

**ZARZĄDZENIE NR 46/2021**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W PUŁTUSKU**

**z dnia 26 października 2021r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk.**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020r. poz. 164, z 2019r. poz. 2020) oraz § 18 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLI/376/2021 Rady Miejskiej w Pułtusk z dnia 29 kwietnia 2021r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 4233) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 2 do zarządzenia nr 46/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk z dnia 1 grudnia 2016r. w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk zmienionego zarządzeniem nr 9/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk z dnia 14 lutego 2019r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W grupie rzeczowej Sprawy Kadrowe dodaje się:
  - w klasie IV rzędu symbol 1128 o haśle „Służba przygotowawcza” w kategorii archiwalnej B10 z dopiskiem: dot. pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym,
  - w klasie III rzędu symbol 124 o haśle „Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy” w kategorii archiwalnej B\*) z dopiskiem okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa,
  - w klasie III rzędu symbol 125 o haśle „Obsługa sposobu prowadzenia i przechowywania akt osobowych” w kategorii archiwalnej B10 z dopiskiem: w tym dane w systemach teleinformatycznych do obsługi spraw kadrowych,
  - w klasie II rzędu symbol 18 o haśle „Pracownicze Plany Kapitałowe” w kategorii



archiwalnej B10.

2) W grupie rzeczowej Sprawy Kadrowe dokonuje się zmiany w oznaczeniu kategorii archiwalnej:

- w klasie IV rzędu symbol 1130 „Prace zlecone ze składką na ubezpieczenie społeczne” o kategorii archiwalnej B50 otrzymuje oznaczenie kategorii archiwalnej B\*) z dopiskiem okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa,
- w klasie III rzędu symbol 120 „Akta osobowe osób zatrudnionych” o kategorii archiwalnej BE50 otrzymuje oznaczenie kategorii archiwalnej BE\*) z dopiskiem okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa, jeśli akta osobowe prowadzone są w formie elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w formie elektronicznej,
- w klasie III rzędu symbol 121 „Pomoce ewidencyjne do akt osobowych” o kategorii archiwalnej BE50 otrzymuje oznaczenie kategorii archiwalnej BE\*) z dopiskiem okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa, w tym dane w systemach bazodanowych.

3) W grupie rzeczowej Finanse i Obsługa Finansowo- Księgowa dokonuje się zmiany w oznaczeniu kategorii archiwalnej:

- w klasie IV rzędu symbol 3231 „Listy płac” o kategorii archiwalnej B50 otrzymuje oznaczenie kategorii archiwalnej B\*) z dopiskiem okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa,
- w klasie IV rzędu symbol 3232 „Kartoteki wynagrodzeń” o kategorii archiwalnej B50 otrzymuje oznaczenie kategorii archiwalnej B\*) z dopiskiem okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa,
- w klasie IV rzędu symbol 3234 „Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne” o kategorii archiwalnej B50 otrzymuje oznaczenie kategorii archiwalnej B\*) z dopiskiem okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa,
- w klasie IV rzędu symbol 3235 „Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac” o kategorii archiwalnej B50 otrzymuje oznaczenie kategorii archiwalnej B\*) z dopiskiem okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa,

4) W grupie rzeczowej Monitorowanie i Realizowanie Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej i Wpierania Rodziny w symbolu 43 dokonuje się zmiany nazwy hasła



„Praca socjalna” na „Działalność socjalna”.

5) W grupie rzeczowej. Monitorowanie i Realizowanie Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej i Wpierania Rodziny dodaje się:

- w klasie III rzędu symbol 434 „Praca socjalna” w kategorii archiwalnej BE10 z dopiskiem m.in. ewidencja, notatki służbowe z przeprowadzonych działań na rzecz prawidłowego funkcjonowania w środowisku,

- w klasie II rzędu symbol 46 „Zatrudnienie socjalne” i rozbudowuje się go w klasie III rzędu o symbol: 460 „Klub Integracji Społecznej” w kategorii archiwalnej B10 z dopiskiem m.in. dokumentacja uczestników, realizacja zajęć z zakresu integracji społecznej i zawodowej, kontrakty socjalne inne niż w klasie 440 i symbol 461 „Kierowanie do Centrum Integracji Społecznej” w kategorii archiwalnej B10.

6) W grupie rzeczowej Obsługa innych rodzajów świadczeń dodaje się w klasie III rzędu symbol 543 „Realizacja programów i świadczeń w formie pomocy dla rodzin wielodzietnych” w kategorii archiwalna B10 z dopiskiem w uwagach m.in. Karta Dużej Rodziny.

**§ 2.** Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w niniejszych zmianach do jednolitego rzeczowego wykazu akt, o którym mowa w §1, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

**§ 3.** Dokumentacja, która przed dniem wejścia w życie zarządzenia nie była w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku kwalifikowana na podstawie obowiązujących wówczas jednolitych rzeczowych wykazów akt, jest kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzanego niniejszym zarządzeniem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. obsługi świadczeń i archiwum w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusk.

**§ 5. 1.** W związku ze zmianami, o których mowa w § 1 dokonuje się ujednolicenia tekstu jednolitego rzeczowego wykazu akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskus stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia nr 46/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskus z dnia 1 grudnia 2016r. w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskus zmienionego zarządzeniem nr

9

9/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku z dnia 14 lutego 2019r.

2. Tekst ujednoliconego dokumentu wskazanego w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1. stycznia 2022 roku.

p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Pułtusku

Beata Gamza

Sporządziła: Aneta Pruszkowska

**RADCA PRAWNY**

Joanna Kalinowska  
Joanna Kalinowska

Załącznik do zarządzenia nr 46/2021

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

W PUŁTUSKU z dnia 26 października 2021r.

zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku.

