

**Zarządzenie Nr 4.2019**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elku**  
**z dnia 11 września 2019 r.**

*w sprawie: zmiany w Zarządzeniu Nr 3/2011 z dnia 28 września 2011 r. dot. wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej.*

Na podstawie art. 6 ust.1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późni. zm.) § 15 ust.1 pkt 14 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Elku stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 05.21.2019 Zarządu Powiatu Elckiego z dnia 07 lutego 2019 r. zarządzam co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 3/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elku z dnia 28 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej, wprowadzam następujące zmiany:

§ 2.

- 1) Załącznik Nr 2 – Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt, otrzymuje nowe brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości :

1. Pracownicy Urzędy
2. a/a

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Elku  
  
Dariusz Kuprewicz

Powiatowy Urząd Pracy  
19-300 Ełk, ul. Suwalska 38  
tel. 629-02-00 fax 629-02-04

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 4.2019  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku  
z dnia 11 września 2019 r.

**JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
**W EŁKU**

**W POROZUMIENIU**  
Dyrektor  
Archiwum Państwowego w Suwałkach  
*Tadeusz Radziwanowicz*  
dnia *26.09.2019 r.*  
na podstawie art. 6 ust. 2 i 2h ustawy z dnia 14 lipca 1983 r.  
o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach  
(Dz. U. z *2019* r., poz. *553*.)

**wrzesień - 2019 r.**

## TYTUŁY KLAS PIERWSZEGO RZĘDU

- 0 - Zarządzanie
- 1 - Kadry
- 2 - Środki rzeczowe i zamówienia publiczne
- 3 - Obsługa finansowo – księgową
- 4 - Obserwacja rynku pracy oraz analizy i prognozowanie tendencji rozwojowych
- 5 - Aktywne formy pośrednictwa pracy i przeciwdziałanie bezrobociu
- 6 - Poradnictwo zawodowe i szkolenie bezrobotnych
- 7 - Zatrudnienie i rehabilitacja osób niepełnosprawnych
- 8 - Migracja zarobkowa i legalności zatrudnienia

## TYTUŁY KLAS DRUGIEGO RZĘDU

- 0 – Zarządzanie
  - 00 - Organy kolegialne
  - 01 - Organizacja
  - 02 - Akty normatywne. Obsługa prawna
  - 03 - Planowanie, sprawozdawczość. Statystyka
  - 04 - Informatyka
  - 05 - Skargi i wnioski
  - 06 - Wydawnictwa. Upowszechnianie informacji o własnej działalności
  - 07 - Współpraca z instytucjami krajowymi
  - 08 - Kontrole, audyt
- 1 – Kadry
  - 10 - Zasady pracy i płac
  - 11 - Zatrudnienie
  - 12 - Ewidencja osobowa pracowników
  - 13 - Bezpieczeństwo i higiena pracy
  - 14 - Szkolenia pracowników
  - 15 - Dyscyplina pracy
  - 16 - Sprawy socjalno-bytowe
  - 17 - Ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia. Emerytury i renty
- 2 – Środki rzeczowe i zamówienia publiczne
  - 20 - Administracja nieruchomości
  - 21 - Gospodarka materiałowa
  - 22 - Transport i łączność
  - 23 - Ochrona mienia
  - 24 - Zamówienia publiczne, przetargi
  - 25 - Obrona cywilna
- 3 - Obsługa finansowo-księgową urzędu pracy
  - 30 - Zasady działalności ekonomiczno-finansowej
  - 31 - Preliminarze budżetowe i sprawozdania z realizacji budżetu
  - 32 - Księgowość budżetowa
  - 33 - Rachunkowość
  - 34 - Rozliczenia płac
  - 35 - Rozliczenia składek ZUS
  - 36 - Sprawy finansowo – księgowe funduszy celowych
  - 37 - Inwentaryzacje

**4 - Obserwacja rynku pracy oraz analizy i prognozowanie tendencji rozwojowych**

- 40 - Obserwacja (monitoring) rynku pracy
- 41 - Informacja o stanie i strukturze bezrobocia
- 42 - Analizy rynku pracy
- 43 - Badania socjologiczne dotyczące rynku pracy
- 44 - Prognozy rynku pracy
- 45 - Prace naukowo - badawcze dotyczące rynku pracy

**5 – Aktywne formy pośrednictwa pracy i przeciwdziałania bezrobociu**

- 50 – Organizacja pośrednictwa pracy
- 51 – Organizacja i finansowanie aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu
- 52 – Rejestracja bezrobotnych oraz poszukujących pracy i ustalanie praw do świadczeń
- 53 – Aktywne pośrednictwo pracy
- 54 – Klub pracy
- 55 – Jednorazowe środki z Funduszu Pracy dla bezrobotnych i pracodawców
- 56 – Prace interwencyjne, roboty publiczne, prace społecznie użyteczne, zatrudnienie socjalne
- 57 – Partnerstwo w realizowanych programach lokalnych i regionalnych
- 58 – Inne formy aktywizacji zawodowej bezrobotnych

**6 – Poradnictwo zawodowe i szkolenie bezrobotnych**

- 60 – Organizacja służb poradnictwa zawodowego
- 61 – Poradnictwo zawodowe
- 62 – Organizacja bazy danych dotyczących informacji zawodowych
- 63 – Organizacja szkolenia bezrobotnych
- 64 – Krajowy Fundusz Szkoleniowy

**7 – Zatrudnienie i rehabilitacja osób niepełnosprawnych**

- 70 – Pomoc w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych
- 71 – Szkolenia i przekwalifikowanie osób niepełnosprawnych
- 72 - Aktywizacja zawodowa niepełnosprawnych w ramach staży i przygotowań zawodowych (PEFRON)
- 73 - Aktywizacja zawodowa niepełnosprawnych – inne formy aktywizacji

**8 – Migracja zarobkowa i legalność zatrudnienia**

- 80 – Zatrudnienie obywateli polskich za granicą
- 81 - Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce
- 82 - Międzynarodowe Pośrednictwo Pracy w ramach EURES

