

Zarządzenie Nr 17.2016
Kierownika
Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku
z dnia 04 kwietnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku.

Na podstawie § 2 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1743) zarządza się, co następuje:

§1. W jednolitym rzeczowym wykazie akt dla Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku , stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 31.2012 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku z dnia 14 września 2012 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Hasło klasyfikacyjne przy klasie 46 otrzymuje brzmienie „Dodatki Mieszkaniowe, Energetyczne i Wyrównawcze”.
- 2) Dodaje się klasę 462 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Dodatki energetyczne”, oraz oznaczeniu kategorii archiwalnej B-5 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 3) Usuwa się z wykazu dotychczasowe klasy 441 „Zasiłki pielęgnacyjne” oraz 442 „Świadczenia pielęgnacyjne”.
- 4) Tworzy się nową klasę 441 o tytule hasła klasyfikacyjnego „ Zasiłki i świadczenia pielęgnacyjne”.
- 5) Dodaje się klasę 4410 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Zasiłek pielęgnacyjny” oraz oznaczeniu kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 6) Tworzy się klasę 4411 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Świadczenia pielęgnacyjne” kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 7) Dodaje się klasę 442 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Świadczenie opiekuńcze”.
- 8) Tworzy się klasę 4420 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Zasiłek dla Opiekuna”, kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach .
- 9) Dodaje się klasę 4421 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Specjalne Zasiłki Opiekuńcze”, kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 10) Przy dotychczasowym symbolu 445 usuwa się oznaczenie kategorii archiwalnej.
- 11) Tworzy się klasę 4450 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Listy wypłat świadczeń ze składką na ZUS” oraz kategorii archiwalnej B-50 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 12) Dodaje się klasę 4451 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Listy wypłat bez składki na ZUS” kategorii archiwalnej B-5 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 13) Hasłu klasyfikacyjnemu przy klasie 446 nadaje się postać „Obsługa świadczeniobiorców – Zus” oraz usuwa się oznaczenie kategorii archiwalnej.
- 14) Tworzy się klasę 4460 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Rozliczenia składek dla ZUS” kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 15) Dodaje się klasę 4461 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Zgłoszenia świadczeniobiorców do ZUS” kategorii archiwalnej B10w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 16) Tworzy się klasę 448 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Świadczenie rodzicielskie” kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 17) Dodanie się klasę 449 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Świadczenie wychowawcze” kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- 18) Tworzy się klasę 49 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Warsztat Terapii Zajęciowej”.

- 19) Dodaje się klasę 490 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Dokumentacja dotycząca funkcjonowania i finansowania WTZ”, kategoria archiwalna B-25 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
 - 20) Tworzy się klasę 491 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Rejestr uczestników WTZ”, kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
 - 21) Dodaje się klasę 492 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Teczki osobowe uczestników WTZ” kategorii archiwalnej B-10 w komórce macierzystej.
 - 22) Tworzy się klasę 493 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Rehabilitacja zawodowa i społeczna uczestników WTZ” kategoria archiwalna B-5 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
 - 23) Dodaje się klasę 494 o tytule hasła klasyfikacyjnego „Współpraca i współdziałanie z organami i organizacjami” kategoria archiwalna B-5 w komórce macierzystej i Bc w innych komórkach.
- §2. Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 01 kwietnia 2016 r.

KIEROWNIK
M-GOPS w Obonku

mgr Brygida Kofszty

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 31.2012
Kierownika M-GOPS w Okonku
z dnia 14 września 2012 r.

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W OKONKU JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
			W komórce macierzystej	W innych komórkach			
II	III	V	6	7	8		
	IV						
I	2					3	4
	0					5	
		ORGANIZACJA, ZARZĄDZANIE					
	00	ORGANIZACJA					
	000	Przepisy prawne dotyczące zarządzania i organizacji	B-10	Bc	Własne B25		
	001	Organizacja GOPS					
	0010	Statut Ośrodka	B-25	Bc			
	0011	Regulamin organizacyjny	B-25	Bc			
	0012	Podziały czynności	B-10	Bc			
	0013	Upoważnienia i pełnomocnictwa kierownika do wykonywania zadań	B-5	Bc	Okres przechowywania nalicza się od 1 stycznia roku następnego po utracie ważności. W tym ich rejestr.		