# **JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PUŁTUSKU**

| Symbole klasyfikacyjne |    |     |      | Hasło klasyfikacyjne                                                                                                                                                 | Oznaczenie kategorii archiwalnej | Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|----|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I                      | II | III | IV   |                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                      | 2  | 3   | 4    | 5                                                                                                                                                                    | 6                                | 7                                                                                                                                                                                                                                                |
| 0                      |    |     |      | <b>ZARZĄDZANIE</b>                                                                                                                                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | 00 |     |      | <b>Gremia kolegialne</b>                                                                                                                                             |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |    | 000 |      | Udział w posiedzeniach organów kolegialnych Gminy                                                                                                                    | A                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |    | 001 |      | Własne komisje i zespoły (stałe i doraźne)                                                                                                                           | A                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |    | 002 |      | Udział w obcych gremiach kolegialnych (komisjach, zespołach, grupach roboczych)                                                                                      | A                                | inne niż w klasie 000                                                                                                                                                                                                                            |
|                        |    | 003 |      | Narady (zebrania) pracowników                                                                                                                                        | A                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | 01 |     |      | <b>Organizacja</b>                                                                                                                                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |    | 010 |      | Organizacja organów i jednostek nadrzędnych oraz współdziałających                                                                                                   | BE10                             | m.in. statuty, regulaminy, schematy organizacyjne jednostek nadrzędnych                                                                                                                                                                          |
|                        |    | 011 |      | Organizacja własnej jednostki                                                                                                                                        | A                                | 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 ww. sprawach |
|                        |    | 012 |      | Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów i podpisy elektroniczne                                                                                                 | B10                              | w tym ich rejestry, bankowe karty wzoru podpisu                                                                                                                                                                                                  |
|                        |    | 013 |      | System zarządzania jakością                                                                                                                                          | A                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |    | 014 |      | Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej                                                                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |    |     | 0140 | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu ochrony i udostępniania informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej | A                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |  |     |      |                                                                                    |      |                                                                                                                                                                         |
|--|--|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |     | 0141 | Ochrona informacji niejawnych                                                      | BE10 |                                                                                                                                                                         |
|  |  |     | 0142 | Ochrona danych osobowych                                                           | BE10 |                                                                                                                                                                         |
|  |  |     | 0143 | Udostępnianie informacji                                                           | BE10 | w tym informacji publicznej oraz obsługa merytoryczna Biuletynu Informacji Publicznej                                                                                   |
|  |  | 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 itp. 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 zamówień przy klasie 230                                                                                                              |
|  |  |     | 0154 | Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe                            | A    | przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 230                                                                                                              |
|  |  |     | 0155 | Prenumerata czasopism i innych publikacji                                          | B5   |                                                                                                                                                                         |
|  |  |     | 0156 | Przekazywanie dokumentacji w związku ze zmianami organizacyjnymi i kompetencyjnymi | A    |                                                                                                                                                                         |
|  |  | 016 |      | Archiwum zakładowe                                                                 |      | przy czym przepisy kancelaryjne i archiwalne klasyfikowane są przy klasie 0140                                                                                          |
|  |  |     | 0160 | Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym                        | A    | przy czym sposób prowadzenia ewidencji uregulowano w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego                                          |
|  |  |     | 0161 | Przekazywanie dokumentacji do archiwum państwowego                                 | A    |                                                                                                                                                                         |
|  |  |     | 0162 | Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej                                             | A    | w tym korespondencja, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przekazywanej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji    |

|    |     |      |                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     | 0163 | Udostępnianie i wypożyczanie dokumentacji w archiwum zakładowym                                                          | B5   | w tym zezwolenia, karty lub księgi (rejstry) udostępniania i wypożyczania akt                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    |     | 0164 | Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w archiwum zakładowym                                                            | B10  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |     | 0165 | Skontrum dokumentacji                                                                                                    | A    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |     | 0166 | Doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie postępowania z dokumentacją oraz ustalanie terminów przejęcia dokumentacji | BE5  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 02 |     |      | <b>Zbiory aktów normatywnych, legislacja i obsługa prawna</b>                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    | 020 |      | Zbiór aktów normatywnych władz i organów nadrzędnych i innych                                                            | BE10 | okres przechowywania liczy się od daty utraty mocy prawnej aktu                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    | 021 |      | Zbiór aktów normatywnych własnej jednostki                                                                               | A    | komplet podpisanych zarządzeń, poleceń służbowych, komunikatów, instrukcji, pism okólnych oraz ich rejestry. Każdy rodzaj aktów normatywnych można grupować oddzielnie na każdy rok kalendarzowy. Założenie i prowadzenie sprawy w związku z przygotowywaniem danego aktu następuje we właściwych klasach wykazu akt odpowiadających merytorycznie zakresowi danego aktu. |
|    | 022 |      | Zbiór umów                                                                                                               | BE10 | jeżeli jest potrzeba jego prowadzenia; komplet podpisanych umów wraz z ich rejestrami. Materiały źródłowe wraz z jednym egzemplarzem umowy przechowuje się i rejestruje w odpowiedniej klasie zgodnie z wykazem akt w komórce organizacyjnej, która umowę przygotowała                                                                                                    |
|    | 023 |      | Udział w przygotowywaniu projektów aktów prawnych                                                                        | A    | w tym opiniowanie projektów uchwał czy zarządzeń organów nadrzędnych                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 024 |      | Opinie prawne na potrzeby własnej jednostki                                                                              | BE10 | opiniowanie projektów aktów prawnych i projektów umów zawieranych przez własną jednostkę. Drugie egzemplarze                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |    |     |  |                                                                                                                                     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----|-----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |    |     |  |                                                                                                                                     |      | odkłada się do akt sprawy, której dotyczą                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |    | 025 |  | Sprawy sądowe i sprawy w postępowaniu administracyjnym                                                                              | BE10 | okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | 03 |     |  | <b>Planowanie i sprawozdawczość, statystyka, analizy</b>                                                                            |      | plany, sprawozdania, statystyka i analizy w zakresie realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej i wspierania rodziny - por. klasy w obrębie grupy rzeczowej 4                                                                                                                                                                                                               |
|  |    | 030 |  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące sposobu opracowania strategii, programów, planów, sprawozdań i analiz | A    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |    | 031 |  | Plany i sprawozdania z innych podmiotów                                                                                             | B5   | przesyłane do wiadomości lub wykorzystania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |    | 032 |  | Planowanie i sprawozdawczość własnej jednostki                                                                                      | A    | Sprawy planowania i sprawozdawczości dotyczące realizacji zadań ustawowych ujęto w klasie 411.<br>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 |
|  |    | 033 |  | Sprawozdawczość statystyczna                                                                                                        | A    | Sprawozdawczość statystyczną dotyczącą realizacji zadań ustawowych ujęto w klasie 411<br>Jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniem o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości częściowej zakwalifikować do kategorii B5                                                          |
|  |    | 034 |  | Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja                                                                                    | A    | Własne oraz sporządzane jako odpowiedzi na ankiety<br>Analizy dotyczące realizacji zadań ustawowych ujęto w klasie 412                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |    | 035 |  | Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym                                                                              | A    | Inne niż w klasie 034; np. dla organu nadrzędnego, wojewody, itp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |           |     |                                                                                                                              |      |                                                                                                                                                                                |
|--|-----------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |           |     | dla innych podmiotów                                                                                                         |      | Informacje dotyczące realizacji zadań ustawowych ujęto w klasie 413                                                                                                            |
|  | <b>04</b> |     | <b>Informatyzacja</b>                                                                                                        |      | <b>zakup i eksploatacja komputerów i infrastruktury – w klasie 230</b>                                                                                                         |
|  |           | 040 | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu informatyzacji                             | A    | w tym Polityka Bezpieczeństwa Informatycznego                                                                                                                                  |
|  |           | 041 | Projektowanie, homologacje, wdrażanie i eksploatacja oprogramowania i systemów teleinformatycznych                           | BE10 | w tym sprawy bezpieczeństwa systemów; przy czym akta spraw dotyczących wszelkiego rodzaju instrukcji kwalifikowane są do kategorii A i mogą być wyodrębnione do osobnej teczki |
|  |           | 042 | Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne                                                                       | B10  |                                                                                                                                                                                |
|  |           | 043 | Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów                                                                             | B10  | okres przechowywania liczy się od daty utraty uprawnień dostępu                                                                                                                |
|  |           | 044 | Projektowanie i eksploatacja stron internetowych                                                                             | BE10 |                                                                                                                                                                                |
|  | <b>05</b> |     | <b>Skargi, wnioski, petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje</b>                                                        |      |                                                                                                                                                                                |
|  |           | 050 | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące skarg, wniosków, petycji, postulatów, inicjatyw i interpelacji | A    |                                                                                                                                                                                |
|  |           | 051 | Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio                                                                                     | A    | w tym ich rejestr                                                                                                                                                              |
|  |           | 052 | Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości                                                              | B5   |                                                                                                                                                                                |
|  |           | 053 | Petycje, postulaty i inicjatywy obywatelskie                                                                                 | A    |                                                                                                                                                                                |
|  |           | 054 | Interpelacje i zapytania                                                                                                     | A    | w tym posłów, senatorów, radnych                                                                                                                                               |
|  |           | 055 | Sprawy odesłane do załatwienia innym podmiotom                                                                               | B2   | dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zadaniach własnej jednostki, a zostały do niej skierowane przez pomyłkę lub ze                                                         |

