

UCHWAŁA NR 11/ III/ 2019

Zarządu Lokalnej Grupy Rybackiej „Zalew Szczeciński”
z dnia 19 marca 2019 roku

w sprawie: zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt

Na podstawie §23 pkt 3 Statutu Stowarzyszenia Zarząd Lokalnej Grupy Rybackiej „Zalew Szczeciński” uchwala co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, stanowiącym podstawę do klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Lokalnej Grupie Rybackiej „Zalew Szczeciński” w dziale 4. Działalność konkursowa 43. poszczególne hasła oraz symbole klasyfikacyjne, co następuje:

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
	43			Wsparcie na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej	B5	jak w klasie 40
		431		Kompetentny rybak	B5	
		432		Promocja lokalnych produktów rybnych	B5	
		433		Sieć dostaw i sprzedaży lokalnych produktów rybnych	B5	
		434		Rozważne zarządzanie akwenami i infrastrukturą rybacką	B5	
		435		Promocja Północnego Szlaku Rybackiego	B5	
		436		Wypoczynek nad wodą	B5	
		437		Rybackie więzi i dziedzictwo kulturowe	B5	

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Kierownikowi Biura LGR.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes Zarządu

Ryszard Mróz

Załącznik:

1. Jednolity rzeczowy wykaz akt – tekst jednolity.

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „Zalew Szczeciński”

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
0				ZARZĄDZANIE		
	00			ORGANY KOLEGIALNE		
		000		Walne Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „Zalew Szczeciński”	B25	m.in. programy zjazdów, zaproszenia, regulaminy obrad, listy obecności, sprawozdania Zarządu, Komisji Rewizyjnej, protokoły z obrad
		001		Zarząd Stowarzyszenia		
		0010		Posiedzenia Zarządu	B25	m. in. skład, protokoły, załączniki listy obecności
		0011		Uchwały Zarządu	B25	wraz z rejestrem uchwał
		002		Komisja Rewizyjna	B25	m.in. protokoły, wnioski, zalecenia pokontrolne
		003		Rada		
		004		Rejestr członków LGR „Zalew Szczeciński”	B25	wykazy członków, deklaracje
	01			ORGANIZACJA		
		010		Organizacja Stowarzyszenia	B25	akt erekcyjny, statut, regulamin, NIP, REGON, KRS, konto bankowe, itp.
		011		Rejestry umów		
		0110		Rejestr umów cywilno-prawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło)	B5	ewidencja umów, umowy ze składką na ZUS kat. B50
		0111		Rejestr umów zawieranych z instytucjami	B5	ewidencja umów, umowy. Okres przechowywania umów liczy się od daty ich wygaśnięcia.
		012		Ewidencja delegacji	B5	wykaz wystawionych delegacji
		013		Odnaczenia	B25	w tym nadawanie tytułu honorowego członka Stowarzyszenia
		014		Biurowość. Składnica akt.		
		0140		Przepisy kancelaryjno-archiwalne	B25	instrukcje, rzeczowy wykaz akt, regulaminy
		0141		Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe	B25	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 211
		0142		Prenumerata czasopism i innych publikacji	B5	
		0143		Druki i formularze	B25	własne; obce kat. B5
		0144		Książki pocztowe	B5	

		0145	Ewidencja składnicy akt	B25	wykaz, spisy zdawczo-odbiorcze
		0146	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	B25	protokoły oceny dokumentacji, spisy brakowanych akt,
		0147	Udostępnianie akt	B2	karty, rejestr
		015	Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów	B10	
		016	Składnica akt		przy czym przepisy kancelaryjne i archiwalne klasyfikowane są przy klasie 0140
		0160	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w składnicy akt	B25	przy czym sposób prowadzenia ewidencji uregulowano w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt
		0161	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	B25	w tym korespondencja, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przekazywanej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji
02			AKTY NORMATYWNE POMOC PRAWNA		
		020	Zbiór aktów normatywnych władz i organów nadrzędnych i współdziałających	B25	m.in. ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, instrukcje,
		021	Organizacja własnej jednostki	B25	dot. m.in. aktów założycielskich, statutów, regulaminów, zmian organizacyjnych, tworzenia i likwidacji, rejestracji i odpisów z rejestrów nadanie numeru NIP, REGON, itp. oraz wszelkiej korespondencji w ww. sprawach
		022	Sprawy sądowe	B10	okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy
		023	Opinie prawne	B10	
03			Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy		
		030	Strategie, programy, plany i sprawozdania z innych podmiotów	B5	

