

OR.020.57.2021.BD

**ZARZĄDZENIE NR 57/2021**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku**

**z dnia 28 lipca 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rybniku

Na podstawie § 9 ust. 1 pkt 14 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 506/2018 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 12 lipca 2018 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt (JRWA) Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Treść JRWA Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku została uzgodniona z właściwym archiwum państwowym.

§ 3

Zobowiązuję Kierowników Działów do zapoznania podległych pracowników z JRWA.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Pani Ewie Brzuchańskiej - Starszemu inspektorowi w Dziale ds. Administracyjno-Organizacyjnych.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 156/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Rybniku  
mgr Anna Michałczyk

Symbol klasyfikacji					Hasła klasyfikacji	Kategorie dokumentacji		Uwagi
						W komórce organizacyjnej jednostki organizacyjnej	W innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0					Zarządzanie			
	00				Organy kolegialne			
		000			Powiatowe Rady Rynku Pracy	A	B c	Porządek obrad, lista uczestników, protokoły obrad, materiały na posiedzenia, uchwały
		001			Konferencje, sympozja, seminaria, narady			
			0010		Konferencje, sympozja, seminaria organizowane przez urząd pracy	A	B c	
			0011		Udział w zewnętrznych konferencjach, sympozjach, seminariach	BE5	B c	
			0012		Narady wewnętrzne	A	B c	
			0013		Udział w zewnętrznych naradach	A	B c	
		002			Konwent	A	B c	Dokumentacja dot. konferencji, spotkań, szkoleń, współpracy, korespondencja
	01				Organizacja			
		010			Interpretacje, opinie prawne	A	B c	Przepisy ogólnopaństwowe dot. bezpośrednio działalności PSZ Do kat. A należy zakwalifikować: regulaminy i schematy organizacyjne. Materiały robocze do projektów, projekty regulaminów i opinie – kat. B2
		011			System funkcjonowania Urzędu	A	B c	
		012			Akty prawne „zewnętrzne”	A	B c	
		013			Ocena (monitorowanie) stanu Urzędu	A	B c	
		014			Obsługa kancelaryjna i archiwalna			
			0140		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dot. zagadnień z zakresu obsługi kancelaryjnej i archiwalnej	A	B c	W tym Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja o organizacji i zakresie działania archiwum
			0141		Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentacji	B5	B c	
			0142		Dokumentacja dot. operatora pocztowego	B3	B c	Korespondencja, reklamacje
			0143		Wzory formularzy i druków	B5	B c	Własne kategoria A
			0144		Rejestry wzorów odciskowych pieczęci urzędowych	A	B c	
			0145		Godła, tablice urzędowe i informacyjne, flagi państwowe	B10	B c	
			0146		Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym	A	B c	Spisy zdawczo-odbiorcze, wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej,

							korespondencja, skontrum
		0147		Udostępnianie akt	B2	B c	Zezwolenia, karty udostępniania akt
		0148		Przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	A	B c	Spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego
		015		Ochrona i dostęp do informacji			
		0150		Ochrona danych osobowych	B10	B c	Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, dostęp i nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych
		0151		Udostępnianie informacji publicznej	B10	B c	Wnioski, korespondencja, wyjaśnienia
02				Akty normatywne. Obsługa prawna			
	020			Zbiór własnych aktów normatywnych	A	B c	Komplet podpisanych zarządzeń okólników, decyzji, instrukcji, wytycznych. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki (dalszy podział – wg zakresu tematycznego, normatywnego). Jeden egz. rejestruje się w odpowiednich klasach rzeczowych
	021			Opinie prawne i informacyjne o sprawach prawnych	A	B c	
	022			Postępowanie sądowe oraz postępowanie przed innymi organami orzekającymi	BE10	B c	Sprawy z powództwa cywilnego, postępowania administracyjnego, oraz karnego, ewidencja akt przekazywanych do NSA. Okres przechowywania liczy się od wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy.
03				Planowanie, sprawozdawczość i statystyka w działalności			
	030			Roczne plany pracy i sprawozdania z ich realizacji	A	B c	Kat. A dotyczy wyłącznie wersji zatwierdzonej plany i sprawozdania, wersje robocze (projekty plany) i materiały źródłowe (Korespondencja z jednostkami podległymi) – kat. B2
	031			Plany okresowe i sprawozdania z ich realizacji	B5	B c	
	032			Plany i sprawozdania komórek organizacyjnych			
		0320		Plany	B5	B c	