|  |           |     |      |                                                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |           |     |      |                                                                                                                       |      | względu na brak wiedzy<br>wnioskodawcy                                                                                                                                          |
|  | <b>06</b> |     |      | <b>Reprezentacja i promowanie</b>                                                                                     |      |                                                                                                                                                                                 |
|  |           | 060 |      | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie<br>oraz akty prawne w zakresie<br>reprezentacji i promowania<br>działalności       | A    |                                                                                                                                                                                 |
|  |           | 061 |      | Patronaty                                                                                                             | A    |                                                                                                                                                                                 |
|  |           | 062 |      | Kontakty ze środkami<br>publicznego przekazu                                                                          |      |                                                                                                                                                                                 |
|  |           |     | 0620 | Informacje własne dla środków<br>publicznego przekazu,<br>odpowiedzi na informacje<br>medialne, konferencje i wywiady | A    |                                                                                                                                                                                 |
|  |           |     | 0621 | Monitoring środków publicznego<br>przekazu                                                                            | A    | w tym tzw. wycinki prasowe                                                                                                                                                      |
|  |           | 063 |      | Promocja i reklama działalności<br>własnej jednostki                                                                  | A    | w tym udział w targach,<br>wystawach oraz materiały<br>promocyjne i reklamowe                                                                                                   |
|  |           | 064 |      | Własne wydawnictwa oraz<br>udział w obcych wydawnictwach                                                              | A    |                                                                                                                                                                                 |
|  |           | 065 |      | Techniczne wykonanie<br>materiałów promocyjnych i<br>wydawnictw oraz ich<br>rozpowszechnianie                         | B5   |                                                                                                                                                                                 |
|  |           | 066 |      | Zbiór zaproszeń, życzeń,<br>podziękowań, kondolencji                                                                  | BE5  | inne niż wchodzące w akta spraw                                                                                                                                                 |
|  |           | 067 |      | Badanie satysfakcji klienta                                                                                           | BE10 |                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>07</b> |     |      | <b>Współdziałanie z innymi<br/>podmiotami</b>                                                                         |      | w kraju i za granicą. OBEJMUJE<br>SPRAWY DOTYCZĄCE<br>NAWIĄZYWANIA<br>KONTAKTÓW Z INNYMI<br>PODMIOTAMI,<br>NIEZWIĄZANE<br>BEZPOŚREDNIO Z AKTAMI<br>INNYCH KLAS (zob. klasa 420) |
|  |           | 070 |      | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie<br>oraz akty prawne dotyczące<br>współdziałania z innymi<br>podmiotami             | A    |                                                                                                                                                                                 |
|  |           | 071 |      | Nawiązywanie kontaktów i<br>określanie zakresu                                                                        | A    | przy czym zbiór umów i<br>porozumień przy klasie 073                                                                                                                            |

|   |    |     |      |                                                                                                                       |      |                                                                          |
|---|----|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------|
|   |    |     |      | współdziałania z innymi podmiotami na gruncie krajowym                                                                |      |                                                                          |
|   |    | 072 |      | Kontakty z podmiotami zagranicznymi                                                                                   |      |                                                                          |
|   |    |     | 0720 | Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania z innymi podmiotami zagranicznymi                          | A    | przy czym zbiór umów i porozumień przy klasie 073                        |
|   |    |     | 0721 | Wyjazdy zagraniczne przedstawicieli własnej jednostki                                                                 | BE10 |                                                                          |
|   |    |     | 0722 | Przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy                                                                      | BE10 |                                                                          |
|   |    | 073 |      | Umowy i porozumienia z innymi podmiotami dotyczące zakresu i sposobu współdziałania                                   | A    | okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy lub jej aneksów |
|   |    | 074 |      | Konferencje, zjazdy, sympozja, sesje, fora krajowe i zagraniczne                                                      | A    | w tym organizacja własnych, jak i udział w obcych                        |
|   | 08 |     |      | <b>Kontrole, audyt, szacowanie ryzyka</b>                                                                             |      | <b>planowanie i sprawozdawczość przy klasie 03</b>                       |
|   |    | 080 |      | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu kontroli, audytu, szacowania ryzyka | A    |                                                                          |
|   |    | 081 |      | Kontrole                                                                                                              |      |                                                                          |
|   |    |     | 0810 | Kontrole zewnętrzne we własnej jednostce                                                                              | A    |                                                                          |
|   |    |     | 0811 | Kontrole wewnętrzne we własnej jednostce                                                                              | A    |                                                                          |
|   |    |     | 0812 | Książka kontroli                                                                                                      | BE5  |                                                                          |
|   |    | 082 |      | Audyt                                                                                                                 | A    |                                                                          |
|   |    | 083 |      | Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań                                                                                | A    |                                                                          |
|   |    |     |      |                                                                                                                       |      |                                                                          |
| 1 |    |     |      | <b>SPRAWY KADROWE</b>                                                                                                 |      |                                                                          |
|   | 10 |     |      | <b>Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z</b>                           |      |                                                                          |

|           |  |     |      |                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|--|-----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |  |     |      | <b>zakresu spraw kadrowych</b>                                                                                                                                           |      |                                                                                                                                                                                                  |
|           |  | 100 |      | Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych                                        | A    | m.in. regulamin pracy, wykazy etatów, umowy zbiorowe                                                                                                                                             |
|           |  | 101 |      | Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych | BE10 | jeżeli regulacje te dotyczą bezpośrednio pracowników jednostki to kwalifikuje się akta spraw ich dotyczących do kategorii A                                                                      |
|           |  | 102 |      | Kontakty i wymiana informacji ze związkami zawodowymi w sprawach kadrowych                                                                                               | A    |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>11</b> |  |     |      | <b>Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia</b>                                                                               |      |                                                                                                                                                                                                  |
|           |  | 110 |      | Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy                                                                                                                              | B2   | przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów                                                                                 |
|           |  | 111 |      | Konkursy na stanowiska                                                                                                                                                   | BE5  | akta osób przyjętych odkłada się do akt osobowych; przy czym dokumentację posiedzeń komisji klasyfikuje się przy klasie „Własne komisje i zespoły (stałe i doraźne)” w ramach grupy rzeczowej 00 |
|           |  | 112 |      | Obsługa zatrudnienia                                                                                                                                                     |      |                                                                                                                                                                                                  |
|           |  |     | 1120 | Obsługa zatrudnienia kierownika jednostki                                                                                                                                | BE10 |                                                                                                                                                                                                  |
|           |  |     | 1121 | Obsługa zatrudnienia pracowników                                                                                                                                         | B5   | w tym zakończenia stosunku pracy; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych                                                                                            |
|           |  |     | 1122 | Rozmieszczanie i wynagradzanie pracowników                                                                                                                               | B5   | m. in. delegowanie, przeniesienia, zastępstwa, awanse, podwyżki, przydział; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika                                |
|           |  |     | 1123 | Oświadczenia majątkowe lub inne oświadczenia o osobach                                                                                                                   | B*)  | *) czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa, w                                                                                                                                     |

