

| | | | | | |
|----------|-----|--|---|------------|--|
| | | | | | ubezpieczeniowych. Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy prawnej aktu |
| | 171 | | Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego | B10 | |
| | 172 | | Obsługa ubezpieczenia społecznego | B10 | w tym deklaracje rozliczeniowe dla ZUS |
| | 173 | | Legitymacje ubezpieczeniowe | B5 | |
| | 174 | | Dowody uprawnień do zasiłków | B5 | |
| | 175 | | Emerytury i renty | B10 | |
| | 176 | | Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp. | B10 | |
| 2 | | | ŚRODKI RZECZOWE | | |
| | 20 | | Podstawowe zasady gospodarowania środkami rzeczowymi | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne. Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy prawnej aktu |
| | 21 | | Inwestycje i remonty kapitalne | B5 | dokumentacja dotycząca przygotowania, wykonawstwa i odbioru; przy czym dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji |
| | 22 | | Administracja nieruchomościami | | |
| | 220 | | Stan prawny nieruchomości we władaniu Ośrodka | B25 | dokumentacja prawna i techniczna nabywania obiektów |
| | 221 | | Udostępnianie i najmowanie własnych obiektów i lokali innym jednostkom i osobom oraz najmowanie lokali od innych na potrzeby własne | B5 | |
| | 222 | | Konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń | B5 | korrespondencja dotycząca konserwacji, zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę itp., utrzymanie czystości, flagowanie |
| | 223 | | Podatki i opłaty publiczne | B10 | deklaracje, wymiary podatkowe, zwolnienia, itp. Z wyjątkiem dowodów księgowych |
| | 23 | | Gospodarka materiałowa | | dotyczy środków trwałych i nietrwałych |
| | 230 | | Zaopatrzenie materiałowe | B5 | |
| | 231 | | Magazynowanie i użytkowanie środków trwałych i nietrwałych | B10 | dowody przychodu i rozchodu, kartoteki ilościowo-wartościowe |
| | 232 | | Ewidencja środków trwałych i nietrwałych | B10 | |
| | 233 | | Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników | B10 | |
| | 234 | | Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych | B10 | dowody przyjęcia do eksploatacji środka, dowody zmiany miejsca użytkowania środka, kontrole techniczne itp. Okres przechowywania liczy się od momentu upłynięcia środka. |
| | 235 | | Konserwacja i remonty środków trwałych | B5 | |
| | 236 | | Dokumentacja techniczno-eksploacyjna środków trwałych | B5 | opisy techniczne, instrukcje obsługi. Okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji maszyny lub urządzenia |

| | | | | |
|----|------|---|-----|---|
| | 237 | Gospodarka odpadami (surowcami wtórnymi) | B5 | |
| 24 | | Źródła zaopatrzenia | B5 | zamówienia, reklamacje, korespondencja handlowa |
| 25 | | Transport | B5 | w tym eksploatacja i ewidencja |
| 26 | | Ochrona obiektów, mienia | | |
| | 260 | Organizacja ochrony obiektów i mienia | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne; w tym plany ochrony obiektów, instrukcje, plany ochrony ppoż.) |
| | 261 | Strzeżenie mienia własnej jednostki | B5 | dokumentacja służby wartowniczej, przepustki, karty magnetyczne, ich ewidencja |
| | 262 | Ochrona przeciwpożarowa | B5 | kontrola ppoż., oświadczenia o przeszkoleniu ppoż., interwencje straży p.poz., itp. |
| | 263 | Ubezpieczenia rzeczowe | B10 | m.in. ubezpieczenia od pożaru, kradzieży nieruchomości, ruchomości, środków transportu, itp., odszkodowania |
| 27 | | Zamówienia publiczne | | w zakresie całej działalności ośrodka |
| | 270 | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu zamówień publicznych | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne |
| | 271 | Dokumentacja zamówień publicznych | B5 | w tym rejestr zamówień publicznych; na dokumentację zamówień i przetargów składają się: wnioski, oferty, ogłoszenia, zapytania o cenę, specyfikacje, protokoły komisji, odwołania, korespondencja. Dla każdego zamówienia prowadzi się oddzielną teczkę |
| | 272 | Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych | B10 | |
| 3 | | EKONOMIKA | | |
| 30 | | Planowanie i realizacja budżetu | | |
| | 300 | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu planowania i realizacji budżetu | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne. Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy prawnej aktu |
| | 301 | Planowanie budżetu | | |
| | 3010 | Przygotowanie projektu budżetu | B5 | między innymi materiały, projekty, korespondencja, uzgodnienia |
| | 3011 | Budżet i jego zmiany | B25 | |
| | 302 | Realizacja budżetu | | |
| | 3020 | Przekazywanie środków finansowych | B5 | |
| | 3021 | Rozliczanie dochodów, wydatków, subwencji i dotacji | B5 | w tym z urzędami skarbowymi |
| | 3022 | Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, dotacji i subwencji | B5 | |
| | 3023 | Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu | B5 | jeżeli sprawozdania cząstkowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości |

| | | | | | | |
|-----------|------------|-------------|--|------------|--|---|
| | | | | | | częstkowej zakwalifikować do kategorii B5 |
| | | 3024 | Sprawozdanie roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu | B25 | | |
| | 303 | | Finansowanie | | | |
| | | 3030 | Finansowanie inwestycji | B5 | | |
| | | 3031 | Finansowanie remontów | B5 | | |
| | 304 | | Obsługa finansowa funduszy, środków dodatkowych, pożyczek, kredytów, dochodów pozabudżetowych | | | |
| | | 3040 | Obsługa finansowa funduszy i środków dodatkowych | B5 | | |
| | | 3041 | Obsługa finansowa pożyczek i kredytów | B5 | | |
| | | 3042 | Współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi | B5 | | |
| | | 3043 | Obsługa finansowa funduszy ze środków zagranicznych, w tym Unii Europejskiej | B* | | * czas przechowywania wyniku z odrębnych regulacji lub umów, w innym przypadku wynosi co najmniej 5 lat |
| | 305 | | Gospodarka pozabudżetowa | B5 | | |
| 31 | | | Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa | | | |
| | 310 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej | B25 | | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne. Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy prawnej aktu |
| | 311 | | Polityka rachunkowości i plany kont | B25 | | w tym jej projekty, uzgodnienia |
| | 312 | | Obrót gotówkowy i bezgotówkowy | | | |
| | | 3120 | Obrót gotówkowy | B5 | | plany i raporty kasowe, kopie asygnat i kwitariuszy, grzbiety książeczek czekowych i rozrachunkowych) |
| | | 3121 | Obrót bezgotówkowy | B5 | | wyciągi bankowe, przelewy |
| | | 3122 | Depozyty kasowe, obsługa wadium | B5 | | |
| | 313 | | Księgowość | | | |
| | | 3130 | Dowody księgowe | B5 | | |
| | | 3131 | Dokumentacja księgowa | B5 | | |
| | | 3132 | Rozliczenia | B5 | | rozliczenia z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi i podatkowymi (VAT), w tym wezwania do zapłaty |
| | | 3133 | Ewidencja syntetyczna i analityczna | B5 | | |
| | | 3134 | Uzgadnianie sald | B5 | | |
| | | 3135 | Kontrole i rewizje kasy | B5 | | |
| | | 3136 | Zobowiązania, poręczenia | B5 | | |
| | | 3137 | Księgowość materiałowo-towarowa | B5 | | |
| | | 3138 | Obsługa księgowa w zakresie VAT | B10 | | |
| 32 | | | Rozliczenia płac i wynagrodzeń | | | |
| | 320 | | Dokumentacja płac i potrąceń z płac | B5 | | |
| | 321 | | Listy płac | B50 | | |

