

Uchwała nr XXXIX/11/1/2023
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny”
z dnia 21.09. 2023 roku

w sprawie:

określenia i przyjęcia Jednolitego Rzecowego Wykazu Akt Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, Dz.U. z 2019 r. poz. 2020, Dz.U. z 2018 r. poz. 398) w związku z § 27 ust. 1 i 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2023 r., poz. 7096), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Określa i przyjmuje się Jednolity Rzecowy Wykaz Akt Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

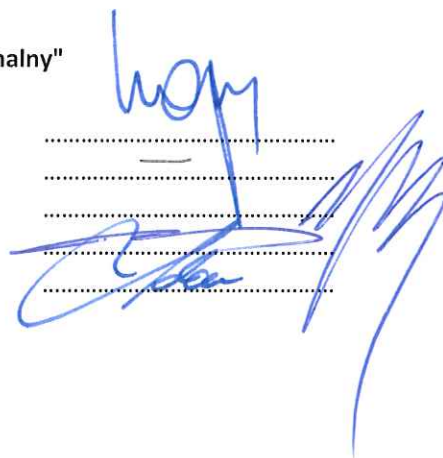
Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu i Dyrektorowi Biura Związku.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”

Piotr Hojan	Przewodniczący
Tomasz Łubiński	Zastępca Przewodniczącego
Adam Lewandowski	Zastępca Przewodniczącego
Andrzej Wilkoński	Członek Zarządu
Paweł Adam	Członek Zarządu



Krzysztof Jankotko
radca prawny

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT
 DLA ZWIĄZKU POWIATOWO-GMINNEGO „WIELKOPOLSKI TRANSPORT REGIONALNY”

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółwienie hasła klasyfikacyjnego
I rząd podziału	II rząd podziału	III rząd podziału	IV rząd podziału			
0				ZARZĄDZANIE		
	00			Organy kolegialne Związku		
		000		Zgromadzenie Związku		W tym organizacja pracy m.in. regulaminy
			0000	Planowanie i sprawozdawczość z prac		
			0001	Zgromadzenia Związku	A	W tym korespondencja
			0002	Posiedzenia Zgromadzenia Związku	A	m.in. zawiadomienia, protokoły, materiały pod obrady
			0003	Wnioski i interpelacje Członków Zgromadzenia	A	W tym rejestr odpowiedzi
			0004	Przewodniczący Zgromadzenia	BE10	m.in. korespondencja kierowana do i od Przewodniczącego
				Wnioski i postulaty mieszkańców i innych podmiotów do Zgromadzenia oraz spotkania z mieszkańcami i innymi podmiotami	A	w tym rejestr i odpowiedzi
		001		Komisje, zespoły i inne organy kolegialne Zgromadzenia Związku		
			0010	Funkcjonowanie Komisji, zespołów i innych organów kolegialnych Zgromadzenia Związku	A	
			0011	Powolywanie i organizacja pracy komisji, zespołów i innych organów kolegialnych Zgromadzenia Związku	A	
			0012	Planowanie i organizacja pracy komisji, zespołów i innych organów kolegialnych Zgromadzenia Związku	A	

				0013	Posiedzenia komisji, zespołów i innych organów kolegialnych Zgromadzenia Związku	A		m.in. zawiadomienia, protokoły, materiały pod obrady, uchwały
	002				Obsługa Członków Zgromadzenia			
			0020		Powołanie Członka Zgromadzenia	A		Powołanie dodatkowych Przedstawicieli w Zgromadzeniu w trybie §7 Statutu Związku
			0021		Wygaśnięcie mandatu Członka Zgromadzenia	A		w tym rezygnacja i odwołanie Przedstawiciela Uczestnika w Zgromadzeniu
	003				Zarząd Związku			
			0030		Powoływanie, odwoływanie i organizacja pracy Zarządu Związku	A		m.in. regulaminy
			0031		Planowanie i sprawozdawczość z prac Zarządu Związku	A		w tym korespondencja
			0032		Posiedzenia Zarządu Związku	A		m.in. zawiadomienia, protokoły, materiały pod obrady
			0033		Wnioski i postulaty mieszkańców i innych podmiotów do Zarządu Związku oraz spotkania z mieszkańcami i innymi podmiotami	A		w tym rejestr i odpowiedzi
	004				Obsługa Członków Zarządu			
			0040		Powołanie Członka Zarządu	A		
			0041		Wygaśnięcie mandatu Członka Zarządu	A		w tym rezygnacja i odwołanie Przedstawiciela Uczestnika w Zarządzie
	005				Tworzenie i likwidacja Związku			
			0050		Przystąpienie, wystąpienie do Związku (Uczestnictwo)	A		w tym wykluczenie Uczestnika
			0051		Likwidacja Związku	A		
01					ORGANIZACJA			
	010				Przepisy prawne dotyczące organizacji i zarządzania	B10		
	011				Statut Związku	A		w tym zmiany
	012				Organizacja Biura Związku	A		dot. Regulaminu organizacyjnego Biura Związku i jego zmian; rejestracji i odpisów z rejestrów; nadanie REGON NIP itp. oraz wszelkiej korespondencji w ww. sprawach
	013				Pełnomocnictwa	B10		Okres przechowywania nalicza się od 1 stycznia roku następnego po utracie ważności. Pełnomocnictwa, wzory podpisów, podpisy elektroniczne rejestruje się, przechowuje się zgodnie z wykazem akt we właściwej komórce organizacyjnej. Pełnomocnictwa i upoważnienia Dyrektora Biura dla pracowników - kat. B5.