002		Narady, zebrania i posiedzenia				
	0020	Narady własne		B-25	Bc	Programy, protokoły, referaty, wnioski, itp.
	0021	Udział w naradach zewnętrznych		B-5	Bc	Własne materiały B-25
	0022	Narady pracowników własnej jednostki		B-25	Bc	Jak w klasie 020
	0023	Komisje i zespoły własne (stałe i doraźne)		B-25	Bc	Regulaminy, protokoły, uchwały, wnioski.
003		Akty normatywne				
	0030	Zarządzenia własne kierownika GOPS		B-25	Bc	W tym ich rejestr.
	0031	Uchwały rady gminy		B-5	Bc	Dotyczące działalności GOPS.
	0032	Zarządzenia wójta		B-5	Bc	Okres przechowywania od utraty ważności. Dotyczące działalności GOPS.
	0033	Umowy i porozumienia z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej		B-50	Bc	
	0034	Umowy cywilno – prawne z osobami prawnymi		B-50	Bc	
004		Ochrona danych osobowych				
	0040	Polityka bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych		B-25	Bc	Przepisy.
	0041	Dokumentacja osób dopuszczonych do przetwarzania danych		B-10	Bc	Wnioski, upoważnienia, oświadczenia, itp.
	0042	Inna dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych		<input type="checkbox"/> -10	Bc	

			Zaświadczenia		B-2	Bc	
01			PROGNOZOWANIE, PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I STATYSTYKA				
	010		Planowanie i sprawozdawczość				
		0100	Plany i sprawozdania własne		B-25	Bc	
		0101	Plany i sprawozdania miesięczne, kwartalne i półroczne		B-5	Bc	Jeżeli nie zostały wykorzystane przy tworzeniu opracowań wyższego rzędu – kat. B25.
	011		Statystyka i analizy				
		0110	Statystyczne opracowania końcowe		B-25	Bc	Roczne i wieloletnie, także okresowe (miesięczne, kwartalne, półroczne), jeżeli zawarte w nich dane nie zostały wykorzystane przy tworzeniu opracowań wyższego rzędu. Pozostałe – kat. B5.
		0111	Analizy (kompleksowe i problemowe)		B-25	Bc	Okresy krótsze niż rok kat. B-5.
	012		Strategie pomocy społecznej		B-25	Bc	
02			INFORMATYKA				
	020		Projektowanie i koordynowanie systemów i programów				
		0200	Tworzenie i eksploatacja baz danych		B-25	Bc	
		0201	Elektroniczne archiwizowanie danych na nośnikach		B-25	Bc	

			informatycznych				
	0202		Ustalanie uprawnień dostępu do danych		B-5	Bc	
	0203		Ewidencja baz danych		B-25	Bc	
	0204		Licencje na systemy i oprogramowanie		B-5	Bc	
	0205		Eksploatacja systemów i oprogramowania		B-10	Bc	
03			OBSŁUGA PRAWNA, SKARGI I WNIOSKI				
	030		Przepisy prawne dotyczące obsługi prawnej oraz skargi i wnioski		B-10	Bc	Zewnętrzne. Własne – kat. B25.
	031		Opinie prawne		B-5	Bc	
	032		Rejestr skarg i wniosków		B-25	Bc	
	033		Rozpatrywanie skarg i wniosków		B-25	Bc	Przekazane wg. Właściwości kat. B-3.
	034		Analizy skarg i wniosków		B-25	Bc	
04			PROMOCJA, WYDAWNICTWA, PUBLIKACJE				
	040		Przepisy prawne dotyczące wydawnictw i publikacji		B-10	Bc	
	041		Materiały promocyjne – informacyjne		B-5	Bc	Własne – kat. B25.
	042		Współpraca z mediami		B-25	Bc	
	043		Wystawy, pokazy, imprezy własne		B-25	Bc	