	031		Strategie, programy, plany i sprawozdania własnej jednostki	B25	jeżeli te dokumenty mają charakter częściowy i mieszczą się co do zakresu i rodzaju danych w danych zawartych w dokumentach o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie opracowania tych dokumentów o charakterze częściowym zakwalifikować do kategorii B5
	032		Analizy	B25	
04			Informatyzacja		
	040		Własna strona www	B10	
	041		Eksploatacja systemów i programów	B10	m.in. licencje
	042		Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne	B10	
05			Skargi i wnioski	B25	wraz z rejestrem
06			Wydawnictwa. Popularyzacja		
	060		Wydawnictwa własne	B25	dokumentacja oraz 1 egz. każdego wydawnictwa
	061		Popularyzacja działalności Stowarzyszenia	B25	dokumentacja
07			Współpraca z jednostkami organizacyjnymi		
	070		Współpraca z krajowymi jednostkami organizacyjnym		wytyczne, korespondencja merytoryczna, itp.; inna np. zaproszenia kat. B5
	0700		Współpraca z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi	B10	
	0701		Współpraca z Marszałkiem Województwa	B10	
	0702		Współpraca z Powiatami	B10	
	0703		Współpraca z Gminami	B10	
	0704		Współpraca z organizacjami pozarządowymi	B10	
	0705		Współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi	B10	
	0706		Współpraca z innymi LGR	B10	
	071		Kontakty z podmiotami zagranicznymi		
	0710		Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania z innymi podmiotami zagranicznymi	B10	
	0711		Wyjazdy zagraniczne przedstawicieli własnej jednostki	B10	
	0712		Przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy	B10	w tym programy i sprawozdania

08			Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej		
	080		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu programowania i realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	B25	
	081		Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych oraz ich realizacja	B*)	*) komplet dokumentacji; okres przechowywania dla każdego projektu określa umowa
09			Kontrole	B25	protokoły, zalecenia, itp.
1			SPRAWY KADROWE		
10			Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	B25	
11			Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia		
	110		Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B2	
	111		Obsługa zatrudnienia		
		1110	Obsługa zatrudnienia pracowników	B5	w tym zakończenia stosunku pracy; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych
		1111	Wynagradzanie pracowników	B5	m. in. delegowanie, przeniesienia, zastępstwa, awanse, podwyżki, przydział; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
	112		Prace zleczone (umowy cywilno-prawne)		
		1120	Prace zleczone ze składką na ubezpieczenie społeczne	B50	
		1121	Prace zleczone bez składki na ubezpieczenie społeczne	B10	
	113		Nagradzanie, odznaczenie i karanie		
		1130	Nagrody	B10	przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika

		1131	Odznaczenia	B10	przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
		1132	Wyróżnienia	B10	np. podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy, pochwały
		1133	Karanie	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa
12			Ewidencja osobowa		
		120	Akta osobowe osób zatrudnionych	B50	
		121	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B50	
		122	Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B5	
13			Bezpieczeństwo i higiena pracy	B10	
14			Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
		140	Zasady i programy szkolenia i doskonalenia	B25	
		141	Szkolenia organizowane we własnym zakresie	B10	w tym przy pomocy podmiotów zewnętrznych
		142	Dokształcanie pracowników	B5	studia, szkolenia, specjalizacje organizowane przez inne podmioty dla własnych pracowników; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
15			Dyscyplina pracy		
		150	Czas pracy		
		1500	Dowody obecności w pracy	B3	
		1501	Absencje w pracy	B3	
		1502	Rozliczenia czasu pracy	B5	
		1503	Delegacje służbowe	B3	
		1504	Ustalanie i zmiany czasu pracy	B3	
		151	Urlopy osób zatrudnionych		
		1510	Urlopy wypoczynkowe	B5	
		1511	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia itp.		przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika

		1512	Urlopy bezpłatne	B5	przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
		152	Dodatkowe zatrudnienie osób zatrudnionych	B5	
16			Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna		
		160	Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego	B10	
			Obsługa ubezpieczenia społecznego	B5	w tym deklaracje rozliczeniowe dla ZUS
		161	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	
		162	Emerytury i renty	B10	
		163	Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp.	B10	
		164	Opieka zdrowotna	B10	
2			ŚRODKI RZECZOWE		
	20		Administrowanie i eksploatawanie nieruchomościami	B10	konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń, najem, podatki i opłaty publiczne
	21		Gospodarka materiałowa		
		210	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B25	wykaz środków, dokumenty potwierdzające zakup, przekazanie, protokoły likwidacji itp.
		211	Zaopatrzenie materiałowe	B5	
3			FINANSE I OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA		
	30		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw finansowo-księgowych	B25	
	31		Planowanie i realizacja budżetu		
		310	Planowanie budżetu	B25	
		311	Realizacja budżetu		
		3110	Przekazywanie środków finansowych	B5	
		3111	Rozliczanie dochodów, wydatków, opłat	B5	
		3112	Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, opłat	B5	
		3112	Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	B10	