		0321		Sprawozdania z działalności	A	B c	Do kat. A zalicza się wyłącznie sprawozdania roczne jednostek organizacyjnych prowadzących działalność podstawową, sprawozdania komórek usługowych – kat. B2
		033		Opracowania statystyczne finalne			
		0330		Źródłowe materiały statystyczne	B2	B c	Ankiety, formularze statystyczne, sprawozdania.
		0331		Statystyczne opracowania finalne	A	B c	Okres przechowywania liczy się od daty opracowania końcowego
		0332		Plany i sprawozdania zbiorcze	A	B c	
		034		Analizy działalności publicznych służb zatrudnienia	A	B c	
		035		Raporty sytuacyjne	BE5	B c	
04				Informatyka			
		040		Eksploracja systemu informatycznego			
		0400		Organizacja prac eksploatacyjnych systemów informatycznych	B5	B c	Zgłoszenia awarii sprzętu, informacje o przerwach technicznych, zgłoszenia użytkowników na HD
		0401		Eksploracja systemów informatycznych, systemów ewidencjonowania informacji, nośników i kopii bezpieczeństwa oraz archiwizowania zbiorów danych	B10	B c	Dokumentacja konserwacji sprzętu
		0402		Zbiory informacji zgromadzonych na nośnikach informatycznych	B10	B c	
		0403		Zabezpieczenie techniczne i materiałowe eksploatacji systemów	B5	B c	
		0404		Instalacja, utrzymanie i administracja oprogramowania systemowego i pomocniczego	B5	B c	Pakiety aktualizacyjne, słowniki centralne itd.
		0405		Wspomaganie użytkowników systemu (konsultacje i szkolenia)	B5	B c	
		041		Zamówienia, przekazania i dostawa sprzętu komputerowego, licencji i usług informatycznych	B5	B c	
05				Skargi, wnioski i petycje			
		050		Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	A	B c	W tym zasady i tryb załatwiania skarg i wniosków, ewidencja
		051		Skargi i wnioski przekazywane wg właściwości załatwiania	BE5	B c	
		052		Petycje, prośby, wnioski	A	B c	W tym listy obywateli, ewidencja
06				Wydawnictwa. Upowszechnianie informacji o działalności			
		060		Zbiory zewnętrznych materiałów informacyjnych o działalności	A	B c	
		061		Prenumerata dzienników, czasopism i zakup literatury fachowej	B5	B c	
07				Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w kraju i za granicą			

	070		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące współdziałania urzędu z innymi jednostkami organizacyjnymi	A	B c	W tym korespondencja, odpowiedzi na wnioski
	071		Zawieranie i realizacja porozumień z organami administracji państwowej lub samorządowej	A	B c	
	072		Zawieranie umów w zakresie realizacji zadań urzędu i monitorowanie ich wykonania	A	B c	
	073		Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania urzędu z innymi podmiotami lub jednostkami organizacyjnymi na gruncie krajowym	A	B c	W tym współpraca, korespondencja, odpowiedzi na wnioski
	074		Współpraca z zagranicą			
		0740	Zagraniczne wyjazdy służbowe pracowników	BE10	B c	Wnioski wyjazdowe, korespondencja w sprawie rozliczeń podróży, programy, sprawozdania
		0741	Przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy	BE10	B c	
08			Reprezentacja i promocja			
	080		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne w zakresie reprezentacji	A	B c	
	081		Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich rozpowszechnianie	B5	B c	Zaproszenia, życzenia, podziękowania i inna korespondencja
09			Kontrole			
	090		Zasady i tryb przeprowadzania kontroli	A	B c	
	091		Ewidencja upoważnień do przeprowadzania kontroli	A	B c	
	092		Kontrole zewnętrzne	A	B c	Kontrole kompleksowe i problemowe i inne
	093		Kontrole przeprowadzane przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz przez Wojewódzkie Urzędy Pracy	A	B c	Kontrole kompleksowe i problemowe i inne
	094		Kontrole wewnętrzne w Urzędzie	A	B c	
	095		Analizy i sprawozdania z przeprowadzonych kontroli	A	B c	
	096		Książka kontroli	A	B c	
1			Kadry			
	10		Zasady pracy i płacy			
	100		Przepisy dot. zatrudnienia i pracy	B10	B c	
	101		Zasady wynagradzania i premiowania pracowników	A	B c	
11			Zatrudnienie			
	110		Przyjmowania do pracy i zwalnianie pracowników			
		1100	Zatrudnianie pracowników	B2	B c	Oferty, podania, korespondencja w sprawach nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu. Akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych – kl. 120
		1101	Zwolnienie pracownika	B2	B c	Jak w klasie 1100
		1102	Zaświadczenie o zatrudnieniu	B2	B c	