05		WSPÓLPRACA I WSPÓŁDZIAŁANIE				
	050	Współpraca i współdziałanie z organami władzy państwowej	B-25	Bc	Dokumentacja merytoryczna, w tym umowy o współpracy, porozumienia oraz własne opracowania dla tych jednostek. Pozostała dokumentacja – kat. B5.	
	051	Współpraca i współdziałanie z organami władzy samorządowej	B-25	Bc	Dokumentacja merytoryczna, w tym umowy o współpracy, porozumienia oraz własne opracowania dla tych jednostek. Pozostała dokumentacja – kat. B5.	
	052	Współpraca i współdziałanie z innymi jednostkami, organizacjami, osobami fizycznymi, stowarzyszenia i fundacje	B-25	Bc	Dokumentacja merytoryczna, w tym umowy o współpracy, porozumienia oraz własne opracowania dla tych jednostek. Pozostała dokumentacja – kat. B5.	
	053	Kontakty zagraniczne	B-25	Bc		
	054	Reprezentacja	B-3	Bc	Życzenia, zaproszenia, podziękowania itp.	
06		BIUROWOŚĆ, SKŁADNICA AKT, BIBLIOTEKA				
	060	Przepisy prawne dotyczące biurowości, składnicy akt	B-10	Bc	Zewnętrzne. Własne – kat. B 25	
	060	Instrukcja kancelaryjna	B-25	Bc		
	061	Jednolity rzeczowy wykaz akt	B-25	Bc		
	062	Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentów	B-5	Bc	Dziennik korespondencyjny, książka nadawcza, opłaty pocztowe, itp.	

	063		Składnica akt				
		0630	Instrukcja o organizacji i zakresie działania składnicy akt	B-25	Bc		
		0631	Wykaz spisów zdawczo – odbiorczych	B-25	Bc		
		0632	Spisy zdawczo – odbiorcze dokumentacji przekazywanej do składnicy akt	B-25	Bc		
		0633	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, protokoły zniszczeń	B-25	Bc		
		0634	Udostępnienie, wypożyczenie akt	B-2	Bc		
	064		Prenumerata dzienników, czasopism, książek	B-2	Bc		
	065		Pieczenie, tablice ośrodka – wzory i ewidencja	B-25	Bc		
	07		NADZÓR, KONTROLA				
		070	Książka kontroli	B-5	Bc		
		071	Kontrole zewnętrzne	B-25	Bc	Protokoły, sprawozdania, wnioski, itp.	
		072	Kontrole wewnętrzne	B-10	Bc	Jak w klasie 071	
1			KADRY				
	10		OGÓLNE ZASADY PRACY I PŁAC, EWIDENCJA OSOBOWA, ZATRUDNIANIE I ZWALNIANIE				
		100	Zbiór przepisów prawnych dotyczących pracy i płacy	B-10	Bc	Zewnętrzne. Własne – kat. B25.	

	101		Regulamin pracy, czas pracy	B-25	Bc	
	102		Taryfikatory klasyfikacyjne	B-25	Bc	
11			EWIDENCJA OSOBOWA, LEGITYMACJE, ZAŚWIADCZENIA			
	110		Akta osobowe pracowników	B-50	Bc	Sposób prowadzenia akt osobowych określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. (Dz. U. Nr 62, poz. 286)
	111		Ewidencja akt osobowych	B-50	Bc	
	112		Legitymacje służbowe	B-5	Bc	
	113		Zakresy czynności	B-5	Bc	Odkładanie do akt osobowych – klasa 110.
	114		Sprawy wojskowe pracowników	B-5	Bc	
	115		Świadectwa pracy, zaświadczenia	B-5	Bc	Właściwa dokumentacja odkładana jest do akt osobowych poszczególnych pracowników – klasa 110.
12			ZATRUDNIANIE, WYNAGRADZANIE, AWANSOWANIE, OPINIOWANIE			
	120		Zatrudnianie i zwalnianie pracowników	B-2	Bc	Jak w klasie 115
	121		Zapotrzebowanie i nabór pracowników	B-2	Bc	
	122		Opiniowanie pracowników	B-2	Bc	Jak w klasie 115