|  |  |     |      |                                                      |      |                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-----|------|------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |     |      | zatrudnionych i członkach ich rodzin                 |      | innym przypadku wynosi 6 lat                                                                                                                                                                                        |
|  |  |     | 1124 | Opiniowanie i ocenianie osób zatrudnionych           | B5   | przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika                                                                                                                |
|  |  |     | 1125 | Staże zawodowe                                       | BE10 |                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |     | 1126 | Wolontariat                                          | BE10 |                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |     | 1127 | Praktyki                                             | BE10 |                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |     | 1128 | Służba przygotowawcza                                | B10  | dot. pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym                                                                                           |
|  |  | 113 |      | Prace zlecone (umowy cywilno-prawne)                 |      |                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |     | 1130 | Prace zlecone ze składką na ubezpieczenie społeczne  | B*)  | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa                                                                                                                                          |
|  |  |     | 1131 | Prace zlecone bez składki na ubezpieczenie społeczne | B10  |                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  | 114 |      | Nagradzanie, odznaczanie i karanie                   |      |                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |     | 1140 | Nagrody                                              | BE10 | przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika                                                                                                                |
|  |  |     | 1141 | Odznaczenia państwowe, samorządowe i inne            | BE10 | przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika                                                                                                                |
|  |  |     | 1142 | Wyróżnienia                                          | BE10 | np. podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy, pochwały                                                                                                                                                            |
|  |  |     | 1143 | Karanie                                              | B*)  | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa                                                                                                                                          |
|  |  |     | 1144 | Postępowanie dyscyplinarne                           | B*)  | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa; posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się przy klasie „Własne komisje i zespoły (stałe i doraźne)” w ramach grupy rzeczowej 00 |
|  |  | 115 |      | Sprawy wojskowe osób zatrudnionych                   | BE10 |                                                                                                                                                                                                                     |

|    |  |      |                                                                           |      |                                                                                                                                                                                                         |
|----|--|------|---------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |  | 116  | Dostęp osób zatrudnionych do informacji chronionych przepisami prawa      | BE20 |                                                                                                                                                                                                         |
| 12 |  |      | <b>Ewidencja osobowa</b>                                                  |      |                                                                                                                                                                                                         |
|    |  | 120  | Akta osobowe osób zatrudnionych                                           | BE*) | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa;<br>jeśli akta osobowe prowadzone są w formie elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w formie elektronicznej |
|    |  | 121  | Pomoce ewidencyjne do akt osobowych                                       | BE*) | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa;<br>w tym dane w systemach bazodanowych                                                                                      |
|    |  | 122  | Legitymacje służbowe                                                      | B5   | w tym rejestr wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrócone legitymacje, itp.                                                                                                                       |
|    |  | 123  | Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu                              | B5   |                                                                                                                                                                                                         |
|    |  | 124  | Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy                    | B*)  | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa                                                                                                                              |
|    |  | 125  | Obsługa sposobu prowadzenia i przechowywania akt osobowych                | B10  | w tym dane w systemach teleinformatycznych do obsługi spraw kadrowych                                                                                                                                   |
| 13 |  |      | <b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>                                     |      |                                                                                                                                                                                                         |
|    |  | 130  | Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy                                 | A    |                                                                                                                                                                                                         |
|    |  | 131  | Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka pracy | A    | w tym ocena ryzyka zawodowego                                                                                                                                                                           |
|    |  | 132  | Wypadki przy pracy oraz w drodze do pracy i z pracy                       | BE10 | przy czym dokumentacja wypadków zbiorowych, śmiertelnych, inwalidzkich kwalifikowana jest do kategorii A                                                                                                |
|    |  | 133  | Warunki szkodliwe i choroby zawodowe                                      |      |                                                                                                                                                                                                         |
|    |  | 1330 | Warunki szkodliwe                                                         | BE10 |                                                                                                                                                                                                         |
|    |  | 1331 | Rejestr czynników szkodliwych                                             | B40  |                                                                                                                                                                                                         |
|    |  | 1332 | Choroby zawodowe                                                          | BE10 |                                                                                                                                                                                                         |

|    |     |      |                                                                                      |      |                                                                                                                                                      |
|----|-----|------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 |     |      | <b>Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych</b>                          |      |                                                                                                                                                      |
|    | 140 |      | Zasady i programy szkolenia i doskonalenia                                           | A    | w tym indywidualne ścieżki rozwoju                                                                                                                   |
|    | 141 |      | Szkolenia organizowane we własnym zakresie                                           | BE10 | 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 |     |      | <b>Dyscyplina pracy</b>                                                              |      |                                                                                                                                                      |
|    | 150 |      | Czas pracy                                                                           |      |                                                                                                                                                      |
|    |     | 1500 | Dowody obecności w pracy                                                             | B3   |                                                                                                                                                      |
|    |     | 1501 | Absencje w pracy                                                                     | B3   |                                                                                                                                                      |
|    |     | 1502 | Rozliczenia czasu pracy                                                              | B5   |                                                                                                                                                      |
|    |     | 1503 | Delegacje służbowe                                                                   | B3   | w tym ich ewidencja                                                                                                                                  |
|    |     | 1504 | Ustalanie i zmiany czasu pracy                                                       | B3   |                                                                                                                                                      |
|    |     | 1505 | Praca w godzinach nadliczbowych                                                      | B5   |                                                                                                                                                      |
|    | 151 |      | Urlopy osób zatrudnionych                                                            |      |                                                                                                                                                      |
|    |     | 1510 | Urlopy wypoczynkowe                                                                  | B5   |                                                                                                                                                      |
|    |     | 1511 | Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia itp.           | B5   | 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 |     |      | <b>Sprawy socjalno-bytowe pracowników</b>                                            |      |                                                                                                                                                      |
|    | 160 |      | Sprawy socjalno-bytowe załatwiane w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych | BE5  |                                                                                                                                                      |
|    | 161 |      | Zaopatrzenie rzeczowe osób                                                           | B5   |                                                                                                                                                      |

|   |    |     |      |                                                                                                                      |            |                                                                                                                                                  |
|---|----|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |    |     |      | zatrudnionych                                                                                                        |            |                                                                                                                                                  |
|   |    | 162 |      | Opieka nad emerytami, rencistami i osobami niepełnosprawnymi                                                         | BE5        |                                                                                                                                                  |
|   |    | 163 |      | Akcje socjalne i imprezy kulturalne poza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych                                   | BE5        |                                                                                                                                                  |
|   |    | 164 |      | Wspieranie osób zatrudnionych w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych i ulg na przejazd                       | B5         |                                                                                                                                                  |
|   | 17 |     |      | <b>Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna</b>                                                                      |            |                                                                                                                                                  |
|   |    | 170 |      | Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego                                                                              | B10        |                                                                                                                                                  |
|   |    | 171 |      | Obsługa ubezpieczenia społecznego                                                                                    | B5         | w tym deklaracje rozliczeniowe dla ZUS                                                                                                           |
|   |    | 172 |      | Dowody uprawnień do zasiłków                                                                                         | B5         |                                                                                                                                                  |
|   |    | 173 |      | Emerytury i renty                                                                                                    | B10        |                                                                                                                                                  |
|   |    | 174 |      | Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp.                                                                            | B10        |                                                                                                                                                  |
|   |    | 175 |      | Opieka zdrowotna                                                                                                     |            |                                                                                                                                                  |
|   |    |     | 1750 | Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej                                                                            | B10        |                                                                                                                                                  |
|   |    |     | 1751 | Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy                                                                          | B10        |                                                                                                                                                  |
|   | 18 |     |      | <b>Pracownicze Plany Kapitałowe</b>                                                                                  | <b>B10</b> |                                                                                                                                                  |
|   |    |     |      |                                                                                                                      |            |                                                                                                                                                  |
| 2 |    |     |      | <b>ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI</b>                                                                           |            |                                                                                                                                                  |
|   | 20 |     |      | Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych | A          |                                                                                                                                                  |
|   | 21 |     |      | Inwestycje i remonty                                                                                                 | BE5        | dokumentacja dot. przygotowania, wykonawstwa i odbioru. Okres przechowywania liczy się od momentu rozliczenia inwestycji, przy czym dokumentacja |