Symbole klasyfikacji akt				Hasła klasyfikacyjne akt	W komórce macierzystej	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
<b>0</b>				<b>Zarządzanie</b>		
	<b>00</b>			<b>Organy kolegialne</b>		
		000		Powiatowa Rada Rynku Pracy	A	Porządek obrad, lista uczestników, protokoły obrad, materiały na posiedzenie, uchwały, sprawozdania.
		001		Konferencje, narady, sympozja, seminaria organizowane przez własną jednostkę	A	Programy imprez, listy uczestników, referaty, teksty własnych wystąpień, protokoły obrad, sprawozdania kat. B2 - dokumentacja zewnętrzna i materiały pomocnicze
		002		Udział w zewnętrznych konferencjach, naradach, sympozjach, seminariach	A	Własne wystąpienia
		003		Komisje własne (stałe i doraźne)	A	Komisje mające charakter merytoryczny niegospodarczy. Skład, protokoły posiedzeń, referaty, opracowania, sprawozdania, wnioski i postulaty
	<b>01</b>			<b>Organizacja</b>		
		<b>010</b>		<b>Organizacja urzędu</b>		
			0100	Organizacja Powiatowego Urzędu Pracy w Elku	A	Regulamin, schemat, statut organizacyjny urzędu.
			0101	Zakresy czynności pracowników	B10	Pełny zbiór, poszczególne zakresy wklada się do akt osobowych
			0102	Pełnomocnictwa, upoważnienia, podpisy elektroniczne	B10	W tym ich rejestry
		<b>011</b>		<b>Obsługa kancelaryjna</b>		
			0110	Przepisy w sprawie obsługi kancelaryjnej i prowadzenia archiwum zakładowego	A	Instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt, instrukcja o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego
			0111	Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentów	B5	Dzienniki korespondencyjne, kontrolki wpływów, dowody opłat pocztowych, rozdzielniki, terminarze, zwrotne potwierdzenia odbioru
			0112	Gospodarka formularzami i drukami	B5	Księga ewidencji druków ścisłego zarachowania
			0113	Wzory odcisków pieczęci urzędowych	A	Obejmuje także ewidencja pieczęci
			0114	Wzory podpisów elektronicznych	A	Tylko uwierzytelnione
			0115	Godła, tablice urzędowe i informacyjne, flagi państwowe	B10	Ewidencja
		<b>012</b>		<b>Archiwum zakładowe</b>		
			0120	Wykazy spisów zdawczo-odbiorczych	A	Zbiór, zmiany, itp.
			0121	Spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazanych do archiwum zakładowego	A	
			0122	Spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazanych do archiwum państwowego	A	
			0123	Protokoły brakowania akt i spisy akt wybrakowanych	A	
			0124	Wypożyczanie akt z archiwum zakładowego	B2	
			0125	Zagubienie bądź utrata akt	A	Postępowanie wyjaśniające; protokoły
		<b>013</b>		<b>Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji</b>		

			<b>publicznej</b>		
		0130	Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionej	BE5	Wykazy osób dopuszczonych do tajemnicy służbowej i państwowej
		0131	Ochrona danych osobowych	BE5	
		0132	Udostępnianie informacji publicznej	BE5	w tym informacji publicznej oraz obsługa merytoryczna Biuletynu Informacji Publicznej
<b>02</b>			<b>Akty normatywne. Obsługa prawna</b>		
		020	Akty normatywne jednostek nadrzędnych	B10	Dotyczące PUP w Elku
		021	Zbiór własnych aktów normatywnych	A	Komplet podpisanych uchwał, zarządzeń, decyzji, instrukcji, wytycznych. <b>Jeden egzemplarz wraz z materiałami źródłowymi rejestruje się i przechowuje w odpowiednich klasach rzeczowych</b>
		022	Interpretacja prawna własnych aktów normatywnych	A	Wykładnia dotycząca własnej działalności merytorycznej, inne kat. <b>B5</b>
		023	Opinie prawne	BE5	
		024	Sprawy cywilne	B10	Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy
		025	Sprawy gospodarcze	B3	Jak w klasie 024
		026	Sprawy karne	B5	Jak w klasie 024
		027	Sprawy o wykroczenia	B3	Jak w klasie 024
		028	Sprawy sądowo - administracyjne	B10	Jak w klasie 024; m.in. skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i odpowiedzi na te skargi
<b>03</b>			<b>Planowanie, sprawozdawczość. Statystyka</b>		
		030	<b>Plany pracy i sprawozdania</b>		
		0300	Roczne plany pracy i sprawozdania z ich realizacji	A	Dotyczy wersji zatwierdzonej planu i sprawozdania, materiały pomocnicze i wersje robocze kat. B2
		0301	Okresowe plany i sprawozdania	B5	Kwartalne, miesięczne, itp.
		0302	Roczne sprawozdania z działalności	A	Kat. A wyłącznie sprawozdania roczne, inne B5
		0303	Wersje robocze, projekty planów i sprawozdań	B2	
		031	Statystyczne opracowania końcowe	A	Inne kat. B5
		032	Analizy zbiorcze	A	
		033	Raporty sytuacyjne	BE5	
<b>04</b>			<b>Informatyka</b>		
		040	Ewidencja systemów i programów	B5	
		041	Licencja na oprogramowanie I systemy teleinformatyczne	B10	Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia umowy licencyjnej
		042	Eksploatacja systemów teleinformatycznych I oprogramowania	BE5	Np. raporty przeprowadzenia aktualizacji oprogramowania
		043	Kopie bezpieczeństwa bazy danych na nośnikach elektronicznych	B2	
		044	Elektroniczny obieg dokumentów	B5	Ulegnie aktualizacji po wprowadzeniu systemu
<b>05</b>			<b>Skargi i wnioski</b>		
		050	Zasady i tryb załatwiania skarg i wniosków	B5	Kat. A własne ustalenia
		051	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	A	
		052	Skargi i wnioski przekazane wg właściwości załatwiania	B3	
		053	Analizy skarg i wniosków	A	
		054	Ewidencja skarg	A	