		1103	Nabór na wolne stanowiska	B2	B c	Jak w klasie 1100
		1104	Podania osób niezatrudnionych	B2	B c	
		111	Przeglądy kwalifikacyjne i ocena pracowników	B5	B c	
		112	Przydział etatów	A	B c	
		113	Pełnomocnictwa-rejestr wydanych upoważnień	B5	B c	
		114	Analizy, oceny, sprawozdania dotyczące zatrudnienia	A	B c	
		115	Wynagrodzenie, awansowanie i nagradzanie pracowników			
		1150	Wynagradzanie i nagradzanie pracowników	B10	B c	
		1151	Nagrody jubileuszowe	B10	B c	
		1151	Programy emerytalne	B10	B c	Pracownicze Plany Kapitałowe
		116	Prace dodatkowe pracowników	B50	B c	
		117	Wojskowe sprawy pracowników	B5	B c	
12			Ewidencja osobowa pracowników			
		120	Akta osobowe pracowników-rejestr	B*	B c	* 1. akta pracowników zatrudnionych do 1998 roku kat. BE50 2. akta pracowników zatrudnionych między 1999 r. - 2018 r. kat. BE 10 jeżeli zostaną przekazane Raporty do ZUS 3. akta pracowników zatrudnionych po 01.01.2019 r. kat. BE 10
		121	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B*	B c	* jw. Sprawozdania, notatki, oceny, korespondencja
13			Bezpieczeństwo i higiena pracy			
		130	Przepisy dot. bezpieczeństwa i higieny pracy	A	B c	
		131	Przegląd warunków bezpieczeństwa i higieny pracy	B5	B c	
		132	Wypadki przy pracy i w drodze do pracy lub z pracy	BE10	B c	Karty wypadków, protokoły wypadków. Dokumentacja wypadków śmiertelnych, zbiorowych i indywidualnych - kat.A
		133	Środki ochronne pracy	B5	B c	Odzież ochronna itp.
		134	Badania lekarskie			
		1340	Wstępne badania lekarskie	B10	B c	Korespondencja, ewidencja badań lekarskich
		1341	Okresowe lub/i kontrolne badania lekarskie	B10	B c	Korespondencja, ewidencja badań lekarskich
14			Szkolenia pracowników			
		140	Doskonalenie kadry kierowniczej	B5	B c	
		141	Praktyki i staże zawodowe	B5	B c	
		142	Samokształcenie i doksztalcanie pracowników jednostki w szkole i na studiach	B5	B c	
		143	Szkolenia pracowników	B5	B c	
15			Dyscyplina pracy			
		150	Dowody obecności w pracy			
		1500	Lista obecności pracowników	B3	B c	
		1501	Karty ewidencji obecności	B3	B c	