|  |    |     |  |                                                                                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                       |
|--|----|-----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |    |     |  |                                                                                                                        |     | techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji i jeszcze przez 5 lat od momentu jego utraty; jeżeli dotyczy obiektów zabytkowych i nietypowych, kwalifikuje się ją do kategorii A   |
|  | 22 |     |  | <b>Administrowanie i eksploataowanie obiektów</b>                                                                      |     |                                                                                                                                                                                                                       |
|  |    | 220 |  | Stan prawny nieruchomości                                                                                              | A   | w tym nabywanie i zbywanie                                                                                                                                                                                            |
|  |    | 221 |  | Udostępnianie i oddawanie w najem lub w dzierżawę własnych obiektów i lokali oraz najmowanie lokali na potrzeby własne | B5  | okres przechowywania liczy się od daty utraty obiektu lub wygaśnięcia umowy najmu                                                                                                                                     |
|  |    | 222 |  | Konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń                                                      | B5  | korespondencja dot. konserwacji, zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę, gaz, sprawy oświetlenia i ogrzewania (umowy), utrzymanie czystości, dekorowanie, flagowanie itp., w tym przeglądy stanu technicznego, itp. |
|  |    | 223 |  | Podatki i opłaty publiczne                                                                                             | B10 |                                                                                                                                                                                                                       |
|  |    | 224 |  | Gospodarowanie terenami wokół obiektów                                                                                 | B5  | tereny zielone itp.                                                                                                                                                                                                   |
|  | 23 |     |  | <b>Gospodarka materiałowa</b>                                                                                          |     | <b>dotyczy środków trwałych i nietrwałych</b>                                                                                                                                                                         |
|  |    | 230 |  | Zaopatrzenie w sprzęt, materiały i pomoce biurowe                                                                      | B5  | w tym zamówienia, reklamacje, korespondencja handlowa z dostawcami                                                                                                                                                    |
|  |    | 231 |  | Magazynowanie i użytkowanie środków trwałych i nietrwałych                                                             | B5  | dowody przychodu i rozchodu, zestawienia ilościowo-wartościowe, zestawienia wyposażenia                                                                                                                               |
|  |    | 232 |  | Ewidencja środków trwałych i nietrwałych                                                                               | B10 |                                                                                                                                                                                                                       |
|  |    | 233 |  | Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych                                                   | B10 | dowody przyjęcia do eksploatacji środka, dowody zmiany miejsca użytkowania środka, kontrole techniczne, protokoły likwidacji, itp., okres przechowywania liczy się od momentu upłynięcia środka                       |
|  |    | 234 |  | Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środków trwałych                                                                | BE5 | opisy techniczne, instrukcje obsługi, okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji maszyny lub urządzenia                                                                                                     |
|  |    | 235 |  | Gospodarka odpadami i                                                                                                  | B5  |                                                                                                                                                                                                                       |

|   |    |     |  |                                                                                                              |      |                                                                                                                                                                            |
|---|----|-----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |    |     |  | surowcami wtórnymi                                                                                           |      |                                                                                                                                                                            |
|   | 24 |     |  | <b>Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna</b>                                 |      |                                                                                                                                                                            |
|   |    | 240 |  | Zakupy środków i usług transportowych, łączności, pocztowych i kurierskich                                   | B5   |                                                                                                                                                                            |
|   |    | 241 |  | Eksploatacja własnych środków transportowych                                                                 | B5   | karty drogowe samochodów, karty eksploatacji samochodów, przeglądy techniczne, remonty bieżące i kapitalne, sprawy garaży, myjni                                           |
|   |    | 242 |  | Użytkowanie obcych środków transportowych                                                                    | B5   | zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów                                                                                                                      |
|   |    | 243 |  | Eksploatacja środków łączności (telefonów, telefaksów)                                                       | B5   | w tym dokumentacja dotycząca konserwacji i remontów środków łączności                                                                                                      |
|   |    | 244 |  | Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej (modemów, łączy internetowych) | BE10 |                                                                                                                                                                            |
|   | 25 |     |  | <b>Ochrona obiektów i mienia oraz sprawy obronne</b>                                                         |      |                                                                                                                                                                            |
|   |    | 250 |  | Strzeżenie mienia własnej jednostki                                                                          | BE10 | plany ochrony obiektów, dokumentacja służby ochrony, przepustki, karty magnetyczne itp.                                                                                    |
|   |    | 251 |  | Ubezpieczenia majątkowe                                                                                      | B10  | m.in. ubezpieczenia od pożaru, kradzieży nieruchomości, ruchomości, środków transportu, itp., sprawy odszkodowań; okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy |
|   |    | 252 |  | Ochrona przeciwpożarowa                                                                                      | BE10 |                                                                                                                                                                            |
|   |    | 253 |  | Sprawy obronne, obrony cywilnej i zarządzanie kryzysowe                                                      | BE10 |                                                                                                                                                                            |
|   | 26 |     |  | <b>Zamówienia publiczne</b>                                                                                  | B5   | w zakresie całej działalności jednostki                                                                                                                                    |
|   |    |     |  |                                                                                                              |      |                                                                                                                                                                            |
| 3 |    |     |  | <b>FINANSE I OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA</b>                                                                  |      |                                                                                                                                                                            |
|   | 30 |     |  | Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z                         | A    | w tym polityka rachunkowości, plany kont, ich projekty i uzgodnienia                                                                                                       |