014			System zarządzania jakością	A		W tym certyfikaty, zasady, procedury itp.
015			Obsługa kancelaryjna			
		0150	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 ww. sprawach
		0151	Środki do rejestrowania i kontroli obiegu dokumentacji	B5		W tym pomocniczy rejestr korespondencji, książka pocztowa, rejestry przesyłek itp.
		0152	Opracowanie oraz wdrażanie wzorów formularzy oraz ich wykazy	A		
		0153	Ewidencja druków ścisłego zarachowania	B10		Przy czym zamówienia i realizacja przy klasie 230
		0154	Ewidencja pieczętek i pieczęci oraz ich wzory odciskowe	A		Przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 230
		0155	Prenumerata czasopism i innych publikacji	B2		
		0156	Przekazywanie dokumentacji w związku ze zmianami organizacyjnymi	A		
		0157	Tablice urzędowe	B5		
		0158	Opłaty pocztowe	B5		
016			Archiwum zakładowe			
		0160	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym	A		
		0161	Przekazywanie dokumentacji do archiwum państwowego	A		
		0162	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A		
		0163	Udostępnianie (i wypożyczanie) dokumentacji z archiwum zakładowego	B2		W tym zezwolenia, karty, udostępnienia akt lub księgi (rejestry) udostępniania i wypożyczania akt
		0164	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w archiwum zakładowym	B10		
		0165	Skontrum dokumentacji	B5		Okres przechowywania do czasu przeprowadzenia następnego skontrum
		0166	Doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie postępowania z dokumentacją oraz ustalanie terminów przejścia dokumentacji	B2		

				0167	Kwerendy dokumentacji w archiwum zakładowym	B5		
				0168	Wycyfrowanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego	A		
02					ZBIORY AKTÓW NORMATYWNYCH I OBSŁUGA, LEGISLACJA I PRAWNA			
	020				Akty normatywne organów Związku			
			0200		Projekty uchwał Zgromadzenia Związku	B5		proces ich przygotowania i uzgadniania
			0201		Uchwały Zgromadzenia Związku	A		w tym rejestr, przy czym sprawy ich publikowania i badania zgodności z prawem przy klasie 0711
			0202		Realizacja uchwał Zgromadzenia	A		
			0203		Projekty uchwał Komisji, zespołów i innych organów kolegialnych Zgromadzenia Związku	B5		
			0204		Uchwały komisji, zespołów i innych organów kolegialnych Zgromadzenia Związku	A		w tym ich rejestr
			0205		Realizacja uchwał komisji, zespołów i innych organów kolegialnych Zgromadzenia Związku	A		
			0206		Akty normatywne Zarządu Związku	A		w tym ich rejestr; przy czym sprawy ich publikowania i badania zgodności z prawem przy klasie 0711
			0207		Realizacja aktów normatywnych Zarządu Związku i jej monitorowanie	A		
			0208		Upoważnienia osób (podmiotów) do działania w imieniu Zarządu Związku	A		Pozostałe przy klasie 0232
	021		0210		Akty Biura Związku			
			0211		Zarządzenia Dyrektora Biura Związku	A		w tym ich rejestr
			022		Realizacja Zarządzeń Dyrektora Biura Związku	A		
			0220		Nadzór właścicielski Związku			
			0221		Tworzenie jednostek organizacyjnych, spółek prawa handlowego i ich likwidacja	A		w tym przekształcanie
			0222		Przystępowanie do spółek	A		w tym występowanie
	023				Realizacja nadzoru właścicielskiego	A		
					Obsługa prawna			

