nieobjętych innymi klasami
		024		Działalność lobbingowa	A	prowadzenie ewidencji, informacje, raporty, sprawozdania
		025		Postępowania przed Trybunałami	A	w tym Trybunałem Konstytucyjnym, Trybunałami Europejskimi
		026		Sprawy prowadzone przed sądami lub innymi organami orzekającymi		
			0260	Sprawy sądowe przed sądami powszechnymi	BE10	
			0261	Sprawy sądowe przed sądami administracyjnymi	BE10	
			0262	Sprawy prowadzone przed innymi organami orzekającymi	BE10	
		027		Zbiór umów	A	materiały źródłowe wraz z jednym egzemplarzem umowy przechowuje się i rejestruje w odpowiedniej klasie zgodnie z wykazem akt w komórce organizacyjnej, która umowę przygotowała
		028		Implementacja Prawa UE	A	działania nie obejmujące legislacji
		029		Monitorowanie prawidłowego przebiegu procesów legislacyjnych i wykonywania orzeczeń w obszarze kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
			0290	Monitorowanie realizacji upoważnień ustawowych	B10	

		0291	Monitorowanie wykonalności orzeczeń trybunałów w obszarze kultury i ochrony dziedzictwa narodowego	B10	
		0292	Monitorowanie sporządzania tekstów jednolitych aktów prawa powszechnie obowiązującego	B10	
	03		Strategie, programy, prognozy, planowanie, sprawozdawczość i analizy		
		030	Metodyka i organizacja planowania i sprawozdawczości (opisowej i statystycznej)	A	założenia, wskaźniki, instrukcje, interpretacje, opinie i wyjaśnienia
		031	Strategie, prognozy i programy własne ministerstwa	A	w tym sprawozdania, raporty z ich realizacji,
		032	Planowanie		
		0320	Planowanie na poziomie całego Ministerstwa	A	w tym plany w ramach funduszy europejskich
		0321	Planowanie na poziomie komórek organizacyjnych	B10	
		0322	Planowanie jednostek podległych i nadzorowanych	A	
		033	Sprawozdawczość		
		0330	Sprawozdawczość opisowa na poziomie Ministerstwa	A	w tym akta sprawozdawczości opisowej z funduszy europejskich
		0331	Sprawozdawczość opisowa na poziomie komórek organizacyjnych	BE10	
		0332	Sprawozdawczość opisowa jednostek podległych i nadzorowanych	A	
		0333	Sprawozdawczość statystyczna	A	
		0334	Meldunki i raporty sytuacyjne	BE10	

		034		Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja Ministerstwa	A	
		035		Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych jednostek organizacyjnych	A	inne niż przy klasach 031-034, np. dla Prezydenta RP, Parlamentu, Premiera RP
	04			Informatyzacja		
		040		Projektowanie i wdrażanie oprogramowania i systemów teleinformatycznych	A	
		041		Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne	B10	w tym ich ewidencja
		042		Eksploatacja systemów teleinformatycznych i oprogramowania		w tym, modyfikacje i rozwój systemów
			0420	Organizacja prac eksploatacyjnych systemów teleinformatycznych i oprogramowania	A	
			0421	Instrukcje eksploatacji systemów teleinformatycznych, systemów ewidencjonowania informacji, nośników i kopii bezpieczeństwa oraz archiwizowania oprogramowania i zbiorów danych	A	
			0422	Ustalenia uprawnień dostępu do danych i systemów	B10	
			0423	Zabezpieczenia kryptograficzne systemów i oprogramowania	A	
		043		Projektowanie i eksploatacja stron i portali internetowych i intranetowych	BE10	
		044		Bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych	BE10	dotyczy spraw włamania do systemów i złego użytkowania (notatki, protokoły, korespondencja, decyzje o blokadzie dostępu do systemu)
	05			Skargi, wnioski i inne wystąpienia do Ministerstwa		
		050		Skargi, wnioski i petycje załatwiane bezpośrednio przez Ministerstwo	A	w tym ich rejestr

		051		Skargi, wnioski i petycje przekazywane do załatwienia według właściwości	B5	
		052		Listy, postulaty i inicjatywy obywatelskie załatwiane bezpośrednio przez Ministerstwo	A	
		053		Listy, postulaty i inicjatywy obywatelskie przekazywane do załatwienia według właściwości	B2	
		054		Interpelacje, pytania i oświadczenia poselskie	A	tym ich rejestr i odpowiedzi
		055		Oświadczenia i interwencje senatorskie	A	
	06			Działalność informacyjna, wydawnicza, promocyjna i naukowo-badawcza		
		060		Patronaty i udział Ministra w komitetach honorowych	A	
		061		Kontakty z mediami	A	informacje własne dla środków publicznego przekazu, odpowiedzi na informacje medialne, konferencje prasowe i wywiady w tym sprostowania, artykuły i komunikaty prasowe oraz internetowe, monitoring środków publicznego przekazu; tzw. wycinki prasowe
		062		Promocja działalności Ministerstwa	A	w tym sprawy związane z prowadzeniem akcji promujących i popularyzujących działania podejmowane przez Ministerstwo, z udziałem w akcjach promocyjnych prowadzonych przez inne podmioty, opracowywaniem materiałów promocyjnych
		063		Udział w polityce informacyjnej Rady Ministrów i innych organów państwowych	A	w tym współdziałanie z Centrum Informacyjnym Rządu

		064		Wydawnictwa		
			0640	Opracowanie wydawnictw własnych oraz udział w obcych wydawnictwach	A	
			0641	Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich rozpowszechnianie	B5	
		065		Materiały fotograficzne lub audiowizualne z wydarzeń, akcji i imprez	A	
		066		Zbiór zaproszeń, życzeń, podziękowań, udział w pogrzebach, kondolencje, nekrologi zasłużonych dla kultury	BE5	inne niż związane z załatwianiem określonej sprawy wystąpienia, korespondencja
		067		Badanie satysfakcji klienta	BE10	
	07			Współpraca z instytucjami w kraju i za granicą		
		070		Współpraca z krajowymi jednostkami organizacyjnymi	A	opinie, opracowania, korespondencja, dezyderaty, kontakt m.in. z komisjami sejmowymi i senackimi z administracją państwową, urzędami centralnymi oraz organami kontroli państwowej i ochrony prawa, organizacjami politycznymi, społecznymi pozarządowymi oraz związkami zawodowymi.
		071		Nadzór nad fundacjami	B10	w tym rejestr
		072		Kontakty z podmiotami zagranicznymi		
			0720	Nawiązywanie kontaktów i określenie zakresu współpracy Ministerstwa z podmiotami zagranicznymi oraz organami i instytucjami UE	A	

		0721	Spotkania oraz wymiana doświadczeń z partnerami zagranicznymi	A	
		0722	Promocja kultury polskiej za granicą.	A	
		0723	Wyjazdy zagraniczne przedstawicieli Ministerstwa	BE10	
		0724	Przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy	BE10	
		073	Zjazdy, konferencje, seminaria, sympozja, fora		
		0730	Własne zjazdy, konferencje, seminaria, sympozja i fora	A	
		0731	Udział w zewnętrznych zjazdach, konferencjach, seminariach, sympozjach i forach	BE5	
		074	Umowy międzynarodowe	A	
		075	Inicjatywy Europejskie	A	m.in. umowy, opinie, opracowania, korespondencja,
		076	Koordinacja stypendiów zagranicznych	B10	
	08		Kontrola i audyt		
		080	Kontrole		
		0800	Kontrole zewnętrzne w Ministerstwie	A	w tym książka kontroli
		0801	Kontrole zewnętrzne w jednostkach podległych, nadzorowanych lub otrzymujących środki finansowe.	A	
		0802	Kontrole Ministerstwa w jednostkach podległych i nadzorowanych lub otrzymujących środki finansowe.	A	w tym rejestr przeprowadzonych kontroli
		0803	Kontrole wewnętrzne w Ministerstwie	A	w tym książka kontroli
		081	Audyt		

