

## Jednolity rzeczowy wykaz akt Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna	Uwagi
I	II	III	IV	Hasła klasyfikacyjne		
0				Zarządzanie.		
	00			Współdziałanie z Powiatowymi Radami Rynku Pracy i innymi organizacjami		
		000		Współdziałanie z Powiatowymi Radami Rynku Pracy	A	
			0000	<b>Posiedzenia Powiatowej Rady Rynku Pracy</b>	A	
	01			ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE.	A	
		010		Organizacja urzędów organów samorządu terytorialnego.	B-50	
			0100	<b>Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne.</b>	B-50	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia pełnomocnictwa lub upoważnienia.
		011		Zbiory aktów normatywnych.	A	
			0110	<b>Zbiory aktów normatywnych własnych.</b>	A	Komplet podpisanych zarządzeń, okólników, decyzji, instrukcji.
			0111	<b>Zbiory aktów normatywnych obcych.</b>	A	
	02			PROGNOZOWANIE, PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ, STATYSTYKA.		
		020		Metodyka i organizacja prognozowania, planowania i sprawozdawczości statystycznej.	A	
			0200	<b>Opracowania własne.</b>	A	
		021		Planowanie i prognozowanie.	A	
			0210	<b>Własne plany roczne i prognozy.</b>	A	Zbiorcze i merytorycznych komórek organizacyjnych.
		022		Sprawozdawczość, statystyka.	A	
			0220	<b>Sprawozdania i statystyki.</b>	A	
			0221	<b>Analizy.</b>	A	
			0222	<b>Meldunki.</b>	B-5	
	03			INFORMATYZACJA.		
		030		Projektowanie i koordynowanie systemów i programów.	B-5	
			0300	<b>Licencja na oprogramowanie systemów operacyjnych</b>	B-5	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy licencyjnej.
			0301	<b>Licencje na oprogramowanie pakietów biurowych</b>	B-5	
			0302	<b>Licencje na oprogramowanie pozostałych aplikacji</b>	B-5	
			0303	<b>Pozostała dokumentacja dotycząca licencji</b>	B-5	
		031		Eksploatacja systemów informatycznych.		
			0310	<b>Instalacja, utrzymanie i administracja oprogramowania Syriusz.</b>	B-5	
			0311	<b>Instalacja, utrzymanie i administracja oprogramowania Aplikacji Centralnej.</b>	B-5	
			0312	<b>Instalacja, utrzymanie i administracja oprogramowania Stock.</b>	B-5	
			0313	<b>Instalacja, utrzymanie i administracja oprogramowania elektronicznego obiegu dokumentów.</b>	B-5	

		0314	Instalacja, utrzymanie i administracja oprogramowania CBOP, Wortal, KSMRP.	B-5	
		0315	Instalacja, utrzymanie i administracja pozostałego oprogramowania.	B-5	
		0316	Wspomaganie użytkowników systemów	B-5	Konsultacje, materiały pomocnicze.
		0317	Instalacja, utrzymanie i administracja systemu ePUAP	B-5	
		0318	Bezpieczeństwo systemów informatycznych	B-10	np. ogłoszone stopnie alarmowe
	032		Strony www.	B-5	
		0320	Publikacja na stronach treści.	B-5	
		0321	Umowy.	B-5	których przedmiotem umowy nie jest zamówienie publiczne zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
04			OBSŁUGA PRAWNA, SKARGI I WNIOSKI.		
	040		Prowadzenie spraw sądowych.	B-5	
		0400	Sprawy w sądach.	B-10	
		0401	Współdziałanie z organami ścigania w sprawach zapobiegania przestępstwem.	B-5	
		0402	Postępowanie przed samorządowym kolegium odwoławczym.	B-10	
041			Opinie prawne.	B-5	
		0410	Opinie prawne.	B-5	
042			Skargi i wnioski.	A	
		0420	Rejestr skarg i wniosków.	A	
		0421	Rozpatrywanie skarg i wniosków.	A	
05			OCHRONA I UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI USTAWOWO CHRONIONYCH ORAZ INFORMACJI PUBLICZNEJ.		
	050		Ochrona danych osobowych.	B-10	
		0500	Zbiory danych osobowych.	B-10	
		0501	Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych.	B-10	np. Zbiorów, ABI itp.
		0502	Udostępnienie danych osobowych.	B-10	
		0503	Ustalanie uprawnień dostępu do zbiorów danych osobowych.	B-10	okres przechowywania liczy się od daty utraty uprawnień do dostępu.