				Rejestr spraw sądowych przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym	BE10	W tym repertoria
		0230		Rejestr spraw sądowych przed sądami administracyjnymi	BE10	W tym repertoria
		0231				
		0232		Pełnomocnictwa, upoważnienia,	B10	W tym rejestry, upoważnienia Zarządu Związku przy klasie 012.
				Współdziałanie z organami ścigania w sprawach zapobiegania przestępstwom	BE10	
	024			Opiniowanie projektów aktów prawnych		
				Projekty aktów prawnych Uczestników Związku (gmin i powiatów)	B3	Współpraca z Uczestnikami Związku oraz innymi jednostkami
		0250				
		0251		Projekty aktów prawnych ustaw (aktów wykonawczych)	B3	Współpraca z innymi jednostkami
				Opinie prawne interpretacje oraz informacje		
	026			Opinie prawne, interpretacje, informacje - własne	A	
		0260				
		0261		Opinie prawne, interpretacje, informacje - obce	B5	
				PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ANALIZY DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZKU		z wyłączeniem tych wymienionych przy danym zagadnieniu
03						
				Wyjaśnienia, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy	BE10	Z wyjątkiem tych dot. zagadnień ujętych w klasie 3 i ujętych w klasach merytorycznych
	030			Strategie plany i sprawozdania z innych podmiotów	B5	Przesyłane do wiadomości lub wykorzystania
				Strategie plany i sprawozdania własnej jednostki	A	W tym sprawozdania i raporty z ich realizacji np.
	031					
				Strategie plany i sprawozdania własnej jednostki o charakterze cząstkowym	B5	
	032					
				Sprawozdawczość statystyczna	A	
	033					
	034					

					Sprawozdawczość statystyczna o charakterze cząstkowym	B5		Dokumenty mają charakter cząstkowy i mieszczą się co do zakresu i rodzaju danych w danych zawartych w dokumentach o większym zakresie czasowym
	035				Analizy tematyczne, przekrojowe, ankietyzacja	A		Własne oraz sporządzone jako odpowiedzi na ankiety
	036				Informacja o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych podmiotów	A		Inne niż przy klasie 034 np. dla organu nadrzędnego np. wojewody
	037				INFORMATYZACJA			
	04				Projektowanie i wdrażanie oprogramowania i systemów teleinformatycznych	BE10		
	040				Wdrażanie i eksploatacja systemów teleinformatycznych i programów	A		
	041				Licencje i eksploatacja oprogramowania i systemów teleinformatycznych			
	042				Instrukcje eksploatacji systemów teleinformatycznych, systemów ewidencjonowania informacji, nośników i kopii bezpieczeństwa oraz archiwizowania oprogramowania i zbiorów danych	A		
				0420				
				0421	Ewidencja stosowanych systemów i programów (licencji)	A		
				0422	Eksploatacja i utrzymanie systemów oraz programów	B5		
				0423	Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	B5		
	043				Projektowanie i eksploatacja związkowych stron internetowych i portali internetowych			
				0430	Projektowanie i eksploatacja stron internetowych	BE10		
				0431	Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	B5		
	044				Bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych	BE10		Dot. spraw włączania do systemów i nieprawidłowego użytkowania (notatki, protokoły, korespondencja, decyzje o blokadzie do systemu).

				Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej		
045				Wyjaśnienia, interpretacje, opinie akty prawne dot. zagadnień z zakresu ochrony i udostępniania informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej	BE5	
		0450				
			0451	Udostępnianie informacji ustawowo chronionej	B10	
			0452	Udostępnianie informacji publicznej	BE5	
046				Informacje niejawne		
			0460	Organizacja systemu ochrony informacji niejawnych oraz wykazu tych informacji dla poszczególnych klauzul	BE10	
			0461	Udostępnianie informacji niejawnych	BE10	
047				Ochrona danych osobowych	B10	
048				Informacja publiczna		
			0480	Obsługa Biuletynu Informacji Publicznej	BE10	
			0481	Udostępnianie informacji publicznej	BE10	wraz z rejestrem decyzji administracyjnych odmawiających udostępnienia informacji publicznej
05				SKARGI, WNIOSKI, PETYCJE, POSTULATY, INICJATYWY i INTERPELACJE		
				Skargi, wnioski i petycje		
			0500	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	A	w tym ich rejestr
			0501	Skargi i wnioski przekazywane wg właściwości	B2	
			0502	Nadzór i kontrola rozpatrywania skarg i wniosków	BE10	
			0503	Petycje obywateli	A	rozpatrywanie (wraz z rejestrem)
			0504	Postulaty i inicjatywy obywateli	A	
			0505	Rejestr przyjęć interesantów – interwencje mieszkańców	B5	