		0810	Zadania audytowe przeprowadzone w Ministerstwie	A	
		0811	Zewnętrzne oceny i audyty przeprowadzone w Ministerstwie oraz jednostkach podległych nadzorowanych i otrzymujących środki finansowe.	A	
1			KADRY I ZATRUDNIENIE		
	10		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych		
		100	Własne regulacje wyjaśnienia, interpretacje, opinie dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	A	w tym regulaminy pracy i ich interpretacje
		101	Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, wytyczne, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	BE10	
		102	Umowy zbiorowe i ich negocjowanie	A	
		103	Opisy i wartościowanie stanowisk pracy	A	
		104	Kontakty i wymiana informacji ze związkami zawodowymi	BE10	
	11		Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia		
		110	Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B5	dokumentacja naboru, korespondencja z kandydatami, dokumentacja dotycząca ogłoszeń o wolnych stanowiskach; przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów

	111	1133	Konkursy i konkursowa wynagradzanie pracowników	B5	B5	między innymi akta odlegowych, przeniesienia, awanse, podwyżki, przydziały; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika klasyfikuje się przy
		1134	Oświadczenia majątkowe lub inne	B*	*) czas przechowywania	wynika z
	112		Oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin			odrębnych przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 6 lat
	113	1135	Opiniowanie i ocenianie Obsługa zatrudnienia osób zatrudnionych	BE5		przy czym akta poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych
	114		Staż zawodowy, wolontariat, praktyki			
		1130	Komunikaty o zmianach personalnych kadry kierowniczej		A	
		1140	Staż zawodowy	BE10		
		1131	Obsługa zatrudnienia kierowników		BE10	
		1141	Obsługa jednostek podległych i nadzorowanych	BE10		
		1142	Obsługa zatrudnienia pracowników Praktyki Ministerstwa	BE10	B5	w tym zakończenia stosunku pracy; akta
	115		Prace zlecone osobom fizycznym (umowy cywilno-prawne)			dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1150	Prace zlecone ze składką na ubezpieczenia społeczne	B50		
		1133 1151	Rozmieszczenie i wynagradzanie Prace zlecone bez składki na ubezpieczenia społeczne	B10	B5	między innymi delegowanie, przeniesienia,
	116		Nagradzanie, odznaczanie i karanie			zastępstwa, awanse, podwyżki, przydziały; akta dotyczące
		1160	Nagrody dla osób zatrudnionych	BE10		konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1161	Nagrody dla kierowników jednostek podległych i nadzorowanych	BE10		
		1134 1162	Oświadczenia majątkowe lub inne Podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy, pochwały oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin	BE10	B*	*) czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa,
		1163	Odnaczenia państwowe, samorządowe i inne dla osób zatrudnionych.	BE10		akta dot. poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1135 1164	Opiniowanie i ocenianie osób Karanie zatrudnionych	B*	BE5	przy czym akta poszczególnych pracowników można odłożyć do akt
		1165	Postępowanie dyscyplinarne	B*	*) okres przechowywania	osobowych
	114		Staż zawodowy, wolontariat, praktyki			przepisów prawa; posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się przy klasie 003

			1140	Stáže zawodowe	BE10	
			1141	Wolontariat	BE10	
			1142	Praktyki	BE10	
		115		Prace zlecone osobom fizycznym (umowy cywilno-prawne)		
			1150	Prace zlecone ze składką na ubezpieczenia społeczne	B50	
			1151	Prace zlecone bez składki na ubezpieczenia społeczne	B10	
		116		Nagradzanie, odznaczanie i karanie		
			1160	Nagrody dla osób zatrudnionych	BE10	
			1161	Nagrody dla kierowników jednostek podległych i nadzorowanych	BE10	
			1162	Podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy, pochwały	BE10	
			1163	Odznaczenia państwowe, samorządowe i inne dla osób zatrudnionych.	BE10	akta dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
			1164	Karanie	B*	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa
			1165	Postępowanie dyscyplinarne	B*	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa; posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się przy klasie 003

		117		Postępowanie w sprawie dostępu do informacji niejawnych		
			1170	Akta zwykłych postępowań sprawdzających	BE20	
			1171	Wykaz osób dopuszczonych do informacji niejawnych	BE10	
			1172	Zwolnienie z obowiązku zachowania tajemnicy	BE20	
			1173	Dostęp osób spoza Ministerstwa do informacji niejawnych	BE20	
	12			Ewidencja osobowa pracowników Ministerstwa		
		120		Akta osobowe pracowników Ministerstwa	BE50	
		121		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	BE50	w tym dane z systemu teleinformatycznego do obsługi spraw kadrowych
		122		Akta osobowe kierowników jednostek podległych i nadzorowanych	BE50	
		123		Legitymacje służbowe	B5	
		124		Rejestry pracowników naukowych	A	
		125		Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B5	
	13			Bezpieczeństwo i higiena pracy		
		130		Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	A	
		131		Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka pracy	A	w tym w jednostkach podległych i nadzorowanych
		132		Wypadki		
			1320	Wypadki przy pracy	BE10	

		1321	Wypadki przy pracy – zbiorowe, śmiertelne i inwalidzkie	A	
		1322	Wypadki w drodze do pracy i z pracy	BE10	
		133	Warunki szkodliwe i choroby zawodowe		
		1330	Warunki szkodliwe	BE10	
		1331	Rejestr warunków szkodliwych	B40	
		1332	Choroby zawodowe	BE10	
	14		Dyscyplina pracy		
		140	Czas pracy		
		1400	Dowody obecności i absencji w pracy	B3	w tym ewidencja zwolnień lekarskich
		1401	Rozliczenia czasu pracy	B3	w tym karty ewidencji czasu pracy stanowiące wydruki z systemu teleinformatycznego do obsługi spraw kadrowych
		1402	Delegacje służbowe	B3	w tym ich ewidencja
		1403	Ustalanie i zmiany czasu pracy	B3	akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych pracownika
		1404	Ewidencja pracy w godzinach nadliczbowych	B5	
		141	Urlopy osób zatrudnionych		
		1410	Urlopy wypoczynkowe	B5	

		1411	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie i wychowawcze, itp.	B5	akta dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych pracownika
		1412	Urlopy bezpłatne	B5	jak przy klasie 1411
		142	Dodatkowe zatrudnienie pracowników Ministerstwa	B5	
15			Szkolenie i doskonalenia zawodowe osób zatrudnionych		
		150	Indywidualne Programy Rozwoju Zawodowego	BE10	
		151	Służba przygotowawcza	BE10	
		152	Programy i zasady szkolenia i doskonalenia zawodowego	A	
		153	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, potrzeby szkoleniowe, ewaluacja szkoleń, sprawozdania, raporty	B5	w tym przy pomocy osób i jednostek zewnętrznych
		154	Studia wyższe, podyplomowe i doktoranckie pracowników, aplikacje	B5	studia, szkolenia, specjalizacje, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
16			Sprawy socjalno-bytowe oraz ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna		
		160	Sprawy socjalno-bytowe		
		1600	Sprawy socjalno-bytowe załatwiane w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	B5	
		1601	Zaopatrzenie rzeczowe osób zatrudnionych	B5	
		1602	Opieka nad emerytami, rencistami i osobami niepełnosprawnymi	BE5	