			i wniosków		
	055		Petycje, postulaty i inicjatywy obywatelskie	A	
	056		Interpelacje i zapytania	A	
	057		Sprawy odesłane do załatwienia innym podmiotom	B2	Dot. spraw, które nie mieszczą się w zadaniach własnej jednostki
<b>06</b>			<b>Wydawnictwa. Upowszechnianie informacji o własnej działalności</b>		
	060		Teksty artykułów prasowych, wywiadów, wycinki prasowe dotyczące pracy własnej jednostki	A	Teksty autoryzowane, wycinki prasowe w oryginale
	061		Prenumerata dzienników, czasopism i zakup literatury fachowej	B5	
	062		Wydawnictwa własne	A	Opracowania dotyczące działalności merytorycznej, napisane przez pracowników PUP w Ełku
	063		Redagowanie stron internetowych	A	W tym BIP
	064		Badanie satysfakcji klienta	BE10	
<b>07</b>			<b>Współpraca z instytucjami krajowymi i sprawy bieżące</b>		<b>Sprawy dotyczące współpracy merytorycznej w teczках tematycznych; kat. A</b>
	070		Współpraca z administracją publiczną	A	Korespondencja merytoryczna, własne opracowania przygotowane dla tych organów; pozostałe materiały kat. B5
	071		Współpraca z jednostkami organizacyjnymi starostwa	A	Jak w klasie 070
	072		Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami	A	Jak w klasie 070
	073		Bieżąca korespondencja z innymi podmiotami	B5	
	074		Reprezentacja	B5	Zaproszenia, życzenia podziękowania itp.
<b>08</b>			<b>Kontrole, audyt</b>		
	080		Upoważnienia do przeprowadzania kontroli	A	Upoważnienia i ich ewidencja
	081		Kontrole zewnętrzne przeprowadzane w PUP w Ełku	A	Dotyczące spraw merytorycznych, np. przez NIK, UKS. Każda kontrola stanowi odrębną sprawę
	082		Kontrole wewnętrzne we własnej jednostce	B5	
	083		Kontrole zewnętrzne przeprowadzane przez PUP w Ełku	BE5	Kontrole przeprowadzane przez urząd pracy w ramach podpisanych umów z partnerami rynku pracy
	084		Bieżące i stałe akta audytu	A	
	085		Plany kontroli i audytu	A	
	086		Książki kontroli	BE5	
	087		Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań	BE5	
<b>1</b>			<b>Kadry</b>		
<b>10</b>			<b>Zasady pracy i płac</b>		Dotyczą tylko własnych pracowników
	100		Przepisy dotyczące zatrudnienia i pracy	A	własne, obce przepisy kat. <b>B10</b>
	101		Zasady wynagrodzenia i premiowania	A	Siatki, płac, stawek, dodatki, regulaminy premiowania i przyznawania nagród, zarządzanie i wytyczne.
	102		Regulamin pracy	A	
<b>11</b>			<b>Zatrudnienie</b>		
	110		Nabór do pracy i zwalnianie pracowników	B2	Oferty, podania, korespondencja w sprawach nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu. Akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych
	111		Przeglądy kwalifikacyjne	B5	Akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych

			i ocena pracowników		
	112		Przydział etatów	A	Wykazy etatów. Zbiorcze zestawienia ilościowe i jakościowe etatów
	113		Pełnomocnictwa	B5	W tym do wydawania decyzji administracyjnych
	114		Analizy, oceny, sprawozdania dotyczące zatrudnienia		
		1140	Analizy i oceny dotyczące zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników	A	
		1141	Ankiety i materiały pomocnicze	B2	
		1142	Sprawozdania dotyczące zatrudnienia	B5	
	115		Wynagrodzenie, awansowanie i nagradzanie pracowników		
		1150	Wynagradzanie i nagradzanie pracowników	B10	Wnioski przeszeręgowań i nagród. Akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych – klasa 120
		1151	Nagrody jubileuszowe	B10	Odpisy pism do teczek osobowych – klasa 120
		1152	Nagrody z funduszu wynagrodzeń	B10	Odpisy pism do teczek osobowych – klasa 120
	116		Prace zlecone, prace dodatkowe pracowników		Rejestr umów zleceń
		1160	Prace zlecone ze składką na ubezpieczenie społeczne	B50*)	*) pracownicy zatrudnieni nie wcześniej niż 01.01.1999 roku, w przypadku złożenia do ZUS raportów informacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni od 01.01.2019 r. – kat.B10
		1161	Prace zlecone bez składki na ubezpieczenie społeczne	B10	
	117		Wojskowe sprawy pracowników	B5	
	118		Odnaczenia państwowe, samorządowe, inne	BE10	
	119		Staże zawodowe, praktyki,	B5	
<b>12</b>			<b>Ewidencja osobowa pracowników</b>		
	120		Akta osobowe pracowników	BE50*)	*) pracownicy zatrudnieni nie wcześniej niż 01.01.1999 roku, w przypadku złożenia do ZUS raportów informacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni od 01.01.2019 r. – kat.B10
	121		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B50*)	*) pracownicy zatrudnieni nie wcześniej niż 01.01.1999 roku, w przypadku złożenia do ZUS raportów informacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni od 01.01.2019 r. – kat.B10 np. skorowidze, rejestry
	122		Legitymacje pracownicze i karty identyfikacyjne	B5	Wnioski o wydanie legitymacji i kart, ewidencja legitymacji i kart
	123		Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B5	
<b>13</b>			<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>		
	130		Przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	A	Dotyczy wyłącznie własnych ustaleń, zewnętrznie kat. B5
	131		Przeglądy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy	B5	Sprawozdania, notatki, oceny, korespondencja
	132		Wypadki przy pracy; Wypadki w drodze do pracy i z pracy	B10	Karty wypadków, protokoły wypadków.
	133		Wypadki zbiorowe, śmiertelne, powodujące inwalidztwo	A	
	134		Analiza wypadków	A	
	135		Środki ochronne	B5	Odzież ochronna itp.
	136		Opieka zdrowotna	B10	M.innymi okresowe badania lekarskie w zakresie medycyny pracy
<b>14</b>			<b>Szkolenia pracowników</b>		
	140		Przygotowanie i obsługa organizacyjno-techniczna kursów i szkoleń	B2	
	141		Doskonalenie kadry	B5	