					0506	Rozpatrywanie interpelacji posłów i senatorów(radnych, członków Zgromadzenia Związku)	A		w tym ich rejestr
					0507	Sprawy odesłane innym podmiotom	B2		Dot. spraw, które nie mieszczą się w zadaniach własnej jednostki, a zostały do niej skierowane przez pomyłkę lub ze względu na brak wiedzy wnioskodawcy
					0508	Anonimy, sygnały od obywateli	BE5		Dot. korespondencji ,które nie mieszczą się w zadaniach własnej jednostki
		060				Kontakty ze środkami publicznego przekazu			
					0600	Informacje własne dla środków publicznego przekazu odpowiedzi na informacje medialne, konferencje i wywiady	A		
					0601	Monitoring środków publicznego przekazu	A		W tym tzw. Wycinki prasowe
					0602	Badanie satysfakcji klienta	BE10		
		061				Promocja Związku w kraju i za granicą			
					0610	Materiały promocyjne i reklamowe - własne	A		Opracowania projektów i ich zatwierdzenie
					0611	Udział w obcych wydarzeniach promocyjnych	B5		Własne wystąpienia, relacje i sprawozdania z udziału – kat. A
						Reprezentacja	B3		Życzenia, zaproszenia, podziękowania itp.
		07				WSPÓŁDZIAŁANIE ZWIĄZKU Z INNYMI ORGANAMI LUB JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI			
						Współdziałanie z organami władzy państwowej			
		070				Z ministrami i kierownikami urzędów centralnych	A		Dokumentacja merytoryczna. Pozostała kat. B-5.
					0700				
					0701	Z wojewodą i administracją rządową	A		Dokumentacja merytoryczna. Pozostała kat. B-5.
						Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami			
		071							

					Współdziałanie z innymi gminami, związkami międzygminnymi i stowarzyszeniami gmin.	BE5	
		0710					
		0711			Współdziałanie z instytucjami samorządu wojewódzkiego i powiatowego	BE5	
		0712			Z organizacjami politycznymi	BE5	
		0713			Ze związkami zawodowymi i organizacjami społecznymi	BE5	
		0714			Z innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami	BE5	
		0715			Porozumienia w zakresie współpracy z gminami i innymi jednostkami samorządowymi oraz instytucjami	A	
		072			Kontakty zagraniczne		
		0720			Ogólne zasady i programy kontaktów zagranicznych	A	
		0721			Projekty porozumień w zakresie współpracy z gminami i instytucjami zagranicznymi	B5	
		0722			Porozumienia, umowy z gminami i instytucjami zagranicznymi	A	
		0723			Nadzorowanie realizacji porozumień i umów	A	
		0724			Wyjazdy za granicę - sprawozdania	A	
		0725			Administracyjna obsługa wyjazdów za granicę	B5	
		0726			Przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy - programy i sprawozdania	A	
	08				Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych (w tym Unii Europejskiej)		
		080			Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych		

				0800	Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych	A	Np. z programów rządowych
				0801	Realizacja projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	A	W tym ich audyt i kontrola
		081			Programy i projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej(UE)		
				0810	Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków UE	A	
				0811	Realizacja projektów finansowanych ze środków UE	A	W tym ich audyt i kontrola
	09				KONTROLE, AUDYT, SZACOWANIE RYZYKA		
		090			Zasady i tryb postępowania w sprawach nadzoru, kontroli i badań		
				0900	Książka kontroli	B5	
				0901	Kontrole zewnętrzne w Związku	A	
				0902	Kontrole przeprowadzane przez Przedstawicieli organów Związku	A	
				0903	Kontrole wewnętrzne w Związku	A	
		091			Audyt wewnętrzny		
				0910	Audyt wewnętrzny planowy i pozaplanowy	A	
				0911	Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań	A	
1					SPRAWY KADROWE		
	10				Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych		
		100			Zbiór przepisów prawnych dotyczących pracy i plac oraz spraw osobowych	B10	Przepisy zewnętrzne. Własne opracowania i wytyczne – kat.A
		101			Ogólne zasady pracy i płacy		
					Własne regulacje (projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje opinie w sprawach kadrowych)	A	Np. regulaminy pracy
				1010	Wykaz etatów	A	
				1011	Opisy stanowisk pracy, określanie zakresu kompetencji i zadań	B10	
				1012			