			1603	Akcje socjalne i imprezy kulturalne poza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych	BE5	
			1604	Wspieranie osób zatrudnionych w zakresie zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych i ulg na przejazdy	B5	
		161		Ubezpieczenia społeczne		
			1610	Zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych, wnioski w sprawie zmian w składkach i wyrejestrowania pracownika	B10	
			1611	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	m.in. oryginały zwolnień lekarskich, potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie aktów urodzenia dzieci
			1612	Emerytury i renty	B10	
			1613	Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze	B10	
		162		Opieka zdrowotna		
			1620	Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej	BE10	
			1621	Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy	B10	akta dotyczące poszczególnych pracowników należy odłożyć do akt osobowych pracownika
2				ŚRODKI RZECZOWE I SPRAWY ADMINISTROWANIA		
	20			Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administrowania i środków rzeczowych		
		200		Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie w sprawach administrowania i środków rzeczowych	A	

		201		Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu administrowania i środków rzeczowych	B10	
	21			Inwestycje i kapitalne remonty obiektów	BE5	dokumentacja dot. przygotowania, wykonawstwa i odbioru. 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, nietypowych, zaliczamy ją do kat. A
	22			Administrowanie obiektami, ochrona osób i mienia		
		220		Stan prawny nieruchomości Ministerstwa	A	
		221		Udostępnianie i oddawanie w najem lub w dzierżawę własnych obiektów i lokali innym jednostkom i osobom	B5	
		222		Najmowanie lokali od innych na potrzeby własne	B5	
		223		Eksploatacja budynków i lokali przez Ministerstwo		
			2230	Remonty bieżące i konserwacja budynków, lokali, pomieszczeń	B5	
			2231	Dokumentacja techniczna prac remontowych	BE5	
			2232	Eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń	B5	Zaopatrzenie w wodę, energię elektryczną, itp.
		224		Podatki i opłaty publiczne od nieruchomości	B10	

		225		Ochrona osób i mienia	BE10	<p>plany ochrony budynków, umowy z firmami ochroniarskimi, ewidencja wydanych przepustek i kart magnetycznych, upoważnienia.</p> <p>Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy obowiązującej planu.</p>
		226		Ubezpieczenia majątkowe	B10	<p>m.in. ubezpieczenia od pożaru, kradzieży nieruchomości, ruchomości, środków transportu, itp. Sprawy odszkodowań. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy.</p>
		227		Ochrona przeciwpożarowa	BE10	
	23			Gospodarka materiałowa		
		230		Zaopatrzenie		
			2300	Źródła zaopatrzenia	B5	<p>zamówienia wysłane do firm zewnętrznych, reklamacje, korespondencja handlowa;</p> <p>w przypadku spraw finansowanych z funduszy strukturalnych okres przechowywania liczy się od daty rozliczenia programu.</p>

		2302	Zaopatrzenie w sprzęt, materiały biurowe i pomoce biurowe	B5	zapytania, zamówienia, potwierdzenia, korespondencja towarzysząca, reklamacje. Dla każdego zlecenia może być prowadzona odrębna teczka;
		2303	Zamawianie pieczęci urzędowych	B10	
		231	Gospodarka środkami rzeczowymi		
		2310	Magazynowanie i użytkowanie środków trwałych i nietrwałych	B5	dowody przychodu i rozchodu, zestawienia ilościowo-wartościowe, zestawienia wyposażenia
		2311	Obsługa wypożyczania i wywozu środków rzeczowych	B5	w tym przepustki zwrotne i bezzwrotne
		2312	Gospodarka narzędziami	B5	
		2313	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10	w tym księgi inwentarzowe
		2314	Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B10	dowody przyjęcia do eksploatacji środka, dowody zmiany miejsca użytkowania środka, kontrole techniczne itp. Okres przechowywania liczy się od momentu upłynięcia środka.
		2315	Konserwacja i remonty środków trwałych	B5	
		2316	Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środków trwałych	BE5	opisy techniczne, instrukcje obsługi. Okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji urządzenia
	24		Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna		

		240		Zakupy środków i usług transportowych, łączności, pocztowych i kurierskich	B5	
		241		Ewidencja środków transportu	B5	
		242		Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	karty drogowe samochodów, karty eksploatacji samochodów, przeglądy techniczne, remonty bieżące i kapitalne, sprawy myjni
		243		Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów
		244		Ryczałty samochodowe	B5	
		245		Eksploatacja środków łączności (telefonów, telefaksów, modemów, łączny internetowych)	B10	w tym dokumentacja dotycząca konserwacji i remontów środków łączności
		246		Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	BE10	
	25			Sprawy obronności i zarządzanie kryzysowe		
		250		Zarządzanie kryzysowe		
			2500	Zarządzanie kryzysowe w Ministerstwie	A	dokumenty planistyczne, zarządzenia, korespondencja
			2501	Koordinowanie zarządzania kryzysowego w dziale kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	A	plany, zarządzenia, korespondencja
			2502	Szkolenia z obszaru zarządzania kryzysowego dla działu kultura	B10	plany, programy szkoleń, listy obecności, korespondencja
		251		Sprawy obronności		

		2510	Planowanie i sprawozdawczość w zakresie obrony cywilnej w Ministerstwie	A	
		2511	Realizacja zadań z zakresu obrony cywilnej w Ministerstwie	A	
		2512	Szkolenia obronne w dziale kultura	B10	jak w klasie 2502
		252	Programowanie obronne w dziale kultura i dziedzictwo narodowe.		
		2520	Wytyczne ministra do realizacji przygotowań obronnych	A	
		2521	Planowanie i sprawozdawczość w zakresie obrony cywilnej w dziale kultura i dziedzictwo narodowe.	A	programy, kwestionariusze, informacje,
		2522	Koordinowanie i kontrola realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej w dziale kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	A	
		2523	Obrony cywilna	B10	powołania, raporty, korespondencja, w tym sprawy Formacji Obrony Cywilnej
		2524	Szkolenia obrony cywilnej	B10	jak w klasie 2502
		2525	Ochrona obowiązkowa jednostek podległych i nadzorowanych	A	decyzje administracyjne, korespondencja
		2526	Zabezpieczenie potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych	BE10	korespondencja, plany, umowy
	26		Zamówienia publiczne		
		260	Zapotrzebowania na usługi i dostawy	B5	
		261	Dokumentacja udzielanych zamówień publicznych	B5	zapytania, ogłoszenia, siwz, oferty, protokoły komisji przetargowych, notatki z wyboru;
3			FINANSE MINISTERSTWA ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO - KSIĘGOWA		
	30		Regulacje i zasady ekonomiczno-finansowe		

