

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT PO ZMIANACH

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II	III	IV		W komórce macierzystej	W innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
0				ZARZĄDZANIE			
	00			ORGANY JEDNOOSOBOWE I KOLEGIALNE			
		000		Przepisy prawne dotyczące organów jednoosobowych i kolegialnych	B-10	Bc	
		001		Rada Miasta Szczecina (uchwały, sesje)	B-10	Bc	
		002		Prezydent Miasta Szczecina (zarządzenia)	B-5	Bc	
		003		Powiatowa Rada Zatrudnienia			
			0030	Organizacja Powiatowej Rady Zatrudnienia (regulaminy)	A		
			0031	Protokoły posiedzeń Powiatowej Rady Zatrudnienia	A		Porządek posiedzenia, lista uczestników, materiały na posiedzenia, uchwały
			0032	Rejestr uchwał Powiatowej Rady Zatrudnienia	A		
		004		Konferencje, narady			
			0040	Konferencje organizowane przez urząd pracy	A		Programy, listy uczestników, referaty, teksty wystąpień, protokoły obrad, sprawozdania
			0041	Przygotowanie i obsługa konferencji organizowanych przez urząd pracy	B-2	Bc	Zawiadomienia, harmonogramy, korespondencja
			0042	Udział w zewnętrznych konferencjach	A		Własne wystąpienia, referaty, sprawozdania, dokumentacja, zewnętrzne dokumenty – kat. B2
			0043	Narady organizowane przez urząd pracy	A		Programy, protokoły, sprawozdania, notatki
			0044	Udział w zewnętrznych naradach	A		Jak w klasie 0042
			0045	Techniczna obsługa konferencji i narad	Bc	Bc	Zawiadomienia, harmonogramy, itp.
		005		Pracownicza Kasa Zapomogowo Pożyczkowa (PKZP)			
			0051	Regulamin i Statut PKZP	A		
			0052	Uchwały Zarządu PKZP	B-5	Bc	
			0053	Protokoły z posiedzeń Zarządu i Komisji Rewizyjnej PKZP	B-5	Bc	
			0054	Korespondencja PKZP	B-5	Bc	Pisma przychodzące i wychodzące
			0055	Deklaracje członkowskie PKZP	B-5	Bc	
			0056	Wnioski do PKZP	B-5	Bc	o udzielenie pożyczki, o zwrot lub przeksięgowanie wkładów członkowskich
	01			ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE			
		010		Przepisy prawne dotyczące organizacji i zarządzania Powiatowego Urzędu Pracy	B-10	Bc	
		011		Organizacja Powiatowego Urzędu Pracy			
			0110	Regulamin i struktura (statut) organizacyjna urzędu pracy	A		

		0111	Podział czynności między pracowników urzędu pracy – regulaminy wewnętrzne	B-5	Bc	
		0112	System Zarządzania Jakością. Procedury i inne dokumenty dotyczące systemu zarządzania jakością.	B-10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia procedury oraz certyfikatów
		0113	Rejestry wydanych upoważnień i pełnomocnictw oraz upoważnienia pracowników do załatwiania spraw. Pełnomocnictwa.	B-10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia pełnomocnictwa lub upoważnienia
		0114	Rejestr zawartych umów przez PUP w Szczecinie	BE-10		
		0115	Rejestr projektów (partnerstwo) i porozumień zawartych przez PUP w Szczecinie	BE 5		
	012		Rada Rynku Pracy	A		
		0120	Organizacja Rady Rynku Pracy	A		
		0121	Protokoły posiedzeń Rady Rynku Pracy	A		Porządek posiedzenia, lista uczestników, materiały na posiedzenia, uchwały
		0122	Rejestr uchwał Rady Rynku Pracy	A		
02			AKTY NORMATYWNE			
	020		Zbiór własnych aktów normatywnych	A		Komplet podpisanych uchwał, zarządzeń, decyzji, instrukcji, wytycznych. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki (dalszy ewentualny podział – wg zakresu tematycznego normatywnego)
	021		Zbiory aktów normatywnych centralnych i terenowych organów administracji rządowej i samorządowej	B-10	Bc	
03			PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I STATYSTYKA Z DZIAŁALNOŚCI URZĘDU PRACY			
	030		Planowanie			
		0300	Roczne plany pracy i sprawozdania z ich realizacji	A		Kat. A-25 dotyczy wyłącznie wersji zatwierdzonej planu i sprawozdania, wersje robocze i materiały źródłowe – kat. B-2
		0301	Plany okresowe	B-5	Bc	
	031		Sprawozdawczość			
		0310	Sprawozdania roczne	A		Jeżeli sprawozdania cząstkowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym , to można akta sprawy w zakresie sprawozdawczości cząstkowej zakwalifikować do kat.B5
		0311	Sprawozdania zbiorcze	A		Jak w klasie 0310
		0312	Sprawozdania okresowe	B-15		Jak w klasie 0310
		0313	Sprawozdania dot. udzielonej pomocy publicznej i de minimis przez PUP w Szczecinie	B-10		Zgodnie z przepisami Unijnymi
	032		Plany i sprawozdania komórek organizacyjnych urzędu pracy			
		0320	Plany	B-5	Bc	
		0321	Sprawozdania z działalności	A		Jak w klasie 0310