			1200	Akta osobowe osób zatrudnionych	BE10	Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę. Jeżeli akta osobowe prowadzone są w formie elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w formie elektronicznej.
			1201	Pomoce ewidencyjne do dokumentacji pracowniczej	BE10	
			1202	Legitymacje służbowe	B5	
			1203	Sprawy wojskowe pracowników	B10	
			1204	Świadczenia pracy	BE10	
			1205	Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B2	
			1206	Dokumentacja związana ze stosunkiem pracy	B10	Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę. Jeżeli akta osobowe prowadzone są w formie elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w formie elektronicznej.
	121			Sprawy pracownicze		
			1210	Alimenty i inne potrącenia	B5	
			1211	Zasiłki rodzinne	B5	
			1212	Oświadczenia majątkowe lub inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach rodzin	B*	* Czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 5 lat
	122			Opiniowanie i ocenianie osób zatrudnionych	BE5	
	123			Staż, wolontariat, praktyki		
			1230	Staż zawodowe	BE10	
			1231	Wolontariat	BE10	
			1232	Praktyki	BE10	Dot. praktyk absolwentskich, studenckich, zawodowych itp.
	124			Prace zlecone		
			1240	Prace zlecone ze składką na ubezpieczenie społeczne	B10	
			1241	Prace zlecone bez składki na ubezpieczenie społeczne	B5	
			1242	Prace w ramach umów o dzieło	B5	
	13			Bezpieczeństwo i higiena pracy		
				Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	A	
	130					

				Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka w pracy	A	
131				Wypadki		
132				Wypadki		
			1320	Wypadki przy pracy	B10	Rejestr wypadków oraz dokumentacja wypadków śmiertelnych, zbiorowych i inwalidzkich – kat.A
			1321	Wypadki w drodze do pracy i z pracy	B10	Jak w klasie I320
			1322	Warunki szkodliwe i choroby zawodowe	B10	
			1323	Rejestr warunków szkodliwych	B40	
			1324	Choroby zawodowe	BE10	
			1325	Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji	BE10	ankiety, badania, oświadczenia, sprawozdania i raporty
			1326	Ochrona osób zgłaszających naruszenia prawa unijnego	B*)	*) okres przechowywania jest uzależniony od obowiązujących przepisów
14				Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych,		
140				Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
			1400	Ustalanie ścieżek rozwoju zawodowego dla osób zatrudnionych w podmiotach	BE10	
			1401	Służba przygotowawcza	B10	
			1402	Szkolenia organizowane we własnym zakresie dla zatrudnionych	B10	W tym przy pomocy jednostek zewnętrznych
			1403	Dokształcanie pracowników	B10	Studia, szkolenia, specjalizacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych ; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
			1404	Ewidencja pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych	B5	
			1405	Wnioski o zgłoszenie zbioru danych do rejestracji	B3	
15				Dyscyplina pracy		
				Czas pracy		
		150		Dokumenty ewidencyjne obecności w pracy	B10	Listy obecności, karty ewidencji czasu pracy
			1501	Absencje w pracy	B10	
			1502	Rozliczenia czasu pracy	B10	

			1503	Delegacje służbowe	B3	W tym ich ewidencja
			1504	Ustalanie i zmiana czasu pracy	B10	
	151			Urlopy osób zatrudnionych		
			1510	Urlopy wypoczynkowe	B10	
			1511	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze, szkoleniowe, dla poratowania zdrowia itp.	B10	przy czym akta dot. konkretnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
			1512	Urlopy bezpłatne	B10	przy czym akta dot. konkretnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
16				Działalność socjalna		m.in. zaopatrzenie rzeczowe osób zatrudnionych, opieka nad rencistami i osobami niepełnosprawnymi, akcje socjalne
		160		Dojazdy do pracy - dopłaty do biletów	B10	
		161		Zaopatrzenie rzeczowe pracowników	B10	
		162		Opieka nad emerytami, rencistami i osobami niepełnosprawnymi	B5	
		163		Akcje socjalne	B5	
17				Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna		
		170		Ubezpieczenia osobowe		
			1700	Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego	B5	
			1701	Obsługa ubezpieczenia społecznego	B5	
			1702	Legitymacje ubezpieczeniowe(dowody uprawnień do zasiłków)	B5	
			1703	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	
			1704	Emerytury i renty	B10	
			1705	Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze itp.	B10	
		171		Opieka zdrowotna		
			1710	Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej	B10	
			1711	Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy	B10	
		172		Pracownicze plany kapitałowe	B10	
18				Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	B10	raporty

