

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 119/12
Dyrektora PUP w Łodzi
z dnia 25 września 2012 r.

**JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ŁODZI**

1.1 JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

- 0 **ZARZĄDZANIE**
 - 00 Organy kolegialne
 - 01 Organizacja i zarządzanie
 - 02 Współdziałanie, kontakty, reprezentacje
 - 03 Planowanie, sprawozdawczość, prognozowanie
 - 04 Informatyzacja
 - 05 Obsługa prawna i sądowa
 - 06 Nadzór, audyty, kontrola
 - 07 Wydawnictwa i publikacje, popularyzacja
 - 08 Obsługa kancelaryjna
 - 09 Składnica akt
- 1 **SPRAWY KADROWE**
 - 10 Zasady pracy i płac
 - 11 Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników
 - 12 Opieka zdrowotna i profilaktyka zdrowotna pracowników
 - 13 Emerytury, renty pracowników
 - 14 Bezpieczeństwo i higiena pracy
 - 15 Sprawy socjalno – bytowe pracowników
- 2 **SPRAWY ADMINISTRACYJNE URZĘDU**
 - 20 Administrowanie i eksploatawanie obiektów będących w dyspozycji Urzędu
 - 21 Ochrona mienie
 - 22 Obrona cywilna, zarządzanie kryzysowe
 - 23 Gospodarka materiałowa
 - 24 Zamówienia publiczne
- 3 **OBŚLUGA FINANSOWO – KSIĘGOWA**
 - 30 Planowanie i realizacja budżetu
 - 31 Obsługa finansowo – księgowo funduszy celowych
 - 32 Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa
- 4 **EWIDENCJA I ŚWIADCZENIA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH**
 - 40 Rejestracja bezrobotnych oraz poszukujących pracy i ustalenie prawa do świadczeń
 - 41 Świadczenia dla osób bezrobotnych
- 5 **PROMOCJA ZATRUDNIENIA, POLITYKA i INSTRUMENTY RYNKU PRACY**
 - 50 Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące promocji zatrudnienia i polityki rynku pracy
 - 51 Usługa Pośrednictwa pracy
 - 52 Usługa Poradnictwa Zawodowego i Informacji Zawodowej
 - 53 Obsługa Organizacji Szkoleń
 - 54 Organizacja i finansowanie instrumentów rynku pracy
 - 55 Organizacja i finansowanie pozostałych instrumentów rynku pracy
 - 56 Inne formy wsparcia osób bezrobotnych
 - 57 Programy rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobotnego
- 6 **REHABILITACJA ZAWODOWA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**
 - 60 Akty prawne, interpretacje i opinie dotyczące zagadnień z zakresu rehabilitacji zawodowej
 - 61 Aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych
 - 62 Szkolenia i przekwalifikowanie osób niepełnosprawnych

1.2 Jednolity rzeczowy wykaz akt dla Urzędu

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				HASŁA KLASYFIKACYJNE	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
0				ZARZĄDZANIE		
	00			Organy kolegialne		
		000		Komisje, zespoły zadaniowe	B – 25	dokumentacja i protokoły posiedzeń, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski i postulaty
		001		Narady pracownicze	B – 25	protokoły, sprawozdania, wnioski
		002		Posiedzenia kierownictwa	B – 25	protokoły, sprawozdania, wnioski
	01			Organizacja i zarządzanie		
		010		<i>Przepisy prawne dotyczące organizacji i zarządzania</i>	B – 10	Zewnętrzne, przepisy własne kat.B25
		011		<i>Organizacja urzędu własnego</i>	B - 25	dot. m.in. aktów założycielskich, statutów, regulaminów organizacyjnych, zmian organizacyjnych, tworzenia i likwidacji, łączenia, rejestracji i odpisów z rejestrów, nadanie numeru NIP, REGON, itp. oraz wszelkiej korespondencji w w/w sprawach
		012		<i>Upoważnienia pracowników do załatwiania spraw, pełnomocnictwa</i>	B – 10	okresy przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia pełnomocnictwa lub upoważnienia
		013		<i>Ewidencja wydawanych upoważnień i pełnomocnictw</i>	B – 10	
		014		<i>Akty normatywne</i>		
			0140	Akty normatywne Urzędu	B – 25	zarządzenia, pisma okólne, decyzje, instrukcje. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki. Jeden egzemplarz rejestruje się w odpowiednich klasach rzeczowych.

		0141	Zbiory aktów normatywnych obcych	B – 10	
	015		<i>Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej</i>		
		0150	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu ochrony i udostępniania informacji	B – 25	
		0151	Ochrona i udostępnianie danych osobowych	B – 10	
		0152	Ochrona i udostępnianie informacji niejawnych	B – 10	
		0153	Obsługa Biuletynu Informacji Publicznej	B – 5	
		0154	Udostępnianie informacji publicznej	B – 5	
	016		<i>Delegowanie zadań służbowych</i>	B - 5	
02			Współdziałanie z innymi podmiotami, reprezentacja		ogólne sprawy współpracy z instytucjami krajowymi i zagranicznymi nie związane z dokumentacją innych klas
	020		<i>Współdziałanie z podmiotami krajowymi</i>		
		0200	Współdziałanie z partiami i organizacjami politycznymi	B –25	korespondencja merytoryczna i własne opracowania dla tych instytucji, pozostałe – kat. B - 5
		0201	Współdziałanie ze związkami zawodowymi własnymi	B - 5	
		0202	Współdziałanie ze związkami zawodowymi obcymi, organizacjami spółdzielczymi i społecznymi	B – 5	Jak w klasie 0200. Dotyczy także organizacji kombatanckich. W miarę potrzeb dla poszczególnych organizacji można zakładać oddzielne teczki
		0203	Współdziałanie z terenowymi organami administracji rządowej	B – 5	Jak w klasie 0200
		0204	Współdziałanie z organami samorządu terytorialnego	B – 5	Jak w klasie 0200
		0205	Współdziałanie z innymi urzędami, instytucjami stowarzyszeniami, związkami i organizacjami	B – 5	Jak w klasie 0200
		0206	Współdziałanie z powiatowymi jednostkami samorządowymi	B – 5	Jak w klasie 0200
		0207	Współdziałanie z radami zatrudnienia	B – 5	Jak w klasie 0200
	021		<i>Współdziałanie z podmiotami zagranicznymi</i>		
		0210	Sprawozdania z wyjazdów zagranicznych	B – 25	
		0211	Przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy	B – 25	Programy i sprawozdania

