

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 31/2024
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w
Toruniu z dnia 18 grudnia 2024 r.

**JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY
W TORUNIU**

Toruń 2024

SPIS KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO RZĘDU

0 ZARZĄDZANIE

- 00 Gremia kolegialne
- 01 Organizacja
- 02 Zbiory aktów normatywnych, legislacja i obsługa prawna
- 03 Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy
- 04 Informatyzacja
- 05 Skargi, wnioski, petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje
- 06 Reprezentacja i promowanie własnej działalności
- 07 Programy i projekty współfinansowanie ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej
- 08 Kontrole, audyt i kontrola zarządcza

1 SPRAWY KADROWE

- 10 Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych
- 11 Nawiazywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia
- 12 Dokumentacja osobowa
- 13 Bezpieczeństwo i higiena pracy
- 14 Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych
- 15 Dyscyplina pracy
- 16 Sprawy socjalno-bytowe
- 17 Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna

2 ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI

- 20 Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw związanych z administrowaniem
- 21 Inwestycje i remonty
- 22 Administrowanie i eksploatacja obiektów
- 23 Gospodarka materiałowa
- 24 Transport i łączność
- 25 Ochrona osób i mienia oraz sprawy obronne
- 26 Zamówienia publiczne

3 FINANSE

- 30 Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw finansowo-księgowych
- 31 Planowanie i realizacja budżetu
- 32 Rachunkowość, księgowość i obsługa kasowa
- 33 Obsługa finansowa funduszy
- 34 Opłaty i ustalanie cen
- 35 Inwentaryzacja
- 36 Dyscyplina finansowa

4 WSPARCIE AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ I OCHRONA ROSZCZEŃ PRACOWNICZYCH

- 40 Wsparcie aktywności zawodowej
- 41 Ochrona roszczeń pracowniczych
- 42 Ochrona miejsc pracy

5 PROGRAMY UE

- 50 Obsługa wdrażania programów UE
- 51 Wybór, realizacja i monitorowanie projektów współfinansowanych ze środków UE
- 52 Pomoc Techniczna

Symbole klasyfikacyjne					Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt	Uwagi
I	II	III	IV	V			
1	2	3	4	5	6	7	8
0					ZARZĄDZANIE		
	00				Gremia kolegialne		
		000			Własne gremia, komisje, zespoły, grupy robocze (stałe i doraźne)	A	W tym komisje przetargowe, inwentaryzacyjne, rekrutacyjne, likwidacyjne, itp., dokumentacja dotycząca powołania i składu, protokoły posiedzeń, wnioski, procedury, listy obecności. Dla poszczególnych komisji, zespołów, grup roboczych zakłada się odrębną teczkę.
		001			Udział w obcych gremiach, komisjach, zespołach, grupach roboczych	A	W tym Wojewódzka Rada Rynku Pracy, itp.; m.in. obsługa organizacyjno-techniczna, materiały merytoryczne, notatki, referaty, listy obecności, protokoły.
		002			Zjazdy, konferencje, spotkania	A	w tym konwenty
		003			Narady i zebrania pracowników	A	w tym protokoły, sprawozdania, wnioski, listy obecności
	01				Organizacja		
		010			Organizacja organów i jednostek nadrzędnych	B10	w tym statuty, regulaminy, schematy organizacyjne
		011			Organizacja własnej jednostki	A	w tym akty założycielskie, statut, regulamin i schemat organizacyjny, nadanie numeru NIP, REGON, decyzje dotyczące zmian organizacyjnych

		012		Upoważnienia i pełnomocnictwa		Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia pełnomocnictwa lub upoważnienia.
			0120	Upoważnienia i pełnomocnictwa do działania w imieniu dyrektora jednostki	B10	w tym rejestr upoważnień i pełnomocnictw
			0121	Upoważnienia i pełnomocnictwa obce	B10	w tym upoważnienia zarządu województwa, marszałka, ministra
		013		Obsługa kancelaryjna		
			0130	Własne przepisy kancelaryjne i archiwalne oraz wyjaśnienia	A	w tym instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego
			0131	Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentacji	B5	w tym rejestr przesyłek wpływających, zestawienia ilościowo-wartościowe nadanych przesyłek, pocztowa książka nadawcza
			0132	Ewidencja druków ścisłego zachowania	B10	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 230
			0133	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe	A	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 230
		014		Obsługa archiwum zakładowego		przy czym przepisy kancelaryjno-archiwalne przy klasie 0130
			0140	Ewidencja przechowywanej dokumentacji	A	Spisy zdawczo-odbiorcze i ich wykazy. Sposób prowadzenia ewidencji uregulowano w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego
			0141	Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych	A	w tym spisy przekazania do archiwum państwowego