			Nagradzanie i awansowanie		B-2	Bc	Jak w klasie 115
	123						
	124		Prace dodatkowe pracowników		B-5	Bc	
	125		Szkolenia pracowników		B-2	Bc	
	126		Alimenty i inne potrącenia		B-5	Bc	
	127		Szkolenia, samokształcenie, dokształcanie		B-3	Bc	
	128		Umowy zlecenia, o dzieło		B-10	Bc	Ze składką ZUS B-50
	129		Staże i praktyki zawodowe		B-10	Bc	
	13		DYSCYPLINA PRACY, URLOPY, KADRY, UBEZPIECZENIE PRACOWNIKÓW				
	130		Karty ewidencji czasu pracy		B-5	Bc	
	131		Listy obecności pracowników		B-3	Bc	
	132		Absencja chorobowa		B-3	Bc	
	133		Książki wyjść poza zakład pracy		B-3	Bc	
	134		Ewidencja delegacji służbowych		B-3	Bc	
	135		Urlopy pracownicze		B-3	Bc	
	136		Kary porządkowe i dyscyplinarne		B-5	Bc	

	137		Składki ubezpieczenia społecznego		B-10	Bc	Deklaracje rozliczeniowe – klasa 3104
	138		Zbiorowe ubezpieczenie pracowników		B-10	Bc	
	139		Legitymacje ubezpieczeniowe		B-5	Bc	
14			EMERYTURY, RENTY, SPRAWY SOCJALNO – BYTOWE				
	140		Ewidencja emerytów i rencistów		B-10	Bc	
	141		Wnioski o emerytury, renty		B-3	Bc	
	142		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, pożyczki				
		1420	Regulamin ZFSS		B-25	Bc	
		1421	Plan rzeczowo – finansowy i jego realizacja		B-5	Bc	Roczny B-25.
		1422	Dofinansowanie do wypoczynku		B-5	Bc	
		1423	Inne świadczenia		B-5	Bc	
		1424	Pożyczki		B-5	Bc	
15			BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY, ŚRODKI CHRONIONE, WYPADKI				
	150		Stan bezpieczeństwa i higieny pracy (przeglądy)		B-3	Bc	
	151		Analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy		B-25	Bc	

		207		Uptynnianie, kasacja ruchomości, materiałów, narzędzie i pomocy biurowych	B-5	Bc	
		208		Mebel i sprzęt biurowy	B-5	Bc	
		209		Inwentaryzacja w Ośrodku	B-10	Bc	
	21			INWESTYCJE I REMONTY KAPITALNE			
		210		Przepisy prawne dotyczące inwestycji i remontów	B-10	Bc	
		211		Dokumentacja techniczno – prawna budynków własnych	B-10	Bc	Od zburzenia obiektu
		212		Realizacja inwestycji	B-5	Bc	Od rozliczenia inwestycji
		213		Realizacja remontu	B-5	Bc	Od rozliczenia inwestycji
	22			ZAMÓWIENIA PUBLICZNE			
		220		Rejestr zamówień publicznych	B-10	Bc	
		221		Dokumentacja zamówień publicznych	B-5	Bc	
		222		Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	B-10	Bc	
3				BUDŻET, PODATKI, RACHUNKOWOŚĆ			
	30			PLANOWANIE I WYKONANIE BUDŻETU			
		300		Przepisy prawne dotyczące planowania budżetowego i wykonania	B-10	Bc	Zewnętrzne. Własne – kat. B25.

			Opracowania i materiały dotyczące budżetu				
301		3010	Bilans potrzeb	B-5		Projekt.	
		3011	Plan finansowy	B-5		Wersja ostateczna – kat. B25.	
302			Budżet i jego zmiany				
		3020	Budżet	B-25	Bc		
		3021	Sprawozdania miesięczne, kwartalne i półroczne z wykonania budżetu	B-5	Bc		
		3022	Roczne sprawozdania i analiza wykonania budżetu	B-25	Bc		
31			RACHUNKOWOŚĆ, OBSŁUGA KASOWA				
	310		Finansowanie i kredytowanie				
		3100	Finansowanie własnej jednostki	B-5	Bc		
		3101	Finansowanie inwestycji	B-5	Bc		
		3102	Współdziałanie z bankiem	B-5	Bc		
		3103	Obsługa finansowa funduszy ze środków zagranicznych w tym Unii Europejskiej	B-5	Bc	Czas przechowywania wyników z odrębnych regulacji lub umów, w innym przypadku wynosi 5 lat	
		3104	Deklaracje ZUS	B-10	Bc		
	311		Księgowość finansowa				