		300		Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie w sprawach ekonomiczno-finansowych	A	w tym polityka rachunkowości i plany kont
		301		Zewnętrzne wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej	B10	
	31			Planowanie, sprawozdawczość i realizacja budżetu		
		310		Roczne plany budżetowe Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego	A	kat. A obejmuje również zmiany budżetowe
		311		Roczne plany budżetowe jednostek nadzorowanych i podległych (w zakresie wydatków majątkowych i bieżących)	B5	kat. B5 obejmuje również zmiany budżetowe
		312		Materiały źródłowe do opracowania budżetu	B2	
		313		Bilanse i sprawozdania finansowe		
			3130	Roczne bilanse i sprawozdania finansowe Ministerstwa	A	wnioski, opinie, raporty w tym materiały pomocnicze
			3131	Okresowe sprawozdania finansowe Ministerstwa	B5	
			3132	Roczne i okresowe sprawozdania oraz bilanse jednostek nadzorowanych i podległych	B5	
			3133	Sprawozdania Ministerstwa w zakresie udzielonej pomocy publicznej/de minimis lub nieudzieleniu takiej pomocy	B10	
			3134	Analizy finansowe Ministerstwa	A	informacje, opracowania statystyczne
		314		Dokumentacja finansowa w ramach programów promocji kultury organizowanych przez Ministerstwo		
			3140	Plany finansowe w ramach programów promocji kultury organizowanych przez Ministerstwo i ich realizacja	A	dla dokumentacji każdego programu zakłada się odrębną teczkę

		3141	Sprawozdania finansowe w ramach programów promocji kultury organizowanych przez Ministerstwo	A	dla dokumentacji każdego programu zakłada się odrębną teczkę
		315	Naruszenie dyscypliny budżetowej	B10	protokoły posiedzeń resortowej komisji orzekającej, materiały na posiedzenia
	32		Wydatki i dochody budżetowe		
		320	Rozliczenia wydatków budżetowych	B5	harmonogramy, miesięczne zapotrzebowania na środki finansowe
		321	Rozliczenia dochodów budżetowych	B5	
		322	Finansowanie i rozliczanie zadań państwowych zleczanych jednostkom państwowym i niepaństwowym		
		3220	Finansowanie i rozliczanie zadań państwowych zleczanych jednostkom państwowym i niepaństwowym bez stosowania pomocy de minimis	B5	
		3221	Finansowanie i rozliczanie zadań państwowych zleczanych jednostkom państwowym i niepaństwowym z zastosowaniem pomocy de minimis	B10	
		3222	Zaświadczenia oraz sprawozdania okresowe i roczne z udzielonej pomocy de minimis	B10	
		323	Rozliczenia dewizowe własne	B10	
		324	Raporty kasowe	B5	
		325	Grzbiety książeczek czekowych i rozrachunkowych	B2	
	33		Współpraca z bankami		wyciągi bankowe, potwierdzenie sald (miesięczne i roczne), korespondencja z bankami, umowy bankowe, aneksy
	34		Księgowanie		

		340		Polecenia księgowania	B5	
		341		Noty księgowe środków własnych	B5	
		342		Dokumenty księgowe	B5	
		343		Syntetyka i analityka	B5	
		344		Dowody księgowe	B5	faktury własne i obce, noty obciążeniowe
		345		Windykacja dotacji udzielonych z budżetu	B5	sprawy związane z niezgodnym przeznaczeniem środków lub ich pobranem w nadmiernej wysokości
	35			Rozliczenia płac i składek ZUS		
		350		Dokumentacja płac	B5	materiały źródłowe do obliczania wysokości płac, premii i potrąceń z płac (wnioski premiowe, podatki, składki ZUS)
		351		Listy płac osobowego funduszu płac	B50	
		352		Listy wynagrodzeń bezosobowego funduszu płac	B5	
		353		Karty zbiorcze zarobków osobowego funduszu płac	B50	
		354		Rozliczenia podatku dochodowego osób fizycznych	B5	deklaracje podatkowe, oświadczenia, roczne informacje o uzyskanych dochodach, korespondencja
		355		Zaświadczenia o zarobkach	B5	
		356		Rozliczenia z tytułu składek ZUS		

		3560	Deklaracje ZUS pracowników własnych	B5	deklaracje, raporty miesięczne, korespondencja
		3561	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	
		3651	Dowody uprawnień do zasiłków chorobowych	B50	
	36		Szacowanie wartości środków trwałych i inwentaryzacja		
		360	Szacowanie wartości środków trwałych Ministerstwa	B5	tabele amortyzacyjne
		361	Ewidencja ilościowo-wartościowa środków trwałych Ministerstwa	B5	
		362	Przeprowadzanie inwentaryzacji	B5	w tym spisy i protokoły inwentaryzacyjne
4			POPULARYZOWANIE TWÓRCZOŚCI W DZIEDZINIE KULTURY I SZTUKI		
	40		Działalność w dziedzinie teatru, muzyki, tańca, sztuk wizualnych, kultury ludowej i innych		
		400	Nadzór nad teatrami oraz instytucjami działającymi w zakresie muzyki, tańca, sztuk wizualnych oraz kultury ludowej, dla których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz współprowadzonymi przez Ministra	A	dla każdej instytucji zakłada się odrębną teczkę
		401	Słowa wstępu do katalogów i programów w obszarze teatru muzyki, tańca, sztuk wizualnych, kultury ludowej oraz kinematografii	B10	
		402	Organizacja i współorganizowanie konkursów	A	w instytucjach podległych MKiDN oraz w instytucjach wpisanych do rozporządzenia ministra
		403	Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami działającymi w obszarze teatru, muzyki, tańca, sztuk wizualnych oraz kultury ludowej	A	

		404		Monitorowanie działalności z obszaru teatru, muzyki, tańca, sztuk wizualnych oraz kultury ludowej	A	
		405		Organizacja przedsięwzięć dotyczących wspierania i upowszechniania działalności związanej z teatrem, muzyką, tańcem, sztukami wizualnymi oraz kulturą ludową	A	
	41			Promocja twórczości literackiej i czasopiśmiennictwa		
		410		Targi książki i imprezy promujące czytelnictwo w kraju	A	
		411		Targi książki i imprezy promujące czytelnictwo za granicą	A	
		412		Wspieranie działań w zakresie ochrony rynku książki	B5	wnioski, opinie aktów normatywnych, korespondencja
	42			Promocja języka polskiego		
		420		Działalność na rzecz promocji i nauczania języka polskiego w kraju i poza granicami	A	konferencje naukowe, imprezy popularyzatorskie, konkursy
	43			Działalność w dziedzinie kinematografii		
		430		Organizacja i współorganizowanie krajowych festiwali filmowych i przeglądów filmów	A	
		431		Organizacja i udział przedstawicieli Ministerstwa międzynarodowych festiwalach i przeglądach filmów	A	
		432		Organizacja i współorganizowanie działań z zakresu edukacji filmowej	A	
	44			Nagrody, stypendia, odznaczenia i pomoc socjalna Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dla twórców i działaczy kultury oraz jubileusze twórcze i zaopatrzenie emerytalne		
		440		Nagrody, stypendia, odznaczenia		