		1502	Ewidencja wyjść	B3	B c	Rejestry wyjść służbowych i prywatnych w godzinach pracy
		1503	Zmiany czasu pracy	B3	B c	
		1504	Zatrudnienie pracowników w godzinach nadliczbowych	B3	B c	Informacje pracowników. Korespondencja
	151		Absencja pracowników	B3	B c	
	152		Ewidencja delegacji służbowych	B3	B c	
	153		Urlopy pracownicze			
		1530	Urlop wypoczynkowy	B5	B c	
		1531	Urlop okolicznościowy	B5	B c	
		1532	Urlop bezpłatny	B5	B c	
		1533	Urlop macierzyński, rodzicielski, wychowawczy	B5	B c	
	154		Kary			
		1540	Kary dyscyplinarne	B5	B c	Materiały posiedzeń komisji dyscyplinarnych
		1541	Kary porządkowe	B5	B c	
16			Sprawy socjalno-bytowe zrealizowane w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych			
	160		Zasady świadczeń socjalno-bytowych	A	B c	Zarządzenia Kat. A dotyczy własnych przepisów, zewnętrzne – B 5
	161		Świadczenia socjalno-bytowe			
		1610	Protokoły z posiedzeń	B5	B c	
		1611	Pożyczki	B5	B c	Pełna dokumentacja dot. udzielonych pożyczek
		1612	Realizacja akcji socjalnej	B5	B c	M.in. refundacje wczasów „zielona szkoła”, itp.
17			Ubezpieczenia socjalne pracowników, emerytury i renty			
	170		Przepisy ubezpieczeniowe	B5	B c	Przepisy i wyjaśnienia instytucji ubezpieczeniowych (ZUS)
	171		Ubezpieczenia społeczne	B5	B c	Kartoteki zasiłków, ewidencja zasiłków
	172		Dowody uprawnień do zasiłków	B5	B c	Dotyczy zasiłków chorobowych, wychowawczych, rodzinnych i pogrzebowych
	173		Emerytury i renty	B5	B c	Wnioski o emerytury i renty, ewidencja świadczeń (E, R)
2			Środki rzeczowe i zamówienia publiczne			
	20		Inwestycje i kapitalne remonty			
		200	Dokumentacja techniczna i prawna inwestycji i remontów – obiektów typowych	BE5	B c	Okres przechowywania liczy się od daty zaprzestania eksploatacji obiektu
		201	Zakup gotowych dóbr inwestycyjnych	B5	B c	
		202	Realizacja inwestycji i remontów generalnych	B5	B c	Oferty wykonawców, kosztorysy, umowy z wykonawcami, protokoły negocjacji i narad, protokoły

							odbiorcze. Jeden egzemplarz protokołu należy dołączyć do dokumentacji prawnej i technicznej obiektu – klasa 200. Dla każdej inwestycji zakłada się odrębną teczkę
21				Administrowanie budynkami i lokalami urzędu pracy			
	210			Eksploatacja budynków i lokali			
		2100		Przygotowanie i realizacja remontów bieżących budynków i lokali	B3	B c	
		2101		Dokumentacja techniczna prac remontowych	B5	B c	
		2102		Konserwacja	B3	B c	
		2103		Podatki i opłaty publiczne	B10	B c	
22				Gospodarka materiałowa			
	220			Zaopatrzenie materiałowo-techniczne			
		2200		Zaopatrzenie w materiały i sprzęt biurowy	B5	B c	
		2201		Zaopatrzenie w środki trwałe	B5	B c	
	221			Ewidencja środków trwałych		B c	
		2210		Ewidencja środków trwałych-dokumentacja	B5	B c	
		2211		Spisy inwentaryzacyjne	B5	B c	
	222			Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B5	B c	
	223			Upłynnienie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B10	B c	Protokoły likwidacji, umowy sprzedaży, faktury. Okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji lub sprzedaży
	224			Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna maszyn i urządzeń	B3	B c	
	225			Konserwacja i remonty środków trwałych (maszyn i urządzeń)	B5	B c	
23				Transport i łączność			
	230			Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	B c	
	231			Łączność	B5	B c	
24				Ochrona mienia		B c	
	240			Ochrona przeciwpożarowa	B5	B c	
	241			Tajemnica służbowa i państwowa	B5	B c	
	242			Ochrona tajemnicy służbowej i państwowej			
		2420		Ochrona informacji niejawnych	B5	B c	Wykazy osób dopuszczonych do tajemnicy służbowej i państwowej
		2421		Sprawy obrony cywilnej	B5	B c	
25				Zamówienia publiczne			
	250			Plan	B5	B c	
	251			Rejestr zamówień publicznych	B5	B c	
3				Obsługa finansowo-księgową			
30				Zasady działalności ekonomiczno-finansowej			
	300			Przepisy prawne dot. systemu finansowo-księgowego	A	B c	Przepisy zewnętrzne kat. B5
	301			System ewidencji finansowo-księgowej	A	B c	Przepisy zewnętrzne kat. B5
	302			Zakładowy plan kont	B10	B c	
31				Preliminarze budżetowe i sprawozdawczość z realizacji budżetu			
	310			Preliminarze budżetowe	A	B c	Decyzje finansowe, korespondencja