			kierowniczej		
	142		Praktyki i staże zawodowe	B5	Umowy, programy praktyk, korespondencja
	143		Samokształcenie i dokształcanie pracowników	B5	Studia, szkolenia, specjalizacje organizowane przez inne podmioty dla własnych pracowników; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
	144		Analizy i oceny szkoleń	A	
<b>15</b>			<b>Dyscyplina pracy</b>		
	150		Dowody obecności w pracy	B3	Listy i karty ewidencyjne obecności
	151		Zwolnienia lekarskie	B3	inne akta kat. Bc
	152		Urlopy pracownicze	B3	Plany urlopów, karty urlopowe, wnioski
	153		Ewidencja delegacji służbowych	B2	Rachunki kosztów podróży służbowych należą do dowodów księgowych
	154		Książka wyjść poza urząd	B2	
	155		Kary dyscyplinarne i porządkowe	B5	Materiały posiedzeń komisji dyscyplinarnych
	156		Analiza efektywności czasu pracy	B3	
<b>16</b>			<b>Sprawy socjalno-bytowe</b>		
	160		Zasady świadczeń socjalno-bytowych	A	Własne przepisy, zewnętrzne kat. B5
	161		Działalność socjalna realizowana w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	B5	Między innymi dokumentacja dotycząca udzielonych pożyczek
	162		Zaopatrzenie rzeczowe osób zatrudnionych	B5	
	163		Opieka nad emerytami i rencistami	B2	
<b>17</b>			<b>Ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia. Emerytury i renty</b>		
	170		Przepisy ubezpieczeniowe	B5	Przepisy i wyjaśnienia instytucji ubezpieczeniowych (ZUS)
	171		Ubezpieczenia społeczne	B5	Zgłoszenia, kartoteki zasiłków, ewidencja zasiłków, deklaracje
	172		Obsługa ubezpieczenia społecznego	B10	Deklaracje rozliczeniowe ZUS
	173		Emerytury i renty	B5	Wnioski o emerytury i renty, ewidencja świadczeń emerytalnych i rent
	174		Stanowisko dla osoby niepełnosprawnej	B5	Wniosek, umowa, korespondencja z PFRON
<b>2</b>			<b>Środki rzeczowe i zamówienia publiczne</b>		
<b>20</b>			<b>Administracja nieruchomości</b>		
	200		Nabywanie i zbywanie nieruchomości	A	Dokumentacja techniczna i prawna nabycia, przejęcia na własność urzędu, przyjęcia w zarząd lub zbycia nieruchomości. Dla każdego obiektu zakłada się odrębną teczkę; przechowuje się cały okres eksploatacji obiektu
	201		Dokumentacja prawna i techniczna obiektów własnych	BE5	Dla każdego obiektu prowadzi się odrębną teczkę;
	202		Przydział i najem nieruchomości przez jednostkę własną	B5	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy najmu
	203		Najem nieruchomości innym osobom prawnym lub fizycznym	B5	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy najmu
	204		Inwestycje i remonty kapitalne	BE5	Dla każdego obiektu prowadzi się osobną teczkę. Dokumentacja techniczna i prawna; okres przechowywania liczy się od zbycia lub zburzenia obiektu
	205		Eksploatacja budynków	B5	Konserwacja, remonty i naprawy bieżące, oświetlenie, ogrzewanie, wywóz śmieci, łączność itp.
	206		Podatki i opłaty publiczne	B10	Deklaracje, wymiary podatkowe

					(z wyjątkiem dowodów księgowych)
<b>21</b>			<b>Gospodarka materiałowa</b>		
	210		Zaopatrzenie w sprzęt, materiały i pomoce biurowe	B5	Zapotrzebowanie, zamówienia, oferty, rozdzielniki
	211		Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B5	Księgi inwentarzowe środków trwałych. Indywidualne karty obiektów inwentarzowych. Okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji lub sprzedaży
	212		Oszacowanie środków trwałych	B5	Protokoły komisji
	213		Konserwacja i remonty środków trwałych	B3	
	214		Upłynnienie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B5	Protokoły likwidacji, umowy sprzedaży, faktury. Okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji lub sprzedaży
	215		Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B3	Karty ewidencyjne wyposażenia
<b>22</b>			<b>Transport i łączność</b>		
	220		Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	Karty eksploatacyjne samochodów, ewidencja wyjazdów, limity paliwowe
	221		Karty drogowe	B2	
	222		Eksploatacja środków łączności	B5	
<b>23</b>			<b>Ochrona mienia</b>		
	230		Ochrona przeciwpożarowa	B5	Regulaminy i plany ochrony przeciwpożarowej, plany ewakuacji i rozmieszczenia sprzętu przeciwpożarowego. Dokumentacja kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego i akcji prewencyjnych, plany szkolenia
	231		Strzeżenie mienia	B5	Umowy o monitorowanie i konserwację systemu alarmowego
	232		Ubezpieczenia majątkowe	B10	Polisy
<b>24</b>			<b>Zamówienia publiczne, przetargi</b>		
	240		Postępowania prowadzone w trybach przetargowych	B5*)	Dla każdego zamówienia prowadzi się odrębną teczkę *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
	241		Postępowania prowadzone poza trybami przetargowymi	B5	Jak w klasie 240
	242		Rejestr przetargów	B5	
	243		Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	B10	Okres przechowywania liczy się od daty realizacji przedsięwzięcia
	244		Umowy zawarte w wyniku poza trybami przetargowymi	B10	
<b>25</b>			<b>Obrona cywilna</b>	<b>B 50</b>	
<b>3</b>			<b>Obsługa finansowo-księgową</b>		
<b>30</b>			<b>Zasady działalności ekonomiczno-finansowej</b>		
	300		Przepisy prawne dotyczące własnego systemu finansowo - księgowego	A	zewnętrzne kat. B5
	301		System ewidencji finansowo - księgowej	A	Kat. A dotyczy własnych przepisów, zewnętrzne kat. B5
	302		Zakładowy plan kont	A	
<b>31</b>			<b>Preliminarze budżetowe i sprawozdania z realizacji budżetu</b>		
	310		Preliminarze budżetowe	A	
	311		Limity wydatków budżetowych	B5	
	312		Roczne sprawozdania finansowe i bilanse roczne	A	
	313		Okresowe sprawozdania finansowe	B5	