		4400	Przyznawanie nagród dla twórców i działaczy kultury oraz nagród za znaleziska archeologiczne i odkrycia wykopaliskowe	A	wnioski, opinie, decyzje, wykaz osób nagrodzonych
		4401	Przyznawanie stypendiów dla twórców i działaczy kultury	A	protokoły, sprawozdania, ocena i monitorowanie, informacje, notatki, porozumienia, korespondencja.
		4402	Przyznawanie dyplomów dla twórców i działaczy kultury	BE5	opinie, rejestr wniosków, korespondencja,
		4403	Odznaczenia resortowe dla twórców i działaczy kultury	A	sprawy poszczególnych odznaczeń można odkładać do odrębnych teczek rzeczowych
		4404	Odznaczenia państwowe	A	opinie, wnioski
		4405	Listy gratulacyjne	B10	
		441	Udzielanie pomocy socjalnej dla twórców i działaczy kultury	B5	
		442	Organizacja i współorganizowanie jubileuszów twórców i instytucji kultury	B10	
		443	Organizacja zaopatrzenia emerytalnego twórców i działaczy kultury	BE50	decyzje ministra w sprawie uznania za twórcę i daty rozpoczęcia działalności twórczej.
5			UPOWSZECHNIANIE KULTURY, OCHRONA WARTOŚCI INTELEKTUALNEJ, PROWADZENIE REJESTRU INSTYTUCJI W OBSZARZE KULTURY		
	50		Edukacja kulturalna		
		500	Udział w resortowych i międzyresortowych programach edukacji kulturalnej	A	
		501	Udział i realizacja krajowych i międzynarodowych zobowiązań w kwestii udostępniania usług kulturalnych osobom z niepełnosprawnościami	A	

		502		Udział w rządowych programach edukacyjnych w obszarze kultury	A	inne niż w klasie 501
		503		Planowanie własnych działań edukacyjnych w obszarze kultury i ich realizacja	A	
	51			Upowszechnianie czytelnictwa i stan bibliotek		
		510		Monitorowanie i analizy stanu polskiej sieci bibliotek	A	w tym wyniki sondaży, analizy zbiorcze;
		511		Opiniowanie i opracowanie projektów aktów prawnych dotyczących bibliotekarstwa	A	
		512		Nadzorowanie i współpraca z bibliotekami i organizatorami bibliotek	A	
		513		Współpraca ze środowiskiem bibliotekarskim, placówkami naukowo-badawczymi oraz organizacjami działającymi na rzecz bibliotek	A	w tym udział w konferencjach i współpraca z Krajową Radą Biblioteczną
		514		Organizowanie i udział w programach upowszechniających czytelnictwo, rozwój bibliotek oraz ochronę zbiorów	A	
	52			Mecenat nad amatorskim i społecznym ruchem artystycznym		
		520		Monitorowanie działalności domów i ośrodków kultury podległych jednostkom samorządu terytorialnego	A	programy rozwoju, informacje, oceny programów, opracowania
		521		Informacje i ocena twórczości amatorskiej oraz działań animacyjnych.	B5	
		522		Opiniowanie i opracowanie projektów aktów prawnych dotyczących domów i ośrodków kultury	A	
		523		Współpraca z ogólnopolskimi i lokalnymi organizacjami pozarządowymi w zakresie organizowania i realizowania działalności kulturalnej	A	
		524		Nadzór nad fundacjami prowadzącymi działalność w zakresie mecenatu nad kulturą	A	
	53			Badania w dziedzinie kultury		

		530		Monitorowanie i analiza badań prowadzonych w obszarze kultury, diagnozowanie potrzeb badawczych Ministerstwa	B5	wnioski, korespondencja
		531		Koordinacja działań w zakresie dofinansowywania działalności wspomagającej badania naukowe w jednostkach podległych lub nadzorowanych	BE10	zlecenia, umowy, rozliczenia finansowe, protokoły, wnioski, korespondencja
		532		Analizy i opracowania w dziedzinie kultury	A	
	54			Przemysł kultury i przemysł kreatywny		
		540		Analizy i badania przemysłu kultury i kreatywnego	A	
		541		Programy i projekty wsparcia przemysłu kultury i kreatywnego	A	
	55			Ochrona prawna własności intelektualnej w kulturze		
		550		Zezwolenia Ministra na zbiorowe zarządzanie prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi w kulturze	A	wydawanie zezwoleń, decyzji i ich ewidencja
		551		Nadzór Ministra nad organizacjami zbiorowego zarządzania.	A	
		552		Współpraca i współdziałanie z organizacjami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie ochrony własności intelektualnej w kulturze	A	
		553		Kontrola produkcji nośników optycznych	A	rejestr i korespondencja
	56			Prowadzenie rejestru i ksiąg rejestrowych instytucji kultury		
		560		Rejestr instytucji kultury	A	w tym korespondencja
		561		Księgi rejestrowe instytucji kultury	A	w tym wpisy i odpisy
		562		Opinie w zakresie rejestru i ksiąg rejestrowych instytucji kultury	B5	

	57			Polityka audiowizualna		
		581		Założenia polityki audiowizualnej	A	w tym opracowywanie założeń, projekty aktów prawnych
		582		Współpraca z organizacjami międzynarodowymi w zakresie spraw związanych z mediami audiowizualnymi	A	
	58			Prawo prasowe	A	
6				OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO, OCHRONA ZABYTKÓW		
	60			Organizacja i nadzór nad działalnością muzeów		
		600		Organizowanie i monitorowanie działalności muzeów państwowych podległych i nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	A	statuty, regulaminy organizacyjne, analizy, oceny działalności podmiotu zarządzającego muzeum, plany i sprawozdania, korespondencja, umowy
		601		Organizowanie i monitorowanie działalności muzeów współprowadzonych podległych i nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	A	jak w klasie 600
		602		Monitorowanie organizacji i działalności muzeów samorządowych	A	statuty, wnioski, opinie, zapytania, skargi
		603		Monitorowanie organizacji i działalności muzeów prywatnych	A	regulaminy, korespondencja
		604		Państwowy Rejestr Muzeów	A	decyzje, rejestr, korespondencja
		605		Sprawy z zakresu ogólnego nadzoru nad muzeami,	A	pisma, skargi, wnioski, korespondencja w tym wizytacje
		606		Prowadzenie spraw związanych z zawodem regulowanym muzealnika	BE10	wnioski, decyzje, zaświadczenia korespondencja

		607		Opracowywanie projektów aktów prawnych dotyczących muzeów	BE10	
		608		Realizacja programów wieloletnich uchwalonych przez Radę Ministrów dotyczących muzeów	BE10	
	61			Gospodarka muzealiami		
		610		Zakup muzealiów	BE5	
		611		Wypożyczenia muzealiów z muzeów podległych i nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (muzea państwowe i współprowadzone)	B5	korespondencja
		612		Wydawanie zgód na wywóz muzealiów za granicę	B5	
		613		Wydawanie pozwoleń na zamianę, sprzedaż, darowiznę, skreślenie muzealiów z inwentarza	BE10	wnioski, postanowienia Ministra, decyzje, korespondencja
		614		Rewindykacja muzealiów		
			6240	Zwrot muzealiów w wyniku roszczeń osób fizycznych i prawnych	A	
			6241	Rewindykacja muzealiów w wyniku roszczeń kościołów	A	
	62			Upowszechnianie muzealnictwa		
		620		Organizacja i współorganizowanie krajowych wystaw muzealnych	BE5	
		621		Organizacja i współorganizowanie konkursów poświęconych muzealnictwu	A	
	63			Współpraca muzeów polskich z zagranicą		
		630		Zawieranie umów i porozumień w sprawie współpracy muzeów polskich z zagranicą oraz ich realizacja	A	materiały z konferencji, program współpracy, notatki
		631		Organizowanie wymian i wystaw muzealnych	B5	m.in. poręczenia rządowe, immunitet dyplomatyczny