	311		Roczne sprawozdania finansowe i bilanse roczne	A	B c	
	312		Okresowe sprawozdania finansowe	BE5	B c	
	313		Zmiany w budżecie	B5	B c	
32			Księgowość budżetowa			
	320		Dowody księgowe	B5	B c	Dzienniki główne, książki kosztowe, karty wydatków
	321		Dokumentacja księgowa	B5	B c	
33			Obsługa kasowa			
	330		Raporty kasowe	B5	B c	
	331		Dokumentacja kasowa	B5	B c	
	332		Kontrola kasy	B5	B c	
	333		Inwentaryzacja okresowa i powszechna	B5	B c	Protokoły inwentaryzacyjne.
34			Rachunkowość			
	340		Księgi rachunkowe	B5	B c	Wydruki komputerowe
	341		Ewidencja analityczna	B5	B c	
	342		Ewidencja syntetyczna, w tym zasiłki dla bezrobotnych -ewidencja kart zasiłkowych	B5	B c	Ewidencja potwierdzeń sald na koniec roku sprawozdawczego, korespondencja
	343		Uzgodnienie sald	B2	B c	
35			Rozliczanie płac i składek ZUS			
	350		Dokumentacja płac	B5	B c	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac, nagród, dodatków specjalnych i premii i potrąceń z płac (podatki, składki, angaże) Okres przechowywania – zob. ustawa o rachunkowości
	351		Listy płac z osobowego funduszu płac	B50	B c	
	352		Lista nagród i innych świadczeń pracowniczych	B50	B c	
	353		Karty wynagrodzeń z osobowego funduszu płac	B50	B c	
	354		Wynagrodzenie z bezosobowego funduszu płac	B5	B c	
	355		Rozliczenia podatku dochodowego osób fizycznych (w tym od zasiłków dla bezrobotnych)			
		3550	Rozliczanie podatku od osób fizycznych – dotyczy pracowników	B5	B c	Informacje o rocznych dochodach z tytułu płac osobowego i bezosobowego funduszu płac, karty ewidencyjno – obliczeniowe podatku dochodowego osób fizycznych
		3551	Rozliczanie podatku dochodowego osób fizycznych – w tym od zasiłków dla bezrobotnych	B5	B c	Jak w klasie 3550
36			Rozliczenia z tytułu składek na ZUS			
	360		Deklaracje ZUS z bezosobowego funduszu płac	B5	B c	
	361		Deklaracje ZUS z osobowego funduszu płac	B5	B c	
	362		Rozliczenia z tytułu składek ZUS-deklaracje	B5	B c	
37			Sprawy finansowo-księgowe funduszy celowych			
	370		Przepisy prawne dot. planowania funduszy celowych	A	B c	
	371		Plany dochodów i wydatków funduszy celowych	B5	B c	

				i realizacja planów			
		372		Plany dochodów i wydatków- budżet(zapotrzebowanie na składkę zdrowotną osób bez prawa do zasiłku)	B5	B c	
		373		Dokumentacja księgową funduszy celowych	B10	B c	W tym ustalenia zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, rozłożenie na raty, umorzenia
		374		Dowody księgowo			
			3740	Dowody księgowo-fundusze celowe	B5	B c	
			3741	Noty księgowo-EFS	B10	B c	Zgodnie z przepisami EFS
		375		Dokumentacja do list zasiłkowych, refundacji (potrącenia, wnioski) z funduszu płac	B5	B c	
		376		Refundacja wydatków z funduszu pracy			
			3760	Refundacja prac interwencyjnych	B5	B c	
			3761	Refundacja robót publicznych	B5	B c	
			3762	Refundacja programów specjalnych	B5	B c	
		377		Listy wypłat			
			3770	Listy wypłat zasiłków dla bezrobotnych	B50	B c	
			3771	Listy wypłat refundacji za szkolenia i przekwalifikowania, koszty dojazdów	B10	B c	
			3772	Listy wypłat stypendium	B10	B c	
38				Ewidencja i oszacowanie wartości środków trwałych			
		380		Ewidencja środków trwałych	B5	B c	Księgi inwentarzowe, indywidualne karty obiektów inwentarzowych Protokoły komisji
		381		Oszacowanie środków trwałych	B5	B c	Protokoły inwentaryzacyjne i z przeprowadzonych kontroli
39				Nadzór nad rachunkowością, księgowością i obsługą kasową			
		390		Nadzór nad rachunkowością i księgowością	B5	B c	
		391		Nadzór nad obsługą kasową	B5	B c	
4				Ustalenie statusu osoby bezrobotnej, poszukującej pracy i prawa do świadczeń			
	40			Rejestracja bezrobotnych oraz poszukujących pracy i ustalenie praw do świadczeń			
		400		Ewidencja bezrobotnych			
			4000	Ewidencja osób bezrobotnych	B50	B c	Wydruki osób rejestrujących się
			4001	Akta osobowe bezrobotnych	B50	B c	Teczki osób bezrobotnych
		401		Ewidencja poszukujących pracy	B10	B c	
		402		Decyzje w sprawie statusu bezrobotnego i ustalenia uprawnień do świadczeń			
			4020	Ustalenie statusu bezrobotnego	B10	B c	W tym ustalenie statusu bezrobotnego oraz ustalenie bądź odmowa ustalenia prawa do zasiłku; pozbawienie statusu- wylączenie z ewidencji; przerejestrowanie- zmiana miejsca zamieszkania; utrata statusu osoby