2				ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI		
	20			Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych	B10	Przepisy zewnętrzne. Własne opracowania i wytyczne – kat. A.
	21			Inwestycje i remonty		
		210		Inwestycje	B5	Okres przechowywania liczony jest od ostatecznego rozliczenia inwestycji. W przypadku obiektów nietypowych i zabytkowych tworzy się odrębną klasę dla takiego obiektu i kwalifikuje się ją do kategorii A). Wraz z dokumentacją (prawną, techniczną itp.) fazy projektowej, wykonawczej i eksploatacyjnej.
		211		Inwestycje budowlane	B5	Wraz z dokumentacją (prawną, techniczną itp.) fazy projektowej, wykonawczej i eksploatacyjnej. W przypadku obiektów nietypowych i zabytkowych tworzy się odrębną klasę dla takiego obiektu i kwalifikuje się ją do kategorii A).
		212		Remonty	B5	Wraz z dokumentacją (prawną, techniczną itp.) fazy projektowej, wykonawczej i eksploatacyjnej. W przypadku obiektów nietypowych i zabytkowych tworzy się odrębną klasę dla takiego obiektu i kwalifikuje się ją do kategorii A).
	22			Administrowanie i eksploatacja obiektu		
		220		Najem lokali na potrzeby własne	B5	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy najmu.
		221		Eksploatacja obiektu	B5	
		222		Przygotowanie i realizacja remontu	B5	
		223		Konserwacja i eksploatacja bieżąca	B5	Korespondencja dot. konserwacji, zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę, gaz, sprawy oświetlenia i ogrzewania, utrzymanie czystości, dekorowanie, flagi itp.
		224		Podatki i opłaty publiczne	B5	
	23			Zaopatrzenie materiałowe		
		230		Źródła zaopatrzenia	B5	Zamówienia wysyłane do firm zewnętrznych, reklamacje, korespondencja handlowa
		231		Zaopatrzenie materiałowe	B5	
		232		Gospodarka materiałowa	B5	
		2320		Magazynowanie środków trwałych i nietrwałych	B5	Dowody przychodu i rozchodu, kartoteki ilościowo-wartościowe, zestawienia wyposażenia
		2321		Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10	

				2322	Ewidencja osobistego wyposażenia pracownik6w	B10	
				2323	Eksploatacja i likwidacja srodk6w trwa6ych i przedmiot6w nietrwa6ych	B10	
				2324	Konserwacja i remonty srodk6w trwa6ych	B5	
				2325	Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna srodk6w trwa6ych	B5	Opisy techniczne, instrukcje obs6ugi, okres przechowywania liczy si6 od momentu likwidacji urz6dzenia lub maszyny
	24				Transport, 6aczno66, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna		
		240			Zakupy srodk6w i us6ug transportowych, 6aczno6ci, pocztowych i kurierskich		
				2400	Ewidencja w6asnych srodk6w transportu	B5	Karty drogowe samochod6w, karty eksploatacji samochod6w, przegl6dy techn., remonty bież6ce i kapitalne, sprawy myjni i garaży
				2401	Użytkowanie obcych srodk6w transportowych	B5	Zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochod6w
				2402	Eksploatacja srodk6w 6aczno6ci (telefony, modemy, 6acza internetowe)	B5	W tym dokumentacja dot. konserwacji i remont6w
				2403	Eksploatacja(organizacja) infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	BE5	
	25				Ochrona obiekt6w i mienia. Sprawy obronne		
			250		Ochrona obiekt6w i mienia	B10	
			251		Sprawy obronne	BE10	
			252		Ubezpieczenia maj6tkowe	B10	m.in. od kradzieży, pożaru, nieruchomości, ruchomo6ci, srodk6w transportu itp.Sprawy odszkodowa6i.Okres przechowywania liczy si6 od daty wyga6ni6cia umowy.
	26				Zam6wienia publiczne		
			260		Wyja6nienia, interpretacje, opinie, akty prawne dot. zagadnie6 z zakresu zam6wie6i publicznych	A	
			261		Sprawy zezwole6i na odst6pienie od stosowania przepis6w ustawy o zam6wieniach publicznych	BE5	
			262		Dokumentacja zam6wie6i publicznych	B5	
			263		Umowy zawarte w wyniku post6powania w trybie zam6wie6i publicznych	B10	tym rejestr um6w

3					FINANSE I OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA				
	30				REGULACJE I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE ZAGADNIENŹ Z ZAKRESU SPRAW FINANSOWO - KSIĘGOWYCH		B10		Przepisy zewnętrzne. Własne opracowania i wytyczne kat. A
		31			PLANOWANIE I REALIZACJA PLANU FINANSOWEGO				
			310		Wieloletnia Prognoza Finansowa		A		
			311		Opracowania i materiały dotyczące projektu Planu finansowego Związku		B5		
			312		Plan finansowy i jego zmiany				
				3120	Przygotowanie projektu planu finansowego Związku		BE5		m.in. materiały, projekty, korespondencja, uzgodnienia
				3121	Plan finansowy Związku i zmiany		A		
				3122	Opiniowanie planu finansowego przez Regionalną Izbę Obrachunkową		A		
				3123	Informacja o stanie mienia Związku		A		
			313		Realizacja Planu finansowego Związku				
				3130	Układ wykonawczy planu finansowego Związku		B5		
				3131	Przekazywanie środków finansowych do jednostek podległych Związkowi		B5		np. spółce stanowiącej własność Związku
				3132	Rozliczanie dochodów, wydatków, subwencji i dotacji		B5		w tym z urzędami skarbowymi
				3133	Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków i dotacji oraz subwencji		B5		
				3134	Sprawozdania okresowe z wykonania planu finansowego		BE5		
				3135	Sprawozdanie roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu		A		
				3136	Rewizja planu finansowego i jego bilansu		A		
			314		Finansowanie				
				3140	Finansowanie działalności Związku		A		
				3141	Finansowanie inwestycji		BE5		