	64			Polityka konserwatorska		
		640		Opracowanie założeń Polityki konserwatorskiej	A	opracowania, opinie, wnioski krajowe, regionalne, wojewódzkie, gminne. Dla każdego programu prowadzi się odrębną teczkę.
		641		Programy ochrony zabytków		
			6410	Opracowanie i realizacja programów ochrony zabytków w obliczu klęsk żywiołowych, katastrof budowlanych i górniczych, konfliktów zbrojnych	A	
			6411	Analizy i oceny programów ochrony zabytków	A	analizy kompleksowe lub wycinkowe
		642		Stan zachowania zabytków		
			6420	Zbiorcze oceny stanu zachowania zabytków	A	opracowania, informacje, notatki, informacje prasowe, analizy i syntezy, raporty, opinie dotyczące zagrożeń dla obiektów zabytkowych
			6421	Okresowe raporty o stanie zabytków i ich ochronie	A	
		643		Krajowy system informacji o ochronie zabytków	A	zestawienia, wnioski, zgłoszenia potrzeb w zakresie objęcia ochroną dóbr kultury
		644		Współpraca w zakresie integracji problemów ochrony dóbr kultury, ochrony przyrody i środowiska, planowania przestrzennego oraz budownictwa		

		6440	Współpraca podmiotami zewnętrznymi w zakresie integracji problemów ochrony dóbr kultury, ochrony przyrody i środowiska, planowania przestrzennego oraz budownictwa	A	porozumienia, umowy, materiały komisji, opracowania, informacje, oceny
		6441	Organizacja służb ochrony zabytków w zakresie integracji problemów ochrony dóbr kultury, ochrony przyrody i środowiska, planowania przestrzennego oraz budownictwa	A	dokumentacja współpracy na szczeblu wojewódzkim oraz samorządu terytorialnego. oceny, analizy, wnioski, itp.
		6442	Nadzór nad użytkowaniem i zagospodarowaniem zabytków	A	opracowania, informacje, oceny, analizy
		645	Upowszechnianie i promocja opieki nad zabytkami	A	m.in. nadzór nad konkursami Generalnego Konserwatora Zabytków i działaniami na rzecz promocji opieki nad zabytkami
		646	Powoływanie i nadzór nad działalnością rzeczoznawców Ministra	A	wnioski, opinie, decyzje, wykaz osób powołanych, roczne sprawozdania z działalności rzeczoznawców
		647	Potwierdzanie kwalifikacji w zakresie zawodów regulowanych	B10	sprawy związane z uznawaniem kwalifikacji nabytych w krajach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)
		648	Ochrona dziedzictwa kulturalnego		
		6480	Sprawy związane z wpisaniem na Listę UNESCO	A	
		6481	Pomniki Historii	A	

	65			Nadzór w zakresie ochrony zabytków		
		650		Decyzje i postanowienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie ochrony zabytków	A	w tym rejestr
		651		Wizytacje i kontrole wojewódzkich urzędów ochrony zabytków	A	protokoły, analizy, raporty; dla każdej kontrolowanej jednostki prowadzi się odrębną teczkę; każda kontrola stanowi odrębną sprawę, w ramach, której należy kompletować jej całą dokumentację
		652		Działania wojewódzkich konserwatorów i organów samorządu terytorialnego w obszarze ochrony zabytków		
			6520	Ocenianie stanu organizacyjnego urzędów obsługujących wojewódzkich konserwatorów zabytków	A	
			6521	Nadzór nad działalnością wojewódzkich konserwatorów zabytków	A	m.in. pod kątem prawidłowości prowadzonych postępowań, analizy, raporty, oceny
			6522	Sprawozdawczość wojewódzkich konserwatorów zabytków z własnej działalności	A	
			6523	Działalność organów samorządów terytorialnych w zakresie ochrony zabytków	A	analizy, raporty, oceny
		653		Dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków	A	w tym ewidencja inwestycji i remontów obiektów zabytkowych
		654		Współpraca z podmiotami zewnętrznymi działającymi na rzecz konserwacji i ochrony zabytków	A	w tym współpraca z fundacjami
		665		Dofinansowanie badań archeologicznych	A	
	66			Ochrona zabytków i dóbr kultury w obliczu konfliktu zbrojnego		

		660		Planowanie i organizacja wywozu dóbr kultury za granicę	A	w tym decyzje, postanowienia, zaświadczenia
		661		Planowanie i koordynacja ochrony dóbr kultury w kraju w obliczu konfliktu zbrojnego	A	
		662		Organizacja szkoleń w zakresie ochrony dóbr kultury w razie konfliktu zbrojnego i zarządzania kryzysowego w jednostkach kultury	BE10	programy, szkolenia, umowy z wykładowcami, listy uczestników
		663		Ochrona międzynarodowego dziedzictwa kulturowego w ramach współpracy cywilno-wojskowej na terenie działań polskich misji zagranicznych	A	dla poszczególnych misji zakłada się oddzielne teczki
		664		Ochrona dziedzictwa kulturowego w ramach współpracy cywilno-wojskowej na terenie kraju	A	
	67			Nadzór nad narodowym zasobem archiwalnym		
		670		Opiniowanie i opracowanie projektów aktów prawnych dotyczących narodowego zasobu archiwalnego	A	
		671		Interwencje i organizowanie ochrony w sytuacji zagrożenia zniszczenia lub utraty materiałów archiwalnych	A	
		672		Monitorowanie działalności w zakresie państwowego zasobu archiwalnego	A	
		673		Monitorowanie działalności w zakresie niepaństwowego zasobu archiwalnego	A	
		674		Nadzór nad działalnością archiwalną w zakresie państwowego zasobu archiwalnego		
			6740	Nadzór nad działalnością Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych	A	

		6741	Nadzór nad archiwami państwowymi	A	sprawy związane z organizacją sieci archiwów państwowych, ich tworzenia lub łączenia, ustalania ich siedziby i zasięgu działania albo ich likwidacji
		6742	Współpraca w zakresie narodowego zasobu archiwalnego z instytucjami krajowymi i międzynarodowymi oraz organami właściwymi w sprawach archiwów wyodrębnionych	A	
	68		Ochrona pomników zagłady, cmentarzy i grobów wojennych, miejsc pamięci i upamiętnień	A	
		680	Pomniki zagłady		
		6800	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące pomników zagłady	A	
		6801	Postępowania administracyjne prowadzone przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	BE10	
		681	Groby i cmentarze wojenne		
		6810	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące grobów i cmentarzy wojennych	A	
		6811	Badania sondażowe i archeologiczne oraz ekshumacje	A	
		6812	Ewidencje ofiar, osób pochowanych, w tym poszukiwania informacji o osobach biorących udział w działaniach wojennych	A	
		6813	Ewidencje obiektów i miejsc pochówku	A	
		6814	Remonty obiektów grobownictwa wojennego	A	

		682		Miejsca pamięci i upamiętnienia		
			6820	Wyjaśnienia, interpretacje, akty prawne dotyczące miejsc pamięci i upamiętnień	A	
			6821	Remonty upamiętnień i obiektów na terenie miejsc pamięci	A	
			6822	Opiniowanie wniosków o utworzenie miejsc pamięci i upamiętnień	A	
		685		Protesty i petycje dotyczące upamiętnienia	A	wycinki prasowe, petycje
		686		Poszukiwania informacji o osobach biorących udział w działaniach wojennych na prośbę rodziny	BE10	
		687		Decyzje administracyjne w zakresie ochrony obozów zagłady	A	
	69			Polityka pamięci		
		691		Opracowanie i realizacja programów, w tym programów wieloletnich uchwalonych przez Radę Ministrów, w zakresie polityki pamięci	A	
		692		Obchody rocznic państwowych i narodowych	BE10	listy, przemówienia, zaproszenia
		693		Opracowania i ekspertyzy w zakresie polityki pamięci	BE10	
		694		Współpraca międzynarodowa w zakresie polityki pamięci	A	
7				POLSKIE DZIEDZICTWO KULTUROWE POZA GRANICAMI KRAJU		
	70			Współpraca i monitorowanie działalności podmiotów międzynarodowych, organizacji polonijnych oraz podmiotów krajowych prowadzących działalność w zakresie ochrony polskiego dziedzictwa narodowego poza granicami kraju	A	dla spraw każdego podmiotu można założyć odrębną teczkę
	71			Ocena strat i stanu ruchomych dóbr kultury utraconych podczas i w wyniku II wojny światowej w granicach Polski po 1945 r.		

		710		Sprawy z zakresu pozyskiwania źródeł dokumentowych i informacji dotyczących dóbr kultury utraconych w wyniku II wojny światowej	A	m.in. korespondencja w sprawie ustalenia dzieł sztuki utraconych podczas II wojny światowej, kopie archiwaliów, notatki z kwerend archiwalnych, zbiory ikonograficzne, wycinki prasowe
		711		Rejestr ruchomych dóbr kultury utraconych podczas i w wyniku II wojny światowej w granicach Polski po 1945 r.	A	
	72			Opieka nad dobrami kultury pozostawionymi poza granicami Polski w wyniku zmian granic po II wojnie światowej		
		720		Pozyskiwanie i rejestr źródeł dokumentowych i informacji dotyczących dóbr polskiej kultury narodowej znajdujących się poza granicami kraju	A	jak w klasie 710 w tym ewidencja zabytków i cmentarzy
		721		Udzielanie dofinansowania i współpraca w obszarze konserwacji i ochrony zabytków polskiej kultury narodowej pozostawionych poza granicami kraju	A	opinie, ekspertyzy prac
	73			Udział w posiedzeniach i monitorowanie działalności komisji międzynarodowych i zespołów ekspertów w zakresie ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą	A	
	74			Poszukiwania i restytucja dóbr kultury		
		740		Prowadzenie poszukiwań dzieł sztuki i innych dóbr kultury utraconych w skutek działań wojennych	A	opinie, ekspertyzy, umowy, wnioski restytucyjne, korespondencja
		741		Restytucja utraconych dzieł sztuki i innych dóbr kultury z zagranicy	A	
		742		Restytucja utraconych dzieł sztuki i innych dóbr kultury z terenu kraju	A	
	75			Budowa miejsc pamięci oraz opieka nad istniejącymi miejscami pamięci narodowej		

		750		Dokumentacja związana z budową miejsca pamięci		
			7500	Badania historyczne, kwerendy archiwalne, opracowania własne związane z miejscami pamięci, relacje świadków i uczestników wydarzeń	A	m.in. maszynopisy, fotografie, nagrania audio i wideo
			7501	Dokumentacja związana z lokalizacją mogił i upamiętnień	A	zlecenia władz zwierzchnich, negocjacje, współpraca z placówkami dyplomatycznymi i władzami miejscowymi
			7502	Badania sondażowe i archeologiczne, ekshumacje i identyfikacje szczątków	A	protokoły, dokumentacja fotograficzna, dokumentacja medyczna, wnioski o ekshumację i decyzje administracyjne dotyczące ekshumacji, korespondencja
			7503	Dokumentacja powstała w toku ustalania treści tablic, napisów i upamiętnień	A	m.in. protokoły, notatki ze spotkań, korespondencja
			7504	Projekt artystyczny upamiętnienia	B5	założenia, negocjacje, opiniowanie wymowy symbolicznej
			7505	Dokumentacja związana z budową obiektu	A	zgody, pozwolenia
		751		Opieką nad istniejącymi miejscami pamięci		
			7510	Listy osobowe strat, ewidencja ofiar i pochowanych	A	
			7511	Ewidencja miejsc pamięci	A	ewidencja cmentarzy, kwater, grobów, upamiętnień
			7512	Remonty i przebudowa miejsc pamięci	A	m.in. wnioski o dofinansowanie, rozliczenie dotacji, dokumentacja fotograficzna i konserwatorska

		7513	Protesty, wnioski i petycje osób prywatnych i organizacji, dotyczące upamiętnień	A	
		7514	Dokumentacja związana z dewastacjami miejsc pamięci	A	
		7515	Dokumentacja fotograficzna miejsc pamięci	A	
		7516	Poszukiwanie informacji o osobach poległych, zmarłych i zaginionych w czasie działań wojennych	A	
		752	Dokumentacja techniczna (projektowa) nowobudowanych, remontowanych i restaurowanych miejsc pamięci		
		7520	Kosztorysy i przedmiary robót i prac remontowych i konserwatorskich	A	
		7521	Dokumentacja projektów, budowy oraz odbioru robót budowlanych i prac konserwatorskich	A	w tym m.in. dokumentacja fotograficzna
		753	Uroczystości związane z miejscami pamięci		
		7530	Odsłonięcie wybudowanego, wyremontowanego lub odrestaurowanego upamiętnienia	A	lista gości, teksty przemówień, scenariusze, dokumentacja fotograficzna
		7531	Obchody historycznych rocznic	A	lista gości, teksty przemówień, scenariusze, dokumentacja fotograficzna
		7532	Wystawy i konferencje związane z miejscami pamięci i losem ofiar wojen i represji	A	
8			NADZORÓR MINISTRA NAD SZKOLNICTWEM ARTYSTYCZNYM		
	80		Organizacja sieci szkolnictwa artystycznego		
		800	Ewidencja szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	A	

		801		Ewidencja niepublicznych szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	A	
		802		Przyznawanie uprawnień szkoły publicznej niepublicznym szkołom artystycznym	A	
		803		Tworzenie szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli		
			8030	Organizowanie szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	A	
			8031	Łączenie szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych w zespoły szkół lub placówki	A	
			8032	Wydawanie upoważnień do organizowania i prowadzenia szkół artystycznych przez jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego	A	zarządzenia, porozumienia, protokoły zdawczo-odbiorcze, porozumienia
			8033	Udzielanie zezwoleń osobom fizycznym lub prawnym (innym niż jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego) na założenie publicznej szkoły artystycznej	A	
		804		Organizowanie placówek doskonalenia nauczycieli	A	statuty, regulaminy organizacyjne
		805		Likwidowanie szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego	A	decyzje Ministra, notatki, protokoły zdawczo-odbiorcze, korespondencja
		806		Nadawanie imienia patrona szkołom artystycznym i placówkom szkolno-opiekuńczym oraz placówkom doskonalenia nauczycieli	A	
		807		Akty prawne dotyczące spraw majątkowych szkół i artystycznych placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego	A	porozumienia, umowy dzierżawy, umowy kupna/sprzedaży nieruchomości