	033	Statystyka				
	0330	Źródłowe materiały statystyczne	BE-5	Bc	Ankiety, formularze statystyczne, sprawozdania. Okres przechowywania liczy się od daty opracowania końcowego	
	0331	Statystyczne opracowania końcowe	A			
	034	Analizy działalności urzędu pracy	A			
04		INFORMATYZACJA				
	040	Projektowanie i koordynowanie systemów i programów informatycznych				
	0400	Organizacja prac projektowych	B-5	Bc	Umowy, plany pracy, protokoły odbioru prac, korespondencja z wykonawcami i użytkownikami	
	0401	Dokumentacja faz projektowania oprogramowania	A			
	0402	Dokumentacja projektowania oprogramowania	B-5	Bc	M.in. ewidencja systemów i programów	
	0403	Licencja na oprogramowanie	B-5	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy licencyjnej	
	041	Eksploracja systemów informatycznych w Urzędzie Pracy				
	0410	Organizacja prac eksploatacyjnych systemów informatycznych	B-5	Bc	Harmonogramy, umowy, korespondencja z użytkownikami	
	0411	Eksploracja systemów informatycznych, systemów ewidencjonowania informacji, nośników i kopii bezpieczeństwa oraz archiwizowania zbiorów danych	A		Instrukcje	
	0412	Zbiory informacji zgromadzonych na nośnikach informatycznych	Be-10	Bc	Kat. archiwalna zależy od rodzaju zgromadzonych informacji – zgodnie z rzeczowym wykazem akt	
	0413	Zabezpieczenie techniczne i materiałowe eksploatacji systemów	B-5	Bc	Dokumentacja konserwacji sprzętu	
	0414	Instalacja, utrzymanie i administracja oprogramowania systemowego i pomocniczego	B-5	Bc		
	0415	Wspomaganie użytkowników systemów	B-5	Bc	Konsultacje, szkolenia, materiały pomocnicze	
05		OBSŁUGA PRAWNA, SKARGI I WNIOSKI				
	050	Przepisy prawne dotyczące obsługi prawnej, skarg i wniosków	B-10	Bc		
	051	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	A			
	052	Skargi i wnioski przekazywane wg właściwości do załatwienia	B-2	Bc		
	053	Listy od obywateli załatwiane bezpośrednio	A		5% teczek stanowi A-25, pozostałe przechowywane są według kategorii B-5	
	054	Listy obywateli przekazane do załatwienia wg właściwości	B-3	Bc		
	055	Analizy skarg i wniosków	A			
	056	Ewidencja skarg i wniosków	A			
	057	Opiniowanie aktów prawnych, opinie prawne	B-5	Bc		
	058	Prowadzenie spraw sądowych	B-10	Bc		

	059		Interpretacje prawne i spory kompetencyjne	A	Bc	Kat. A-25 dotyczy wyłącznie interpretacji prawnych własnych, obce – kat. B-5
06			WYDAWNICTWA I PUBLIKACJE, UPOWSZECHNIANIE INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI URZĘDU PRACY			
	060		Przygotowanie do publikacji i wykonanie poligraficzne wydawnictw	B-2	Bc	Zlecenia
	061		Zbiory zewnętrznych materiałów informacyjnych o działalności urzędu pracy	A		Teksty artykułów prasowych, wycinki prasowe
	062		Dzienniki, czasopisma, ogłoszenia, wywiady			
		0620	Prenumerata dzienników i czasopism	B-2	Bc	
		0621	Obwieszczenia i ogłoszenia własne	B-3	Bc	
		0622	Konferencje prasowe	A		Przebieg konferencji
		0623	Wywiady i informacje dla prasy, radia i telewizji	A		
	063		Kroniki i monografie własne	A		
	064		Pokazy i prezentacje			
		0640	Programy pokazów i prezentacji	A		
		0641	Techniczna obsługa pokazów	B-2	Bc	
07			WSPÓLDZIAŁANIE, KONTAKTY			
	070		Przepisy prawne dotyczące współdziałania i kontaktów	B-10	Bc	Obejmuje ogólne sprawy współpracy z instytucjami krajowymi, niezwiązane bezpośrednio z dokumentacją innych klas
	071		Współdziałanie z ministerstwami	A		Korespondencja merytoryczna i własne opracowania dla tych instytucji, pozostałe – kat. B-5
	072		Współdziałanie z terenowymi organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego	A		Jak w klasie 071
	073		Współpraca w zakresie programów specjalnych	A		Porozumienia, umowy i programy. Dla każdego programu tworzy się odrębną teczkę
	074		Współdziałanie ze związkami zawodowymi	B-5	Bc	
	075		Współdziałanie z innymi instytucjami, związkami, organizacjami, urzędami	B-5	Bc	
	076		Współdziałanie między komórkami organizacyjnymi własnej jednostki	Bc	Bc	
	077		Reprezentacja	B-5	Bc	Zaproszenie, życzenia, podziękowania i inna korespondencja
	078		Kontakty zagraniczne	B-5	Bc	
	079		Współpraca z organizacjami międzynarodowymi	A		Dla każdej organizacji zakłada się odrębną teczkę, zawierającą podpisane porozumienia, analizy, oceny i sprawozdania z realizacji współpracy
08			ARCHIWUM ZAKŁADOWE			
	080		Przepisy prawne dotyczące biurowości, archiwum zakładowego – składnicy akt	B-10	Bc	
	081		Zwrotne potwierdzenie odbioru z poczty	B-5	Bc	

	082		Archiwum zakładowe			
		0820	Wykazy spisów zdawczo-odbiorczych	A		
		0821	Spisy zdawczo-odbiorcze akt do archiwum zakładowego	A		
		0822	Spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazanych do archiwum państwowego	A		W przypadku zmiany kwalifikacji przez Archiwum Państwowe
		0823	Wypożyczanie akt z archiwum zakładowego	B-2	Bc	
		0824	Protokoły brakowania akt i spisy akt wybrakowanych	A		
	083		Biblioteka urzędowa			
		0830	Ewidencja zasobów bibliotecznych	B-50	Bc	
		0831	Zakup książek i innych wydawnictw	B-2	Bc	
		0832	Brakowanie zbiorów, weryfikacja przydatności	B-3	Bc	
	084		Technika pracy biurowej	B-5	Bc	Zasady organizacji i nowoczesnej techniki pracy biurowej, wprowadzanie nowych technik biurowych, pomoc i nadzór w tym zakresie
	085		Formularze i druki			
		0850	Wzory formularzy i druków własnych	A		
		0851	Katalogi i wzorniki druków i formularzy	B-10	Bc	Obce
		0852	Gospodarka formularzami i drukami	B-3	Bc	
		0853	Składnice formularzy i druków	B-3	Bc	
		0854	Druki ścisłego rozliczania i powszechnego użytku	B-5	Bc	
	086		Godło, pieczęci, tablice ogłoszeń			
		0860	Godła i herby (wzory)	A		Opiniowanie, wizerunki
		0861	Odciski pieczęci urzędowych, ewidencja	A		
		0862	Zamawianie pieczęci urzędowych stempli, likwidacja pieczęci	B-10	Bc	
		0863	Tablice urzędowe i informacyjne	B-5	Bc	
		0864	Tablice ogłoszeń	B-5	Bc	
		0865	Flagi państwowe	B-5	Bc	
	087		Oplaty i ryczałty pocztowe, telefoniczne			
		0870	Tabele opłat pocztowych	B-5	Bc	
		0871	Oplaty i ryczałty	B-5	Bc	
		0872	Telegramy, telefonogramy, dalekopisy i telefaksy	B-5	Bc	
	088		Rejestry spraw, biletów MZK	B-5	Bc	
	09		NADZÓR, KONTROLE, BADANIA			
		090	Zasady i tryb postępowania w sprawach nadzoru, kontroli i badań	B-10	Bc	
		091	Ewidencja upoważnień do przeprowadzania kontroli	A		
		092	Badania			Badania dotyczące różnych aspektów funkcjonowania i organizacji własnego urzędu
		0920	Plany i programy badań oraz ich realizacja	B-5	Bc	
	093		Kontrole zewnętrzne przeprowadzone w urzędzie pracy			
		0930	Kontrole kompleksowe i problemowe	A		
		0931	Inne kontrole	B-5	Bc	

		094	Kontrole przeprowadzone przez urząd zachodniopomorski i urząd miejski w urzędzie pracy	A		
		095	Kontrole wewnętrzne w urzędzie pracy	B-5	Bc	
		096	Analizy i sprawozdania z przeprowadzonych kontroli	A		
		097	Książka kontroli wewnętrznej	B-5	Bc	Odrębne dla kontroli zewnętrznych i wewnętrznych
1			KADRY			
	10		ZASADY PRACY I PŁAC. EWIDENCJA OSOBOWA			
		100	Zbiór przepisów prawnych dotyczących pracy i płacy oraz spraw osobowych	B-10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty utraty mocy prawnej danego przepisu. Dotyczy uregulowań zewnętrznych.
		101	Praca i płace			
			1010 Umowy	A		
		102	Ewidencja osobowa			
			1020 Akta osobowe pracowników urzędu pracy	Be-50	Bc	Prowadzi się w sposób określony w rozporządzenia Ministra Pracy i Pol. Socjal.
			1021 Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B-50	Bc	
			1022 Sprawy wojskowe pracowników	B-5	Bc	
			1023 Świadectwa pracy, zaświadczenia i itp.	B-5	Bc	
	11		ZATRUDNIANIE I WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW URZĘDU PRACY			
		110	Przepisy prawne dotyczące zatrudniania i wynagradzania	B-10	Bc	Jak w klasie 100
		111	Zatrudnianie i zwalnianie pracowników			
			1110 Zapotrzebowanie i nabór pracowników	B-2	Bc	
			1111 Zatrudnianie i zwalnianie pracowników	B-2	Bc	
			1112 Praktyki, praktykanci	B-5	Bc	
			1113 Wykazy etatów, plany rozmieszczenia pracowników	A		
			1114 Przeglądy kadrowe (kwalifikacyjne i ocena pracowników)	B-5	Bc	
			1115 Obsadzanie stanowisk pracy w drodze konkursu	B-5	Bc	
		112	Nagradzanie i awansowanie pracowników			
			1120 Nagradzanie pracowników	B-2	Bc	
			1121 Awansowanie pracowników	B-2	Bc	
			1122 Nagrody jubileuszowe	B-2	Bc	
			1123 Dyplomy, listy, podziękowania	B-2	Bc	Jeden egzemplarz odkłada się do akt osobowych – klasa 1020
			1124 Opinie o pracownikach	B-5	Bc	
		113	Prace dodatkowe pracowników			
			1130 Zezwolenia na wykonywanie pracy dodatkowej. Ewidencja	B-5	Bc	

		1131	Prace zlecone	B-5	Bc	
		1132	Umowy o dzieło	B-5	Bc	
12			SZKOLENIA PRACOWNIKÓW			
	120		Przepisy prawne dotyczące szkolenia pracowników	B-10	Bc	
	121		Formy i metody szkolenia			
		1210	Plany i programy szkolenia pracowników i ich realizacja	B-5		
		1211	Analiza i oceny form szkoleniowych	A		
		1212	Samokształcenie, doksztalcanie	B-3	Bc	
13			DYSCYPLINA PRACY, URLOPY, KARY			
	130		Przepisy prawne dotyczące dyscypliny pracy, urlopów, karania pracowników	B-10	Bc	Jak w klasie 100
	131		Dyscyplina pracy			
		1310	Listy obecności pracowników	Bc	Bc	
		1311	Absencja chorobowa	B-5	Bc	
		1312	Książka wyjść poza urząd	B-3	Bc	
		1313	Ewidencja delegacji służbowych	Bc	Bc	
		1314	Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej	B-3	Bc	Okres przechowywania liczy się od następnego roku od wygaśnięcia zobowiązania lub uprawnienia dostępu
		1315	Karty czasu pracy	Be-50	Bc	
		1316	Analizy efektywnego czasu pracy	A		
	132		Urlopy pracownicze			
		1320	Plany i wykorzystanie urlopów wypoczynkowych pracowników urzędu	B-3	Bc	
	133		Kary porządkowe i dyscyplinarne			
		1330	Upomnienia, nagany	Bc	Bc	Zgodnie z przepisami kodeksu pracy
		1331	Zacieranie nałożonych kar	B-5	Bc	
14			SPRAWY SOCJALNO – BYTOWE PRACOWNIKÓW			
	140		Przepisy prawne dotyczące spraw socjalno-bytowych pracowników	B-10	Bc	Jak w klasie 100
	141		Świadczenia socjalno-bytowe realizowane w ramach zakładowego fundusz świadczeń socjalnych			
		1410	Protokoły posiedzeń Zakładowej Komisji Socjalnej	B-5	Bc	
		1411	Umowy pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS	B-5		
		1412	Zapomogi	B-5	Bc	
		1413	Inne świadczenia okolicznościowe	B-5	Bc	
	142		Wypoczynek pracowników i ich rodzin			

		1420	Wczasy pracownicze i rodzinne	B-5	Bc	Dotyczy m.in. organizacji wypoczynku we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”
		1421	Obozy, kolonie dla dzieci i młodzieży	B-5	Bc	
		1422	Sport, oświata, kultura	B-2	Bc	
		143	Opieka nad emerytami i rencistami	B-3	Bc	
		144	Realizacja akcji socjalnej pracowników	A		Sprawozdania, analizy, oceny
15			EMERYTURY, RENTY, UBEZPIECZENIA			
		150	Przepisy prawne emerytalno-rentowe i ubezpieczeniowe	B-10	Bc	
		151	Emerytury i renty			
		1510	Ewidencja emerytów i rencistów urzędu pracy	B-10	Bc	
		1511	Wnioski o emerytury i renty dla pracowników urzędu pracy	B-3	Bc	
		152	Ubezpieczenia społeczne			
		1520	Składki ubezpieczenia społecznego	B-5	Bc	
		1521	Zbiorowe ubezpieczenia społeczne	B-10	Bc	
16			BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY			
		160	Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	B-10	Bc	Jak w klasie 100
		161	Stan bezpieczeństwa i higieny pracy			
		1610	Przeglądy i kontrole stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędzie pracy	B-3	Bc	Protokoły z próbnej ewakuacji, kontrolne stanu bhp
		1611	Analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędzie pracy	B-3	Bc	
		162	Środki ochronne			
		1620	Odzież ochronna	B-3	Bc	
		1621	Środki utrzymania czystości	B-3	Bc	
		163	Wypadki przy pracy, zdrowie, choroby zawodowe			
		1630	Wypadki zbiorowe, śmiertelne i inwalidzkie	A		
		1631	Inne wypadki	B-10	Bc	
		1632	Zgłoszenia chorób zawodowych	B-10	Bc	
		1633	Analiza i oceny wypadkowości i chorób zawodowych	A		
		1634	Badania lekarskie (wstępne, okresowe, profilaktyczne, kontrolne)	Bx*	Bc	*) Okres przechowywania zgodny z wymaganiami na danym stanowisku pracy
		1635	Profilaktyka zapobiegawcza	B-5	Bc	
		164	Szkolenia BHP			
		1640	Dokumentacja dotycząca szkoleń bhp	B-10	Bc	Programy szkoleń, plan szkoleń
		1641	Rejestr wydanych zaświadczeń	B-10	Bc	Szkolenia wstępne, okresowe

2			ŚRODKI RZECZOWE. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE, PRZETARGI, OFERTY			
	20		ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCIĄ			
		200	Podstawowe zasady gospodarowania nieruchomościami	B-10	Bc	Jak w klasie 100
		201	Administrowanie nieruchomością			
		2010	Dokumentacja prawna i projektowo-kosztorysowa	Be-5	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty zaprzestania eksploatacji obiektu
		2011	Ewidencja nieruchomości, lokali i pomieszczeń użytkowych przez urząd pracy	B-10	Bc	
		2012	Podatki, opłaty i czynsze za lokale, pomieszczenia i nieruchomości własne	B-10	Bc	
		2014	Nabywanie i zbywanie nieruchomości	A	Bc	Dokumentacja techniczna i prawna nabycia, przejęcia na własność urzędu, przejęcia w zarząd lub zbycia nieruchomości.
		2015	Dokumentacja techniczna prac remontowych	B-10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umów.
		2016	Dokumentacja związana z ubezpieczeniem budynku, cywilnymi, samochodu, itp.	B-10	B-c	
		202	Utrzymanie lokali i pomieszczeń			
		2020	Utrzymanie czystości	B-2	Bc	
		2021	Ogrzewanie lokali i pomieszczeń	B-2	Bc	
		2022	Oświetlenie	B-2	Bc	
		2023	Woda, kanalizacja, ścieki, itp.	B-2	Bc	
		2024	Dekoracja, flagowanie, estetyka	B-2	Bc	
		203	Ochrona obiektów i mienia			
		2030	Ochrona przeciwpożarowa w nieruchomościach własnych	B-5	Bc	
		2031	Ochrona (strzeżenie) obiektów i mienia własnego	B-5	Bc	Dzienniki służb, meldunki, itp.
	21		GOSPODARKA ŚRODKAMI RUCHOMYMI			
		210	Zaopatrzenie w materiały i pomoce biurowe			
		2100	Źródła zaopatrzenia, dostawcy (wykonawcy)	B-2	Bc	
		2101	Magazynowanie i użytkowanie ruchomości, materiałów, narzędzi i pomocy biurowych	B-5	Bc	
		2102	Ewidencja ruchomości, narzędzi, materiałów i pomocy biurowych	B-3	Bc	
		2103	Likwidacja środków trwałych	B-5	Bc	
		211	Meble i sprzęt biurowy			
		2110	Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i niskocennych środków trwałych	B-5	Bc	
		2111	Karty indywidualne wyposażenia pracowników	B-3	Bc	
		2112	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały	B-3	Bc	

		2113	Konserwacja,remonty, naprawy	B-3	Bc	
		2114	Kasacja, upłynnianie	B-5	Bc	
	212		Maszyny i urządzenia biurowe			
		2120	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały	B-3	Bc	
		2121	Dokumentacja techniczne i eksploatacyjna maszyn i urządzeń	B-3	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty kasacji danej maszyny lub urządzenia
	213		Gospodarka materiałowa i narzędziowa			
		2130	Zasady gospodarki materiałowej i narzędziowej	A		
		2131	Ewidencja materiałów i narzędzi	B-10	Bc	
		2132	Magazynowanie materiałów i narzędzi	B-10	Bc	
		2133	Rozliczenia zużycia materiałów	B-3	Bc	
	214		Inwentaryzacja i dokumentacja z nią związana			
		2140	Arkusze spisu z natury	B-5	Bc	
		2141	Protokoły weryfikacji sald	B-5	Bc	
		2142	Inwentaryzacja kasy	B-5	Bc	Składy komisji
		2143	Potwierdzenie sald	B-5		
22			INWESTYCJE I REMONTY			
	220		Przepisy prawne dotyczące inwestycji i remontów	B-10	Bc	
	221		Przygotowywani inwestycji i remontów			
		2210	Normatywy techniczne projektowania	B-5	Bc	
		2211	Opinie i uzgodnienia projektów inwestycyjnych i remontów kapitalnych	B-5	Bc	
		2212	Zlecenia na wykonanie dokumentacji	B-3	Bc	
	222		Remonty kapitalne			
		2220	Dokumentacja prawna i techniczna	B-5	Bc	Jak w klasie 2010
		2221	Zlecenia, umowy	B-5	Bc	
		2222	Protokoły odbioru, rozliczenia	B-5	Bc	Jeden egzemplarz protokołu odbioru inwestycji i notatek należ dołączyć do dokumentacji prawnej i techniczne obiektu – klasa 2010
	223		Remonty bieżące			
		2230	Dokumentacja ogólna dotycząca spraw i remontów	B-3	Bc	
		2231	Wykonawstwo remontów bieżących- umowy, zlecenia	B-5	Bc	
		2232	Zaopatrzenie materiałowe	B-5	Bc	
		2233	Protokoły odbioru, rozliczenia	B-5	Bc	
23			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ			
	230		Przepisy prawne dotyczące transportu i łączności	B-10	Bc	

	231		Zakup i ewidencja środków transportu			
		2310	Zakupy środków transportu	B-5	Bc	
		2311	Ewidencja własnych środków transportu	B-10	Bc	
	232		Eksploatacja środków transportu			
		2320	Przebiegi samochodów osobowych własnych	B-3	Bc	
		2321	Remonty kapitalne pojazdów	B-3	Bc	
		2322	Remonty bieżące pojazdów	B-3	Bc	
		2323	Paliwo	B-3	Bc	
		2324	Ryczałty samochodowe	B-3	Bc	
		2325	Karty drogowe	B-5	Bc	
	233		Zaplecze techniczne transportu	B-5	Bc	Warsztaty, garaże, myjnie
	234		Zaopatrzenie w sprzęt do łączności			
		2340	Plany zaopatrzenia w sprzęt i materiały łączności	B-5	Bc	
		2341	Ewidencja sprzętu i materiałów i łączności	B-3	Bc	
		2342	Remonty i naprawy sprzętu łączności	B-3	Bc	
24			ZAMÓWIENIA PUBLICZNE			
	240		Rozeznanie i analiza rynku	B-5	Bc	Jak w klasie 100
	241		Zamówienia publiczne bez zastosowania ustawy	B-5	Bc	
	242		Zamówienia publiczne z zastosowaniem ustawy	B-5	Bc	Dla każdego zamówienia prowadzi się odrębną teczkę zawierającą materiały kontrahentów, opinie komisji i decyzje. Okres przechowywania liczy się od daty zawarcia umowy.
		2420	Przetarg nieograniczony	B-5	Bc	
		2421	Przetarg ograniczony	B-5	Bc	
		2422	Negocjacje z ogłoszeniem	B-5	Bc	
		2423	Dialog konkurencyjny	B-5	Bc	
		2424	Negocjacje bez ogłoszenia	B-5	Bc	
		2425	Wolna ręka	B-5	Bc	
		2426	Zapytanie o cenę	B-5	Bc	
		2427	Licytacja elektroniczna	B-5	Bc	
		2428	Pozostałe procedury(tryby postępowania)	B-5	Bc	
	243		Plany zamówień i ich wartość szacunkowa	B-5	Bc	
	244		Rejestr zamówień publicznych przeprowadzony bez zastosowania ustawy PZP	B-5	Bc	

		245	Rejestr zamówień publicznych przeprowadzonych zgodnie z ustawą PZP	B-5	Bc	
3			OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA URZĘDU PRACY			
	30		ZASADY DZIAŁALNOŚCI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ			
		300	Przepisy i wyjaśnienia dotyczące systemu finansowo-księgowego	B-15	Bc	Jak w klasie 100
		301	Dokumenty dotyczące polityki rachunkowości, systemu ewidencji finansowo - księgowej	B-15	Bc	
	31		PRELIMINARZE BUDŻETOWE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z REALIZACJI BUDŻETU			
		310	Preliminarze budżetowe			
		3100	Plany finansowe dotyczące budżetu	A		
		3101	Dokumentacja dotycząca zmian w budżecie	A		
		311	Roczne sprawozdania finansowe, bilanse roczne, roczne sprawozdania budżetowe i roczne sprawozdania w zakresie operacji finansowych	A		
		312	Okresowe sprawozdania budżetowe, okresowe sprawozdania w zakresie operacji finansowych, analizy dotyczące wykonania budżetu	B-5	Bc	
	32		KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA			
		320	Dowody księgowe budżetu			
		3200	Dowody księgowe – dotyczy środków budżetowych	B-5	Bc	Faktury, rachunki
		3201	Dowody księgowe- dotyczy środków pochodzących z funduszy unijnych	B-15	Bc	
		321	Dokumentacja księgowa budżetu		Bc	Dzienniki główne, książki kosztowe, karty wydatków
		3210	Dokumentacja księgowa budżetu – dotyczy środków budżetowych	B-5	Bc	
		3211	Dokumentacja księgowa budżetu - dotyczy środków pochodzących z funduszy unijnych	B-15	Bc	
	33		OBSŁUGA KASOWA			
		330	Raporty kasowe			
		3300	Raporty kasowe – dotyczy środków budżetowych	B-5	Bc	
		3301	Raporty kasowe – dotyczy środków Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3302	Raporty kasowe – dotyczy środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	B-5	Bc	
		3303	Raporty kasowe – dotyczy środków Zakładowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	B-5	Bc	

		3304	Raporty kasowe – dotyczy środków pochodzących z funduszy unijnych	B-15	Bc	
		331	Dokumentacja kasowa	B-5	Bc	
		332	Kontrola kasy	B-5	Bc	Kontrola obsługi
	34		KSIĘGOWOŚĆ ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH			
		340	Dowody księgowo	B-5	Bc	Wydruki komputerowe
	35		ROZLICZENIA PŁAC I SKŁADEK ZUS			
		350	Dokumentacja płac			
		3500	Zaświadczenia płacowe	B-5	Bc	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac i potrąceń z płac (podatki, składki, wnioski, angaże)
		3501	Korespondencja dotycząca płac	B-5		
		3502	Refundacja z funduszu pracy dodatków do wynagrodzenia	B-5		
		3503	Inna dokumentacja dotycząca płac	B-5		
		351	Lista płac, nagród i innych świadczeń wypłacanych dla pracowników	B-50	Bc	Okres przechowywania – zob. ustawa o rachunkowości
		352	Karty wynagrodzeń i karty zasiłkowe pracowników			
		3520	Karty wynagrodzeń pracowników	B-50	Bc	Jak w klasie 351
		3521	Karty zasiłkowe pracowników	B-50	Bc	Jak w klasie 351
		353	Rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych	B-5	Bc	Informacje o rocznych dochodach z tytułu płac osobowego i bezosobowego funduszu płac, karty ewidencyjno –rozliczeniowe podatku dochodowego osób fizycznych
		354	Dokumentacja PZU			
		3540	Sprawozdania do PZU	B-10		
		3541	Deklaracje pracowników dotyczące PZU	B-10		
	36		ROZLICZENIE Z TYTUŁU SKŁADEK ZUS			
		360	Przepisy prawne dotyczące rozliczenia z tytułu składek ZUS	B-10	Bc	Jak w klasie 100
		361	Deklaracje ZUS dotycząca pracowników i budżetu			
		3610	Deklaracja ZUS, RCA, RSA, IWA pracowników	B-10	Bc	
		3611	Raporty miesięczne pracowników	B-10		
		3612	Inna dokumentacja dotycząca ZUS od pracowników	B-10		
		362	Dokumentacja ZUS dotycząca funduszy celowych			
		3620	Dokumentacja dotycząca korekt , zwrotów ZUS	B-10	Bc	
		3621	Korespondencja dotycząca rozliczenia osób bezrobotnych oraz członków rodzin w ZUS	B-10		
		3622	Inna dokumentacja dotycząca ZUS od funduszy celowych	B-10	Bc	

	37		SPRAWY FINANSOWO-KSIĘGOWE FUNDUSZY CELOWYCH			
		370	Przepisy i wyjaśnienia dotycząca funduszy celowych			
		3700	Przepisy i wyjaśnienia dotycząca Funduszu Pracy	B-5	Bc	Jak w klasie 100
		3701	Przepisy i wyjaśnienia dotycząca środków UE	B-15		
		3702	Przepisy i wyjaśnienia dotycząca PFRON	B-5		
		371	Plany dochodów i wydatków funduszy celowych i realizacja planów	BE-5		Dotyczy wydatków: Funduszu Pracy, UE, PFRON
		3710	Plany dochodów i wydatków Funduszu Pracy	BE-5		
		3711	Plany dochodów i wydatków środków UE	BE-15		
		3712	Plany dochodów i wydatków PFRON	BE -5		
		372	Dokumentacja księgowa funduszy celowych			
		3720	Dokumentacja księgowa Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3721	Dokumentacja księgowa środków UE	B-15		
		3722	Dokumentacja księgowa PFRON	B-5		
		3723	Dokumentacja księgowa dot. okresowej sprawozdawczości funduszy celowych	B-5		
		373	Dowody księgowe funduszy celowych			
		3730	Dowody księgowe Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3731	Dowody księgowe środków UE	B-15		
		3732	Dowody księgowe PFRON	B-5		
		374	Analityka dotycząca pożyczek i innych wypłat z Funduszu Pracy, PFRON, środków UE	B-5	Bc	
		375	Analityka dotycząca zwrotu nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy, PFRON, środków UE	B-5	Bc	
		376	Refundacja wydatków z funduszy celowych			
		3760	Refundacja prac interwencyjnych z Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3761	Refundacja prac interwencyjnych ze środków UE	B-15	Bc	
		3762	Refundacja robót publicznych z Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3763	Refundacja dodatków do wynagrodzenia z Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3764	Refundacja wypłat dotyczących PFRON	B-5	Bc	
		3765	Refundacja wypłat dotyczących innych środków	B-5	Bc	
		3766	Refundacja prac społecznie użytecznych z Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3767	Refundacja świadczeń integracyjnych z Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3768	Inne refundacje	B-5	Bc	
		377	Listy wypłat z funduszy celowych			
		3770	Listy wypłat świadczeń dla bezrobotnych z Funduszu Pracy	B-50	Bc	

		3771	Listy wypłat świadczeń dla bezrobotnych ze środków UE	B-50	Bc	
		3772	Listy wypłat dotyczące PFRON	B-50	Bc	
		3773	Listy wypłat dotyczące innych środków	B-50	Bc	
	378		Windykacja dotycząca budżetu, Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych funduszy celowych			
		3780	Windykacja nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3781	Windykacja pożyczek i innych wypłat dotyczących Funduszu Pracy	B-5	Bc	
		3782	Windykacja dotycząca Państwowego Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych	B-5	Bc	
		3783	Windykacja dotycząca Europejskiego Funduszu Społecznego	B-10	Bc	
		3784	Windykacja dotycząca innych funduszy celowych	B-5	Bc	
		3785	Windykacja dotycząca budżetu	B-5	Bc	
	38		EWIDENCJA I OSZACOWANIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH			
		380	Ewidencja środków trwałych			
		3800	Dokumentacja księgową środków trwałych	B-5	Bc	Księgi inwentarzowe, indywidualne karty obiektów inwentarzowych
		3801	Księgi inwentarzowa środków trwałych	B-5	Bc	
		381	Oszacowanie środków trwałych	B-5	Bc	Protokoły komisji
	39		FINANSE PKZP			
		390	Dokumentacja dotycząca nadzoru prowadzonego nad rachunkowością i księgowością PKZP	B-5	Bc	
		391	Księgowość Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej (PKZP)	B-5	Bc	
		3910	Dowody księgowe PKZP	B-5	Bc	Indywidualne karty członków
		3911	Dokumentacja księgową PKZP	B-5	Bc	Indywidualne karty członków
4			OBSERWACJA RYNKU PRACY ORAZ ANALIZY I PROGNOZOWANIE TENDENCJI ROZWOJOWYCH			
	40		OBSERWACJA (MONITORING) RYNKU PRACY			
		400	Metodologia gromadzenia i aktualizacji danych o rynku pracy (krajowym, lokalnym i europejskim)	B-10	Bc	
		401	Realizowanie zadań z zakresu udziału w sieci EURES	B-5	Bc	
	41		INFORMACJA O STANIE I STRUKTURZE BEZROBOCIA		Bc	Materiały źródłowe opracowań – kat. B-5
		410	Informacja o strukturze i stanie bezrobocia na terenie działalności urzędu pracy	A		
	42		ANALIZY I BADANIA RYNKU PRACY			

		420	Analizy krajowego lub lokalnego rynku pracy	A		Jak w klasie 41
		421	Badania i analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca	B-5	Bc	
	43		POZYSKIWANIE I GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI FINANSOWYMI NA AKTYWIZACJĘ LOKALNEGO RYNKU PRACY			
		430	Dokumentacja merytoryczna związana z środkami FP	B-5	Bc	
		431	Dokumentacja merytoryczna związana z środkami UE	B-15	Bc	
5			CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ, EWIDENCJA BEZROBOTNYCH ORAZ AKTYWNE FORMY PRZECIWDZIAŁANIU BEZROBOCIU			
	50		REJESTRACJA BEZROBOTNYCH ORAZ POSZUKUJĄCYCH PRACY I USTALANIE PRAW DO ŚWIADCZEŃ			
		500	Ewidencja bezrobotnych	B-50	Bc	
		501	Ewidencja poszukujących pracy	B-50	Bc	
		502	Rejestr bezrobotnych bez stałego miejsca zamieszkania	B-10	Bc	
		503	Decyzje w sprawie statusu bezrobotnego i ustalenie uprawnień do świadczeń			
		5030	Ustalenie statusu bezrobotnego	B-10	Bc	Wnioski, decyzje, ewidencja (rejstry) i odwołania od decyzji
		5031	Ustalenia uprawnień do zasiłków dla bezrobotnych	B-50	Bc	Wnioski, decyzje, ewidencja (rejstry) i odwołania od decyzji
		5032	Ustalenie uprawnień do pobierania stypendiów szkoleniowych, stypendiów z tytułu odbywania studiów podyplomowych	B-10	Bc	Jak w klasie 5030
		5033	Ustalenie uprawnień do pobierania stypendiów stażowych, szkoleniowych i z tytułu przygotowania zawodowego	B-10	Bc	Jak w klasie 5030
		5034	Ustalenie uprawnień do pobierania stypendium na kontynuowanie nauki	B-10	Bc	Jak w klasie 5030
		5035	Ustalenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń	B-10	Bc	Jak w klasie 5030
		5036	Ustalenie uprawnień do dodatku aktywizacyjnego oraz refundacji z tytułu opieki nad dzieckiem lub osobą zależną	B-10	Bc	Jak w klasie 5030
		5037	Rejestry wydanych wezwań i zaświadczeń dot. bezrobotnych i poszukujących pracy	B-5	Bc	
		5038	Rejestr wniosków o udostępnienie danych osobowych	B-10	Bc	
		5039	Rozpatrywanie odwołań	B-5	Bc	
		504	Rejestry			

		5040	Rejestry wydanych zaświadczeń o opłacaniu składki na Fundusz Pracy z tytułu pracy za granicą	B-10	Bc	
		5041	Rejestr wydanych decyzji dotyczących uprawnień do kredytu mieszkaniowego, który utracił pracę	B-10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy.
51			POŚREDNICTWO PRACY			
	510		Baza danych o pracodawcach	B-10	Bc	
	511		Ewidencja ofert pracy	B-5	Bc	
		5110	Ewidencja ofert pracy przekazywanych z agencji zatrudnienia oraz materiałów dot. informacji zawodowej udostępnianych w CAZ	B-5	Bc	
	512		Rejestr zwolnień grupowych	B-10	Bc	
	513		Praca sezonowa cudzoziemców	B-10	B-c	Każda sprawa stanowi osobną całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
		5130	Rejestr wniosków o zezwolenie na pracę sezonową	B-10	B-c	Jak w klasie 513
		5131	Rejestr oświadczeń o zgłoszeniu się cudzoziemca	B-10	B-c	Jak w klasie 513
		5132	Rejestr decyzji/postanowień	B-10	B-c	Jak w klasie 513
		5133	Rejestr odwołań (MRPiPS)	B-10	B-c	Jak w klasie 513
	514		Oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi	B-10	B-c	Jak w klasie 513
		5140	Oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi	B-10	B-c	Jak w klasie 513
		5141	Rejestr decyzji/postanowień	B-10	B-c	Jak w klasie 513
		5142	Oświadczenia o zatrudnieniu	B-10	B-c	Jak w klasie 513
		5143	Rejestr odwołań (MRPiPS)	B-10	B-c	Jak w klasie 513
52			KLUBY PRACY			
	520		Organizacja klubów pracy	A		
		5200	Dokumentacja szkoleń z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy	B-10	Bc	
		5201	Dokumentacja zajęć aktywizacyjnych	B-10	Bc	
53			ORGANIZACJA SŁUŻB PORADNICTWA ZAWODOWEGO			
	531		Założenia dotyczące celów i kierunków rozwoju poradnictwa zawodowego	A		
	532		Metodyka poradnictwa zawodowego	B-5	Bc	
	533		Promowanie zagranicznych doświadczeń w zakresie poradnictwa zawodowego	B-10	Bc	Dotyczy uregulowań zewnętrznych
	534		Poradnictwo zawodowe i kadra doradców zawodowych w urzędzie pracy	A		Wykazy, analizy, oceny, sprawozdania
	535		Konfrontacje i szkolenia w zakresie poradnictwa zawodowego	B-10	Bc	Dotyczy uregulowań zewnętrznych

	54		PORADNICTWO ZAWODOWE			
		540	Rejestry porad indywidualnych i grupowych	B-5	Bc	
		541	Karty usług doradczych	B-5	Bc	
		542	Rejestr udzielonych grupowych informacji zawodowych	B-5	Bc	
		543	Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, wychowawczo-zawodowymi i medycyna pracy	B-5	Bc	Zlecenia badań lekarskich, psychologicznych, skierowania na badania, opinie
	55		ORGANIZACJA BAZY DANYCH DOTYCZĄCYCH INFORMACJI ZAWODOWEJ			
		550	Zalecenia i wytyczne metodyczne dotyczące opracowywania i upowszechniania informacji zawodowej	B-10	Bc	
		551	Procedury gromadzenia i aktualizowania krajowej informacji zawodowej	B-10	Bc	
		552	Pozyskiwanie zagranicznych informacji zawodowych	B-5	Bc	
		553	Prace nad aktualizacją lokalnych informacji zawodowych	B-5	Bc	
		554	Nadzór nad działalnością urzędu pracy w zakresie informacji zawodowej	B-5	Bc	
		555	Bank danych o zawodach	A		Materiały pomocnicze do banku danych – kat. B-3
6			AKTYWNE FORMY PRZECIWDZIAŁANIA BEZROBOCIU			
	60		DOFINANSOWANIA / REFUNDACJE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI			
		600	Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej	B-10		Każda sprawa stanowi osobną całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji. Okres przechowywania liczy się od roku następującego po roku wygaśnięcia umowy. Wnioski niezrealizowane B-5
		601	Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej	B-10	B-c	Jak w klasie 600
		602	Refundacje wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	B-10	B-c	Jak w klasie 600
		603	Grant na telepracę	B-5	B-c	Każda sprawa stanowi osobną całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji. Okres przechowywania liczy się od roku następującego po roku wygaśnięcia umowy.
	61		DOFINANSOWANIE ZATRUDNIENIA (SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE)			
		610	Organizacja prac interwencyjnych	B-10		Jak w klasie 600
		611	Organizacja robót publicznych	B-10		Jak w klasie 600
		612	Organizacja prac społecznie użytecznych	B-10		Jak w klasie 600
		613	Obsługa organizacyjna świadczeń aktywizacyjnych	B-10		Jak w klasie 600

	614	Refundacja składek na ubezpieczenie społeczne (dla osób do 30 roku życia)	B-10		Jak w klasie 600
	615	Dofinansowanie wynagrodzenia skierowanego bezrobotnego powyżej 50 roku życia	B-10		Jak w klasie 600
	616	Refundacja wynagrodzenia osób z bonem zatrudnieniowym	B-10		Jak w klasie 600
	617	Jednorazowa refundacja składek na ubezpieczenie społeczne członków spółdzielni socjalnych	B-5		Jak w klasie 603
	618	Refundacja składek na ubezpieczenie społeczne członków spółdzielni socjalnych	B-5		Jak w klasie 603
	619	Refundacja wynagrodzenia bezrobotnych do 30 roku życia	B-10		Jak w klasie 600
62		PROGRAMY SPECJALNE PRZECIWDZIAŁANIA BEZROBOCIU			
	620	Analizy rynku pracy i struktury bezrobocia pod kątem wyłonienia grup ryzyka	A		
	621	Wnioski o wyrażenie zgody na realizację programów specjalnych	B-5	Bc	
	622	Programy specjalne przeciwdziałania bezrobociu i ich realizacja	A		Informacje z przebiegu realizacji programów
63		ORGANIZACJA STAŻY I PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO			
	630	Organizacja staży	B-5		Jak w klasie 603
	631	Organizacja przygotowania zawodowego dorosłych	B-10		Jak w klasie 600
64		ORGANIZACJA SZKOLEŃ, FINANSOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ EGZAMINÓW I LICENCJI			
	640	Obsługa organizacyjna szkoleń indywidualnych	B-5	Bc	Jak w klasie 603
	641	Obsługa organizacyjna szkoleń grupowych	B-5	Bc	Jak w klasie 603
	642	Plan szkoleń	B-10	Bc	
	643	Rozeznania i analizy rynku szkoleniowego	B-5	Bc	
	644	Obsługa organizacyjna finansowania studiów podyplomowych	B-5	Bc	Jak w klasie 603
	645	Obsługa organizacyjna pożyczek szkoleniowych	B-5	Bc	Jak w klasie 603
	646	Obsługa organizacyjna finansowania egzaminów i licencji	B-5	Bc	Jak w klasie 603
65		WSPIERANIE AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ OSÓB BEZROBOTNYCH			
	651	Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną	B-5		Jak w klasie 603
	652	Bony aktywizujące			

		6520	Obsługa organizacyjna bonów szkoleniowych	B-5		Jak w klasie 603
		6521	Obsługa organizacyjna bonów stażowych	B-5		Jak w klasie 603
		6522	Obsługa organizacyjna bonów zatrudnieniowych	B-5		Jak w klasie 603
		6523	Obsługa organizacyjna bonów na zasiedlenie	B-5		Jak w klasie 603
	66		PROTOKOŁY DOTYCZĄCE REALIZACJI AKTYWNYCH FORM PRZECIWDZIAŁANIA BEZROBOCIU			
		660	Protokoły komisji rozpatrującej wnioski dot. dofinansowań, dotacji, refundacji, staży, szkoleń, przygotowania zawodowego.	B-5		
	67		KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY			
		670	Obsługa organizacyjna dofinansowań kształcenia ustawicznego pracowników ze środków KFSZ	B-10		Jak w klasie 603
7			ZATRUDNIANIE I REHABILITACJA ZAWODOWA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH			
	70		WYJAŚNIENIA, INTERPRETACJE, OPINIE, AKTY PRAWNE DOTYCZĄCE ZAGADNIENIŃ Z ZAKRESU REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ	A	Bc	
	71		ZAGADNIENIA OGÓLNE W ZAKRESIE REHABILITACJI ZAWODOWEJ I ZATRUDNIANIA ORAZ PRZESTRZEGANIA PRAW OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH			
		710	Programy działania na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej i zatrudniania-realizacja i monitorowanie zadań finansowanych ze środków PFRON	BE-10	Bc	Projekt wydatków, zapotrzebowanie środków, sprawozdawczość rzeczowo-finansowa z wykonania zadań
	72		POŚREDNICTWO PRACY I PORADNICTWO ZAWODOWE DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH, ICH SZKOLENIE ORAZ PRZEKWAŁIFIKOWANIE			
		720	Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych	B5	Bc	
		721	Współpraca z organami rentowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów	B5	Bc	
		722	Szkolenie oraz przekwalifikowanie osób niepełnosprawnych inicjowane i organizowane przez powiatowy urząd pracy	B10	Bc	Jak w klasie 600

	73			REALIZACJA USTAWOWYCH ZADAŃ Z ZAKRESU REHABILITACJI ZAWODOWEJ DLA OSÓB FIZYCZNYCH I INSTYTUCJI			
		730		Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej dla osób fizycznych			
			7300	Finansowanie ze środków PFRON wydatków na instrumenty lub usługi rynku pracy określone w ustawie o promocji, w odniesieniu do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu	B5	Bc	Jak w klasie 603
			7301	Dofinansowanie ze środków PFRON kosztów szkolenia wskazanego przez wnioskodawcę	B5	Bc	Jak w klasie 603
			7302	Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej	BE10	Bc	Jak w klasie 600
			7303	Dofinansowanie oprocentowania kredytów zaciągniętych na kontynuację działalności gospodarczej	BE10	Bc	Jak w klasie 600
			7304	Doradztwo organizacyjno-prawne i ekonomiczne w zakresie działalności gospodarczej lub rolniczej podejmowanej przez osoby niepełnosprawne	B5	Bc	
			7305	Kierowanie osób niepełnosprawnych, które wymagają specjalistycznego programu szkolenia oraz rehabilitacji leczniczej i społecznej, do specjalistycznego ośrodka szkoleniowo-rehabilitacyjnego lub innej placówki szkoleniowej	B5	Bc	
		731		Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej dla instytucji			
			7310	Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej	BE10	Bc	Jak w klasie 600
			7311	Zwrot kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu	BE10	Bc	Jak w klasie 600
			7312	Zwrot kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych organizowanego przez pracodawcę	BE10	Bc	Jak w klasie 600
			7313	Zwrot kosztów wynagrodzeń osób niepełnosprawnych i składek na ubezpieczenie społeczne w ramach zorganizowania prac interwencyjnych	B10	Bc	Jak w klasie 600