			3142	Współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi	B5	
32				RACHUNKOWOŚĆ, KSIĘGOWOŚĆ, OBSŁUGA KASOWA		
	320			Obrót gotówkowy i bezgotówkowy		
		3200		Polityka rachunkowości i plan kont	A	W tym projekty, uzgodnienia
		3201		Obrót gotówkowy i bezgotówkowy	B5	
		3201		Obrót gotówkowy	B5	
		3202		Obrót bezgotówkowy	B5	
		3203		Depozyty kasowe, obsługa wadium	B5	
		3204		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień i obsługi	B10	Przepisy zewnętrzne. Własne opracowania i wytyczne kat. A.
	321			Księgowość		
		3210		Dowody księgowe	B5	
		3211		Dokumentacja księgowa	B5	Należności z tytułu dzierżaw, opłat, sprzedaży
		3212		Dowody księgowe innych należności	B5	
		3213		Rozliczenia	B5	Rozliczenia z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi i podatkowymi (VAT), w tym wezwania do zapłaty
		3214		Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	
		3215		Uzgadnianie sald	B5	
		3216		Kontrole i rewizje kasy	B5	
		3217		Zobowiązania i poręczenia	B5	
		3218		Księgowość materiałowo-towarowa	B5	
		3219		Obsługa księgowa w zakresie VAT	B10	
	322			Rozliczenia płac i wynagrodzeń		
		3220		Dokumentacja płac i potrąceń	B5	
		3221		Listy płac	B10	
		3222		Kartoteki wynagrodzeń	B10	
		3223		Zaświadczenia o wysokości zarobków	B3	
		3224		Listy premii i nagród	B5	
		3225		Deklaracje podatkowe	B5	
		3226		Rozliczenia składek na ubezpieczenia społeczne	B10	
		3227		Karty zasiłkowe	B10	Zasiłki chorobowe, opiekuńcze, macierzyńskie, świadczenia rehabilitacyjne

			3228	Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac	B10		
		323		Inwentaryzacja			
			3230	Wycena i przecena	B10		
			3231	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5		
		324		Dyscyplina finansowa			
			3240	Nadzór Głównego Księgowego	A		
			3241	Inne sprawy nadzoru finansowego	BE5		w tym nadzór nad rejestrem umów
	33			Obsługa finansowa funduszy, środków dodatkowych, pożyczek, kredytów, dochodów okołobudżetowych			
			330	Obsługa finansowa funduszy, środków	B5		
			331	Obsługa finansowa funduszy ze środków zagranicznych tym UE	B*		*czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów, w innych przypadkach wynosi najmniej 5 lat
			332	Gospodarka pozabudżetowa	B5		
			334	Emitowanie obligacji na terenie kraju	BE5		
			335	Pomoc publiczna dla przedsiębiorców			
			3350	Programy pomocy publicznej przedsiębiorcom	A		
			3351	Udziałanie pomocy publicznej przedsiębiorcom	A		
			3352	Sprawozdawczość w zakresie udzielonej przedsiębiorcom pomocy publicznej	A		
	34			DOCHODY, SKŁADKI CZŁONKOWSKIE (UDZIAŁY) I OPLATY			
			340	Udziały	B10		Par. 34 ust 4 Statutu Związku. Rozliczenia.
			341	Składki członkowskie			
			3410	Planowanie dochodów ze składek członkowskich i opłat oraz sprawozdania z ich realizacji	A		
			3411	Rejestry składek członkowskich, ewidencje, wykazy	B10		

					Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych	B5	
				3412	Rozliczanie podatku od towarów i usług VAT	B5	
		342			Oplaty	B10	
		343			Zaświadczenia w sprawach składek członkowskich		
				3430	Zaświadczenia w sprawach składek członkowskich	B5	
				3431	Zaświadczenia w sprawach opłat	B5	
		344			Inne dochody Związku		
				3440	Dochody z majątku Związku	B5	W tym dochody z udziałów
				3441	Odsetki	B5	
				3442	Dotacje, rekompensaty	B5	W tym środki z programów rządowych
		345			Egzekucja i windykacja		
				3450	Egzekucja należności pieniężnych	B5	
				3451	Egzekucja administracyjna	B5	
				3452	Windykacja należności	B5	
4					Organizacja i zarządzanie publicznym transportem zbiorowym w powiatowo-gminnych przewozach pasażerskich		
	40				Przepisy prawne dotyczące publicznego transportu zbiorowego	B10	Przepisy zewnętrzne. Własne opracowania i wytyczne kat.A
	41				Organizacja publicznego transportu zbiorowego		
		410			Polityka transportowa Związku rozwoju systemów transportowych dla obszaru Związku		
				4100	Opracowywanie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego	A	tw. plan transportowy
				4101	Organizacja przewozów osób niepełnosprawnych	BE5	Badanie i analiza potrzeb przewoźnych, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej zdolności ruchowej
				4102	Projektowanie zintegrowanego systemu taryfowo-biletowego	A	w tym założenia strategii rozwojowych. Projektowanie strategii rozwojowych systemu dystrybucji biletów oraz ustalanie cen biletów za przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego (polityka dystrybucyjna).

			4103	Organizacja zintegrowanego systemu informacji pasażerskiej	BE10		
42				Zarządzanie publicznym transportem zbiorowym w powiatowo-gminnych przewozach pasażerskich			
		420		Bezpieczeństwo ruchu drogowego			
		4200		Nadzór nad organizacją ruchu na drogach publicznych	BE5		Współpraca z właściwymi organami nadzoru w przedmiotowym zakresie.
		4201		Wypadki drogowe	BE5		Współpraca z właściwymi organami nadzoru w przedmiotowym zakresie.
		421		Ustalanie standardów i wzorca jakości oraz wskaźników standardów i cech jakościowych wzorca dla usług przewozowych organizowanych przez operatorów			W tym zatwierdzenie Regulaminu przewozów osób publicznego transportu zbiorowego w powiatowo – gminnych przewozach pasażerskich.
		4210		Badanie efektywności i parametrów linii komunikacyjnych, oraz potoków pasażerskich na liniach organizowanych przez Związek	BE5		W tym obserwacja funkcjonowania przewozów organizowanych przez Związek
		4211		Budowa i koordynacja rozkładów jazdy	B3		
		4212		Uzgodnianie lokalizacji nowych przystanków	B3		współpraca z innymi podmiotami jst wg właściwości.
		4213		Dostosowywanie układu komunikacyjnego do występujących potoków pasażerskich	B5		Zmiany w układzie linii komunikacji: współpraca przy opracowywaniu koncepcji zmian w układzie linii komunikacji w właściwych jst.
		4214		Kontraktowanie usług komunikacji przewozowych z operatorami	B10		
		4215		Kontrola realizacji umów zawartych z operatorami usług przewozowych	B10		w tym weryfikacja sprawozdań dot. rozpatrzonych skarg i reklamacji w trybie art. 48 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o transporcie publicznym (Dz.U. z 2022r., poz.1343 ze zm.).
		4216		Zaświadczenia na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego	B5		Uprawnienia do wykonywania regularnych przewozów osób wraz z rejestrem
		422		Marketing transportu publicznego			
		4220		Badania marketingowe	B5		Organizacja i nadzór nad zbieraniem danych pierwotnych dotyczących funkcjonowania transportu zbiorowego na terenie Związku przy pomocy badań marketingowych.

			4221	Analiza wyników i sporządzanie raportów z badań marketingowych	BE5	Analiza danych wtórnych w transporcie zbiorowym w tym: pomiarów czasu jazdy i napełnienia pojazdów na trasach i liniach komunikacyjnych, wyników sprzedaży biletów, ilości nałożonych opłat dodatkowych, umożliwiająca określenie potrzeb przewozowych mieszkańców Związku.
	423			Inwestycje w zakresie taboru transportu publicznego		(zakup taboru itp.)
		4230		Planowanie (uzgodnienia i opiniowanie) inwestycji	BE5	
		4231		Utrzymanie, eksploatacja i zarządzanie taborem transportu publicznego	B5	
	424			Ochrona środowiska		
		4240		Ustalanie i opiniowanie polityki ekologicznej	B5	Współpraca z innymi jednostkami
		4241		Programy, projekty, analizy z zakresu ochrony środowiska	BE5	Współpraca z innymi jednostkami

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

ZWIĄZKU

Piotr Hojan

Krzysztof Skokotłoch

radca prawny