		0212	Wymiana doświadczeń	B - 5	
		0213	Obsługa wyjazdów zagranicznych i delegacji	B - 5	
	022		Reprezentacja	B – 5	zaproszenia, życzenia, podziękowania i inna korespondencja
03			Planowanie, sprawozdawczość, prognozowanie		
	030		Planowanie		
		0300	Własne plany roczne i plany wieloletnie	B – 25	merytoryczne komórek organizacyjnych
		0301	Własne plany okresowe	B – 5	jeżeli dokumentacja nie mieści się co do zakresu i rodzaju danych zawartych w dokumentacji o większym zakresie czasowym to akta spraw w zakresie opracowania tych dokumentów o charakterze cząstkowym należy zakwalifikować do kategorii B25
	031		Sprawozdawczość i statystyka		
		0310	Sprawozdania własne okresowe	B – 5	
		0311	Sprawozdania własne roczne i wieloletnie	B – 25	
		0312	Źródłowe materiały statystyczne	B – 5	
		0313	Końcowe sprawozdania statystyczne	B – 25	sprawozdania do MPiPS i Rb33 (miesięczne, kwartalne, roczne, wieloletnie)
		0314	Cząstkowe sprawozdania statystyczne	B – 5	okresowe sprawozdania (miesięczne i kwartalne) do Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, GUS, Rb33
	032		Prognozowanie		
		0320	Analizy własne (kompleksowe i problemowe) i badania statystyczne	B – 25	opracowane analizy i badania własne
		0321	Meldunki i raporty sytuacyjne	B – 5	opracowania na potrzeby urzędów i organizacji rynku pracy
04			Informatyzacja		
	040		Projektowanie, homologacja i wdrażanie oprogramowania i systemów teleinformatycznych	B – 10	
	041		Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne	B – 10	

		042		<i>Eksploracja systemów teleinformatycznych i oprogramowania</i>		
			0420	Organizacja prac eksploatacyjnych systemów teleinformatycznych i oprogramowania	B – 5	
			0421	Instrukcje eksploatacji systemów teleinformatycznych, systemów ewidencjonowania informacji, nośników i kopii bezpieczeństwa oraz archiwizowania oprogramowania i zbiorów danych	B – 25	
			0422	Ewidencja stosowanych systemów i oprogramowania	B – 25	
			0423	Użytkowanie i utrzymanie systemów oraz programów	B – 5	
			0424	Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	B – 10	
			0425	Pomocnicza dokumentacja osobowa	B – 10	oświadczenia, porozumienia itp. w sprawie dostępu do programów informatycznych
		043		Projektowanie i eksploatacja stron i portali internetowych	B – 10	w tym Biuletynu Informacji Publicznej
		044		Bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych	B – 10	dotyczy spraw włamania do systemów i złego użytkowania (notatki, protokoły, korespondencja, decyzje o blokadzie dostępu do systemu)
	05			Obsługa prawna i sądowa, skargi i wnioski		
		050		<i>Obsługa prawna</i>		
			0500	Przepisy prawne dotyczące obsługi prawnej	B – 10	
			0501	Opinie i stanowiska do projektów aktów prawnych uchwalanych przez Sejm	B – 3	
			0502	Opinie prawne urzędu własnego	B – 5	
			0503	Interpretacje prawne własne	B – 25	
		051		<i>Prowadzenie spraw sądowych</i>		
			0510	Rejestry spraw sądowych	B – 10	cywilnych, karnych, pracy, administracyjnych, gospodarczych
			0511	Sprawy cywilne	B – 10	
			0512	Sprawy z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych	B – 10	

		0513	Sprawy karne	B – 10	
		0514	Sprawy administracyjne	B – 10	
	052		Skargi i wnioski		
		0520	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące skarg i wniosków	B – 25	Własne. Pozostałe B - 10
		0521	Ewidencja skarg i wniosków	B – 25	
		0522	Skargi i wnioski załatwiane przez Urząd	B – 25	
		0523	Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości	B – 5	
06			Nadzór, audyty , kontrola		
	060		Zasady i tryb postępowania	B - 10	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne
	061		Audyt		
		0610	Plan audytu	B – 25	
		0611	Audyt wewnętrzny	B – 25	
		0612	Audyt zewnętrzny	B – 25	
		0613	Szacowanie ryzyka	B – 25	
	062		Kontrole zewnętrzne Urzędu	B - 25	protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z realizacji zleceń.
	063		Kontrole wewnętrzne Urzędu	B – 5	
		0630	Kontrole wewnętrzne Urzędu dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego	B – 25	protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z realizacji zleceń.
		0631	Pozostałe kontrole wewnętrzne Urzędu	B – 5	protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z realizacji zleceń.
		0632	Plany kontroli wewnętrznych Urzędu	B - 5	