		3113	Sprawozdania roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu	B25	
31			Finanse. Księgowość		
		310	Dokumentacja księgowa	B5	
		311	Dowody księgowe	B5	
		312	Zobowiązania, poręczenia	B5	
4			DZIAŁALNOŚĆ KONKURSOWA		dla poszczególnych konkursów można zakładać odrębne podteczki, do których odkłada się m.in. wnioski wraz z załącznikami, uchwały Komitetu o wyborze operacji, uchwały Komitetu o przyjęciu listy rankingowej, odwołania od decyzji Komitetu ¹
	40		Działalność w ramach priorytetu 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej		okres przechowywania drugiego kompletu dokumentacji w LGR „ZS
		400	Funkcjonowanie lokalnej grupy rybackiej, zwanej „LGR” oraz nabywanie umiejętności i aktywacja lokalnych społeczności	B5	jak w klasie 40
	41		Poprawa konkurencyjności lokalnej gospodarki i tworzenie miejsc pracy	B5	jak w klasie 40
		410	Zwiększenie konkurencyjności lokalnego sektora rybackiego	B5	jak w klasie 40
		4101	Kompetentny rybak	B5	
		411	Zwiększenie dochodów ze sprzedaży ryby świeżej, wstępnie przetworzonej oraz wędzonej	B5	
		4111	Promocja lokalnych produktów rybnych	B5	
		4112	Sieć dostaw i sprzedaży lokalnych produktów rybnych	B5	
		412	Reorientacja i różnicowanie działalności rybaków	B5	
		4121	Przekwalifikowania	B5	
		4122	Przedsiębiorczy rybak	B5	jak w klasie 40

¹ Postępowanie z dokumentacją po zakończeniu konkursu określa § 27 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 – Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. z 2009 r. Nr 177, poz. 1371 oraz z 2011 r. Nr 261, poz. 1563).

	413	Zwiększenie udziału środowisk rybackich w zrównoważonym zarządzaniu akwenami rybackimi oraz infrastrukturą portów i przystani rybackich	B5	jak w klasie 40
	4131	Rozważne zarządzanie akwenami i infrastrukturą rybacką	B5	jak w klasie 40
42		Poprawa wykorzystania walorów turystyczno – rekreacyjnych wzmacniająca związek mieszkańców z miejscem zamieszkania	B5	jak w klasie 40
	420	Wzbogacenie i rozszerzenie oferty turystycznej obszaru	B5	jak w klasie 40
	4201	Promocja Północnego Szlaku Rybackiego	B5	jak w klasie 40
	4202	Wypoczynek nad wodą	B5	jak w klasie 40
	4203	Lepsze usługi	B5	jak w klasie 40
	4204	Infrastruktura turystyczno-rekreacyjna Zalewu Szczecińskiego i okolic	B5	jak w klasie 40
	421	Poprawa stanu środowiska na terenach i akwenach atrakcyjnych dla rozwoju turystyki wodnej i wędkarstwa	B5	jak w klasie 40
	4211	Wędkarski świat z zasadami	B5	jak w klasie 40
	4212	Stop kłusownictwu	B5	jak w klasie 40
	4213	Badanie wpływu kormorana na środowisko Zalewu Szczecińskiego	B5	jak w klasie 40
	422	Zwiększenie aktywności mieszkańców i poczucia więzi z obszarem	B5	jak w klasie 40
	4221	Poznajemy nasze środowisko wodne	B5	jak w klasie 40
	4222	Rybackie więzi i dziedzictwo kulturowe	B5	jak w klasie 40
43		Wsparcie na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej	B5	jak w klasie 40
	431	Kompetentny rybak	B5	
	432	Promocja lokalnych produktów rybnych	B5	
	433	Sieć dostaw i sprzedaży lokalnych produktów rybnych	B5	
	434	Rozważne zarządzanie akwenami i infrastrukturą rybacką	B5	
	435	Promocja Północnego Szlaku Rybackiego	B5	
	436	Wypoczynek nad wodą	B5	
	437	Poznajemy nasze środowisko wodne	B5	
	438	Rybackie więzi i dziedzictwo kulturowe	B5	

PREZES ZWIĄZKU
 Ewelina Mróz