							bezrobotnej z tyt. odmowy PSU
		4021		Ustalenie uprawnień do zasiłku	B50	B c	W tym ustalenie uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych; wyczerpanie prawa do zasiłku; wstrzymanie i wznowienie prawa do zasiłku
		4022		Zaświadczenia			
			40220	Zaświadczenia dot. bezrobotnych i poszukujących pracy	B10	B c	W tym rejestr wydanych zaświadczeń, zaświadczenia przechowywane w aktach bezrobotnych i poszukujących pracy
			40221	Zaświadczeń dot. bezrobotnych i poszukujących pracy-Instytucje	B10	B c	Dot. odpowiedzi na wnioski z Instytucji
	403			Ustalenie prawa do stypendium	B10	B c	W tym ustalenie uprawnień do stypendium z tyt. odbywania stażu i stypendium z tut. kontynuacji nauki; ustalenie prawa do dodatku aktywizacyjnego
41				Nadzór nad decyzjami PUP			
	410			Odwołania oraz sprawy podlegające rozstrzygnięciu przez organ wyższego stopnia	BE10	B c	
	411			Autokontrola, wzruszenie decyzji PUP, rejestr wydanych postanowień i decyzji	BE10	B c	
5				Aktywne formy pośrednictwa pracy i przeciwdziałania bezrobociu			
	50			Pośrednictwo pracy			
	500			Baza danych o pracodawcach	B10	B c	
	501			Ewidencja ofert pracy	B5	B c	w tym rejestry, teczka wydzielona z ofertami z zagranicy
	502			Zwolnienia grupowe	B10	B c	W tym rejestr
	503			Skierowania do pracy	B2	B c	W tym rejestr
	504			Organizacja giełd pracy	B5	B c	
	505			Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami-w celu tworzenia programów na rzecz pozyskiwania nowych miejsc pracy	BE5	B c	
51				Środki Funduszu Pracy i inne na programy aktywizacji zawodowej			
	510			Dysponowanie środkami na aktywne formy	B5	B c	
	511			Wykorzystywanie środków limitowych na aktywne formy	B5	B c	
52				Staże i bony stażowe			
	520			Organizacja staży dla osób bezrobotnych	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji. Rejestr osób skierowanych na staże-kat. B5
	521			Organizacja staży w ramach bonu stażowego	B10	B c	W tym wnioski,

							umowy. Rejestr wydanych bonów oraz rejestr wniosków o wydanie bonów-kat. B5
53				Subsydiowane zatrudnienie			
	530			Prace interwencyjne	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
	531			Roboty publiczne	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
	532			Refundacja składek ZUS	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
	533			Prace społecznie użyteczne	B5	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
	534			Dofinansowanie wynagrodzenia 50+	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
	535			Świadczenia aktywizacyjne	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
	536			Bon zatrudnieniowy	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji. Rejestr wniosków o wydanie bonu, rejestr wydanych bonów-kat.B5
	537			Refundacja wynagrodzenia osób – 30	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
54				Tworzenie nowych miejsc pracy			
	540			Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.