	064		<i>Książka kontroli</i>	B - 5	
	065		<i>Kontrole zewnętrzne pracodawców - przeprowadzane przez Urząd</i>		
		0650	Kontrole pracodawców, którzy otrzymali środki z Funduszu Pracy	B – 10	w tym upoważnienia do przeprowadzania kontroli
		0651	Kontrole zewnętrzne pracodawców, którzy otrzymali środki z PFRON	B – 10	jak w klasie 0650
		0652	Kontrole zewnętrzne pracodawców, którzy otrzymali środki z programów rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia	B – 10	jak w klasie 0650
		0653	Kontrole zewnętrzne pracodawców, którzy otrzymali środki z funduszy Unii Europejskiej	B – 25	jak w klasie 0650
	066		<i>Kontrole osób, które otrzymały środki na działalność gospodarczą - przeprowadzanych przez Urząd</i>		
		0660	Kontrole osób, które otrzymały środki na działalność gospodarczą z Funduszu Pracy	B – 10	jak w klasie 0650
		0661	Kontrole zewnętrzne osób, które otrzymały środki z PFRON	B – 10	jak w klasie 0650
		0662	Kontrole zewnętrzne osób, które otrzymały środki z programów rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia	B – 10	jak w klasie 0650
		0663	Kontrole zewnętrzne osób, które otrzymały środki z funduszy Unii Europejskiej	B – 25	jak w klasie 0650
	067		<i>Kontrole jednostek szkoleniowych przeprowadzanych przez Urząd</i>		jednostek szkoleniowych, z którymi urząd zawarł umowę
		0670	Kontrole zewnętrzne jednostek szkoleniowych	B – 10	jak w klasie 0650
		0671	Kontrole zewnętrzne jednostek szkoleniowych finansowanych z Funduszu Unii Europejskiej	B – 25	jak w klasie 0650
07			<i>Wydawnictwa i publikacje, popularyzacja</i>		
	070		<i>Prenumerata dzienników, monitorów, czasopism</i>	B – 2	
	071		<i>Ogłoszenia prasowe, wywiady</i>		

		0710	Ogłoszenia i obwieszczenia własne	B – 3	
		0711	Wycinki prasowe dotyczące działalności własnej	B – 25	
		0712	Kontakty ze środkami masowego przekazu	B-25	wywiady dla prasy, TV, radia
	072		<i>Kroniki i monografie</i>	B - 25	Własne
	073		<i>Wystawy, pokazy, prezentacje, konferencje, seminaria</i>	B – 25	Własne, udział w obcych kat.B5
08			Obsługa kancelaryjna		
	080		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu obsługi kancelaryjnej	B – 25	Własne
	081		<i>Urządzenia do rejestracji i monitorowania obiegu przesyłek i pism</i>		
		0810	Rejestry kancelaryjne	B – 5	
		0811	Rejestry kancelaryjne w ramach Funduszy Unii Europejskiej	B – 25	
		0812	Elektroniczne raporty monitorowania obiegu przesyłek i pism	B – 5	
		0813	Pocztowa książka nadawcza	B – 5	obywatele, instytucje
	082		<i>Obsługa kancelaryjna dokumentacji zawierającej informacje niejawne</i>	BE – 50	Rejestry korespondencyjne dla dokumentacji o różnych klauzulach niejawnosci
	083		Ewidencja druków ścisłego zarachowania	B – 10	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 2301
	084		Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich odcisków	B – 25	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 2301
	085		Likwidacja pieczęci i pieczętek	B – 10	
09			Składnica akt		
	090		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu działalności składnicy akt	B – 25	Własne Pozostałe B - 10
	091		Ewidencja dokumentacji składnicy akt	B – 25	Spisy zdawczo- odbiorcze, wykazy spisów zdawczo-odbiorczych, protokołów zagubienia lub zniszczenia dokumentacji

		092		Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	B – 25	korrespondencja, protokoły oceny dokumentacji przeznaczonej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji
		093		Ewidencja udostępniania dokumentacji w składnicy akt	B – 5	karty udostępniania akt, wykaz wypożyczonych akt

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				HASŁA KLASYFIKACYJNE	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
1				SPRAWY KADROWE		
	10			Zasady pracy i płac		
		100		<i>Regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące spraw kadrowych i płac</i>		
			1000	Własne regulacje, zarządzenia, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje w sprawach kadrowych i płac	B - 25	w tym regulamin wynagradzania pracowników, regulamin pracy
			1001	Opinie prawne własne w sprawach kadrowych i płac	B - 25	
			1002	Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych: regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych i płac	B - 10	
			1003	Opisy stanowisk pracy i określanie zakresu kompetencji i zadań	B - 25	zakresy czynności i pracowników są przechowywane w aktach osobowych pracownika
			1004	Standardy zatrudnienia na kluczowych stanowiskach pracy	B - 25	
		101		Zatrudnianie		
			1010	Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B - 5	dokumenty kandydatów do pracy zakwalifikowanych do zatrudnienia znajdują się w aktach osobowych pracownika. Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynikają z odrębnych przepisów
			1011	Przeniesienie do pracy w innej jednostce lub przeniesienie do pracy w Urzędzie	B - 5	dokumenty osób przeniesionych do pracy w Urzędzie znajdują się w aktach osobowych pracownika

		1012	Powołania w drodze konkursu, awansu wewnętrznego	B – 5	dokumenty kandydatów do pracy powołanych na stanowisko znajdują się w aktach osobowych pracownika
	102		<i>Ewidencja osobowa</i>		
		1020	Akta osobowe pracowników	B – 50	
		1021	Pomocne ewidencyjne do akt osobowych	B – 50	
		1022	Legitymacje służbowe	B – 5	w tym ewidencja wydanych książeczek służbowych
		1023	Sprawy wojskowe pracowników	B – 10	
		1024	Ewidencja świadectw pracy	B – 5	świadectwo pracy włącza się do akt osobowych pracownika
		1025	Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B – 5	
		1026	Pomocnicza dokumentacja osobowa w komórkach organizacyjnych	B – 5	
		1027	Ewidencja przyjęć do pracy	B – 5	prowadzona w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdawczości
		1028	Ewidencja zwolnień z pracy	B – 5	prowadzona w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdawczości
		1029	Rozmieszczenie pracowników w komórkach organizacyjnych	B – 5	
	103		<i>Obsługa zatrudnienia pracowników</i>		
		1030	Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy	B - 5	w tym nawiązywanie, zakończenia stosunku pracy, delegowanie, przeniesienia na inne stanowisko, zastępstwa, awanse, podwyżki, dodatki stażowe; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1031	Oceny okresowe pracownika	B – 5	akta dotyczące oceny pracownika odkłada się do jego akt osobowych
		1032	Oświadczenia majątkowe	B – 5	*o ile czas przechowywania nie wynika z odrębnych przepisów prawa
		1033	Oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej	B – 5	odkłada się do akt osobowych pracownika
		1034	Inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin	B – 5	niezbędne do ustalenia uprawnień wynikających ze stosunku nie związane z dokumentacją innych klas

		1035	Nagrody jubileuszowe	B – 5	ustalenie uprawnień, prowadzenie ewidencji nagród jubileuszowych; pismo o przyznaniu nagrody jubileuszowej odkłada się do akt osobowych pracownika
		1036	Dodatki do wynagrodzeń z Funduszu Pracy, dodatki specjalne	B – 5	odkłada się do akt osobowych pracownika
		1037	Inne odprawy, odszkodowania ze stosunku pracy	B – 5	akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1038	Ustalanie uprawnień do dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracowników	B – 50	
	104		<i>Nagradzania, odznaczanie i karanie</i>		
		1040	Nagradzanie, wyróżnienia	B – 10	zawiadomienie o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1041	Podziękowania, listy gratulacyjne	B – 5	w tym podziękowania od osób bezrobotnych
		1042	Odznaczenia państwowe, samorządowe i inne dla osób zatrudnionych	B – 10	w tym: wnioskowanie o nadanie odznaczenia; akta dotyczące pracownika odkłada się do jego akt osobowych pracownika
		1043	Karanie pracowników, zacieranie nałożonych kar	B - *	*okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa; zawiadomienie o ukaraniu włącza się do akt osobowych pracownika
		1044	Postępowanie dyscyplinarne	B - *	*okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa; pismo o ukaraniu włącza się do akt osobowych pracownika
	105		<i>Czas pracy</i>		
		1050	Listy obecności w pracy pracowników	B – 3	

		1051	Ewidencja i rozliczanie czasu pracy pracowników	B – 5	
		1052	Absencje w pracy	B – 3	
		1053	Delegacje służbowe	B – 3	w tym: ich ewidencja
		1054	Ustalanie i zmiana czasu pracy pracownika	B – 3	
		1055	Praca w godzinach nadliczbowych	B – 5	
		1056	Ewidencja wyjść prywatnych	B – 3	
		1057	Ewidencja wyjść służbowych	B – 3	
	106		<i>Urlopy osób zatrudnionych</i>		
		1060	Plany urlopowe	B – 5	
		1061	Urlopy wypoczynkowe	B – 5	
		1062	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze	B – 5	informacje o przyznaniu urlopu odkłada się do akt osobowych pracownika
		1063	Urlopy bezpłatne	B – 5	akta dotyczące pracownika odkłada się do akt osobowych pracownika
		1064	Zwolnienia okolicznościowe	B – 5	
		1065	Urlopy szkoleniowe	B – 5	
	107		<i>Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne</i>		
		1070	Zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych pracowników	B – 10	
		1071	Zgłoszenia zmiany do ubezpieczeń społecznych, wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych pracowników	B – 10	
		1072	Zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego uprawnionych członków rodziny pracownika	B – 10	
		1073	Zgłoszenie zmiany, wyrejestrowania z ubezpieczenia zdrowotnego uprawnionych członków rodziny pracownika	B – 10	
		1074	Deklaracje rozliczeniowe dla ZUS	B – 10	
		1075	Legitymacje ubezpieczeniowe	B – 5	
	108		<i>Prace zleczone</i>		umowy cywilno – prawne
		1080	Prace zleczone ze składką na ubezpieczenia społeczne	B – 50	

		1081	Prace zlecone bez składki na ZUS	B - 10	
	109		<i>Stáže, wolontariat, praktyki zorganizowane w Urzędzie</i>		
		1090	Stáže	B – 10	
		1091	Wolontariat	B – 10	
		1092	Praktyki uczniów i studentów	B – 10	
		1093	Praktyki zawodowe	B – 10	
11			Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników		
	110		<i>Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników</i>		
		1100	Przepisy prawne dotyczące szkolenia oraz uzyskiwania i uzupełnianie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych pracowników	B – 10	definicja szkoleń zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
		1101	Plany szkoleń pracowniczych	B – 10	planowanie szkoleń pracowniczych, zapotrzebowania z komórek organizacyjnych
		1102	Dokumentacja szkoleń pracowników przeprowadzonych przez jednostki zewnętrzne – finansowanych ze środków Funduszu Pracy	B – 10	korespondencja w sprawie szkoleń, dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia; kopię dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych pracownika
		1103	Dokumentacja szkoleń pracowników przeprowadzonych przez jednostki zewnętrzne – współfinansowanych ze środków Unijnych	B – 25	oferty szkoleń przyjętych do realizacji, wnioski o wszczęcie procedury zamówień publicznych, korespondencja w sprawie szkoleń, dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia; kopię dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych pracownika
		1104	Dokumentacja szkoleń pracowników organizowanych we własnym zakresie	B – 10	Kopię dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych pracownika

			1105	Dokształcanie pracowników	B – 5	Studia, studia podyplomowe, specjalizacje; umowę na podwyższenie kwalifikacji z pracownikiem odkłada się do akt osobowych pracownika
			1106	Doskonalenie kwalifikacji zawodowych	B – 10	szkolenia bhp, konferencje, spotkania
		111		Służba przygotowawcza		
			1110	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące służby przygotowawczej	B – 10	
			1111	Organizowanie służby przygotowawczej	B – 10	kierowanie na służbę, zwolnienie z odbycia służby, dokumentacja związane z organizowaniem egzaminu; potwierdzenie odbycia służby przygotowawczej oraz wyniku egzaminu odkłada się do akt osobowych pracownika
	12			Opieka zdrowotna i profilaktyka zdrowotna pracowników		
		120		<i>Opieka zdrowotna pracowników</i>	B - 10	Organizowanie opieki zdrowotnej
		121		<i>Profilaktyka zdrowotna pracowników</i>		
			1210	Badania wstępne pracowników	B – 5	skierowanie na badanie lekarskie, zaświadczenie lekarskie – odkłada się do akt osobowych pracownika
			1211	Badania okresowe pracowników	B – 5	skierowanie na badanie lekarskie, zaświadczenie lekarskie – odkłada się do akt osobowych pracownika
			1212	Badania kontrolne pracowników	B – 5	skierowanie na badanie lekarskie, zaświadczenie lekarskie – odkłada się do akt osobowych pracownika
	13			Emerytury, renty pracowników		
		130		<i>Przepisy prawne emerytalno - rentowe</i>	B – 10	
		131		<i>Emerytury pracowników</i>		
			1310	Ewidencja emerytów własnego urzędu	B – 10	
			1311	Wnioski o emerytury dla własnych pracowników	B – 3	decyzję o przyznaniu emerytury odkłada się do akt osobowych pracownika