			3110	Dowody księgowe		B-5	Bc	
			3111	Karty dochodów i wydatków		B-5	Bc	
			3112	Dzienniki księgowe		B-5	Bc	
			3113	Ewidencja analityczna i syntetyczna		B-5	Bc	
			3114	Uzgadnianie sald		B-5	Bc	
			3115	Pozostałe dowody księgowe i dokumenty		B-5	Bc	
			3116	Podatki		B-5	Bc	
			3117	Polityka rachunkowości i plany kont		B-25	Bc	
		312		Obrót gotówkowy				
			3120	Dowody i raporty kasowe		B-5	Bc	
			3121	Kopie kwitariuszy		B-3	Bc	
			3122	Grzbiety książeczek czekowych		B-3	Bc	
		32		ROZLICZENIE PŁAC				
		320		Dokumentacja płac		B-5	Bc	
		321		Karty zbiorcze wynagrodzeń		B-50	Bc	
		322		Listy płac		B-50	Bc	

			Rozliczenia z US		B-10	Bc	
	323						
	324		Inne wynagrodzenia		B-10	Bc	
4			POMOC SPOŁECZNA				
	40		ŚWIADCZENIE POMOCY SPOŁECZNEJ				
	400		Przepisy prawne dotyczące świadczeń z pomocy społecznej		B-10	Bc	Zewnętrzne. Własne uregulowania i wyjaśnienia – kat. B25.
	401		Świadczeniobiorcy				Wywiady środowiskowe.
		4010	Teczki świadczeniobiorców		B-10	Bc	
		4011	Rejestr świadczeniobiorców		B-10	Bc	
		4012	Rejestr wywiadów środowiskowych		B-5	Bc	
		4013	Rejestry decyzji		B-10	Bc	
		4014	Listy zrealizowanych świadczeń		B-5	Bc	
		4015	Rejestr list zrealizowanych świadczeń		B-5	Bc	
	402		Wnioski do domów pomocy społecznej		B-5	Bc	
	403		Świadczenia pieniężne				
		4030	Zasiłki stałe		B-5	Bc	
		4031	Zasiłki okresowe		B-5	Bc	

			4050	Praca socjalna		B-5	Bc
			4051	Poradnictwo specjalistyczne		B-5	Bc
			4052	Interwencja kryzysowa		B-5	Bc
			4053	Bilety kredytowe		B-5	Bc
			4054	Sprawienie pogrzebu		B-5	Bc
			4055	Schronienie		B-5	Bc
			4056	Mieszkania chronione		B-5	Bc
			4057	Posiłki		B-5	Bc
			4058	Świadczenia opieki zdrowotnej finansowane ze środków publicznych		B-5	Bc
		406		Świadczenia pomocowe			
			4060	Pomoc rzeczowa, w tym na ekonomiczne usamodzielnienie		B-5	Bc
			4061	Pomoc uchodźcom, cudzoziemcom i repatriantom		B-5	Bc
			4062	Pomoc komбатantom i osobom represjonowanym		B-5	Bc
				PROFILAKTYKA SPOLECZNA			
41				Zwalczanie i zapobieganie alkoholizmowi		B-10	Bc
							Własne analizy i sprawozdania – kat. B25.

	411		Komisja rozwiązywania problemów alkoholowych	B-10	Bc	
	412		Rejestr osób zgłoszonych	B-10	Bc	
	413		Zwalczanie i zapobieganie narkomanii	B-5	Bc	Jak w klasie 410.
	414		Zwalczanie i zapobieganie innym szkodliwym zjawiskom	B-5	Bc	Jak w klasie 410.
42			PRZEMOC W RODZINIE			
	420		Programy przeciwdziałania przemocy w rodzinie	B-25	Bc	
	421		Zespół Interdyscyplinarny			
		4210	Powolywanie i odwoływanie członków	B-10	Bc	
		4211	Posiedzenia Zespołu interdyscyplinarnego	B-10	Bc	
	422		Diagnozowanie zjawiska przemocy w rodzinie	B-5	Bc	
	423		Pomoc ofiarom przemocy w rodzinie	B-5	Bc	
	424		Grupowe formy wsparcia	B-5	Bc	
	425		Działanie gminnych ośrodków wsparcia	B-5	Bc	
43			MONITOROWANIE I REALIZACJA ZADAŃ POMOCY SPOŁECZNEJ			
	430		Programy lokalne w zakresie pomocy społecznej	B-25	Bc	