	541			Tworzenie miejsc pracy w ramach telepracy	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
55				Dofinansowanie działalności gospodarczej			
	550			Środki na podjęcie działalności gospodarczej	B10	B c	W tym wnioski, umowy, rejestr. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
	551			Dofinansowanie spółdzielni socjalnej	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji.
56				Indywidualne formy aktywizacji			
	560			Bon na zasiedlenie	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji. Rejestr wniosków i wydanych bonów-kat.B5
	561			Dokumentacja dot. kosztów dojazdów	B5	B c	W tym rejestry, wnioski, decyzje
	562			Dokumentacja dot. kosztów opieki	B5	B c	W tym rejestry, wnioski, decyzje
57				Programy specjalne			
	570			Wnioski o organizację programu specjalnego	B10	B c	
	571			Realizacja programu specjalnego			
		5710		Umowy w ramach programu specjalnego	B10	B c	W tym wnioski, umowy. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji
		5711		Analizy, sprawozdania dot. programu specjalnego	A	B c	
58				Obserwacje (monitoring) rynku pracy			
	580			Metodologia gromadzenia i aktualizowania danych o rynkach pracy (krajowym i lokalnym)	A	B c	
	581			Współdziałanie z partnerami rynku pracy w sprawach pozyskiwania i aktualizacji danych o rynku pracy			
		5810		Partnerzy rynku pracy			
			58100	Współpraca z partnerami rynku pracy	B5	B c	
			58101	Informacja o sytuacji na lokalnym rynku pracy – dot. zatrudnienia cudzoziemców	B5	B c	
			58102	Oświadczenia o zamiarze powierzenia wykonywania pracy cudzoziemców-rejestr	B5	B c	
			58103	Przegląd sytuacji w zakresie zatrudnienia cudzoziemców	B5	B c	
			58104	Dokumentacja usług doradczych dla pracodawców	B5	B c	
		5811		Współpraca z mediami	A	B c	
		5812		Zaświadczenia o zatrudnieniu za granicą	B5	B c	
		5813		Dokumentacja EURES	B5	B c	
59				Analizy lokalnego rynku pracy (sprawozdania i	A	B c	

				meldunki)			
6				Poradnictwo zawodowe i szkolenia bezrobotnych, programy			
	60			Organizacja służb poradnictwa zawodowego			
		600		Akty normatywne dot. poradnictwa zawodowego	A	B c	
		601		Założenia dot. celów i kierunków rozwoju, poradnictwa zawodowego	A	B c	
		602		Metodyka poradnictwa zawodowego	A	B c	
		603		Wyposażenie stanowisk doradców zawodowych w urzędach pracy	B5	B c	
	61			Poradnictwo zawodowe			
		610		Porad indywidualnych i grupowych			
			6100	Porad indywidualnych	B10	B c	W tym rejestr
			6101	Dokumentacja poradnictwa zawodowego grupowego	B10	B c	W tym rejestr
			6102	Dokumentacja szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy	B10	B c	W tym rejestr
			6103	Rejestr przeprowadzonych testów	B10	B c	
		611		Karty usług doradczych	B10	B c	
		612		Udzielane informacje zawodowe			
			6120	Informacje indywidualne	B10	B c	W tym rejestr
			6121	Dokumentacja informacji zawodowej grupowej	B10	B c	W tym rejestr
			6122	Dokumentacja wizyt zawodoznawczych	B10	B c	
		613		Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, wychowawczo-zawodowymi i medycyną pracy	B10	B c	Zlecenia badań lekarskich, psychologicznych, skierowania na badania, opinie
		614		Analiza i sprawozdania dot. poradnictwa zawodowego	A	B c	
	62			Organizacja bazy danych dot. informacji zawodowej			
		620		Zalecenia i wytyczne metodyczne dot. opracowywania i upowszechniania informacji zawodowej	10	B c	
		621		Procedury gromadzenia i aktualizowanie krajowej informacji zawodowej	BE10	B c	
		622		Prace nad aktualizacją krajowej informacji zawodowej	B5	B c	
		623		Prace nad aktualizacją lokalnych informacji zawodowych	B5	B c	
		624		Nadzór nad działalnością urzędów pracy w zakresie informacji zawodowej	BE5	B c	
		625		Bank danych o zawodach	A	B c	
	63			Organizacja szkolenia bezrobotnych i innych osób uprawnionych do szkolenia			
		630		Diagnozy dot. potrzeb szkoleniowych	B5	B c	
		631		Plan działalności szkoleniowej	B5	B c	
		632		Wnioski osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych do szkolenia	B5	B c	W tym rejestr
		633		Rejestr kart kandydata na szkolenie	B5	B c	
		634		Wnioski na przygotowanie zawodowe dorosłych (PZD), Trójstronne Umowy szkoleniowe (TUS), Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS)	B10	B c	W tym rejestr
		635		Umowy na realizację szkoleń, PZD, TUS, KFS			
			6350	Umowy szkoleniowe	B5	B c	W tym rejestr. Każda umowa stanowi całość w ramach, której gromadzi się całość dokumentacji. W przypadku finansowania ze środków Unijnych-