	314		Zmiany w budżecie	B5	Decyzje finansowe, korespondencja
<b>32</b>			<b>Księgowość budżetowa</b>		
	320		Dowody księgowe	B5	Faktury, rachunki, wyciągi bankowe
	321		Dokumentacja księgowa	B5	Dzienniki, rejestry, książki kosztowe, karty wydatków
	322		Rozliczenia	B5	Z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi, podatkowymi, PFRON; subwencji i dotacji, itp.
	323		Windykacja należności	B10	Dokumenty i decyzje związane z udowadnianiem zadłużeń i należności Patrz: klasa 5233
<b>33</b>			<b>Rachunkowość</b>		
	330		Księgi rachunkowe	B5	Wydruki komputerowe
	331		Ewidencja analityczna	B5	
	332		Ewidencja syntetyczna	B5	w tym zasiłki dla bezrobotnych, ewidencja kart zasiłkowych
	333		Uzgodnienie sald	B2	Ewidencja potwierdzeń sald na koniec roku sprawozdawczego; korespondencja
	334		Księgowość materiałowo-towarowa	B5	
<b>34</b>			<b>Rozliczenia płac</b>		<b>Dotyczy pracowników PUP</b>
	340		Dokumentacja płac	B5	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac, premii i potrąceń z płac (podatki, składki, wnioski premiowe, karty pracy), kopie angaży kat. Bc
	341		Listy płac	B50	Z funduszu osobowego. Okres przechowywania zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994 (Dz. U. Nr 121, poz. 591), kopie kat. Bc
	342		Listy nagród i innych świadczeń pracowniczych	B50	Jak w klasie 351
	343		Karty wynagrodzeń	B50	
	344		Wynagrodzenie z bezosobowego funduszu płac	B5	Z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło
	345		Informacje o dochodach uzyskiwanych przez podatnika (PIT-y)	B10	Dotyczy pracowników PUP; inf. o rocznych dochodach z tytułu płac z osobowego i bezosobowego funduszu płac, karty ewidencyjno-obliczeniowe podatku dochodowego od osób fizycznych, kopie
	346		Zaświadczenia o płacach	B2	Kopie zaświadczeń lub ich rejestry
<b>35</b>			<b>Rozliczenia składek ZUS</b>		<b>Dotyczy pracowników PUP</b>
	350		Deklaracje ZUS z osobowego funduszu płac	B10	Zostawiłam stare
	351		Deklaracje ZUS z bezosobowego funduszu płac	B10	
	352		Listy płatnicze ZUS	B5	
<b>36</b>			<b>Sprawy finansowo-księgowe funduszy celowych</b>		
	360		Limity wydatków z funduszu pracy	B5	
	361		Dokumentacja funduszy celowych		
		3610	Dokumentacja księgowa funduszy celowych	B5	
		3611	Dowody księgowe funduszy celowych	B5	
	362		Dokumentacja do list zasiłkowych, refundacji	B5	Potrącenia, sprawy alimentacyjne, wnioski Patrz: klasa 323
	363		Listy wypłat refundacji i świadczeń dla bezrobotnych		
		3630	Listy wypłat zasiłków dla bezrobotnych i zasiłków szkoleniowych	B50	
		3631	Listy wypłat refundacji za szkolenia i przekwalifikowania; koszty dojazdów	B10	

		3632	Listy wypłat stypendiów	B10	Stypendia wypłacane w ramach form przewidzianych ustawą
		3633	Listy wypłat dodatków aktywizacyjnych	B10	
		3634	Informacje o dochodach uzyskiwanych przez podatnika (PIT-y)	B10	Dotyczy bezrobotnych
		3635	Informacje o zwrotach nienależnie pobranych świadczeń	B5	
		3636	Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do lat siedmiu	B5	
	364		Refundacja wydatków z funduszu pracy	B5*)	*)dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
	365		Rejestr nie podjętych zasiłków dla bezrobotnych i zasiłków szkoleniowych oraz innych świadczeń	B5*)	*)dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
	366		Sprawy z ZUS		
		3660	Deklaracje ZUS od wypłat z funduszu pracy	B10	
		3661	Osoby jednocześnie pobierające zasiłek, rentę lub emeryturę	B5	
		3662	Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego	B10	Zgłoszenie w postaci dokumentu pisemnego z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszanej – kat. B5
		3663	Korespondencja w sprawie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych dot. osób bezrobotnych	B5	
	367		Pomoc państwa w spłacie kredytów		
		3670	Decyzje w sprawach pomocy państwa	B10	Każda decyzja stanowi odrębną sprawę, w ramach której gromadzi się całość dokumentacji.
		3671	Dokumentacja pomocowa	B5	
	368		Rozliczenia transferu środków na wypłaty zasiłków między krajami Unii Europejskiej	B5	Listy wypłat jak przy klasie 3730
<b>37</b>			<b>Inwentaryzacje</b>		
	370		Arkusze spisu z natury i protokoły remanentowe	B5	
	371		Zestawienia zbiorcze wyników powszechnej inwentaryzacji	A	
	372		Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5	
	373		Wycena i przecena	B10	
<b>4</b>			<b>Obserwacja rynku pracy oraz analizy i prognozowanie tendencji rozwojowych</b>		
<b>40</b>			<b>Obserwacja (monitoring) rynku pracy</b>		
	400		Metodologia gromadzenia i aktualizacji danych o rynkach pracy (krajowym i lokalnym)	B10	
	401		Współdziałanie z partnerami rynku pracy w sprawach pozyskiwania i aktualizacji danych o rynku pracy	B5	
	402		Monitoring zawodów	B10	

			deficytowych i nadwyżkowych		
	403		Ankietowanie grup bezrobotnych	B5	Np. według grup zawodowych, płci itp.
	404		Oceny rynku pracy	A	Np. na potrzeby powiatowej rady rynku pracy
	405		Barometr zawodów	B10	
<b>41</b>			<b>Informacja o stanie i strukturze bezrobocia</b>		
	410		Informacje o bezrobociu	A	Informacje własne opracowane syntetycznie
	411		Opracowania źródłowe do informacji o bezrobociu	B5	
<b>42</b>			<b>Analizy rynku pracy</b>		
	420		Analizy lokalnego rynku pracy	A	Informacje własne opracowane syntetycznie
	421		Analizy krajowego rynku pracy	A	Syntetyczne opracowania na potrzeby PUP w Elku
<b>43</b>			<b>Badania socjologiczne dotyczące rynku pracy</b>		
	430		Raporty i komunikaty z badań wykonanych na zlecenie powiatowego urzędu pracy	A	Obce opracowania kat Bc
	431		Dokumentacja badań	BE5	Ankiety zbiorcze, wyniki badań
<b>44</b>			<b>Prognozy rynku pracy</b>		
	440		Własne i zlecone opracowania prognoz rynku pracy	A	
	441		Opracowania zewnętrzne prognoz rynku pracy	B5	
<b>45</b>			<b>Prace naukowo-badawcze dotyczące rynku pracy</b>		
	450		Własne i zlecone opracowania naukowo-badawcze w zakresie rynku pracy	A	
	451		Współpraca z placówkami naukowymi	BE5	Współpraca naukowa dotycząca rynku pracy
<b>5</b>			<b>Aktywne formy pośrednictwa pracy i przeciwdziałania bezrobociu</b>		
<b>50</b>			<b>Organizacja pośrednictwa pracy</b>		
	500		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień pośrednictwa pracy	A	
	501		Współdziałanie z partnerami rynku pracy w sprawach przeciwdziałania bezrobociu	B5	
<b>51</b>			<b>Organizacja i finansowanie aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu</b>		
	<b>510</b>		<b>Realizacja projektów i programów</b>		
		5100	Realizacja projektów i programów ze środków Funduszu Pracy	B10	
		5101	Realizacja projektów unijnych	B10*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		5102	Jednorazowe środki i refundacje	B2	Korespondencja
		511	Dysponowanie i wykorzystanie środków limitowanych z Funduszu Pracy na aktywne formy	B5	
<b>52</b>			<b>Rejestracja bezrobotnych</b>		

			<b>oraz poszukujących pracy i ustalanie praw do świadczeń</b>		
	520		Ewidencja bezrobotnych	B50	
	521		Ewidencja poszukujących pracy	B25	
	<b>522</b>		<b>Rejestry bezrobotnych</b>		
		5220	Rejestr bezrobotnych bez stałego miejsca zamieszkania	B10	
		5221	Rejestr zwolnień grupowych	BE10	
		5222	Rejestry wydanych zaświadczeń dotyczących bezrobotnych, poszukujących pracy	B2	
		5223	Informowanie jednostek zewnętrznych o osobach zarejestrowanych w Urzędzie	B2	Rejestry
		5224	Informowanie osób fizycznych nie figurujących w rejestrach o działaniach realizowanych przez Urząd	B2	Rejestry, nie dotyczy dostępu do informacji publicznej
	<b>523</b>		<b>Decyzje administracyjne</b>		
		5230	Decyzje odmowne	B10	Decyzje, wnioski, ewidencja (rejestry) i odwołania od decyzji
		5231	Decyzje przyznające świadczenia mające wpływ na nabywanie uprawnień w ZUS	B50	
		5232	Decyzje przyznające nie mające wpływu na nabywanie uprawnień w ZUS	B10	Np. ZUS, Policję, GOPS
		5233	Decyzje w sprawie nienależnie pobranych świadczeń	B10	Windykacje, odroczenia zwrotu, rozłożenie na raty bądź odstąpienie; patrz klasa 323
<b>53</b>			<b>Aktywne pośrednictwo pracy</b>		
	530		Baza danych o pracodawcach	B10	Karty zakładów pracy, statystyka wizyt w zakładach pracy
	<b>531</b>		<b>Oferty i pośrednictwo pracy</b>		
		5310	Ewidencja ofert pracy	B5	
		5311	Korespondencja w sprawie ofert i pośrednictwa pracy	B5	
	532		Skierowanie do pracy	B2	
	533		Skierowania na szkolenia	B2	
	534		Organizacja giełd pracy	B5	
	535		Analizy i sprawozdania dotyczące pośrednictwa pracy	A	
<b>54</b>			<b>Klub pracy</b>		
	540		Programy i sprawozdania z działalności klubu pracy	A	
	541		Dokumentacja grup zajęciowych	B10	
	542		Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy w ramach projektów unijnych	B10*)	Dla każdego projektu zakłada się oddzielną teczkę. *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
	<b>543</b>		<b>Zajęcia aktywizacyjne</b>		
		5430	Zajęcia aktywizacyjne poza projektami unijnymi	B10	
		5431	Zajęcia aktywizacyjne w ramach projektów unijnych	B10*)	Dla każdego projektu zakłada się oddzielną teczkę. *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
	<b>544</b>		<b>Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania</b>		

			<b>pracy</b>		
		5440	Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy poza projektami unijnymi	B10	
		5441	Szkolenia w ramach projektów unijnych z zakresu umiejętności poszukiwania pracy	B10*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
<b>55</b>			<b>Jednorazowe środki z Funduszu Pracy dla bezrobotnych i pracodawców</b>		
	<b>550</b>		<b>Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej</b>		
		5500	Umowy z funduszy unijnych	B10*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		5501	Umowy z funduszu pracy	B10	
	551		Rejestr jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej	B5	
	552		Dokumentacja do wniosków o wypłatę środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej	B10*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
	553		Rejestr refundacji środków kosztów udzielonych pracodawcom na wyposażenie stanowiska pracy	B10	
	554		Dokumentacja do wniosków pracodawców o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy	B10*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
	555		Analizy i informacje dotyczące realizacji umów	A	
<b>56</b>			<b>Prace interwencyjne, roboty publiczne, prace społecznie użyteczne</b>		
	<b>560</b>		<b>Organizacja prac interwencyjnych</b>		
		5600	Plany zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych	B5	
		5601	Wnioski od pracodawców nie stanowiące podstawy zawarcia umowy	B2	
		5602	Umowy w sprawie prac interwencyjnych z funduszy unijnych	B10*)	Patrz: klasa 3760. Każda umowa stanowi osobną sprawę, w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		5603	Umowy w sprawie prac interwencyjnych stanowiące pomoc publiczną	B10	Patrz: klasa 3760. Każda umowa stanowi osobną sprawę, w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji
		5604	Umowy w sprawie prac interwencyjnych nie stanowiące pomocy publicznej	B5	Patrz: klasa 3760. Każda umowa stanowi osobną sprawę, w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji
		5605	Rejestr zatrudnienia	B10	Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia umowy
		5606	Analizy ekonomiczne i sprawozdania dotyczące realizacji umów w sprawie prac interwencyjnych	A	
		5607	Umowy w sprawie refundacji części wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne zatrudnionych bezrobotnych do 30 roku życia	B10	Patrz: klasa 3760. Każda umowa stanowi osobną sprawę, w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji

	<b>561</b>		<b>Organizacja robót publicznych</b>		
		5610	Plany zatrudnienia w ramach robót publicznych	B5	
		5611	Wnioski samorządów nie stanowiące podstawy zawarcia umowy	B5	
		5612	Umowy w sprawie robót publicznych	B5	Każda umowa stanowi osobną sprawę, w ramach, w której gromadzi się całość dokumentacji. Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia umowy
		5613	Rejestr zatrudnienia	B10	
		5614	Analizy ekonomiczne i sprawozdania dotyczące realizacji umów w sprawie robót publicznych	A	
	<b>562</b>		<b>Prace społecznie użyteczne</b>		
		5620	Plany potrzeb, wnioski, porozumienia na prace społecznie użyteczne	B5	Każdy rodzaj prac stanowi osobną sprawę, w ramach, w której gromadzi się całość dokumentacji. Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia umowy
		5621	Analizy ekonomiczne i sprawozdania z realizacji prac społecznie użytecznych	A	
		563	Sprawozdania z udzielania pomocy publicznej	A	
		564	Sprawozdania o zaległych należnościach przedsiębiorstw z tytułu świadczeń na rzecz sektora publicznego	A	
	<b>565</b>		<b>Zatrudnienie socjalne</b>		
		5650	Zatrudnienie wspierane	B10	Wnioski umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli, itp.
		5651	Finansowanie świadczeń integracyjnych oraz składek na ubezpieczenie społeczne od tych świadczeń	B10	
		566	Dofinansowanie zatrudnienia w spółdzielniach socjalnych	B10	
<b>57</b>			<b>Partnerstwo w realizowanych programach lokalnych i regionalnych</b>		
		570	Analizy rynku pracy i struktury bezrobocia pod kątem wyłonienia grup ryzyka	A	
		571	Deklaracje uczestnictwa w projekcie	B5	
		572	Programy partnerskie przeciwdziałania bezrobociu i ich realizacja	A	Informacje z przebiegu realizacji programu
		573	Analizy i sprawozdania dotyczące realizacji programów partnerskich	A	
<b>58</b>			<b>Inne formy aktywizacji zawodowej bezrobotnych</b>		
	<b>580</b>		<b>Staże</b>		
		5800	Zrealizowane oferty stażowe	B5*)	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		5801	Odmowy zawarcia umowy stażowej	B2	
		5802	Wnioski o staż nie stanowiące podstawy do nadania im dalszej procedury	B2	



		5803	Refundacja kosztów dojazdu na staż i kosztów zakwaterowania	B5	Rodzaje dokumentacji jak w klasie 5801
		5804	Bony stażowe	B5*)	Rodzaje dokumentacji jak w klasie 5801 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		5805	Finansowanie kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 i osobą zależną w okresie stażu	B5	Rodzaje dokumentacji jak w klasie 5801
		<b>581</b>	<b>Przygotowanie zawodowe</b>		
		5810	Umowy o przygotowanie zawodowe	B5	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		5811	Odmowy zawarcia umowy o przygotowanie zawodowe	B2	
		582	Studia podyplomowe, kontynuacja nauki		
		5820	Dofinansowanie studiów podyplomowych	B5	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50
		5821	Wnioski o stypendium na kontynuację nauki	B2	
		5822	Stypendia na kontynuację nauki	B5*)	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		5823	Odmowy przyznania stypendium na kontynuację nauki	B2	
		583	Analizy i sprawozdania z form aktywizacji zawodowej bezrobotnych	A	
		<b>584</b>	<b>Bon zatrudnieniowy</b>		
		5840	Wnioski o bon na zatrudnienie		Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		5841	Odmowy przyznania bonu na zatrudnienie	B2	
		585	Refundowanie składek na ubezpieczenie społeczne	B10*)	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		586	Refundowanie kosztów przejazdu, zakwaterowania	B5 *)	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		587	Refundowanie opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osoby zależnej	B5*)	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		<b>588</b>	<b>Bon na zasiedlenie</b>		
		5880	Wnioski o bon na zasiedlenie	B5*)	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z

		5881	Odmowy przyznania bonu na zasiedlenie	B2*)	odrębnych regulacji lub umów *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
	589		Inne instrumenty rynku pracy		
		5890	Wnioski w sprawie organizacji instrumentów rynku pracy rozpatrzone pozytywnie	B5*)	Wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat, protokoły i notatki z kontroli itp., przy czym listy wypłat kwalifikowane są do kategorii B50 *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
		5891	Wnioski w sprawie organizacji instrumentów rynku pracy rozpatrzone negatywnie	B2*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów
<b>6</b>			<b>Poradnictwo zawodowe i szkolenie bezrobotnych</b>		
	<b>60</b>		<b>Organizacja służb poradnictwa zawodowego</b>		
		600	Akty normatywne dotyczące poradnictwa zawodowego	A	Kat.A dotyczy przepisów własnych, zewnętrzne kat.B10
		601	Założenia dotyczące celów i kierunków rozwoju poradnictwa zawodowego	A	
	<b>61</b>		<b>Poradnictwo zawodowe</b>		
		<b>610</b>	<b>Poradnictwo indywidualne i grupowe</b>		
		6100	Rejestr porad indywidualnych i grupowych	B5	
		6101	Porady i informacje zawodowe indywidualne	B5	
		6102	Porady i informacje zawodowe grupowe	B5	
		6103	Współpraca z pracodawcami w ramach poradnictwa zawodowego	B5	
		611	Kart usług doradczych	B5	
		612	Rejestr udzielonych informacji zawodowych	B5	
		613	Współpraca z poradniami specjalistycznymi	B5	Zlecenia na badań lekarskich, psychologicznych, skierowania, opinie
		614	Doradztwo w zakresie projektów unijnych	B10	Dla każdego projektu zakłada się oddzielną teczkę
		615	Analizy i sprawozdania dotyczące poradnictwa zawodowego	A	
	<b>62</b>		<b>Organizacja bazy danych dotyczących informacji zawodowych</b>		
		620	Zlecenie i wytyczne metodyczne dotyczące opracowywania i upowszechniania informacji zawodowej	B10	
		621	Procedury gromadzenia i aktualizowania krajowej informacji zawodowej	B10	
		622	Prace na aktualizacją lokalnych informacji zawodowych	B5	
		623	Bank danych o zawodach	A	
		624	Materiały pomocnicze do banku danych o zawodach	B3	
	<b>63</b>		<b>Organizacja szkolenia bezrobotnych</b>		
		630	Przepisy prawne dotyczące szkolenia bezrobotnych	B5	
		631	Plany działalności szkoleniowej i prognozy szkoleń	A	

		632		Dobór instytucji szkolących i kadry specjalistów do szkolenia bezrobotnych	B5	
		633		Współpraca z partnerami rynku pracy w sprawach szkolenia bezrobotnych	B5	
		634		Rekrutacja uczestników szkolenia	B5	
		635		Rejestr szkoleń indywidualnych i grupowych	B5	
		<b>636</b>		<b>Dokumentacja szkoleń</b>		
			6360	Szkolenia z funduszy celowych	B5	Każdy kurs stanowi odrębną sprawę zaświadczenia o ukończeniu kursu wkłada się do akt bezrobotnych, Kat.B50
			6361	Szkolenia z funduszy unijnych	B10*)	Każdy kurs stanowi odrębną sprawę zaświadczenia o ukończeniu kursu wkłada się do akt bezrobotnych, Kat.B50*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		637		Analizy i sprawozdania dotyczące szkoleń	A	
		638		Pożyczki na szkolenia	B5	
<b>64</b>				<b>Krajowy Fundusz Szkoleniowy</b>		
		640		Przepisy prawne dotyczące KFS		Własne ustalenia Kat.A
			6400	Wnioski dot. KFS rozpatrzone pozytywnie	B10	Wnioski, umowy korespondencja, listy wypłat kat. B50
			6401	Wnioski dot. KFS rozpatrzone negatywnie	B2	
		641		Analizy i sprawozdania dot. FFS	A	
<b>7</b>				<b>Zatrudnienie i rehabilitacja osób niepełnosprawnych</b>		
	<b>70</b>			<b>Pomoc w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych</b>		
		700		Ewidencja osób niepełnosprawnych	B50	Karty rejestracyjne
		701		Skierowania osób niepełnosprawnych do pracy lub szkolenie	B2	
		702		Rejestr zakładów pracy zatrudniających niepełnosprawnych na nowych lub oprzyrządowanych miejscach pracy	B5	
		703		Wizytacje zakładów pracy zatrudniających niepełnosprawnych	B5	Protokoły
		704		Współdziałanie z partnerami rynku pracy w sprawach zatrudnienia niepełnosprawnych	B5	
		705		Analizy zatrudnienia niepełnosprawnych	A	
<b>71</b>				<b>Szkolenia i przekwalifikowanie osób niepełnosprawnych</b>		
		710		Prognozy i plany szkoleń osób niepełnosprawnych	A	
		<b>711</b>		<b>Dokumentacja szkoleń osób niepełnosprawnych</b>		
			7110	Szkolenia niepełnosprawnych z funduszy celowych	B5	Każda umowa stanowi osobną sprawę w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji tej sprawy. Okres przechowywania liczy się od momentu wygaśnięcia umowy. Obejmuje całość akt

					osób niepełnosprawnych kierowanych na szkolenie. Świadectwa ukończenia szkolenia odkłada się do akt bezrobotnych, kat. <b>B50</b>
		7111	Szkolenia niepełnosprawnych z funduszy unijnych	B10*)	Świadectwa ukończenia szkolenia odkłada się do akt bezrobotnych, kat. <b>B50</b> . *) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		712	Ewidencja umów z ośrodkami szkoleniowymi	B5	
		713	Analizy i sprawozdania dotyczące szkoleń osób niepełnosprawnych	A	
<b>72</b>			<b>Aktywizacja zawodowa niepełnosprawnych w ramach staży i przygotowań zawodowych (PFRON)</b>		
		720	Organizacja staży	B5	
		721	Organizacja przygotowań zawodowych dorosłych	B5	
		722	Analizy i sprawozdania dotyczące aktywizacji zawodowej niepełnosprawnych	A	
<b>73</b>			<b>Aktywizacja zawodowa niepełnosprawnych - inne formy aktywizacji</b>		
		730	Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej	B5*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		731	Dofinansowanie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	B5*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		732	Inne formy aktywizacji osób niepełnosprawnych	B5*)	*) dla projektów współfinansowanych ze środków UE czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
<b>8</b>			<b>Migracja zarobkowa i zatrudnianie cudzoziemców Polsce</b>		
<b>80</b>			<b>Zatrudnienie obywateli polskich za granicą</b>		
		800	<b>Pomoc urzędów pracy w zatrudnieniu obywateli polskich za granicą</b>		
		8000	Ewidencja osób podejmujących pracę za granicą	B50	
		8001	Zaświadczenia o zatrudnieniu za granicą	B50	
<b>81</b>			<b>Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce</b>		
		810	Sprawozdania i analizy z zakresu zatrudnienia cudzoziemców w Polsce	A	
		811	Oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcom	B10	W tym rejestry, korespondencja
		812	Wnioski o zezwolenie na pracę sezonową	B5	W tym rejestry, korespondencja
		813	Decyzje dotyczących zatrudnienia cudzoziemców	BE5	W tym rejestry
		814	Rejestr wniosków i ofert o wydanie informacji Starosty o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawców.	B5	
<b>82</b>			<b>Międzynarodowe</b>		

			<b>Pośrednictwo Pracy w ramach EURES</b>		
	820		Rejestr krajowych ofert pracy	BE10	
	821		Rejestr zagranicznych ofert pracy	BE10	
	822		Sprawozdania i baza monitoringu EURES	A	

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Elku  
*Dariusz Kuprewicz*