			0142		Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A	w tym protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, zgoda na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przekazywanej do zniszczenia, protokoły potwierdzające zniszczenie
			0143		Udostępnianie i wypożyczanie akt	B5	w tym karty udostępnienia lub wypożyczenia akt lub nośników informatycznych, karty zastępcze akt lub nośników informatycznych
			0144		Kwerendy	B5	
			0145		Skontrum dokumentacji	A	w tym protokół z przeprowadzonego skontrum
			0146		Postępowanie w przypadku utraty, zaginięcia i zniszczenia dokumentacji	A	w tym zaginięcia, uszkodzenia, utraty, braków wypożyczonych akt
			0147		Monitoring środowiskowy pomieszczeń i przechowywanej dokumentacji	B10	w tym ewidencja wilgotności i temperatury
		015			Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	B5	wpływy w drodze kupna, wymiany i darów
		016			System zarządzania bezpieczeństwem informacji		
			0160		Regulacje własne z zakresu bezpieczeństwa informacji	A	W tym plany ochrony, instrukcje, wytyczne, poziomy zagrożeń, oceny stanu bezpieczeństwa, analizy ryzyka, polityki, procedury i regulaminy. Wyjaśnienia, interpretacje, opinie.
			0161		Zewnętrzne regulacje dotyczące bezpieczeństwa informacji	B10	
			0162		Certyfikacja	B10	w tym dokumentacja do certyfikacji, raporty z przeglądów certyfikacyjnych
			0163		Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa	A	w tym zgłoszenia, ewidencja, analiza, działania naprawcze
			0164		Monitorowanie i zabezpieczenia systemów informacyjnych	B5	w tym systemy detekcji i ochrony przed zagrożeniami (np. firewalle, systemy IDS/IPS), ewidencja logów systemowych i analiz ruchów sieciowych

			0165		Działania informacyjne i świadomościowe podejmowane na rzecz bezpieczeństwa informacji	B5	w tym informacje o niebezpieczeństwach związanych z wykorzystaniem systemów informacyjnych, wymiana informacji o zagrożeniach
		017			Ochrona danych osobowych		
			0170		Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych	B10	
			0171		Realizacja uprawnień osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą	B10	w tym wnioski o usunięcie danych osobowych dotyczące wycofania zgody na przetwarzanie danych, informacje o wykorzystywaniu danych osobowych
			0172		Przetwarzanie danych osobowych	B10	w tym ewidencje, wnioski i pisma o udostępnienie danych osobowych z instytucji zewnętrznych i od osób, których dane dotyczą
			0173		Naruszenie ochrony danych osobowych	A	
		018			Ochrona informacji niejawnych		
			0180		Upoważnienia do przetwarzania informacji niejawnych	B10	
			019		Udostępnianie informacji publicznej	B10	udostępnianie na wniosek, ponowne udostępnianie informacji publicznej, udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej
	02				Zbiory aktów normatywnych, legislacja i obsługa prawna		
			020		Zbiór aktów normatywnych własnej jednostki	A	Komplet podpisanych zarządzeń, decyzji, instrukcji, wytycznych, poleceń służbowych, komunikatów, pism okólnych oraz ich rejestry. Założenie i prowadzenie sprawy w związku z przygotowaniem danego aktu następuje we właściwych klasach wykazu akt odpowiadających merytorycznie zakresowi danego aktu.

		021		Akty normatywne organów nadrzędnych	B10	W tym uchwały zarządu, zarządzenia marszałka województwa, wojewody. Okres przechowywania liczy się od daty utraty mocy prawnej aktu.
		022		Zbiór umów	B10	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		Obsługa prawna	B5	w tym udział w przygotowaniu projektów aktów prawnych oraz informacje dotyczące zmian przepisów prawnych
		024		Opinie prawne	A	w tym opinie ogólne i związane z programami zewnętrznymi
		025		Postępowanie sądowe		
			0250	Sprawy cywilne	B10	
			0251	Sprawy gospodarcze	B10	
			0252	Sprawy karne	B10	
			0253	Sprawy o wykroczenia	B3	
			0254	Sprawy sądowo administracyjne	B10	
			0255	Sprawy sądowe pracownicze	B10	
		026		Postępowanie administracyjne	B10	
	03			Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy		z wyjątkiem zagadnień ujętych w klasie 3

		030			Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące sposobu opracowania strategii, programów, planów, sprawozdań i analiz	B10	w tym założenia, wskaźniki, instrukcje jednostek nadrzędnych przesyłane do wiadomości lub wykorzystania
		031			Plany własnej jednostki	A	
		032			Sprawozdania własnej jednostki	A	
		033			Sprawozdania i informacje dla innych podmiotów	B5	w tym dla GUS, PFRON
		034			Analizy tematyczne i przekrojowe	A	własne oraz sporządzane jako odpowiedzi na ankiety
		035			Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych podmiotów	A	inne niż w klasie 034, np. dla organu nadrzędnego, wojewody
		036			Źródłowe materiały statystyczne	B5	w tym ankiety, karty, formularze; okres przechowywania liczy się od daty opracowania końcowego, obejmującego całość danych źródłowych
	04				Informatyzacja		
		040			Wewnętrzne regulacje w zakresie informatyzacji	A	w tym instrukcje, procedury, wytyczne
		041			Zewnętrzne regulacje dotyczące informatyzacji	B10	
		042			Zarządzanie licencjami i oprogramowaniem	B10	w tym ewidencja subskrypcji i licencji oprogramowania, realizacja umów licencyjnych
		043			Informatyczne plany zakupowe	B5	w tym przygotowywanie i opiniowanie wniosków, wnioskowanie, raportowanie i rozliczanie w Podsystemie Wydatków Informatycznych
		044			Utrzymanie systemów informatycznych	B5	w tym przeglądy, naprawy, konserwacje i awarie sprzętu komputerowego

		045		Rozwój infrastruktury informatycznej	B10	w tym rozbudowa, modernizacja infrastruktury sieciowej, wdrożenie systemów informatycznych
	05			Skargi, wnioski, petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje		
		050		Przepisy dotyczące skarg i wniosków, petycji, postulatów, inicjatyw i interpelacji	B10	
		051		Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	A	w tym ich ewidencja
		052		Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości	B3	jak w klasie 051
		053		Petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje	A	jak w klasie 051
	06			Reprezentacja i promowanie własnej działalności		
		060		Kontakty ze środkami publicznego przekazu	A	w tym informacje własne, odpowiedzi na informacje medialne, konferencje prasowe, wywiady
		061		Informacja, promocja i reklama działalności własnej jednostki	A	w tym udział w targach, wystawach oraz materiały promocyjne i reklamowe w zakresie całej działalności jednostki
		062		Własne publikacje oraz udział w obcych publikacjach	A	w tym materiały edukacyjno-informacyjne dla instytucji rynku pracy
		063		Udział własny w promowaniu innych podmiotów	A	w tym promocja innych instytucji, które działają w obszarze rynku pracy
		064		Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw	B5	w tym ich rozpowszechnianie
		065		Zbiór zaproszeń, życzeń, podziękowań, zawiadomień i kondolencji	B2	inne niż wchodzące w akta spraw
	07			Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej		dotyczy programów i projektów własnych

		070		Akty prawne, wyjaśnienia, interpretacje, opinie dotyczące zagadnień z zakresu programowania i realizacji projektów	B10	
		071		Wnioskowanie o udział w programach i projektach oraz ich realizacja		okres przechowywania liczy się od dnia 1 stycznia roku następującego po zakończeniu umowy lub porozumienia
			0710	Wniosek o dofinansowanie, umowa i ich zmiany	BE10	
			0711	Dokumentacja uczestników projektu	B10	w tym umowy, zapytania, wyjaśnienia
			0712	Wykonawcy usług	B10	w tym umowy, wizyty monitoringowe
			0713	Realizacja projektu	B10	w tym wnioski o płatność, częściowe sprawozdania z realizacji
			0714	Monitorowanie i ewaluacja	B10	w tym finansowe lub rzeczowe raporty, analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji projektu i programu
			0715	Systemy informatyczne do obsługi projektu	B10	w tym nadawanie uprawnień, zgłaszanie problemów, awarii, usprawnień
			0716	Działania świadomościowe	B10	w tym sprawy związane z prowadzeniem akcji promujących i popularyzujących działania świadomościowe (edukacyjne)
	08			Kontrole, audyt i kontrola zarządcza		
		080		Kontrole		W tym protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski, zarządzenia i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z ich realizacji. Każda kontrola stanowi odrębną sprawę.
			0800	Kontrole zewnętrzne we własnej jednostce	A	
			0801	Kontrole wewnętrzne we własnej jednostce	A	
			0802	Książka kontroli	B5	

		081		Audyt we własnej jednostce	A	w tym audyty wewnętrzne i zewnętrzne
		082		Kontrola zarządcza	A	w tym szacowanie ryzyka dla realizacji zadań
1				SPRAWY KADROWE		
	10			Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych		
		100		Własne regulacje w zakresie spraw kadrowych	A	W tym regulamin pracy, wykazy etatów, procedury, zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania, podnoszenia kwalifikacji, spraw socjalnych. Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne.
		101		Zewnętrzne przepisy dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	B10	w tym regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne
	11			Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia		
		110		Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B10	W tym oferty, zgłoszenia i korespondencja z kandydatami, testy kwalifikacyjne, obsadzanie stanowisk w drodze konkursów. Dokumentację posiedzeń komisji klasyfikuje się przy klasie 000. Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów.
		111		Umowy o pracę	B10	w tym ewidencja, informacja o warunkach zatrudnienia
		112		Służba przygotowawcza	B10	
		113		Zmiany warunków zatrudnienia	B10	w tym awanse, przeniesienia, przeszerogowania, regulacje, itp.
		114		Opiniowanie i ocenianie osób zatrudnionych	B10	w tym okresowe oceny pracowników

		115		Świadectwa pracy	B10	
		116		Nagradzanie, odznaczanie i karanie		
			1160	Nagrody jubileuszowe	B10	
			1161	Premie i nagrody	B5	
			1162	Dodatki z Funduszu Pracy	B5	
			1163	Dodatki specjalne	B10	
			1164	Dodatki służbowe	B10	
			1165	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	B5	
			1166	Odznaczenia	B5	w tym dokumentacja dotycząca przyznania odznaczeń państwowych, samorządowych i innych
			1167	Wyróżnienia	B10	w tym podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy, pochwały
			1168	Kary porządkowe	B10	
			1169	Postępowanie dyscyplinarne	B10	posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się przy klasie 000
		117		Staże, praktyki, wolontariat		dotyczy praktyk absolwenckich, studenckich, zawodowych, itp.
			1170	Staże	B5	
			1171	Praktyki	B5	

			1172		Wolontariat	B5	
		118			Umowy cywilno-prawne		
			1180		ze składką na ubezpieczenie społeczne	B10	jak w klasie 120
			1181		bez składki na ubezpieczenie społeczne	B5	w tym rejestr umów zleceń i umów o dzieło
	12				Dokumentacja osobowa		
		120			Dokumentacja pracownicza, w tym akta osobowe	B10	1) dla zatrudnionych przed 1 stycznia 1999 r. - B50, 2) dla zatrudnionych między 1 stycznia 1999 r. a 31 grudnia 2018 r. - B50, w zależności od raportowania składek do ZUS - B10, 3) dla zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r. - B10
		121			Sprawy wojskowe osób zatrudnionych	B10	
		122			Legitymacje służbowe	B5	w tym ewidencja wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrotów legitymacji itp.
		123			Zaświadczenia o zatrudnieniu, wynagrodzeniu	B5	
	13				Bezpieczeństwo i higiena pracy		
		130			Przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	B10	
		131			Regulacje własne	A	w tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		132			Stan bezpieczeństwa i higieny pracy	A	w tym przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy
		133			Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka pracy	A	w tym ocena ryzyka zawodowego
		134			Wypadki		
			1340		Wypadki zbiorowe, śmiertelne i ciężkie	A	
			1341		Wypadki przy pracy, w drodze do pracy i z pracy	B10	

		135		Warunki szkodliwe i choroby zawodowe	B10	
		136		Działania i środki ochronne w zakresie BHP		
			1360	Refundacja zakupu okularów	B5	dot. pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
			1361	Środki ochronne	B5	odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej, urządzenia ochronne i sanitarne, środki utrzymania czystości
			1362	Zgłoszenia dotyczące stanu bezpieczeństwa pracy	B5	
	14			Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
		140		Szkolenia	B10	w tym ewidencja
		141		Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach innych niż szkolenia	B5	w tym studia wyższe, studia podyplomowe, studia doktoranckie, specjalizacje, kursy językowe, praktyki zawodowe, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych, ewidencja
		142		Podnoszenie kwalifikacji kadry kierowniczej własnej jednostki	B5	
		143		Koszty szkolenia	B3	w tym rozliczenia, zwolnienia od kosztów
	15			Dyscyplina pracy		
		150		Czas pracy		
			1500	Dowody obecności w pracy	B2	
			1501	Delegacje służbowe	B5	w tym ich ewidencja
		151		Urlopy pracownicze		w tym plany urlopów, korespondencja w sprawach urlopów
			1510	Urlopy wypoczynkowe	B10	
			1511	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze itp.	B10	

			1512		Urlopy bezpłatne	B10	
		152			Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji	B10	Zasady w klasie 100. W tym ankiety, badania, oświadczenia, sprawozdania, raporty, zalecenia, postępowania wewnętrzne.
	16				Sprawy socjalno - bytowe		
		160			Sprawy działalności socjalnej	B5	w tym protokoły z działalności socjalnej, plany rzeczowo-finansowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
		161			Formy działalności socjalnej		
			1610		Pomoc finansowa i rzeczowa	B5	
			1611		Pomoc bezzwrotna	B5	
			1612		Dofinansowanie do wypoczynku	B5	
			1613		Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych	B5	
	17				Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna		
		170			Ubezpieczenia społeczne		
			1700		Składki ubezpieczenia społecznego	B10	
			1701		Ubezpieczenia grupowe	B10	okres przechowywania liczy się od daty upływu terminu umowy ubezpieczeniowej
			1702		Emerytury i renty	B10	w tym korespondencja w sprawie odpraw emerytalnych/rentowych, zaświadczenia Rp-7, itp.
		171			Pracownicze Plany Kapitałowe	B10	1)dla zatrudnionych przed 1 stycznia 1999 r. - B50, 2)dla zatrudnionych między 1 stycznia 1999 r. a 31 grudnia 2018 r. - B50, w zależności od raportowania składek do ZUS - B10, 3)dla zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r. - B10

		172		Opieka zdrowotna		
			1720	Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej	B10	
			1721	Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy	B10	
2				ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI		
	20			Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw związanych z administrowaniem	B10	
	21			Inwestycje i remonty	B10	W tym dokumentacja dot. przygotowania, wykonawstwa i odbioru. Okres przechowywania liczy się od momentu rozliczenia inwestycji lub remontu.
	22			Administrowanie i eksploatacja obiektów		
		220		Stan prawny nieruchomości	A	w tym nabywanie i zbywanie, decyzje o ustanowieniu trwałego zarządu i ich zmiany, wypisy z ksiąg wieczystych, wypisy i odpisy z ewidencji gruntów i budynków, protokoły zdawczo-odbiorcze nieruchomości z odpowiednich rejestrów i inne dokumenty dotyczące stanu prawnego nieruchomości
		221		Udostępnianie i oddawanie w najem lub dzierżawę własnych obiektów i lokali na potrzeby innych osób, jednostek 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	B10	w tym korespondencja dot. zaopatrzenia w energię elektryczną, energię ciepłą, wodę, utrzymania czystości, rozliczenia zużycia, przeglądy stanu technicznego, itp.
		223		Podatki i opłaty publiczne	B10	deklaracje, wymiary podatkowe inne niż dowody księgowe
	23			Gospodarka materiałowa		dotyczy środków trwałych i nietrwałych oraz usług
		230		Zaopatrzenie w sprzęt, materiały i usługi	B5	w tym wnioski na zamówienia, zamówienia, reklamacje, korespondencja handlowa

		231			Obsługa materiałowa środków rzeczowych		
			2310		Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10	w tym księgi inwentarzowe
			2311		Użytkowanie własnych środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B10	W tym dowody przyjęcia do eksploatacji środka, zmiany miejsca użytkowania środka, zestawienia, protokoły likwidacji, sprzedaży, umowy darowizny itp. Okres przechowywania liczy się od momentu upłynięcia środka.
			2312		Użytkowanie obcych środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B10	W tym przyjęcia, wydania mienia, umowy użyczenia. Okres przechowywania liczy się od momentu zwrotu mienia.
			2313		Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B10	w tym karty indywidualnego wyposażenia
			2314		Konserwacja i naprawy składników mienia ruchomego	B5	
			2315		Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środków trwałych	B2	w tym opisy techniczne, karty gwarancyjne, instrukcje obsługi itp.
		232			Gospodarowanie odpadami i surowcami wtórnymi	B5	
	24				Transport i łączność		
		240			Zakupy usług transportowych	B2	
		241			Eksploatacja własnych środków transportu	B10	w tym karty drogowe samochodów, karty eksploatacji samochodów, przeglądy techniczne, naprawy, sprawy garaży i myjni
		242			Użytkowanie obcych środków transportu	B10	w tym zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów do celów służbowych, karty drogowe samochodów
		243			Eksploatacja środków łączności	B5	
	25				Ochrona osób i mienia oraz sprawy obronne		

		250		Ochrona mienia własnej jednostki	B10	w tym plany ochrony obiektów, dokumentacja służby ochrony, przepustki, karty magnetyczne itp
		251		Ochrona przeciwpożarowa i bezpieczeństwo pożarowe	B10	w tym dokumentacja projektowa
		252		Ubezpieczenia mienia	B10	W tym umowy ubezpieczenia mienia, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenia autocasco, likwidacja szkód. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy.
		253		Sprawy obronne, zarządzanie kryzysowe, obrona cywilna		
			2530	Regulacje własne w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	A	w tym instrukcje, procedury, plany i programy działania
			2531	Przygotowanie obronne	B10	
			2532	Zarządzanie kryzysowe	B10	
			2533	Obrona cywilna	B10	
	26			Zamówienia publiczne	B10	w zakresie całej działalności jednostki
3				FINANSE		
	30			Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw finansowo-księgowych	B5	
	31			Planowanie i realizacja budżetu		
		310		Plany finansowe zadań budżetowych i ich zmiany	A	
		311		Informacje z wykonania planów finansowych	B5	
		312		Sprawozdania budżetowe i finansowe		
			3120	Sprawozdania budżetowe okresowe	B5	

		3121		Sprawozdania budżetowe roczne	A	
		3122		Materiały do sporządzania sprawozdań finansowych	B5	w tym sprawozdania cząstkowe
	313			Realizacja planów finansowych	B5	w tym harmonogramy, zapotrzebowanie na środki, dotacje celowe
32				Rachunkowość, księgowość i obsługa kasowa		
	320			Rachunkowość i księgowość		
		3200		Dowody księgowe księgowości budżetowej i zadań zleconych	B5	
		3201		Dokumentacja księgowa księgowości budżetowej i zadań zleconych	B5	
		3202		Dowody księgowe zadań dofinansowywanych ze środków zagranicznych, w tym Unii Europejskiej	B10	czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		3203		Dokumentacja księgowa zadań dofinansowywanych ze środków zagranicznych, w tym Unii Europejskiej	B10	czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów
		3204		Rozliczenia i uzgodnienia sald	B5	
		3205		Obsługa księgowa w zakresie VAT	B10	deklaracje podatkowe, rejestry VAT, inne dokumenty związane z VAT
	321			Rozliczenia płac i wynagrodzeń		
		3210		Dokumentacja płac i potrąceń z płac	B5	
		3211		Listy płac	B10	jak w klasie 120
		3212		Kartoteki wynagrodzeń	B10	jak w klasie 120
		3213		Deklaracje podatkowe	B5	
		3214		Rozliczenie składek na ubezpieczenie społeczne	B10	jak w klasie 120

		3215		Dokumentacja wynagrodzeń z tytułu umów zleceń i umów o dzieło ze składką na ubezpieczenie społeczne	B10	jak w klasie 120
		3216		Dokumentacja wynagrodzeń z tytułu umów zleceń i umów o dzieło bez składki na ubezpieczenie społeczne	B5	
		322		Dokumentacja kasowa i kontrole kasy	B5	w tym dowody kasowe, raporty i inne dokumenty kasowe
		323		Obsługa bankowa		
		3230		Umowy z bankami	B5	
		3231		Karty wzorów podpisów	B10	
		3232		Dyspozycje przelewów elektronicznych	B5	
	33			Obsługa finansowa funduszy		
		330		Plany finansowe funduszy celowych, ich zmiany i wykonanie	A	w tym wieloletnie prognozy finansowe
		331		Sprawozdania i informacje z wykonania funduszy celowych	B5	
		332		Zapotrzebowanie na środki z funduszy celowych	B5	
		333		Rachunkowość i księgowość		
		3330		Dowody księgowe księgowości funduszy celowych	B5	jak w klasie 3202
		3331		Dokumentacja księgowa księgowości funduszy celowych	B5	
	34			Opłaty i ustalanie cen	B10	
	35			Inwentaryzacja		
		350		Dokumenty inwentaryzacyjne	B10	w tym spisy i protokoły z przebiegu inwentaryzacji, rozliczenia inwentaryzacji, protokół końcowy z inwentaryzacji

		351		Wyceny majątku	B10	
	36			Dyscyplina finansowa		
		360		Bieżący nadzór głównego księgowego	B5	
		361		Nadzór nad rachunkowością, księgowością, dokumentacją księgową i obsługą kasową	B5	
4				WSPARCIE AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ I OCHRONA ROSZCZEŃ PRACOWNICZYCH		
	40			Wsparcie aktywności zawodowej		
		400		Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu	B10	
		401		Aktywizacja regionalnego rynku pracy		
			4010	Analiza i ocena zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu	B10	w tym badania rynku pracy
			4011	Wojewódzkie programy rozwoju rynku pracy i ograniczania bezrobocia	A	
			4012	Wdrażanie systemu informacji o potrzebach i zagrożeniach rynku pracy	B5	w tym konkursy dla młodzieży
			4013	Statystyczna analiza wskaźników rynku pracy	B5	w tym opis sytuacji na regionalnym rynku
			4014	Statystyki o rynku pracy	B2	
			4015	Informacje i wyjaśnienia dla podmiotów zewnętrznych w zakresie zadań, działań realizowanych na lokalnym rynku pracy	B5	
		402		Poradnictwo zawodowe		
			4020	Informacje, wyjaśnienia dla podmiotów zewnętrznych w zakresie poradnictwa zawodowego	B5	
			4021	Poradnictwo indywidualne	B5	w tym karty usług doradczych

		4022	Poradnictwo grupowe	B5	w tym listy obecności i programy zajęć
	403		Pośrednictwo pracy		
		4030	Krajowe i zagraniczne pośrednictwo pracy	BE10	w tym oferty pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie i opłacanie składek na Fundusz Pracy
		4031	Europejskie Służby Zatrudnienia EURES	B5	w tym działania związane ze swobodnym przepływem pracowników
		4032	Agencje zatrudnienia	BE5	w tym rejestr agencji zatrudnienia
		4033	Służba zastępcza poborowych	B10	w tym wnioski, decyzje, orzeczenia, kwalifikacje w zakresie służby zastępczej
	404		Fundusze i programy zewnętrzne		
		4040	Fundusz Pracy dla powiatowych urzędów pracy	B10	m. in. dokumentacja dotycząca podziału środków, programy aktywizacyjne finansowane z rezerwy funduszu, decyzje finansowe
		4041	Fundusz Pracy własnej jednostki	B10	m. in. dokumentacja dotycząca środków na finansowanie zadań fakultatywnych
		4042	Krajowy Fundusz Szkoleniowy	B10	m. in. podział środków na powiaty, sprawozdania z realizacji, finansowanie zadań z funduszu
		4043	Europejski Fundusz Społeczny	B10	
	405		Koordinacja systemów zabezpieczenia społecznego		
		4050	Zaświadczenia dot. okresów ubezpieczenia /zatrudnienia zaliczanych przy przyznawaniu świadczeń dla bezrobotnych	B10	jak w klasie 120
		4051	Zaświadczenia dot. członków rodzin osoby bezrobotnej, którzy muszą być uwzględniani przy naliczaniu świadczeń	B10	jak w klasie 120
		4052	Zaświadczenia dot. zachowania prawa do świadczeń dla bezrobotnych	B10	jak w klasie 120
		4053	Dokumentacja postępowań w sprawach o przyznanie prawa do zasiłku dla bezrobotnych na zasadach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego	BE10	jak w klasie 120
		4054	Dokumentacja dotycząca postępowań egzekucyjnych prowadzonych w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego	B10	

			4055		Wnioski o udostępnienia akt sprawy	B10	
			4056		Wnioski o udzielenie informacji instytucjom krajowym i zagranicznym z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego	B10	
		406			Usługi rynku pracy		
			4060		Rejestr Instytucji Szkoleniowych	BE5	
			4061		Zaświadczenia stwierdzające charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej w Rzeczypospolitej Polskiej	B5	
	41				Ochrona roszczeń pracowniczych		zgodnie z ustawą o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy
		410			Zaspakajanie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy		
			4100		Wykazy zbiorcze i uzupełniające	B50	
			4101		Wnioski indywidualne o wypłatę świadczeń dot. pracodawców krajowych	BE50	
			4102		Wnioski indywidualne o wypłatę świadczeń dot. pracodawców zagranicznych	B50	
			4103		Wnioski indywidualne o wypłatę świadczeń na podstawie innych przepisów	B50	
			4104		Dochodzenie wypłaty świadczeń z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przed sądami	B10	sprawy bierne w sądach pracy z powództwa przeciwko Funduszowi Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z powodu odmowy wypłaty świadczeń
		411			Windykacja wypłaconych należności		
			4110		Wnioski o odstąpienie od dochodzenia zwrotu i o umorzenie należności	B10	wnioski z inicjatywy dłużników i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
			4111		Wnioski o określenie warunków zwrotu należności	B10	wnioski z inicjatywy dłużników

			4112	Dochodzenie zwrotu należności z tytułu wypłaconych świadczeń	BE10	wszystkie kolejne czynności zmierzające do odzyskania należności z tytułu wypłaconych świadczeń, bez względu na prawny tryb postępowania, do momentu całkowitej spłaty lub odstąpienia od dochodzenia (umorzenia) należności
			4113	Odstąpienie od dochodzenia (umorzenie) zwrotu należności	B10	dotyczy spraw po wyroku sądowym
	42			Ochrona miejsc pracy		zgodnie z ustawą o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych
		420		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dot. świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy	BE10	
		421		Wnioski o przyznanie świadczeń/rozliczanie wypłaconych środków	BE10	
		422		Realizacja zadań w zakresie miejsc pracy	B10	
		423		Windykacja wypłaconych należności		
			4230	Umorzenie należności/rozłożenie należności na raty	B10	
			4231	Dochodzenie zwrotu środków - postępowania cywilno-prawne	B10	
			4232	Dochodzenie zwrotu środków - postępowania administracyjne	B10	
5				PROGRAMY UE		
	50			Obsługa wdrażania programów UE		realizacja zadań Instytucji Pośredniczącej
		500		Przygotowanie organów administracji samorządowej i innych instytucji do absorpcji środków UE	BE10	
		501		Instrukcje wykonawcze i dokumenty programowe	B10	w tym opisy funkcji i procedur, system zarządzania i kontroli
		502		Nadużycia finansowe	BE10	

		503		Obsługa finansowa programów UE		w tym harmonogramy wydatków, płatności, prognozy certyfikacji
			5030	Deklaracje wydatków	B10	
			5031	Rozliczanie alokacji	B10	w tym algorytm L, certyfikacja, kontraktacja
		504		Systemy informatyczne programów UE		
			5040	Obsługa systemu do wniosków aplikacyjnych	B10	
			5041	Obsługa systemu do wdrażania programu	B10	w tym Centralny System Teleinformatyczny
		505		Ewaluacje	B10	
	51			Wybór, realizacja i monitorowanie projektów współfinansowanych ze środków UE		
		510		Wybór projektów	B10	m.in. dokumentacja naboru, ocena, korespondencja dot. wyników oceny
		511		Wdrażanie projektów współfinansowanych ze środków UE	BE10	w tym dokumentacja projektowa w ramach programów Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko- Pomorskiego i Program Operacyjny Kapitał Ludzki
		512		Kontrole projektów realizowanych w ramach programów współfinansowanych ze środków UE		Kontrole przeprowadzane zgodnie z rocznym planem kontroli, kontrole doraźne, planowe i wizyty monitorujące. Okres przechowywania rozpoczyna się od 1 stycznia kolejnego roku po zakończeniu umowy lub porozumienia
			5120	Kontrole projektów w ramach programów regionalnych	B10	
			5121	Kontrole projektów w ramach programów centralnych	B10	
			5122	Informacje, wyjaśnienia w zakresie kontroli projektów	B5	
	52			Pomoc Techniczna		w tym wnioski o płatność, rozliczenia

		520			Pomoc techniczna w ramach programów regionalnych	B10	
		521			Pomoc techniczna w ramach programów centralnych	B10	