| | | | | | |
|----|------|--|--|-----|--|
| | 322 | | Kartoteki wynagrodzeń | B50 | |
| | 323 | | Deklaracje podatkowe i rozliczenia podatku dochodowego | B5 | okres przechowywania nalicza się od roku następnego po roku w którym upłynął termin rozliczenia podatku. |
| | 324 | | Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne | B50 | |
| | 325 | | Deklaracje na PFRON | B5 | |
| | 326 | | Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac | B50 | |
| 33 | | | Inwentaryzacja | | |
| | 330 | | Wycena i przecena | B10 | |
| | 331 | | Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne | B5 | |
| 34 | | | Dyscyplina finansowa | | |
| | 340 | | Interwencje Głównego Księgowego | B25 | |
| | 341 | | Inne sprawy nadzoru finansowego | B5 | |
| 4 | | | MONITOROWANIE I REALIZOWANIE ZADAŃ POMOCY SPOŁECZNEJ | | |
| | 40 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu pomocy społecznej | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne. |
| | 41 | | Programy i analizy w zakresie pomocy społecznej | | |
| | 410 | | Programy lokalne w zakresie pomocy społecznej | B25 | |
| | 411 | | Udział w programach i projektach zewnętrznych | | w tym ze środków Unii Europejskiej |
| | 4110 | | Wnioskowanie o udział w zewnętrznych programach i projektach | B25 | |
| | 4111 | | Realizacja programów i projektów zewnętrznych | B25 | w tym rejestr. Obsługa finansowa programów i projektów zewnętrznych patrz klasa 3043 |
| | 412 | | Analizowanie sytuacji w zakresie pomocy społecznej | B25 | w tym korespondencja |
| | 42 | | Realizacja zadań pomocy społecznej | | |
| | 420 | | Współpraca z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej | B25 | dla poszczególnych organów i instytucji można zakładać odrębnie numerowane podteczki. Umowy i porozumienia – przy klasie 421 |
| | 421 | | Umowy i porozumienia z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej | B25 | |
| | 422 | | Otwarte konkursy ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej | B5 | |
| | 423 | | Oferty z własnej inicjatywy podmiotów zewnętrznych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej | B5 | |
| | 424 | | Realizacja przez podmioty zewnętrzne zadań z zakresu pomocy społecznej | B10 | |
| | 425 | | Opiniowanie sytuacji osób przebywających na terenie gminy dla instytucji zewnętrznych | B5 | w tym wywiady alimentacyjne |
| | 426 | | Zastępstwo prawne w sprawach z zakresu | B10 | między innymi w sprawach o roszczenia alimentacyjne |

| | | | | | |
|----|------|--|--|-----|--|
| | | | pomocy społecznej | | |
| | 427 | | Wnioskowanie w sprawach niezdolności do pracy i niepełnosprawności | B10 | |
| 43 | | | Praca socjalna | | |
| | 430 | | Poradnictwo specjalistyczne | B10 | |
| | 431 | | Interwencja kryzysowa | B10 | |
| | 432 | | Pomoc kombatantom i osobom represjonowanym | B5 | |
| | 433 | | Pomoc cudzoziemcom, uchodźcom i repatriantom | B5 | |
| | 434 | | Pomoc osobom bezdomnym | B5 | |
| 44 | | | Zapobieganie patologiom społecznym | | gminne programy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie w klasie 410 |
| | 440 | | Obsługa organizacyjna zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie | B25 | |
| | 441 | | Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie | B10 | m.in. prowadzenie tzw. „niebieskiej karty”, ewidencja założonych kart. Okres przechowywania liczy się od momentu zakończenia procedury |
| | 442 | | Zwalczanie i zapobieganie alkoholizmowi | B10 | m.in. opinie dotyczące punktów sprzedaży alkoholu |
| | 443 | | Przeciwdziałanie narkomanii | B10 | |
| | 444 | | Prowadzenie świetlic środowiskowych | B10 | |
| 45 | | | Opieka nad dzieckiem i rodziną | | |
| | 450 | | Praca z rodziną | B10 | kontrakt socjalny i praca asystenta rodziny |
| | 451 | | Wspieranie w opiece i wychowaniu dziecka | B10 | rodziny wspierające |
| | 452 | | Finansowanie pobytu dzieci w pieczy zastępczej | B10 | |
| | 453 | | Opiniowanie kandydatów na rodziny zastępcze | B10 | |
| | 454 | | Szkolenia i poradnictwo rodzinne | B10 | |
| 5 | | | OBŚLUGA ŚWIADCZEŃ | | |
| 50 | | | Obsługa świadczeń pomocy społecznej | | |
| | 500 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu udzielania świadczeń pomocy społecznej | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne |
| | 501 | | Świadczenia pieniężne | | |
| | 5010 | | Zasiłki stałe | B5 | akta spraw można przechowywać w teczках zbiorczych klasa 503 |
| | 5011 | | Zasiłki okresowe (w tym specjalne) | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | 5012 | | Zasiłki celowe (w tym specjalne) | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | 5013 | | Zasiłki i pożyczki w celu ekonomicznego usamodzielnienia | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | 5014 | | Zasiłki celowe w związku z klęską żywiołową lub ekologiczną | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | 5015 | | Zasiłki celowe w związku ze zdarzeniem losowym | B5 | jak przy klasie 5010 |