		0504	Wyjaśnienia dotyczące stosowania ustawy o ochronie danych osobowych	B-10	
	052		Plany, sprawozdania dot. danych osobowych.	A	
		0520	Plany.	A	
		0521	Sprawozdania.	A	
	053		Informacja publiczna.	B-10	
		0530	Udostępnianie informacji publicznej.	B-10	
		0531	Udostępnianie informacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.	B-10	
06			WSPÓŁDZIAŁANIE, KONTAKTY.		Obejmuje ogólne sprawy współpracy z instytucjami krajowymi nie związane bezpośrednio z dokumentacją innych klas.
	060		Współdziałanie.	B-5	
		0600	Reprezentacja.	B-5	Zaproszenia, życzenia, podziękowania i inna korespondencja.
		0601	Współdziałanie z powiatowymi jednostkami samorządowymi, innymi instytucjami, związkami, organizacjami, urzędami.	B-5	
	061		Kontakty zagraniczne.	B-5	
		0610	Kontakty zagraniczne.	B-5	

07			BIUROWOŚĆ, ARCHIWUM ZAKŁADOWE.		
	070		Archiwum zakładowe.	A	
		0700	Wykazy spisów zdawczo-odbiorczych.	A	
		0701	Spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazanych do archiwum zakładowego.	A	
		0702	Spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazanych do archiwum państwowego.	A	
		0703	Wypożyczanie akt z archiwum zakładowego.	B-2	
		0704	Protokoły brakowania akt i spisy akt wybrakowanych.	B-2	
		0705	Zagubienie bądź utrata akt.	B-2	Postępowanie wyjaśniające, protokoły.
	071		Formularze i druki.	B-5	
		0710	Druki ścisłego rozliczania i powszechnego użytku.	B-5	
		0711	Wzory odciskowe pieczęci.	A	
08			NADZÓR, KONTROLE, BADANIA.		
	080		Zasady i tryb postępowania w sprawach nadzoru, kontroli i badań.	B-5	
		0800	Książki kontroli.	B-5	
	081		Kontrole.	B-5	
		0810	Plany kontroli.	B-5	
		0811	Kontrole Zewnętrzne	A	Protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z realizacji zaleceń.
		0812	Kontrole wewnętrzne.	B-5	
1			KADRY.		
10			ZASADY PRACY I PŁAC. EWIDENCJA OSOBOWA.		
	100		Praca, płace.	A	
		1001	Czas pracy.	A	
	101		Akta osobowe pracowników.	B-50	oraz wym. w Kodeksie Pracy.
		1010	Umowa o pracę.	B-50	
		1011	Świadectwa pracy, zaświadczenia itp.	B-50	
		1012	Wynagradzanie, nagradzanie i awansowanie pracowników.	B-50	
		1013	Sprawy wojskowe pracowników.	B-50	
		1014	Nagrody jubileuszowe.	B-50	
		1015	Dyplomy, listy, podziękowania.	B-50	
		1016	Opinie o pracownikach.	B-50	
		1017	Dodatki do wynagrodzeń.	B-50	
		1018	Zakresy czynności	B-50	
11			ZATRUDNIANIE I WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW.		
	110		Zatrudnianie i zwalnianie pracowników.	B-5	
		1100	Zatrudnianie i zwalnianie pracowników.	B-5	
		1101	Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych.	B-5	
		1102	Przeglądy kadrowe.	B-5	
		1103	Obsadzanie stanowisk pracy w drodze konkursów.	B-5	
	111		Prace dodatkowe pracowników własnego urzędu.	B-5	
		1110	Zezwolenia na wykonywanie pracy dodatkowej.	B-5	Odkłada się do akt osobowych - klasa 101.
		1111	Prace zlecone, umowy o dzieło pracowników własnego urzędu.	B-5	Odkłada się do akt osobowych - klasa 101.
12			SZKOLENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW.		
	120		Zasady szkolenia i doskonalenia.	B-5	
		1200	Plany szkolenia pracowników i ich realizacja.	B-5	
		1201	Koszty szkolenia, rozliczenia, zwolnienia od kosztów.	B-5	

		121		Dokształcanie pracowników.	B-5	
			1210	Samokształcenie, dokształcanie.	B-5	studia, szkolenia, specjalizacje organizowane przez inne instytucje dla własnych pracowników, kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych.