	132		<i>Renty pracowników</i>		
		1320	Ewidencja rent pracowników	B – 10	
		1321	Wnioski o renty z tytułu niezdolności do pracy	B – 3	decyzję o przyznaniu renty odkłada się do akt osobowych pracownika
		1322	Korespondencja z organem rentowym	B – 5	
	133		<i>Renty rodzinne i inne pracowników</i>		
		1330	Ewidencja rent rodzinnych i innych	B – 10	
		1331	Wnioski o przyznanie renty	B – 3	decyzję o przyznaniu renty lub oświadczenie pracownika o jej przyznaniu odkłada się do akt osobowych pracownika
	134		<i>Kapitał początkowy</i>		
		1340	Ewidencja wniosków o ustalenie kapitału początkowego	B – 10	
		1341	Wnioski o ustalenie kapitału początkowego	B – 3	Składane za pośrednictwem Urzędu
	135		<i>Odprawy emerytalno - rentowe</i>	B - 10	Ewidencja, akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych pracownika
14			<i>Bezpieczeństwo i higiena pracy</i>		
	140		Przegląd warunków i bezpieczeństwa pracy	B –25	
	141		Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka w pracy	B –25	
	142		<i>Wypadki</i>		
		1420	Wypadki przy pracy zbiorowe, śmiertelne i inwalidzkie	B –25	
		1421	Wypadki przy pracy - inne	B –10	
		1422	Wypadki w drodze do pracy i z pracy zbiorowe, śmiertelne i inwalidzkie	B –25	
		1423	Wypadki w drodze do pracy i z pracy - inne	B –10	
		1424	Analizy i oceny wypadkowości	B –25	
	143		<i>Warunki szkodliwe i choroby zawodowe</i>		
		1430	Warunki szkodliwe	B –10	
		1431	Rejestr i karty czynników szkodliwych	B – 40	
		1432	Wyniki badań i pomiary czynników szkodliwych	B – 3	

		1433	Choroby zawodowe	B – 10	
	144		<i>Środki ochronne</i>		
		1440	Odzież i sprzęt ochronny	B – 5	
		1441	Środki czystości	B – 5	
15			Sprawy socjalno – bytowe pracowników		
	150		Przepisy prawne dotyczące spraw socjalno – bytowych pracowników	B – 10	
	151		<i>Pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</i>		
		1510	Sprawy socjalno – bytowe załatwiane w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	B – 5	
		1511	Rejestr pism i wniosków dotyczących przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	B – 5	wczasy pracownicze i rodzinne, zapomogi, pożyczki na cele mieszkaniowe

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				HASŁA KLASYFIKACYJNE	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
2				SPRAWY ADMINISTRACYJNE URZĘDU		
	20			Administrowanie i eksploatawanie obiektów będących w dyspozycji Urzędu		
		200		<i>Administrowanie i eksploatacja budynków i lokali przez Urząd</i>		
			2000	Przygotowanie i realizacja bieżących remontów budynków, lokali i pomieszczeń	B-5	
			2001	Dokumentacja techniczna prac remontowych	B-5	
			2002	Konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń	B-5	korespondencja dotycząca konserwacji, zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę, gaz, sprawy oświetlenia i ogrzewania, utrzymania czystości , dekorowania, flagowania
			2003	Dokumentacja techniczna budynku	BE - 5	dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji i jeszcze przez 5 lat od momentu jego utraty.
	21			Ochrona mienia		
		210		Ubezpieczenia majątkowe	B-10	między innymi ubezpieczenia od pożaru, kradzieży, nieruchomości, ruchomości, środków transportu. Sprawy odszkodowań. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy,

		211		Ochrona mienia własnej jednostki	B-10	plany ochrony obiektów, dokumentacja ochrony, przepustki, karty magnetyczne, ewidencja wydanych przepustek i kart magnetycznych, upoważnienia
		212		Ochrona przeciwpożarowa	B-10	instrukcje, plany ochrony przeciwpożarowej, plany ewakuacji, oświadczenia o przeszkoleniu ppoż., interwencje jednostek ochrony ppoż.
	22			Obrona cywilna, zarządzanie kryzysowe	B-25	Planowanie i realizacja działań w zakresie zagrożeń miejscowych, korespondencja, plany działania w zakresie obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, profilaktyki przeciwpożarowej i bezpieczeństwa publicznego.
	23			Gospodarka materiałowa		
		230		Zaopatrzenie		
			2300	Źródła zaopatrzenia	B-5	korespondencja handlowa, zamówienia wysyłane do Firm zewnętrznych, reklamacje.
			2301	Zaopatrzenia materiałowe	B-5	zlecenia wewnętrzne
		231		Obsługa materiałowa środków rzeczowych		
			2310	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B-10	
			2311	Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B-10	
			2312	Likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B-10	
			2313	Eksploatacja, konserwacja i remonty środków trwałych	B-5	
		232		Gospodarka odpadami (surowcami wtórnymi)	B-5	
		233		Eksploatacja własnych środków transportu	B-5	rejstry korzystania z samochodu służbowego, karty drogowie samochodów, karty eksploatacji samochodów, przeglądy techniczne, remonty bieżące i kapitalne, sprawy garaży i myjni.