|  |           |     |      |                                                           |      |  |
|--|-----------|-----|------|-----------------------------------------------------------|------|--|
|  |           |     |      | <b>zakresu spraw finansowo-księgowych</b>                 |      |  |
|  | <b>31</b> |     |      | <b>Planowanie i realizacja budżetu</b>                    |      |  |
|  |           | 310 |      | Wieloletnia prognoza finansowa                            | A    |  |
|  |           | 311 |      | Planowanie budżetu                                        | A    |  |
|  |           | 312 |      | Realizacja budżetu                                        |      |  |
|  |           |     | 3120 | Przekazywanie środków finansowych                         | B5   |  |
|  |           |     | 3121 | Rozliczanie dochodów, wydatków, opłat                     | B5   |  |
|  |           |     | 3122 | Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, opłat   | B5   |  |
|  |           |     | 3123 | Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu                 | BE10 |  |
|  |           |     | 3124 | Sprawozdania roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu | A    |  |
|  |           |     | 3125 | Rewizja budżetu i jego bilansu                            | A    |  |
|  |           | 313 |      | Finansowanie i kredytowanie                               |      |  |
|  |           |     | 3130 | Finansowanie działalności                                 | B5   |  |
|  |           |     | 3131 | Finansowanie inwestycji                                   | B5   |  |
|  |           |     | 3132 | Finansowanie remontów                                     | B5   |  |
|  |           |     | 3133 | Współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi        | B5   |  |
|  |           |     | 3134 | Gospodarka pozabudżetowa                                  | B5   |  |
|  |           | 314 |      | Egzekucja i windykacja                                    | B10  |  |
|  | <b>32</b> |     |      | <b>Rachunkowość, księgowość i obsługa kasowa</b>          |      |  |
|  |           | 320 |      | Obrót gotówkowy i bezgotówkowy                            |      |  |
|  |           |     | 3200 | Obrót gotówkowy                                           | B5   |  |
|  |           |     | 3201 | Obrót bezgotówkowy                                        | B5   |  |
|  |           |     | 3202 | Depozyty kasowe, obsługa wadium                           | B5   |  |
|  |           | 321 |      | Księgowość                                                |      |  |
|  |           |     | 3210 | Dowody księgowe                                           | B5   |  |

|    |     |      |                                                                               |            |                                                                                                                                        |
|----|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     | 3211 | Dokumentacja księgowa                                                         | B5         |                                                                                                                                        |
|    |     | 3212 | Rozliczenia                                                                   | B5         |                                                                                                                                        |
|    |     | 3213 | Ewidencja syntetyczna i analityczna                                           | B5         |                                                                                                                                        |
|    |     | 3214 | Uzgadnianie sald                                                              | B5         |                                                                                                                                        |
|    |     | 3215 | Kontrole i rewizje kasy                                                       | B5         |                                                                                                                                        |
|    |     | 3216 | Zobowiązania, poręczenia                                                      | B5         |                                                                                                                                        |
|    | 322 |      | Księgowość materiałowo-towarowa                                               | B5         |                                                                                                                                        |
|    | 323 |      | Rozliczenia płac i wynagrodzeń                                                |            |                                                                                                                                        |
|    |     | 3230 | Dokumentacja płac i potrąceń z płac                                           | B5         |                                                                                                                                        |
|    |     | 3231 | Listy płac                                                                    | B*)        | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa                                                             |
|    |     | 3232 | Kartoteki wynagrodzeń                                                         | B*)        | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa                                                             |
|    |     | 3233 | Deklaracje podatkowe i rozliczenia podatku dochodowego                        | B5         |                                                                                                                                        |
|    |     | 3234 | Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne                                | B*)        | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa                                                             |
|    |     | 3235 | Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac                         | B*)        | *) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa                                                             |
| 33 |     |      | <b>Obsługa finansowa funduszy i środków specjalnych</b>                       | <b>B10</b> | z wyjątkiem dokumentacji ujętej w klasie 414, okres przechowywania liczy się od momentu ostatecznego rozliczenia projektu lub programu |
| 34 |     |      | <b>Opłaty i ustalanie cen</b>                                                 | <b>B5</b>  |                                                                                                                                        |
| 35 |     |      | <b>Inwentaryzacja</b>                                                         |            |                                                                                                                                        |
|    | 350 |      | Wycena i przecena                                                             | B10        |                                                                                                                                        |
|    | 351 |      | Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i | B5         |                                                                                                                                        |

|   |    |     |  |                                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|----|-----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |    |     |  | różnice inwentaryzacyjne                                                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   | 36 |     |  | Dyscyplina finansowa                                                                                                                           | BE10 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   |    |     |  |                                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   |    |     |  |                                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4 |    |     |  | MONITOROWANIE I REALIZOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ I WSPIERANIA RODZINY                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   | 40 |     |  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu pomocy społecznej i wspierania rodziny                           | A    | Dotyczy zarówno własnych, jak i otrzymanych z zewnątrz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | 41 |     |  | Planowanie i realizacja działań z zakresu pomocy społecznej i wspierania rodziny                                                               |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   |    | 410 |  | Strategie, programy i projekty lokalne z zakresu pomocy społecznej i wspierania rodziny                                                        | A    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   |    | 411 |  | Planowanie i sprawozdawczość związana z realizacją i obsługą świadczeń pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny                     | A    | W tym sprawozdawczość statystyczna. Jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniem o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości częściowej zakwalifikować do kategorii B5. Plany i sprawozdania nie związane ze sprawami pomocy społecznej i wspierania rodzin a dotyczące obsługi administracyjnej własnej jednostki – por. klasa 03. |
|   |    | 412 |  | Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja związana z realizacją i obsługą świadczeń pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny | A    | Własne oraz sporządzane jako odpowiedzi na ankiety. Analizy i ankietyzacja nie związane ze sprawami pomocy społecznej i wspierania rodzin a dotyczące obsługi administracyjnej własnej jednostki por. klasa 034                                                                                                                                                                                                               |
|   |    | 413 |  | Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych                                                                              | A    | inne niż w klasie 412; np. dla organu nadrzędnego, wojewody, itp. Informacje nie związane ze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |  |      |                                                                                                                         |      |                                                                                                                                                         |
|----|--|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |  |      | podmiotów w sprawach z zakresu realizacji i obsługi świadczeń pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny       |      | sprawami pomocy społecznej i wspierania rodzin a dotyczące obsługi administracyjnej własnej jednostki – por. klasa 035.                                 |
|    |  | 414  | Udział w programach i projektach zewnętrznych                                                                           |      | w tym ze środków Unii Europejskiej                                                                                                                      |
|    |  | 4140 | Wnioskowanie o udział w zewnętrznych programach i projektach                                                            | A    |                                                                                                                                                         |
|    |  | 4141 | Realizacja programów i projektów zewnętrznych                                                                           | A    | w tym rejestr. Obsługa finansowa programów i projektów zewnętrznych patrz klasa 33                                                                      |
| 42 |  |      | <b>Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz opieki nad rodzinami</b>                                           |      |                                                                                                                                                         |
|    |  | 420  | Współdziałanie z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej i wspierania rodziny                               | A    | Dotyczy również udziału w akcjach i imprezach o charakterze pomocowym. Umowy i porozumienia – przy klasie 421.                                          |
|    |  | 421  | Umowy i porozumienia z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej                                              | A    |                                                                                                                                                         |
|    |  | 422  | Udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej                                            |      |                                                                                                                                                         |
|    |  | 4220 | Otwarte konkursy ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej i wspierania rodziny                             | B5   |                                                                                                                                                         |
|    |  | 4221 | Oferty z własnej inicjatywy podmiotów zewnętrznych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej i wspierania rodziny | B5   |                                                                                                                                                         |
|    |  | 4222 | Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej przez podmioty zewnętrzne                                                  | BE10 | m.in. umowy, sprawozdania, monitoring i kontrole wykonania umowy; okres przechowywania dokumentacji liczy się od momentu zakończenia realizacji zadania |

|           |  |      |                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|--|------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |  | 4223 | Obsługa finansowa realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej                        | B5   | okres przechowywania dokumentacji liczy się od momentu zakończenia realizacji zadania                                                                                                                                                                             |
|           |  | 423  | Udzielanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie placówek wsparcia dziennego              | A    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           |  | 424  | Opiniowanie sytuacji osób przebywających na terenie gminy dla instytucji zewnętrznych | B5   | w tym wywiady alimentacyjne                                                                                                                                                                                                                                       |
|           |  | 425  | Zastępstwo prawne w sprawach z zakresu pomocy społecznej                              | BE10 | między innymi w sprawach o roszczenia alimentacyjne                                                                                                                                                                                                               |
|           |  | 426  | Wnioskowanie w sprawach niezdolności do pracy i niepełnosprawności                    | BE10 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>43</b> |  |      | <b>Działalność socjalna</b>                                                           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           |  | 430  | Poradnictwo specjalistyczne                                                           | BE10 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           |  | 431  | Interwencja kryzysowa                                                                 | BE10 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           |  | 432  | Pomoc cudzoziemcom, uchodźcom i repatriantom                                          | BE10 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           |  | 433  | Pomoc osobom bezdomnym                                                                | BE10 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           |  | 434  | Praca socjalna                                                                        | BE10 | m.in. ewidencja, notatki służbowe z przeprowadzonych działań na rzecz prawidłowego funkcjonowania w środowisku                                                                                                                                                    |
| <b>44</b> |  |      | <b>Opieka nad dzieckiem i rodziną</b>                                                 |      | <b>Sprawy interwencji nagłych por. klasa 431</b>                                                                                                                                                                                                                  |
|           |  | 440  | Praca z rodziną                                                                       | BE10 | w tym: kontrakt socjalny, wnioski o przydzielenie asystenta rodziny, korespondencja, monitoring sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem, dzienniki pracy asystenta rodziny                                                                                 |
|           |  | 441  | Wspieranie w opiece i wychowaniu dziecka                                              | BE10 | m.in. decyzje o ustanowieniu rodziny wspierającej                                                                                                                                                                                                                 |
|           |  | 442  | Finansowanie pobytu dzieci w pieczy zastępczej                                        | B10  | współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej lub w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, informowanie o zaleganiu w opłatach, finansowanie szkoleń dla rodzin wspierających. Finansowanie kosztów związanych z udzielaniem pomocy dla rodzin zastępczych |
|           |  | 443  | Opiniowanie rodzin zastępczych i kandydatów na rodziny                                | BE10 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|   |    |     |      |                                                                                                                             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|----|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |    |     |      | zastępcze                                                                                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |    | 444 |      | Szkolenia i poradnictwo rodzinne                                                                                            | BE10 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | 45 |     |      | <b>Organizowanie prac społecznie użytecznych</b>                                                                            | BE10 | W zakresie zadań realizowanych przez ośrodki pomocy społecznej, w tym: ewidencja wykonywania prac społecznie użytecznych, przygotowanie listy osób które mogą być skierowane do prac społecznie użytecznych, współpraca z wójtem, starostą i powiatowym urzędem pracy w sprawie prac społecznie użytecznych |
|   | 46 |     |      | <b>Zatrudnienie socjalne</b>                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |    | 460 |      | Klub Integracji Społecznej                                                                                                  | B10  | m.in. dokumentacja uczestników, realizacja zajęć z zakresu integracji społecznej i zawodowej, kontrakty socjalne inne niż w klasie 440                                                                                                                                                                      |
|   |    | 461 |      | Kierowanie do Centrum Integracji Społecznej                                                                                 | B10  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5 |    |     |      | <b>OBSŁUGA ŚWIADCZEŃ</b>                                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | 50 |     |      | <b>Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu udzielania świadczeń pomocy społecznej</b> | A    | Własne i otrzymywane od innych podmiotów. Dopuszcza się zakładanie osobnych teczek dla poszczególnych rodzajów świadczeń, wyszczególnionych w klasach 51-54.                                                                                                                                                |
|   | 51 |     |      | <b>Obsługa świadczeń pomocy społecznej</b>                                                                                  |      | Planowanie i sprawozdawczość z zakresu obsługi świadczeń pomocy społecznej – patrz klasa 411                                                                                                                                                                                                                |
|   |    | 510 |      | Świadczenia pieniężne                                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |    |     | 5100 | Zasiłki stałe                                                                                                               | B10  | Akta spraw przechowywane w teczках zbiorczych klasa 513.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |    |     | 5101 | Zasiłki okresowe                                                                                                            | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |    |     | 5102 | Zasiłki celowe (w tym specjalne)                                                                                            | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |    |     | 5103 | Zasiłki i pożyczki w celu ekonomicznego usamodzielnienia                                                                    | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |    |     | 5104 | Zasiłki celowe w związku z klęską żywiołową lub ekologiczną                                                                 | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |    |     | 5105 | Zasiłki celowe w związku ze zdarzeniem losowym                                                                              | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |     |      |                                                                                                                     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     | 5106 | Zasiłki celowe na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne                                                        | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | 511 |      | Świadczenia niepieniężne                                                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |     | 5110 | Udzielanie pomocy rzeczowej                                                                                         | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5111 | Sprawienie pogrzebu                                                                                                 | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5112 | Udzielanie schronienia                                                                                              | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5113 | Dożywianie                                                                                                          | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5114 | Udzielanie posiłku potrzebującym                                                                                    | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5115 | Przyznawanie pobytu w mieszkaniu chronionym                                                                         | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | 512 |      | Świadczenia z tytułu zapewnienia opieki osobom starszym, niepełnosprawnym i będącym w szczególnej sytuacji życiowej |      | w tym z tytułu sprawowania opieki nad inną osobą                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |     | 5120 | Kierowanie do domów pomocy społecznej                                                                               | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5121 | Kierowanie do ośrodków wsparcia                                                                                     | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5122 | Zapewnianie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych                                                             | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5123 | Opłacanie składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe                                                             | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |     | 5124 | Wynagradzanie opiekunów z tytułu sprawowania opieki przyznanej przez sąd                                            | B10  | Jak przy klasie 5100                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | 513 |      | Teczki zbiorcze wnioskodawców świadczeń pomocy społecznej                                                           | BE10 | dla każdego wnioskodawcy (rodziny lub osoby fizycznej) można prowadzić teczkę zbiorczą na akta spraw zarejestrowanych przy klasach od 5100 do 5106 i od 5110 do 5115 i 5120-5124.<br><br>Sugeruje się kwalifikowanie do kat. A w szczególności dokumentacji dotyczącej osób długotrwale korzystających z pomocy społecznej |