| | | | | | |
|-----------|------------|-------------|---|------------|--|
| | | 5016 | Zasiłki celowe na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5017 | Opłacanie składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5018 | Wynagradzanie opiekunów z tytułu sprawowania opieki przyznanej przez sąd | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | 502 | | Świadczenia niepieniężne | | |
| | | 5020 | Udzielanie pomocy rzeczowej | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5021 | Sprawienie pogrzebu | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5022 | Udzielanie schronienia | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5023 | Dożywianie | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5024 | Udzielanie posiłku potrzebującym | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5025 | Zapewnianie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5026 | Kierowanie do domów pomocy społecznej | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5027 | Kierowanie do ośrodków wsparcia | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | | 5028 | Przyznawanie pobytu w mieszkaniu chronionym | B5 | jak przy klasie 5010 |
| | 503 | | Teczki zbiorcze wnioskodawców świadczeń pomocy społecznej | B5 | dla każdego wnioskodawcy (rodziny lub osoby fizycznej) można prowadzić teczkę zbiorczą na akta spraw zarejestrowanych przy klasach od 5010 do 5018 i od 5020 do 5028 |
| | 504 | | Sprawy osób niepełnosprawnych | B5 | |
| | 505 | | Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń pomocy społecznej | B5 | |
| 51 | | | Obsługa dodatków mieszkaniowych | | |
| | 510 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu obsługi dodatków mieszkaniowych | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne. |
| | 511 | | Obsługa dodatków mieszkaniowych | B5 | |
| | 512 | | Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych dodatków mieszkaniowych | B5 | |
| 52 | | | Realizacja świadczeń rodzinnych | | |
| | 520 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu udzielania świadczeń rodzinnych | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne. |
| | 521 | | Planowanie i sprawozdawczość w zakresie świadczeń rodzinnych | B25 | |
| | 522 | | Zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych | B10 | akta spraw można przechowywać w teczkach zbiorczych klasa 527 |
| | 523 | | Zasiłki pielęgnacyjne | B10 | jak przy klasie 522 |
| | 524 | | Świadczenia pielęgnacyjne | B10 | jak przy klasie 522 |
| | 525 | | Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka | B10 | jak przy klasie 522 |
| | 526 | | Zapomoga finansowana ze środków własnych | B10 | jak przy klasie 522 |

| | | | | | |
|----|-----|--|--|------------|--|
| | | | gminy z tytułu urodzenia się dziecka | | |
| | 527 | | Teczki zbiorcze wnioskodawców świadczeń rodzinnych | B10 | dla każdego wnioskodawcy (rodziny lub osoby fizycznej) można prowadzić teczkę zbiorczą na akta spraw zarejestrowanych przy klasach od 522 do 526. Rejestrem teczek jest rejestr wnioskodawców w danym roku kalendarzowym |
| | 528 | | Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych | B5 | |
| 53 | | | Realizacja świadczeń w formie funduszu alimentacyjnego | | |
| | 530 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu funduszu alimentacyjnego | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne. |
| | 531 | | Planowanie i sprawozdawczość w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego | B25 | |
| | 532 | | Świadczenia z funduszu alimentacyjnego | B10 | akta spraw przechowuje się w teczkach założonych dla każdego wnioskodawcy |
| | 533 | | Postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych | B10 | |
| | 534 | | Wpływanie na aktywizację zawodową dłużników alimentacyjnych | B10 | |
| | 535 | | Postępowanie w zakresie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego | B10 | |
| | 536 | | Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego | B5 | w tym umorzenia |
| | 537 | | Egzekucja świadczeń z funduszu alimentacyjnego | B10 | |
| 54 | | | Realizacja świadczeń w formie zaliczki alimentacyjnej | | |
| | 540 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu wypłaty zaliczki alimentacyjnej | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne. |
| | 541 | | Planowanie i sprawozdawczość w zakresie zaliczki alimentacyjnej | B25 | |
| | 542 | | Zaliczka alimentacyjna | B10 | |
| | 543 | | Windykacja i egzekucja nienależnie pobranej zaliczki alimentacyjnej | B5 | |
| | 544 | | Egzekucja zaliczki alimentacyjnej od dłużników alimentacyjnych | B10 | |
| | 545 | | Zaświadczenia w sprawach zaliczki alimentacyjnej | B5 | |
| 55 | | | Realizacja świadczeń w formie opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych | | |
| | 550 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące realizacji świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne |
| | 551 | | Planowanie i sprawozdawczość w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze | B25 | |

| | | | | | |
|----|-----|------|---|-----|--|
| | | | środków publicznych | | |
| | 552 | | Ustalanie uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych | B10 | akta spraw przechowuje się w teczках założonych dla każdego wnioskodawcy |
| | 553 | | Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych | B10 | w tym umorzenia |
| 56 | | | Realizacja świadczeń w formie pomocy materialnej dla uczniów | | |
| | 560 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu przyznawania pomocy materialnej dla uczniów | B25 | przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne |
| | 561 | | Przyznawanie zasiłków szkolnych dla uczniów | B5 | |
| | 562 | | Przyznawanie stypendiów szkolnych dla uczniów | B5 | |
| 57 | | | Obsługa osób korzystających ze świadczeń i dodatków | | |
| | 570 | | Informowanie jednostek zewnętrznych o osobach korzystających ze świadczeń lub dodatków | B5 | np. ZUS, Policję, Urząd Pracy |
| | 571 | | Zaświadczenia dla świadczeniobiorców | B5 | |
| | 572 | | Listy wypłat świadczeń | | |
| | | 5720 | Listy wypłat świadczeń ze składką na ZUS | B50 | |
| | | 5721 | Listy wypłat bez składki na ZUS | B5 | |
| | 573 | | Rozliczenia składek na ZUS | B10 | |
| | 574 | | Zgłoszenia świadczeniobiorców do ZUS | B5 | |
| | 575 | | Obsługa finansowa świadczeń | B5 | dowody i dokumentacja księgowa |
| 6 | | | PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE | | |
| | 60 | | Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu organizowania prac społecznie użytecznych | B25 | |
| | 61 | | Planowanie i sprawozdawczość w sprawach wykonywania prac społecznie użytecznych | B25 | udział Ośrodka w opracowywaniu rocznego planu potrzeb, opinie, materiały |
| | 62 | | Ewidencja prac społecznie użytecznych | B10 | |
| | 63 | | Współpraca w organizacji prac społecznie użytecznych | B10 | w tym: przygotowanie listy osób które mogą być skierowane do prac społecznie użytecznych, współpraca z wójtem, starostą i powiatowym urzędem pracy w sprawie prac społecznie użytecznych |

KIEROWNIK
 Miejsko-Gminnego Ośrodka
 Pomocy Społecznej w Mroczy
mgr Gabriela Trzeciakowska