		122		Uczestnicy szkolenia.	B-5	
			1220	Ewidencja szkolonych.	B-5	
13				DYSCYPLINA PRACY, URLOPY, KARY.		
		130		Dyscyplina pracy.	B-5	
			1300	Listy obecności pracowników.	B-5	
			1301	Absencja chorobowa.	B-5	
			1302	Książki wyjazdów poza urząd.	B-5	
			1303	Ewidencja delegacji służbowych.	B-5	
			1304	Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.	B-5	Okres przechowywania liczy się od następnego roku po wygaśnięciu zobowiązania lub uprawnienia dostępu.
		131		Urlopy pracownicze.	B-5	
			1310	Plany i wykorzystanie urlopów wypoczynkowych pracowników urzędu własnego.	B-5	
			1311	Urlopy okolicznościowe.	B-50	Odkłada się do akt osobowych - klasa 101.
			1312	Urlopy macierzyńskie i wychowawcze.	B-50	Odkłada się do akt osobowych - klasa 102.
			1313	Urlopy bezpłatne.	B-50	Odkłada się do akt osobowych - klasa 103.
		132		Kary porządkowe i dyscyplinarne.	B-50	
			1320	Upomnienia - odwołania.	B-5	
			1321	Komisje dyscyplinarne, rzecznicy dyscyplinarni.	B-5	
			1322	Zacieranie nałożonych kar.	B-5	
			1323	Zawieszanie pracowników w czynnościach.	B-5	
			1324	Pozbawianie uprawnień urzędnika samorządowego.	B-5	
		133		Postępowanie dyscyplinarne.	B-50	W tym komisje i rzecznicy dyscyplinarni.
14				Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.		
		140		Akta osób uprawnionych do korzystania z funduszu.	B-5	w aktach przechowuje się sprawy: 1410, 1411, 1412, 1413, 1420 i inne dot. wparcia konkretnych osób.
		141		Formy wsparcia w ramach ZFŚS.	B-5	
			1410	Pożyczki mieszkaniowe, bezzwrotna pomoc materialna.	B-5	umowy w przedmiotowych sprawach.
			1411	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie.	B-5	
			1412	Wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży.	B-5	
			1413	Działalność sportowo - rekreacyjna i kulturalno - oświatowa.	B-5	
			1414	Pomoc rzeczowa.	B-5	
		142		Informacja o aktualnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.	B-5	
			1420	Informacja o aktualnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.	B-5	
		143		Plany dochodów i wydatków.	B-5	
			1430	Plany dochodów i wydatków.	B-2	
15				EMERYTURY, RENTY, UBEZPIECZENIA..		
		150		Renty i emerytury.	B-3	
			1500	Ewidencja emerytów i rencistów własnego urzędu.	B-10	
			1501	Wnioski o emerytury.	B-10	
			1502	Wnioski o renty inwalidzkie.	B-10	
		151		Ubezpieczenia społeczne.	B-10	
			1510	Składki ubezpieczenia społecznego.	B-10	

		1511	Zbiorowe ubezpieczenia pracowników.	B-10	
16			BEZPIECZENSTWO I HIGIENA PRACY.		
	160		Stan bezpieczeństwa i higieny pracy.	A	
		1600	Przeglądy i kontrole stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w budynku.	A	
		1601	Analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników.	A	
		1602	Ryzyko zawodowe.	A	
		1603	Próbną ewakuacją.	A	
	161		Środki ochronne.	B-3	
		1610	Odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej.	B-50	
		1611	Urządzenia ochronne i sanitarne.	B-50	
		1612	Środki utrzymania czystości.	B-50	
	162		Wypadki przy pracy, zdrowie, choroby zawodowe.	A	
		1620	Wypadki przy pracy oraz choroby zawodowe.	A	
		1621	Inne wypadki.	A	
		1622	Badania okresowe pracowników.	B-50	Odkłada się do akt osobowych - klasa 101.
	163		Szkolenia, instrukcje.	B-3	
		1630	Programy szkoleń.	B-3	
		1631	Instrukcje stanowiskowe.	B-3	
2			ŚRODKI RZECZOWE		
	20		ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCI.		
	200		Administrowanie nieruchomościami.	B-25	
		2000	Nabywanie, zbywanie nieruchomości, pomieszczeń użytkowych.	B-25	Dla każdego obiektu zakłada się odrębne teczki. Okres przechowywania liczy się od daty zaprzestania eksploatacji obiektu. Dokumentacja obiektów zabytkowych - kat. A.
		2001	Dzierżawa, najem nieruchomości własnych.	B-25	
		2002	Dokumentacja sieci komputerowej.	B-25	
		2003	Dokumentacja instalacji elektrycznej.	B-25	
		2004	Inwestycje i remonty.	B-25	
		2005	Pozostała dokumentacja.	B-25	np. ubezpieczenie.
	201		Utrzymywanie lokali i pomieszczeń.	B-5	przeglądy techniczne związane z książką obiektu.
		2010	Przeglądy techniczne związane z książką obiektu oraz bezpieczeństwem pożarowym.	B-5	Instalacja elektryczna, oświetlenie awaryjne, wył. ppoż, instalacja odgromowa, kocioł, gaśnice, próbną ewakuacją, kominiarz.
		2011	Pozostałe przeglądy techniczne.	B-2	
	202		Sprawozdania.	B-2	
		2020	Monitoring zużycia i kosztów mediów.	B-2	
		2021	Pozostałe sprawozdania.	B-2	Posiadanie infrastruktury telekomunikacyjnej.
	203		Ochrona obiektów i mienia.	B-5	
		2030	Ochrona przeciwpożarowa w nieruchomościach własnych.	B-5	
		2031	Ochrona (strzeżenie) obiektów i mienia własnego.	B-5	
21			GOSPODARKA ŚRODKAMI RUCHOMYMI.		
	210		Teczka składnika majątku.	B-5	
		2100	Dokumenty przyjęcia.	B-5	
		2101	Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna maszyn i urządzeń.	B-5	Okres przechowywania liczy się od daty kasacji danej maszyny lub urządzenia.
		2102	Likwidacja składnika majątku.	B-5	

		211		Użytkowanie ruchomości.	B-5	
			2110	Gospodarka odpadami (surowcami wtórnymi).	B-5	
			2111	Użyczenia ruchomości.	B-5	
		212		Inwentaryzacja.	B-5	
			2120	Inwentaryzacja w urzędzie własnym.	B-5	
	22			TRANSPORT.		
		220		Eksploatacja środków transportu.	B-3	
			2200	Używanie samochodu prywatnego.	B-3	
3				EKONOMIKA - BUDŻET, PODATKI, OPŁATY, RACHUNKOWOŚĆ.		
	30			PLANOWANIE I WYKONYWANIE BUDŻETÓW.		
		300		Budżet.	B-5	
			3000	Wieloletnie plany finansowe jednostek budżetowych, zmiany i realizacja.	B-5	
		301		Zadania zlecone.	B-5	
			3010	Plany finansowe zadań zleconych.	B-5	Założenia i wyliczenia Starostwa.
		302		Plany finansowania inwestycji i remontów.	B-5	
			3020	Plany finansowania inwestycji własnych i ich realizacja.	B-5	
		303		Fundusze specjalne i celowe.	B-10	
			3030	Realizacja i ewidencja funduszy specjalnych i celowych Europejski Fundusz Społeczny.	B-10	
			3031	Realizacja i ewidencja funduszy specjalnych i celowych Fundusz Pracy.	B-10	
			3032	Realizacja i ewidencja funduszu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	B-10	
	31			RACHUNKOWOŚĆ, KSIĘGOWOŚĆ, OBSŁUGA KASOWA.		
		310		Księgowość budżetowo-finansowa.	B-5	
			3100	Dokumentacja księgowa księgowości budżetowej.	B-5	Księgi, rejestry, dzienniki, kartoteki itp.
			3101	Dokumentacja księgowa inwestycji.	B-5	
		311		Place.	B-5	
			3110	Dokumentacja służąca sporządzaniu list płac.	B-5	W tym karty pracy, karty zasiłkowe, potrącenia do wypłat, ZFŚS, PKZP, informacje o dodatkach, premiach, nagrodach i potrąceniach, pożyczkach z ZFŚS i PKZP i innych świadczeniach pracowniczych.
			3111	Listy płac bezrobotnych.	B-50	*Okres przechowywania wynika z art. 74 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591) i może ulec zmianie. Kopie - B-5.
			3112	Kartoteki wynagrodzeń pracowników.	B-50	
			3113	Zaświadczenia o zarobkach.	B-3	
		312		Obsługa kasowa.	B-5	
			3120	Dokumentacja kasowa.	B-5	
			3121	Bieżący nadzór głównego księgowego.	B-5	
	32			EGZEKUCJA ADMINISTRACYJNA.		
		320		Tytuły wykonawcze.	B-10	
			3200	Ewidencja i spisy tytułów wykonawczych.	B-10	
			3201	Zlecenia egzekucyjne i inne materiały podlegające włączeniu do tytułów wykonawczych.	B-10	
	33			ZAMÓWIENIA PUBLICZNE, PRZETARGI, OFERTY.		
		330		Plany i sprawozdawczość.	B-5	

		3300	Centralny plan zamówień publicznych.	B-5	
		3301	Jednostkowy plan zamówień publicznych.	B-5	
		3302	Informacje o zamówieniach pozaplanowych.	B-5	
		3303	Sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych wynikających z ustaw.	B-5	np. do UZP.
		3304	Sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych wynikających z innych regulacji.	B-5	np. do Starostwa.
	331		Umowy.	B-10	
		3310	Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych.	B-10	
		3311	Pozostałe umowy dotyczące udzielonych zamówień publicznych.	B-10	
	332		Dokumentacja zamówień publicznych.	B-10*	*w przypadku udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, należy dodatkowo stosować wytyczne dotyczące realizacji tych projektów.
		3320	Przetargi nieograniczone i ograniczone.	B-10*	
		3321	Wolna ręka.	B-10*	
		3322	Zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy.	B-10*	
		3323	Pozostałe tryby.	B-10*	
	333		Rejestry zamówień publicznych.	B-5	
		3330	Rejestr zamówień publicznych powyżej kwoty wymienionej a art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.	B-5	
		3331	Referencje, opinie	B-5	
4			PROMOCJA ZATRUDNIENIA I ŁAGODZENIE SKUTKÓW BEZROBOCIA.		
	40		Obsługa i świadczenia z tytułu bezrobocia.		
	400		Akta osób bezrobotnych i poszukujących pracy.	B-50	
		4000	Status i świadczenia osoby bezrobotnej i poszukującej pracy.	B-50	Wnioski, decyzje, ewidencja i odwołanie od decyzji.
		4001	Zbiegi ubezpieczeń	B-50	
		4002	Potwierdzenie gotowości, przyjęcie propozycji lub innej formy pomocy.	B-50	skierowania, wezwania (przechowywane w aktach osób bezrobotnych i poszukujących pracy - klasa 400).
		4003	Koordinacja systemów zabezpieczenia społecznego	B-50	
		4004	Zaświadczenia .	B-50	m. in. o rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, o odbytym stażu.
		4005	Zaskarżone decyzje przekazane do II instancji	B-50	
		4006	Zmiana miejsca zamieszkania osoby zarejestrowanej skutkująca zmianą właściwości powiatowego urzędu pracy	B-50	
	41		Zwolnienia grupowe.	B-5	
	410		Zwolnienia grupowe.	B-5	
	42		AKTYWIZACJA LOKALNEGO RYNKU PRACY.		
	420		Pośrednictwo Pracy.	B-5	
		4200	Baza danych o pracodawcach (Karty pracodawcy).	B-5	
		4201	Oferty pracy.	B-10	informacja starosty.
		4202	Organizacja giełd pracy.	B-10	
		4203	Organizacja targów pracy.	B-10	
		4204	Udzielenie informacji nt. lokalnego rynku pracy.	B-5	
		4205	Skierowanie na badania lekarskie.	B-50	przechowywane w aktach osób bezrobotnych - klasa 400.

		4206	Pozostałe wolne miejsca pracy.	B-50	upowszechnianie z innych urzędów pracy, konkursy, prywatne agencje zatrudnienia.
		4207	Potrzeba pomocy oferowanej w ramach usług rynku pracy.	B-50	wnioski osób zarejestrowanych i niezarejestrowanych, pracodawców - do akt bezrobotnych - klasa 400.
	421		EURES.	B-10	
		4210	Oferty pracy.	B-10	
		4211	Monitoring.	B-10	
		4212	Upowszechnianie ofert Eures.	B-10	
		4213	Plany, sprawozdania, statystyki, meldunki.	B-10	
	422		Eures, T-Beskidy.	B-10	
		4220	Umowy, porozumienia.	B-10	
		4221	Plany, sprawozdania, statystyki, meldunki.	B-10	
		4222	Wydarzenia.	B-10	
	423		Zatrudnianie cudzoziemców.	B-10	
		4230	Zatrudnianie cudzoziemców bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę.	B-10	oświadczenia o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcom.
		4231	Plany, sprawozdania, statystyki, meldunki.	B-10	
	424		Poradnictwo zawodowe.	B-5	
		4240	Porady grupowe.	B-5	
		4241	Informacje grupowe.	B-5	
		4242	Bank programów.	B-5	
		4243	Pomoc pracodawcom.	B-5	
		4244	Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.	B-5	
		4245	Spotkania z młodzieżą szkolną.	B-5	
	425		Pomoc bezrobotnym i poszukującym pracy w przekwalifikowaniu. Organizacja szkoleń.	B-10	
		4250	Szkolenia indywidualne.	B-10	
		4251	Szkolenia grupowe.	B-10	
		4252	Bon szkoleniowy.	B-10	
		4253	Studia podyplomowe.	B-10	
		4254	Egzaminy, licencje	B-10	
		4255	Pożyczki szkoleniowe	B-10	
		4256	Renta szkoleniowa	B-10	
	426		Pomoc pracodawcom w przekwalifikowaniu. Organizacja szkoleń	B-10	
		4260	Krajowy Fundusz Szkoleniowy.	B-10	
		4261	Szkolenia na wniosek pracodawcy.	B-10	
	427		Diagnozowanie potrzeb szkoleniowych.	B-10	
	428		Programy rozwoju rynku pracy i ograniczanie bezrobocia.	B-5	
		4280	Wnioski o dofinansowanie z FP i RM.	B-5	W tym ze środków EFS.
		4281	Pozostałe wnioski	B-5	
	429		Analizy i oceny stanu zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu.	A	
		4290	Analizy i oceny stanu zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu.	A	
43			INSTRUMENTY I ROGRAMY RYNKU PRACY.		
	430		Refundacja kosztów wynagrodzenia zatrudnionej osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy.	B-5	
		4300	Prace interwencyjne.	B-5	
		4301	Roboty publiczne.	B-5	
		4302	Prace społecznie użyteczne.	B-5	



		4303	Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego powyżej 50 roku życia.	B-5	
		4304	Świadczenie aktywizacyjne.	B-5	
		4305	Bon zatrudnieniowy.	B-5	
		4306	Zwrot kosztów pracownikowi pomagającemu osobie niepełnosprawnej.	B-5	
		4307	Refundacja wynagrodzenia i składek za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego do 30 roku życia.	B-5	
		4308	Pozostałe refundacje.	B-5	
	431		Refundacja kosztów składek na ubezpieczenia za zatrudnionego bezrobotnego lub poszukującego pracy.	B-5	
		4310	Jednorazowa refundacja poniesionych kosztów z tytułu opłaconych składek.	B-5	
		4311	Refundacja składek na ubezpieczenie społeczne za zatrudnienie bezrobotnego do 30 roku życia.	B-5	
		4312	Zatrudnienie wspierane.	B-5	
		4313	Pozostałe refundacje składek.	B-5	
	432		Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy.	B-5	
		4320	Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.	B-5	
		4321	Grant.	B-5	
		4322	Pożyczka na utworzenie stanowiska pracy.	B-5	
	433		Dotacje.	B-5	
		4330	Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.	B-5	
		4331	Środki na założenie spółdzielni socjalnej.	B-5	
		4332	Środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej.	B-5	
		4333	Środki na pozarolniczą działalność gospodarczą.	B-5	
		4334	Pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.	B-5	
	434		Pozostałe instrumenty rynku pracy.	B-5	
		4340	Staż.	B-5	
		4341	Bon stażowy.	B-5	
		4342	Bon na zasiedlenie.	B-5	
		4343	Przygotowanie zawodowe dorosłych.	B-5	
		4344	Stypendium z tytułu kontynuacji nauki.	B-5	
		4345	Finansowanie kosztów przejazdu i zakwaterowania.	B-5	
		4346	Finansowanie dodatków aktywizacyjnych.	B-5	
		4347	Finansowanie kosztów badań lekarskich.	B-5	
		4348	Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem, osobą zależną.	B-5	
		4349	Inne instrumenty rynku pracy.	B-5	
	435		Współpraca z agencją zatrudnienia.	B-5	
		4350	Umowa z agencją zatrudnienia.	B-5	
	436		Świadczenia przysługujące rolnikom zwalnianym z pracy.	B-5	
	437		Projekty pozakonkursowe.	B-10	
		4370	Projekty systemowe.	B-10	
		4371	Projekty w ramach środków z rezerwy ministra.	B-10	
		4372	Pozostałe projekty, programy.	B-10	w tym PAI, programy regionalne, specjalne.
	438		Projekty konkursowe.	B-10	
		4380	Projekty konkursowe.	B-10	
		4381	Pozostałe projekty.	B-10	