|    |     |      |                                                                               |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 52 |     |      | <b>Realizacja świadczeń rodzinnych</b>                                        |      | <b>Planowanie i sprawozdawczość z zakresu obsługi i realizacji świadczeń rodzinnych – patrz klasa 411</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | 520 |      | Zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych                             | B10  | Akta spraw przechowywane są w teczkach zbiorczych klasa 526.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    | 521 |      | Świadczenia opiekuńcze                                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |     | 5210 | Zasiłki pielęgnacyjne                                                         | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |     | 5211 | Świadczenia pielęgnacyjne                                                     | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |     | 5212 | Specjalny zasiłek opiekuńczy                                                  | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |     | 5213 | Zasiłek dla opiekuna                                                          | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 522 |      | Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka                           | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 523 |      | Zapomoga finansowana ze środków własnych gminy z tytułu urodzenia się dziecka | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 524 |      | Świadczenie rodzicielskie                                                     | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 525 |      | Świadczenie wychowawcze                                                       | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 526 |      | Teczki zbiorcze wnioskodawców świadczeń rodzinnych                            | BE10 | dla każdego wnioskodawcy (rodziny lub osoby fizycznej) prowadzi się teczkę zbiorczą na akta spraw zarejestrowanych przy klasach od 520 do 525 oraz 527. Rejestrem teczek jest rejestr wnioskodawców w danym roku kalendarzowym.<br><br>Sugeruje się kwalifikowanie do kat. A w szczególności dokumentacji dotyczącej osób długotrwale korzystających z pomocy społecznej |
|    | 527 |      | Jednorazowe świadczenie z tytułu urodzenia się żywego dziecka                 | B10  | Jak przy klasie 520                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 53 |     |      | <b>Realizacja świadczeń w formie funduszu alimentacyjnego</b>                 |      | w tym sprawy niezakończone w sprawie świadczeń w formie zaliczek alimentacyjnych<br><b>Planowanie i sprawozdawczość z zakresu obsługi i realizacji świadczeń w formie funduszu alimentacyjnego – patrz klasa 411</b>                                                                                                                                                     |
|    | 530 |      | Świadczenia z funduszu alimentacyjnego                                        | B10  | Akta spraw po zarejestrowaniu można przechowywać w teczkach założonych dla                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |    |     |      |                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                            |
|--|----|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |    |     |      |                                                                                                                                    |     | każdego wnioskodawcy                                                                                                                                       |
|  |    | 531 |      | Postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych                                                                                       | B10 | Akta spraw można przechowywać w teczkach zbiorczych klasa 536                                                                                              |
|  |    | 532 |      | Wpływanie na aktywizację zawodową dłużników alimentacyjnych                                                                        | B10 | Akta spraw można przechowywać w teczkach zbiorczych klasa 536                                                                                              |
|  |    | 533 |      | Postępowanie w zakresie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego | B10 | Akta spraw można przechowywać w teczkach zbiorczych klasa 536                                                                                              |
|  |    | 534 |      | Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego                                                  | B5  | w tym umorzenia<br>Okres przechowywania nalicza się od zakończenia postępowania lub przedawnienia                                                          |
|  |    | 535 |      | Egzekucja świadczeń z funduszu alimentacyjnego                                                                                     | B5  | Okres przechowywania nalicza się od zakończenia postępowania lub przedawnienia<br>Akta spraw można przechowywać w teczkach zbiorczych klasa 536            |
|  |    | 536 |      | Teczki zbiorcze dłużników alimentacyjnych                                                                                          | B10 | dla każdej osoby wobec której prowadzone jest postępowanie można prowadzić teczkę zbiorczą na akta spraw zarejestrowanych przy klasach od 531 do 533 i 535 |
|  | 54 |     |      | <b>Obsługa innych rodzajów świadczeń</b>                                                                                           |     | <b>Planowanie i sprawozdawczość z zakresu obsługi świadczeń wyszczególnionych w klasach 540-543 – patrz klasa 411</b>                                      |
|  |    | 540 |      | Ustalanie uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych                                             | B10 | Akta spraw po zarejestrowaniu można przechowywać w teczkach założonych dla każdego wnioskodawcy                                                            |
|  |    | 541 |      | Realizacja świadczeń w formie pomocy materialnej dla uczniów                                                                       |     |                                                                                                                                                            |
|  |    |     | 5410 | Przyznawanie zasiłków szkolnych dla uczniów                                                                                        | B5  |                                                                                                                                                            |
|  |    |     | 5411 | Przyznawanie stypendiów szkolnych dla uczniów                                                                                      | B5  |                                                                                                                                                            |
|  |    |     | 5412 | Realizacja świadczenia „Dobry                                                                                                      | B5  |                                                                                                                                                            |

|    |  |     |      |                                                                                        |     |                                                                                                                                                                     |
|----|--|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |  |     |      | start''                                                                                |     |                                                                                                                                                                     |
|    |  | 542 |      | Obsługa dodatków mieszkaniowych i energetycznych                                       |     |                                                                                                                                                                     |
|    |  |     | 5420 | Obsługa dodatków mieszkaniowych                                                        | B5  |                                                                                                                                                                     |
|    |  |     | 5421 | Obsługa dodatków energetycznych                                                        | B5  |                                                                                                                                                                     |
|    |  | 543 |      | Realizacja programów i świadczeń w formie pomocy dla rodzin wielodzietnych             | B10 | m.in. Karta Dużej Rodziny                                                                                                                                           |
| 55 |  |     |      | <b>Obsługa osób korzystających ze świadczeń i dodatków</b>                             |     |                                                                                                                                                                     |
|    |  | 550 |      | Informowanie o zasadach i rodzajach pomocy społecznej                                  | B5  |                                                                                                                                                                     |
|    |  | 551 |      | Informowanie jednostek zewnętrznych o osobach korzystających ze świadczeń lub dodatków | B5  | Np. ZUS, Policję, Urząd Pracy                                                                                                                                       |
|    |  | 552 |      | Zaświadczenia dla świadczeniobiorców                                                   | B5  |                                                                                                                                                                     |
|    |  | 553 |      | Listy wypłat świadczeń                                                                 |     |                                                                                                                                                                     |
|    |  |     | 5530 | Listy wypłat świadczeń ze składką na ZUS                                               | B50 |                                                                                                                                                                     |
|    |  |     | 5531 | Listy wypłat bez składki na ZUS                                                        | B10 |                                                                                                                                                                     |
|    |  | 554 |      | Rozliczenia składek na ZUS                                                             | B50 |                                                                                                                                                                     |
|    |  | 555 |      | Zgłoszenia świadczeniobiorców do ZUS                                                   | B10 |                                                                                                                                                                     |
|    |  | 556 |      | Obsługa finansowa świadczeń                                                            | B5  | dowody i dokumentacja księgowa                                                                                                                                      |
|    |  | 557 |      | Postępowanie windykacyjne i egzekucyjne wobec świadczeniobiorców                       | B5  | Za wyjątkiem spraw dotyczących dłużników alimentacyjnych – patrz klasa 534 i 535.<br>Okres przechowywania nalicza się od zakończenia postępowania lub przedawnienia |
| 6  |  |     |      | <b>Zwalczanie i zapobieganie patologiom społecznym</b>                                 |     |                                                                                                                                                                     |

|    |  |  |                                                                                                                                                                                |      |                                                       |
|----|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------|
| 60 |  |  | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień profilaktyki alkoholowej oraz przeciwdziałania zjawisku przemocy i narkomanii                              | A    | Własne i otrzymywane od innych podmiotów.             |
| 61 |  |  | Gminne programy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie i ich realizacja | A    |                                                       |
| 62 |  |  | Obsługa organizacyjna zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie                                                                                    | A    |                                                       |
| 63 |  |  | Opinie Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii                                                                                                   | BE10 |                                                       |
| 64 |  |  | Zapobieganie alkoholizmowi, narkomanii i zjawisku przemocy w rodzinie                                                                                                          | BE10 | umowy, porozumienia, zlecenia, zamówienia             |
| 65 |  |  | Zwalczanie alkoholizmu, narkomanii i zjawiska przemocy w rodzinie                                                                                                              | BE10 | m.in. Niebieskie Karty oraz teczki osób uzależnionych |
| 66 |  |  | Prowadzenie świetlic środowiskowych                                                                                                                                            | BE10 |                                                       |