24			Zamówienia publiczne		
	240		<i>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie i akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu prawa zamówień publicznych</i>	B-25	Własne
	241		<i>Dokumentacja procedur o udzielenie zamówienia publicznego</i>	B - 5	wnioski o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; Specyfikacje Istotnych Warunków Zamówienia, wszczęcie i prowadzenie postępowań zgodnie z wybranym trybem , oferty
		2410	Współpraca z Wykonawcami	B-5	korespondencja prowadzona z Wykonawcami dotycząca danego przedmiotu zamówienia, odwołania, skargi
		2411	Umowy zawarte w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybach przewidzianych w Ustawie Prawa zamówień publicznych	B-5	
	242		<i>Dokumentacja procedur o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych z wyłączeniem przepisów Ustawy Prawa zamówień publicznych</i>	B - 5	wnioski o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, protokoły z rozeznania cenowego
		2420	Współpraca z Wykonawcami	B-5	zapytania ofertowe, korespondencja dotycząca danego przedmiotu zamówienia,
		2421	Umowy zawarte z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych	B-5	
	243		<i>Rejestr zamówień publicznych</i>	B-5	

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				HASŁA KLASYFIKACYJNE	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
3				OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA		
	30			Planowanie i realizacja budżetu		
		300		Wyjaśnianie, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu planowania i realizacji budżetu	B-25	
		301		Wieloletnia prognoza finansowa	B-25	
		302		<i>Planowanie budżetu</i>		
			3020	Przygotowanie projektu budżetu	B-5	między innymi materiały, projekty, korespondencja, uzgodnienia
			3021	Budżet i jego zmiany	B-25	
		303		<i>Realizacja budżetu</i>		
			3030	Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej	B-10	składka zdrowotna za bezrobotnych bez prawa do zasiłku
			3031	Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, dotacji i subwencji	B-5	
			3032	Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	B-5	sprawozdania miesięczne, kwartalne, półroczne, w tym opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej
			3033	Bilans	B - 25	
		304		<i>Finansowanie inwestycji</i>	B-5	
		305		<i>Obsługa finansowa funduszy, środków dodatkowych, pożyczek, kredytów, dochodów pozabudżetowych</i>	B-5	m.in. obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wyciągi bankowe, raporty kasowe, PK, konta analityczne, umowy pożyczek

	31			Obsługa finansowo – księgową Funduszy celowych		
		310		Obsługa finansowa pożyczek, dotacji, refundacji	B-10	umowy, plany spłat, kartoteki, obrotówki, decyzje, dokumentacja dot. Postępowania sądowego i egzekucyjnego
		311		Współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi	B-5	dokumentacja dot. kredytów mieszkaniowych
		312		Obsługa finansowa funduszy ze środków zagranicznych, w tym Unii Europejskiej	B-25	dokumenty, dowody księgowe, listy wypłat
		313		Listy wypłat świadczeń dla bezrobotnych z Funduszu Pracy	B-50	
		314		Dowody księgowe Funduszu Pracy	B-5	wyciągi bankowe, raporty kasowe, dochody i wydatki, analityka, PK
		315		Dokumentacja nienależnie pobranych świadczeń	B-5	wydane decyzje znajdują się w aktach osób bezrobotnych: B-50 (klasa 401), kartoteki, obrotówki, pisma ZUS, wnioski ZUS,
		316		Dokumentacja do list zasiłkowych - potrącenia komornicze	B-5	listy potrąceń, zajęcia komornicze
		317		Deklaracje ZUS	B - 10	
		318		<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>		
			3180	Sprawozdania z wydatków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	B-10	
			3181	Rejestry - Dziennik Główna	B-10	
			3182	Zwrot kosztów wynagrodzeń osób niepełnosprawnych i składek na ubezpieczenie społeczne	B-10	wnioski wypłat
			3183	Listy wypłat świadczeń z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	B-10	
			3184	Dokumentacja dotycząca refundacji organizacji miejsc pracy z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	B-10	umowy, plany spłat, kartoteki, obrotówki, pisma itp..
			3185	Dokumentacja dotycząca udzielenia dotacji z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	B-10	umowy, plany spłat, kartoteki, obrotówki, pisma itp..

		3186	Dokumentacja dot. udzielonych pożyczek z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	B-10	umowy, plany spłat, kartoteki, obrotówki, pisma itp..
		3187	Dowody księgowe Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	B-5	wyciągi bankowe, analityka itp..
	32		Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa		
		320	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej		
		3200	Polityka rachunkowości i plany kont	B-25	w tym jej projekty, uzgodnienia
		3201	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie dotyczące zagadnień z zakresu rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej	B-25	
		321	<i>Obrót gotówkowy i bezgotówkowy</i>		
		3210	Dokumentacja kasowa	B-5	dowody i raporty kasowe – oryginały
		3211	Obrót bezgotówkowy	B-5	
		3212	Depozyty kasowe, obsługa wadium	B-5	dokumenty dotyczące weksli
		322	<i>Księgowość</i>		
		3220	Dowody księgowe	B-5	noty księgowe
		3221	Dokumentacja księgowa księgowości budżetowej	B-5	Księga Główna, rejestry, konta analityczne i syntetyczne, zestawienia obrotów i sald, wyciągi bankowe, PK
		3222	Księgi, rejestry, Księga Główna	B-10	
		3223	Ewidencja syntetyczna i analityczna	B-5	
		3224	Uzgadnianie sald	B-5	
		3225	Kontrole i rewizje kasy	B-5	
		3226	Zobowiązania, poręczenia	B-5	
		323	<i>Rozliczenia płac i wynagrodzeń</i>		
		3230	Dokumentacja płac i potrąceń z płac	B-5	
		3231	Listy płac	B-50	
		3232	Kartoteki wynagrodzeń	B-50	

		3233	Deklaracje podatkowe	B-5	
		3234	Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne	B-10	druk DRA
		3235	Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac	B-50	
		3236	Zwolnienia lekarskie	B-3	
		3237	Zaświadczenia o zarobkach	B-2	
	324		<i>Inwentaryzacja</i>		
		3240	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B-5	
		3241	Dokumentacja księgowa majątku trwałego	B-10	ewidencja ilościowa i ilościowo-wartościowa, kartoteki, tabela amortyzacyjna, konta obrotowe, zestawienia obrotów i sald, dowody przyjęcia i likwidacji, sprawozdanie F03
	325		<i>Dyscyplina finansowa</i>		
		3250	Interwencje Głównego Księgowego	B-25	
		3251	Inne sprawy nadzoru finansowego	B-10	

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				HASŁA KLASYFIKACYJNE	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
4				EWIDENCJA I ŚWIADCZENIA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH		
	40			Rejestracja bezrobotnych oraz poszukujących pracy i ustalenie prawa do świadczeń		
		400		Rejestr osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy nie posiadających zameldowania	B-5	
		401		Akta osób zarejestrowanych w urzędzie	B-50	dokumentacja stanowiąca podstawę zarejestrowania, wyrejestrowania, skierowania stanowiące podstawę wydania decyzji administracyjnych , w tym PFRON
		402		Odwołania od decyzji administracyjnych		
			4020	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące odwołań od decyzji administracyjnych	B - 25	własne pozostałe B-10
			4021	Ewidencja rozpatrywanych odwołań od decyzji administracyjnych	B - 5	
			4022	Rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych	B - 5	decyzja rozpatrzona dołączona do akt osobowych osoby bezrobotnej – klasa 401
		403		Przyjęcia interesantów	B - 5	rejestr
	41			Świadczenia dla osób bezrobotnych		
		410		Oświadczenia o dochodach	B-5	
		411		Oświadczenie dotyczące konta bankowego	B - 5	oświadczenie o przelewaniu na konto, umowy między bankiem a klientem, informacje o terminach przelewów
		412		Zaświadczenia o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych oraz zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego	B - 5	

		413		Informacja o zaliczce na podatek dochodowy od osób fizycznych	B-5	druk PiT-11
		414		Dokumenty zgłoszeniowe i zmiany do ZUS	B-10	oświadczenie o podleganiu pod ubezpieczenie, ZZA, ZUA, ZCZA, ZCNA, ZIUA, ZWUA
		415		Ewidencja oświadczeń o zamiarze powierzenia pracy obywatelowi Republiki Białoruś, Republiki Gruzji, Republiki Mołdawii, Federacji Rosyjskiej lub Ukrainy	B-5	

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				HASŁA KLASYFIKACYJNE	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
5				PROMOCJA ZATRUDNIENIA, POLITYKA i INSTRUMENTY RYNKU PRACY		
	50			Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące promocji zatrudnienia i polityki rynku pracy	B-10	
	51			Pośrednictwo Pracy		
		510		Ewidencja krajowych ofert pracy	B-5	w tym zgłoszenia ofert pracy
		511		Współdziałanie z partnerami sieci EURES	B-5	w tym oferty pracy zagranicznej
		512		Zwolnienia lekarskie osób bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy – druki ZLA	B-3	
		513		Skierowania do pracy	B-2	skierowania zwykłe
		514		Skierowania do prac interwencyjnych, robót publicznych, staży, doposażenia, wyposażenia stanowiska pracy	B-10	
		515		Oświadczenia	B-2	zaświadczenia, oświadczenia i wezwania z terminem wizyty
	52			Poradnictwo Zawodowe i Informacja Zawodowa		
		520		Dokumentacja grup zajęciowych	B-5	dokumenty dotyczące przeprowadzonych zajęć aktywizacyjnych i szkoleń w Klubie Pracy
		521		Rejestr porad indywidualnych i grupowych	B-5	rejstry imienne
		522		Rejestr udzielonych informacji zawodowych	B-5	rejstry imienne
		523		Karty usług doradczych	B-5	imienne karty usług doradczych osób bezrobotnych

		524		Skierowania na badania	B-5	skierowania imienne na badania przydatności zawodowej, przed szkoleniami i pracami społecznie użytecznymi, wyniki badań przydatności, wykaz osób, które odbyły badania
		525		Poradnictwo grupowe	B-5	dokumenty związane z przeprowadzeniem poradnictwa grupowego
		526		Informacja grupowa	B-5	dokumenty związane z przeprowadzonej grupowej informacji zawodowej
		527		Badania psychologiczne	B-5	dokumentacja wyników testów
		528		Pomoc pracodawcy w zakresie doboru kandydatów do pracy lub indywidualnym rozwoju zawodowym	B-5	wnioski i inne dokumenty związane z udzieloną pomocą
	53			Obsługa Organizacji Szkoleń		
		530		Rozliczenia przeprowadzanych szkoleń	B-5	rejstry, wnioski zrealizowane/niezrealizowane, dokumenty związane z przeprowadzaniem szkoleń grupowych i indywidualnych oraz ich oceną, upoważnienia do kontroli, protokoły
		531		Rozliczenia przeprowadzanych szkoleń w ramach środków Unii Europejskiej	B-25	skierowanie na szkolenie, umowy i inne dokumenty związane z przeprowadzaniem szkoleń oraz oceną szkoleń finansowanych ze środków Unii Europejskiej, upoważnienia do kontroli, protokoły
		532		Dofinansowanie studiów podyplomowych	B-5	rejstry, wnioski, umowy i inne dokumenty związane z dofinansowaniem studiów podyplomowych
		533		Pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia	B-5	rejstry, umowy i inne dokumenty związane z udzieleniem pożyczki
		534		Refundacja kosztów szkolenia	B-10	rejstry, umowy i inne dokumenty związane z refundacją kosztów szkolenia zawarte z pracodawcami

	54			Organizacja i finansowanie instrumentów rynku pracy		
		540		<i>Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego</i>		
			5400	Jednorazowe dotacje dla osób bezrobotnych na otwarcie działalności gospodarczej w ramach środków Funduszu Pracy	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
			5401	Jednorazowe dotacje dla osób bezrobotnych na otwarcie działalności gospodarczej w ramach środków Unii Europejskiej	B-25	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
			5402	Jednorazowe dotacje dla osób bezrobotnych na otwarcie działalności gospodarczej w ramach programów rozwoju rynku pracy i ograniczenie bezrobocia	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
		541		<i>Umowy o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego</i>		
			5410	Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w ramach środków Funduszu Pracy	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
			5411	Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w ramach środków Funduszu Unii Europejskiej	B-25	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
			5412	Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w ramach programów rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,

		542		<i>Staże</i>		
			5420	Staże w ramach środków Funduszu Pracy	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
			5421	Staże w ramach środków Funduszu Unii Europejskiej	B-25	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
			5422	Staże w ramach programów rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
		543		<i>Prace interwencyjne</i>		
			5430	Prace interwencyjne w ramach środków Funduszu Pracy	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
			5431	Prace interwencyjne w ramach środków Funduszu Unii Europejskiej	B-25	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
			5432	Prace interwencyjne w ramach programów rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
		544		<i>Roboty publiczne</i>		
			5440	Roboty publiczne w ramach środków Funduszu Pracy	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,

		5441	Roboty publiczne w ramach środków Unii Europejskiej	B-25	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
		5442	Roboty publiczne w ramach programów rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
	545		<i>Przygotowanie zawodowe dorosłych</i>		
		5450	Przygotowanie zawodowe dorosłych w ramach środków Funduszu Pracy	B-10	wnioski, umowy, korespondencja, protokoły, dokumenty dotyczące refundacji,
		5451	Przygotowanie zawodowe dorosłych w ramach środków Funduszu Unii Europejskiej	B-25	wnioski, umowy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dotyczące refundacji,
		5452	Przygotowanie zawodowe dorosłych w ramach programów rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia	B-10	wnioski, umowy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dotyczące refundacji,
55			Organizacja i finansowanie pozostałych instrumentów rynku pracy		
	550		Prace społecznie użyteczne	B-10	wnioski, korespondencja, dokumenty dotyczące refundacji
	551		Zwrot kosztów przejazdu	B-10	wnioski, dokumenty, potwierdzające poniesione koszty. Korespondencja
	552		Zwrot kosztów zakwaterowania	B-10	wnioski, dokumenty, potwierdzające poniesione koszty. Korespondencja
	553		Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem	B-10	wnioski, dokumenty, potwierdzające poniesione koszty. Korespondencja
	554		Stypendia z tytułu podjęcia dalszej nauki	B-10	wnioski, dokumenty dotyczące stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki, korespondencja, decyzje

		555		Zwrot składek na ubezpieczenie społeczne	B-10	wnioski rozpatrzone negatywnie/pozytywnie, umowy, aneksy, korespondencja, upoważnienia do kontroli, protokoły, dokumenty dot. dotacji,
	56			Inne formy wsparcia osób bezrobotnych		
		560		Świadczenia integracyjne	B-10	korespondencja, protokoły, notatki z kontroli, dokumenty dotyczące refundacji
		561		Pomoc Państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych	B-10	wnioski, dokumenty dotyczące bezrobotnego, dokumenty dotyczące kredytu
	57			Programy rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobotnego		
		570		Programy rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia finansowane z Funduszu Unii Europejskiej	B-25	wnioski o dofinansowanie projektów, wnioski o płatność, umowy z WUP, korespondencja, dokumentacja związana z monitoringiem i sprawozdawczością projektu (deklaracje uczestnictwa w projekcie, ankiety początkowe, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych)
		571		Programy rozwoju rynku pracy i ograniczenia bezrobocia finansowane ze środków Funduszu Pracy oraz innych źródeł	B-25	wnioski dotyczące pozyskiwania dodatkowych środków, korespondencja, dokumentacja związana z monitoringiem i sprawozdawczością programów

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				HASŁA KLASYFIKACYJNE	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			

1	2	3	4	5	6	7
6				REHABILITACJA ZAWODOWA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH		
	60			Akty prawne, interpretacje i opinie dotyczące zagadnień z zakresu rehabilitacji zawodowej	B-10	
	61			Aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych		
		610		Programy działania na rzecz osób niepełnosprawnych	B-10	
		611		Zwrot kosztów organizacji i przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych ze środków PFRON	B-10	rejstry, wnioski, umowy zawarte z pracodawcami i inna dokumentacja związane ze zwrotem kosztów
		612		Staże dla osób niepełnosprawnych w ramach środków PFRON	B-10	rejstry, wnioski, umowy zawarte z pracodawcami i inna dokumentacja związana z organizacją staży
		613		Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w ramach środków PFRON	B-10	rejstry, wnioski, umowy i inna dokumentacja związana z udzieleniem jednorazowych środków dla osób niepełnosprawnych
		614		Pożyczki udzielanie osobo niepełnosprawnym	B-10	rejstry, wnioski, umowy i inna dokumentacja związana z udzieleniem pożyczki
		615		Dofinansowanie do wysokości 50% oprocentowania kredytu bankowego dla osób niepełnosprawnych	B-10	rejstry, wnioski, umowy i inna dokumentacja związana z dofinansowaniem
	62			Szkolenia i przekwalifikowanie osób niepełnosprawnych		
		620		Refundacja kosztów szkolenia niepełnosprawnych pracowników	B-10	rejstry, wnioski, umowy zawarte z pracodawcami i inna dokumentacja związana z refundacją kosztów szkolenia

		621		Prognozy i plany szkoleń	B-25	
		622		Wnioski osób niepełnosprawnych o skierowanie na szkolenie	B-2	wnioski niezrealizowane
		623		Organizacja szkoleń dla osób niepełnosprawnych	B-5	rejstry, skierowania na szkolenie, umowy i inna dokumentacja związana z przeprowadzeniem szkolenia