81			Nadzór nad programami edukacyjnym szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli		
	810		Organizacja kształcenia w szkołach artystycznych i placówkach szkolno-opiekuńczych		
		8100	Opiniowanie i nadzór nad treścią programów nauczania i podręczników szkolnych	A	
		8101	Nadzorowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych	A	
		8102	Diagnoza i ocena poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkołach artystycznych i placówkach szkolno-opiekuńczych	A	
		8103	Organizacja i sprawozdawczość z porad dyrektorów szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych	A	
	811		Organizacja kształcenia nauczycieli i wychowawców szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych		
		8110	Opiniowanie i nadzór nad treścią programów i materiałów dydaktycznych placówek doskonalenia nauczycieli	A	
		8111	Uczestnictwo w organizowaniu egzaminów eksternistycznych nauczycieli i wychowawców	B10	wnioski o powołanie komisji, akty powołania, korespondencja
		8112	Podejmowanie działań w sprawie wprowadzenia nowych zawodów do klasyfikacji szkolnictwa zawodowego	B10	wnioski, korespondencja
		8113	Nadzór nad kształceniem w zawodach nieartystycznych	B10	programy, opinie rzeczoznawców, korespondencja
	812		Sprawozdawczość w systemie informacji oświatowej	A	uzgodnienia, wnioski, upoważnienia, raporty,
	813		Opracowanie wzorów świadectw i dyplomów oraz innych druków szkolnych	B10	
82			Nadzór nad kadrami dydaktycznymi szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli		

		820		Organizowanie kadry kierowniczej szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli		
			8200	Konkursy na stanowisko kierowników szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli	A	w tym regulaminy, skład komisji, decyzje, opinie; korespondencja, dokumentacja spraw odwoławczych oraz skarg i wniosków związanych z konkursami
			8201	Powoływanie i odwoływanie, przedłużanie kadencji kierowników szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli	B5	opinie, wnioski, korespondencja
			8202	Postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadawania stopni awansu zawodowego kierownikom szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli	A	
			8203	Tworzenie stanowisk kierowniczych w szkołach artystycznych, opiniowanie wniosków powoływania lub odwoływania wicedyrektorów	B5	
		821		Organizowanie kadry dydaktycznej szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych oraz placówek doskonalenia nauczycieli		
			8210	Dokumentacja z zakresu wydawania zgody na zatrudnienie nauczyciela bez kwalifikacji	B5	
			8211	Dokumentacja z zakresu wydawania decyzji o uznaniu kwalifikacji nauczyciela za zbliżone do wymaganych na danym stanowisku	B5	
			8212	Dokumentacja z zakresu wydawania zaświadczeń o równoważności dyplomów i świadectw nauczycieli	B50	wnioski, postanowienia Ministra, korespondencja
			8213	Wydawanie zgody na zatrudnienie w szkołach artystycznych i placówkach szkolno-opiekuńczych nauczycieli nieposiadających obywatelstwa polskiego	B10	wnioski, postanowienia Ministra, korespondencja

		8214	Przyznawanie nagród dla nauczycieli szkół artystycznych i placówek szkolno-opiekuńczych nieposiadających obywatelstwa polskiego	B5	
		8215	Potwierdzanie kwalifikacji nauczyciela na potrzeby instytucji zewnętrznych	B5	
	83		Promocja działalności szkół i uczelni artystycznych oraz uczniów i studentów wybitnie utalentowanych		
		830	Organizacja i współorganizowanie imprez promujących dorobek szkół i uczelni artystycznych	A	regulaminy konkursów, sprawozdania, kalendarze imprez artystycznych
		831	Informacje na temat działalności szkół i placówek artystycznych.	A	
		832	Przyznawanie stypendiów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego uczniom i studentom za szczególne osiągnięcia artystyczne i w nauce	B10	wnioski, wykazy stypendystów, protokoły komisji
	84		Monitoringi wspieranie artystycznego szkolnictwa wyższego, koordynowanie artystycznego kształcenia zawodowego		
		840	Monitorowanie organizacji i działalności uczelni wyższych kształcących w kierunkach artystycznych	BE10	
		841	Sprawy z zakresu udzielania dofinansowania uczelniom wyższym kształcącym w kierunkach artystycznych	B5	wnioski, korespondencja
		842	Sprawy z zakresu udzielania zgody na wprowadzenie nowych zawodów do klasyfikacji zawodów artystycznych	A	wnioski, korespondencja
		843	Nadzór nad placówkami kształcenia zawodowego w kierunkach artystycznych	BE10	podstawy programowe, opinie rzeczoznawców, ekspertów, korespondencja.
	85		Nadzór nad fundacjami działającymi w obszarze edukacji artystycznej i kulturalnej	A	wykazy, sprawozdania, korespondencja
9			WSPIERANIE ROZWOJU KULTURY, STRATEGIA I NADZÓR NAD PROGRAMAMI MINISTRA,		

	90			Strategia w zakresie polityki kulturalnej, ocena wiedzy społecznej o kulturze		
		900		Przygotowanie i zatwierdzanie dokumentów strategicznych w zakresie polityki kulturalnej	A	protokoły, materiały na posiedzenia, korespondencja merytoryczna, opracowania ekspertów
		901		Opracowanie i realizacja programów wdrażających postanowienia dokumentów strategicznych w zakresie polityki kulturalnej	A	
		902		Monitoringi ewaluacja realizacji strategii w zakresie polityki kulturalnej	BE5	
		903		Analiza informacji medialnych, naukowych i popularno-naukowych o kulturze	A	
		904		Gromadzenie danych dotyczących prac badawczych i analitycznych w zakresie kultury	A	
	91			Organizacja i nadzór nad programami Ministra		
		910		Programowanie, wdrażanie i monitorowanie programów Ministra	BE5	
		911		Organizacja naboru wniosków aplikacyjnych	A	regulaminy programów/projektów, wytyczne, instrukcje, wzory umów, decyzje Ministra; informacje na temat udziału w konkursie, rejestr wniosków, potwierdzenia złożenia wniosków, korespondencja z wnioskodawcami, ekspertami. Każdy nabór stanowi osobną sprawę, w ramach której należy przechowywać całość dokumentacji

		912		Ocena, wybór i realizacja projektów Ministra	BE10	protokoły posiedzeń zespołów oceniających wnioski, karty oceny, listy preferencji, listy odwołań, korespondencja. Każdy nabór stanowi osobną sprawę, w ramach, której należy przechowywać całość dokumentacji; monitorowanie, ewaluacja i finansowanie projektów
	92			Obsługa Programów finansowanych ze środków europejskich		
		920		Programowanie, wdrażanie i monitorowanie Programów ze środków europejskich	A	dokumenty, programowe i wykonawcze, sprawozdania, ewaluacje, ekspertyzy i dokumenty analityczne
		921		Nabór wniosków związanych z konkursami i realizacją projektów		
			9210	Dokumentacja konkursowa – opracowanie i zatwierdzanie	A	dokumentacja związana ze wszystkimi typami naborów (indywidualne i konkursowe)
			9211	Ocena, wybór i realizacja projektów	A	
		922		Planowanie i realizacja projektów Ministerstwa	A	dokumentacja związana z projektami gdzie beneficjentem jest resort kultury