431		Programy krajowe w zakresie pomocy społecznej	B-25	Bc	Poszczególne umowy mogą określać inne okresy przechowywania dokumentacji
432		Programy unijne w zakresie pomocy społecznej			
	4320	Wyjaśnienia, interpretacje, zasady, opinie, akty prawne dotyczące z zakresu programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych (unijnych)	B-25	Bc	
	4321	Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych(unijnych)	B-25	Bc	
	4322	Realizacja programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych w tym dokumentacja beneficjentów zakwalifikowanych do programów i projektów	B-25	Bc	
	4323	Realizacja programu PEAEED	B-25	Bc	
44		REALIZACJA ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH			
	440	Zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych	B-10	Bc	
	441	Zasiłki i Świadczenia pielęgnacyjne			
	4410	Zasiłki pielęgnacyjne	B-10	Bc	
	4411	Świadczenia pielęgnacyjne	B-10	Bc	
	442	Świadczenia Opiekunów			
	4420	Zasiłek dla Opiekuna	B-10	Bc	

		4421	Specjalne Zasiłki Opiekuńcze		B-10	Bc	
	443		Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka		B-10	Bc	
	444		Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych		B-10	Bc	
	445		Listy wypłat świadczeń rodzinnych				
		4450	Listy wypłat świadczeń ze składką na ZUS		B-50	Bc	
		4451	Listy wypłat bez składki na ZUS		B-5	Bc	
	446		Obsługa świadczeniobiorców - ZUS				
		4460	Rozliczenia składek dla ZUS		B-10	Bc	
		4461	Zgłoszenia świadczeniobiorców do ZUS		B10	Bc	
	447		Obsługa osób korzystających i współpracujących z innymi instytucjami w tym wydawanie zaświadczeń.		B-10	Bc	
	448		Świadczenie rodzicielskie		B-10	Bc	
	449		Świadczenie wychowawcze		B-10	Bc	
	45		ŚWIADCZENIA ALIMENTACYJNE				
	450		Zaliczka alimentacyjna		B-10	Bc	
	451		Fundusz alimentacyjny		B-10	Bc	

	452		Postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych	B-10	Bc
	453		Rejestr tytułów wykonawczych	B-10	Bc
	454		Postępowanie w zakresie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu wypłaconych świadczeń alimentacyjnych	B-10	Bc
	455		Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej	B-5	Bc
	456		Obsługa osób korzystających i współpracujących z innymi instytucjami w tym wydawanie zaświadczeń.	B-5	Bc
46			DODATKI MIESZKANIOWE , ENERGETYCZNE I WYRÓWNAWCZE		
	460		Dodatki mieszkaniowe	B-5	Bc
	461		Dodatki wyrównawcze	B-5	Bc
	462		Dodatki energetyczne	B-5	Bc
47			WSPIERANIE RODZINY I SYSTEM PIECZY ZASTĘPCZEJ		
	470		Asystent rodziny	B-10	Bc
	471		Placówki wsparcia dziennego	B-10	Bc
	472		Rodziny wspierające	B-10	Bc

			Programy wspierania rodziny	B-10	Bc
	473				
	474		Postępowania z zakresu wspierania rodziny	B-10	Bc
	475		Rejestr decyzji z zakresu wspierania rodziny	B-10	Bc
48			INNE SPRAWY Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ		
	480		Centrum interwencji socjalnej	B-5	B-c
	481		Współpraca z bankiem żywności	B-5	Bc
	482		Stypendia i zasiłki szkolne o charakterze socjalnym	B-5	Bc
49			WARSZTAT TERAPII ZAJĘCIOWEJ		
	490		Dokumentacja dotycząca funkcjonowania i finansowania WTZ	B-25	Bc
	491		Rejestr uczestników WTZ	B-10	Bc
	492		Teczki osobowe uczestników WTZ	B-10	
	493		Rehabilitacja zawodowa i społeczna uczestników WTZ	B-5	Bc
	494		Współpraca i współdziałanie z organami i organizacjami	B-5	Bc

KIEROWNIK
 M-GOPS w Okonku

 mgr Brygida Kocisty