							kat.B10
		6351	Umowy na realizację PZD, TUS, KFS	B10	B c		W tym rejestry
	636		Analizy i sprawozdania dot. szkoleń	A	B c		
64			Programy i projekty własne				
	640		Programy rozwoju rynku pracy	A	B c		
	641		Pisma dot. realizowanych programów	A	B c		W tym korespondencja
	642		Sprawozdania z realizacji programów	A	B c		
7			Zatrudnienie i rehabilitacja osób niepełnosprawnych				
	70		Przepisy prawne dot. zatrudnienia i rehabilitacji osób niepełnosprawnych	A	B c		Kat. A dot. własnych ustaleń, zewnętrzne – kat. B10
	71		Dysponowanie środkami Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) i limity wydatków z funduszu	B5	B c		
	72		Pomoc w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych				
	720		Ewidencja osób niepełnosprawnych	B50	B c		Karty rejestracyjne
	721		Skierowanie osób niepełnosprawnych do pracy lub na szkolenie	B2	B c		
	722		Rejestr zakładów pracy zatrudniających niepełnosprawnych na nowych lub oprzyrządowanych miejscach pracy	B5	B c		
	723		Wizytacje zakładów pracy zatrudniających niepełnosprawnych	BE5	B c		
	724		Współdziałanie z partnerami rynku pracy w sprawach zatrudnienia niepełnosprawnych	BE5	B c		
	725		Współdziałanie z partnerami rynku pracy-dot. PFRON	BE5	B c		
	726		Analizy zatrudnienia niepełnosprawnych	A	B c		Protokoły
73			Rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych				
	730		Organizacja staży	B5	B c		
	731		Organizacja prac interwencyjnych	B5	B c		
	732		Dofinansowanie działalności gospodarczej	B5	B c		
	733		Dopłaty do kredytów	B5	B c		
	734		Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy	B5	B c		
	735		Zwrot dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem osób niepełnosprawnych	B5	B c		
	736		Instrumenty rynku pracy	B5	B c		
74			Zakłady pracy chronionej				
	740		Kontrole zakładów pracy chronionej	A	B c		Protokoły i notatki z kontroli zakładów
	741		Informacje o zatrudnieniu niepełnosprawnych w zakładach pracy chronionej	A	B c		

Wyciąg z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku

	115		Wynagrodzenie, awansowanie i nagradzanie pracowników			
		1150	Wynagradzanie i nagradzanie pracowników	B10	B c	
		1151	Nagrody jubileuszowe	B10	B c	
		1152	Programy emerytalne	B10	B c	Pracownicze Plany Kapitałowe

Dodano pozycję 1152 Programy emerytalne (dotyczy Pracowniczych Planów Kapitałowych)

DIREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Rybniku  
*Anna Michalczyk*  
mgr Anna Michalczyk

POWIATOWY URZĄD PRACY  
W RYBNIKU  
ul. Jankowicka 1  
tel. 4221623, 4226095, fax 4223962

Za zgodność kserokopii  
z oryginałem

28.07.2021  
dnia  
STARSZY INSPEKTOR POWIATOWY  
podpis  
*Bogusława Dobrowolska*  
mgr Bogusława Dobrowolska

WYKAZ ZMIEN  
Dyrektor: Anna Michalczyk, Rybnik, ul. Jankowicka 1, 42-200 Rybnik  
*Anna Michalczyk*  
dnia: 28.07.2021  
Wykaz jest dostępny w formie elektronicznej na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku  
i w formie papierowej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku