

Zarządzenie Nr GOPS.I.021.15.2025
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie
z dnia 30 grudnia 2025 r.
w sprawie wprowadzenia uzgodnionego jednolitego rzeczowego wykazu akt do
stosowania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Darłowie.

§ 1


Na podstawie art. 6 ust. 2h ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) wprowadzam do stosowania uzgodniony jednolity rzeczowy wykaz akt w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Darłowie stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr GOPS.I.021.3.2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie z dnia 4 stycznia 2024 roku w sprawie wprowadzenia uzgodnionego jednolitego rzeczowego wykazu akt do stosowania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Darłowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2026 r.


Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Darłowie
mgr Anna Zatorska

RADCA PRAWNY


Joanna Sypien

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr GOPS.I.012.15.2025
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie
z dnia 30.12.2025 r.

Jednolity rzeczowy wykaz akt Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie

31	Planowanie i realizacja budżetu
32	Rachunkowość, księgowość i obsługa kasowa
33	Obsługa finansowa funduszy i środków specjalnych
34	Opłaty i ustalanie cen
35	Inwentaryzacja
36	Dyscyplina finansowa
4	MONITOROWANIE I REALIZOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ I WSPIERANIA RODZINY
40	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu pomocy społecznej i wspierania rodziny
41	Planowanie i realizacja działań z zakresu pomocy społecznej i wspierania rodziny
42	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej i opieki nad rodzinami
43	Praca socjalna
44	Opieka nad dzieckiem i rodziną
45	Organizowanie prac społecznie użytecznych
5	OBSŁUGA ŚWIADCZEŃ
50	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu udzielania świadczeń pomocy społecznej
51	Obsługa świadczeń pomocy społecznej
52	Realizacja świadczeń rodzinnych
53	Realizacja świadczeń w formie funduszu alimentacyjnego
54	Realizacja dodatków, uprawnień i funduszy
55	Obsługa osób korzystających ze świadczeń i dodatków
56	Obsługa osób korzystających z programów
6	ZWALCZANIE I ZAPOBIEGANIE PATOLOGIOM SPOŁECZNYM
60	Obsługa organizacyjna zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej
61	Zapobieganie alkoholizmowi, narkomanii i zjawisku przemocy domowej
62	Zwalczanie alkoholizmu, narkomanii i zjawiska przemocy domowej
63	Prowadzenie świetlic środowiskowych
64	Placówki Wsparcia Dziennego

						urządzenia ewidencyjne,
			0132	Ochrona danych osobowych		
			01320	Rejestr zbiorów danych osobowych	B10	
			01321	Ewidencja upoważnień do przetwarzania informacji w tym danych osobowych	B5	
			01322	Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych	B5	
			01323	Rejestr incydentów i zagrożeń oraz działań korygujących i zabezpieczających	B5	
			01324	Nadzór, kontrola i audyt	B5	
			01325	Szkolenia z zakresu ochrony	B5	
			01326	Udostępnienie informacji o osobach	B5	
			0133	Udostępnianie informacji publicznej	B10	
	014			Obsługa kancelaryjna		
			0140	Przepisy kancelaryjne i archiwalne oraz wyjaśnienia i poradnictwo	B25	w tym instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja o organizacji i zakresie działania składnicy akt, itp. oraz korespondencja w ww. sprawach
			0141	Rejestr obiegu dokumentacji	B5	w tym pomocniczy rejestr korespondencji, rejestr wniosków książka pocztowa, rejestry przesyłek, doręczenia elektroniczne, itp.
			0142	Opracowanie oraz wdrażanie wzorów formularzy oraz ich wykazy	B25	
			0143	Ewidencja druków ścisłego zarachowania	B10	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 230
			0144	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe	B25	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 230
			0145	Prenumerata czasopism i innych publikacji	B2	
			0146	Przekazywanie dokumentacji w związku ze zmianami organizacyjnymi i kompetencyjnymi	B25	
	015			Składnica akt		
			0150	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w składnicy akt	B25	przy czym sposób prowadzenia ewidencji uregulowano w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt
			0151	Przekazywanie dokumentacji do archiwum państwowego	B25	
			0152	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	B25	w tym korespondencja, spisy dokumentacji przekazywanej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji, zgoda na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej

		0343		Sprawozdania z działań na rzecz klientów OPS	B10	
04				Informatyzacja		zakup i eksploatacja komputerów i infrastruktury – w klasie 230
		040		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu informatyzacji	B5	
		041		Własne instrukcje związane z projektowaniem i wdrażaniem systemów teleinformatycznych we własnej jednostce organizacyjnej	B25	
		042		Projektowanie, wdrażanie systemów teleinformatycznych	B5	
		043		Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne	B5	okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia licencji
		044		Eksploatacja systemów teleinformatycznych, oprogramowania sprzętu	B5	
		045		Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	B5	okres przechowywania liczy się od daty utraty uprawnień dostępu
		046		Projektowanie i eksploatacja stron internetowych	B10	w tym obsługa merytoryczna BIP Poszczególne pliki umieszczone na stronie należy archiwizować w formie elektronicznej lub wydruku i ewidencjonować w formie kart opisowych.
		047		Bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych	B10	w tym polityka bezpieczeństwa
05				Skargi, wnioski, petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje		
		050		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące skarg, wniosków, petycji, postulatów, inicjatyw i interpelacji	B5	
		051		Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	B25	w tym ich rejestr
		052		Interpelacje i zapytania	B25	w tym posłów, senatorów, radnych
		053		Sprawy odesłane do załatwienia innym podmiotom	B2	dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zadaniach własnej jednostki, a zostały do niej skierowane przez pomyłkę lub ze względu na brak wiedzy wnioskodawcy
		054		Anonimy, sygnały od obywateli	B5	
06				Reprezentacja i promowanie		
		060		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne w zakresie	B5	

		084		Monitoring i ewaluacja	B10	
		085		Promocja projektu	B10	
		086		Dowody księgowe	B10	
		087		Sprawozdawczość	B25	Sprawozdania roczne B25 Sprawozdania kwartalne B10
		088		Wynagradzanie	B50	
	09			Kontrole i audyt, szacowanie ryzyka		planowanie i sprawozdawczość przy klasie 03
		090		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu kontroli, audytu	B5	
		091		Kontrole		
		0910		Kontrole zewnętrzne	B25	
		0911		Kontrole wewnętrzne	B25	
		0912		Książka kontroli	B5	
		092		Audyt	B25	
		093		Kontrola zarządcza	B10	
1				SPRAWY KADROWE		do akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy odkłada się dokumentację określoną w przepisach wydanych na podstawie kodeksu pracy
	10			Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych		
		100		Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	B25	m.in. regulamin pracy, wykazy etatów, umowy zbiorowe
		101		Kontakty i wymiana informacji w sprawach kadrowych	B10	Z organizacją związkową, Radą Pracowniczą lub Reprezentantem osób wykonujących pracę zarobkową
	11			Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia		
		110		Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B10	oferty kandydatów nieprzyjętych są zwracane po zakończeniu naboru
		111		Konkursy na stanowiska	B5	przy czym dokumentację posiedzeń komisji klasyfikuje się przy klasie „Własne komisje i zespoły (stałe i doraźne)” w ramach grupy rzeczowej 001
		112		Obsługa zatrudnienia		
		1120		Obsługa zatrudnienia i zwalniania	B10	w tym zakończenia stosunku pracy;

	135		Odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej	B5	zasady odkładane do 100, tutaj ankiety, badania, oświadczenia, sprawozdania i raporty
	136		Ekwiwalent za odzież ochronną	B5	
	137		Dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych	B5	
14			Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
	140		Własne regulacje i programy szkolenia oraz doskonalenia	B25	w tym indywidualne ścieżki rozwoju
	141		Szkolenia pracowników	B10	
	142		Dokształcanie pracowników	B10	studia, szkolenia, specjalizacje organizowane przez inne podmioty dla własnych pracowników;
15			Dyscyplina pracy		
	150		Czas pracy		
		1500	Dowody obecności w pracy	B10	w tym listy obecności i inne
		1501	Absencje w pracy	B10	w tym książki wyjść, absencja inna niż urlopy, jak np.: opieka nad dzieckiem, wyjścia prywatne, zaświadczenia lekarskie, zwolnienia pracownika z powodu działania siły wyższej, zwolnienia pracownika z powodu honorowego oddania krwi i jej składników, inne nieobecności
		1502	Rozliczenia czasu pracy	B10	
		1503	Delegacje służbowe	B3	w tym ich ewidencja
		1504	Ustalanie i zmiany czasu pracy	B10	
		1505	Praca w godzinach nadliczbowych	B10	
	151		Urlopy osób zatrudnionych		
		1510	Urlopy wypoczynkowe	B10	
		1511	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze, itp.	B10	
		1512	Urlopy bezpłatne	B10	
		1513	Urlopy okolicznościowe	B5	
	152		Dodatkowe zatrudnienie osób zatrudnionych	B10	
16			Działalność socjalna		m.in. zaopatrzenie rzeczowe osób zatrudnionych, opieka nad emerytami, rencistami i osobami niepełnosprawnymi, akcje socjalne i imprezy kulturalne
	160		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych	B5	

				pomoce biurowe		handlowa z dostawcami
		231		Magazynowanie i użytkowanie środków trwałych i nietrwałych	B5	dowody przychodu i rozchodu, zestawienia ilościowo-wartościowe, zestawienia wyposażenia
		232		Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10	
		233		Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B10	dowody przyjęcia do eksploatacji środka, dowody zmiany miejsca użytkowania środka, kontrole techniczne, protokoły likwidacji, itp., okres przechowywania liczy się od momentu upłynięcia środka
		234		Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środków trwałych	B5	opisy techniczne, instrukcje obsługi, okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji maszyny lub urządzenia
		235		Gospodarka odpadami i surowcami wtórnymi	B5	
	24			Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna		
		240		Zakupy środków i usług transportowych, łączności, pocztowych i kurierskich	B5	
		241		Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	karty drogowe samochodów, karty eksploatacji samochodów, przeglądy techniczne, remonty bieżące i kapitalne, sprawy garaży, myjni
		242		Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów
		243		Eksploatacja środków łączności	B5	w tym dokumentacja dotycząca konserwacji i remontów środków łączności
		244		Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	B10	
	25			Ochrona obiektów i mienia oraz sprawy obronne		
		250		Strzeżenie mienia własnej jednostki	B10	plany ochrony obiektów, dokumentacja służby ochrony, przepustki, karty magnetyczne itp.
		251		Ubezpieczenia majątkowe	B10	m.in. ubezpieczenia od pożaru, kradzieży nieruchomości, ruchomości, środków transportu, itp., sprawy odszkodowań; okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
		252		Ochrona przeciwpożarowa	B10	
	26			Zamówienia publiczne		w zakresie całej działalności jednostki
		260		Plan postępowań o udzielenie zamówień	B5	
		261		Dokumentacja zamówień publicznych	B5	

			32100	Dowody księgowe GOPS	B5	
			32101	Dowody księgowe ZFŚS	B5	
			32102	Dowody księgowe pozostałe	B5	
		3211		Dokumentacja księgowa	B5	
		3212		Rozliczenia	B5	
		3213		Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	
		3214		Uzgadnianie sald	B5	
		3215		Kontrole i rewizje kasy	B5	
		3216		Zobowiązania, poręczenia	B5	
	322			Księgowość materiałowo-towarowa		
		3220		Deklaracje i rozliczanie podatku VAT	B10	
		3221		Rejestr sprzedaży	B10	
		3222		Rejestr zakupu towarów i usług	B10	
		3223		Pozostała księgowość materiałowo-towarowa	B10	
	323			Rozliczenia płac i wynagrodzeń		
		3230		Dokumentacja płac i potrąceń z płac	B5	
		3231		Listy płac	B50	
		3232		Deklaracje podatkowe i rozliczenia podatku dochodowego	B5	
		3233		Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	B50	
	324			Rozliczenie składek na ubezpieczenie zdrowotne podopiecznych	B10	
	325			Kontrola czasu pracy opiekunów	B5	
	326			Listy wypłat		
		3260		Listy wypłat zasiłków	B10	
		3261		Listy wypłat dodatków mieszkaniowych i energetycznych	B10	
		3262		Listy wypłat Prac Społecznie Użytecznych	B10	
		3263		Listy wypłat dopłat w ramach Karty Dużej Rodziny 3+	B10	
		3264		Listy wypłat inne	B10	
33				Obsługa finansowa funduszy i środków specjalnych	B10	z wyjątkiem dokumentacji ujętej w klasie 08, okres przechowywania liczy się od momentu ostatecznego rozliczenia projektu lub programu

		4222	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej przez podmioty zewnętrzne	B10	m.in. umowy, sprawozdania, monitoring i kontrole wykonania umowy; okres przechowywania dokumentacji liczy się od momentu zakończenia realizacji zadania
		4223	Obsługa finansowa realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej	B5	okres przechowywania dokumentacji liczy się od momentu zakończenia realizacji zadania
		423	Placówka wsparcia dziennego	B5	
		424	Opiniowanie sytuacji osób przebywających na terenie gminy dla instytucji zewnętrznych	B5	w tym wywiady alimentacyjne
		425	Zastępstwo prawne w sprawach z zakresu pomocy społecznej	B10	między innymi w sprawach o roszczenia alimentacyjne
		426	Wnioskowanie w sprawach niezdolności do pracy i niepełnosprawności	B10	
43			Praca socjalna		
		430	Poradnictwo specjalistyczne	B10	
		431	Interwencja kryzysowa	B10	
		432	Pomoc cudzoziemcom, uchodźcom i repatriantom		
		4320	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące pomocy	B10	
		4321	Wnioski cudzoziemców, uchodźców i repatriantów	B10	
		433	Pomoc osobom bezdomnym	B10	
		434	Kontrakty socjalne	B10	
		435	Metody pracy socjalnej		
		4350	Prowadzenie indywidualnego przypadku	B5	
		4351	Praca z grupą	B5	
		4352	Organizowanie środowiska lokalnego	B5	
		4353	Projekty socjalne	B5	
		436	Programy		
		4360	Programy wsparcia osób starszych	B5	
		4361	Programy wsparcia osób niepełnosprawnych	B5	
		4362	Programy wsparcia osób bezrobotnych i bezdomnych	B5	
		4363	Program przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej	B5	

		5100	Zasiłki stałe	B10	Akta spraw można przechowywać w teczkach zbiorczych klasa 513
		5101	Zasiłki okresowe	B10	Jak przy klasie 5100
		5102	Zasiłki celowe (w tym specjalne)	B10	Jak przy klasie 5100
		5103	Zasiłki i pożyczki w celu ekonomicznego usamodzielnienia	B10	Jak przy klasie 5100
		5104	Zasiłki celowe w związku z klęską żywiołową lub ekologiczną	B10	Jak przy klasie 5100
		5105	Zasiłki celowe w związku ze zdarzeniem losowym	B10	Jak przy klasie 5100
		5106	Zasiłki celowe na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne	B10	Jak przy klasie 5100
		5107	Świadczenie pieniężne na utrzymanie i pokrycie wydatków związanych z nauką języka polskiego dla cudzoziemców	B10	Dotyczy cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status ochrony uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy
	511		Świadczenia niepieniężne		
		5110	Udzielanie pomocy rzeczowej	B5	Jak przy klasie 5100
		5111	Sprawienie pogrzebu	B10	Jak przy klasie 5100
		5112	Udzielanie schronienia	B10	Jak przy klasie 5100
		5113	Dożywianie	B10	Jak przy klasie 5100
		5114	Udzielanie posiłku potrzebującym	B10	Jak przy klasie 5100
		5115	Przyznawanie pobytu w mieszkaniu chronionym, treningowym, wspomagającym i interwencyjnym	B10	
	512		Świadczenia z tytułu zapewnienia opieki osobom starszym, niepełnosprawnym i będącym w szczególnej sytuacji życiowej		w tym z tytułu sprawowania opieki nad inną osobą
		5120	Kierowanie do domów pomocy społecznej	B10	
		5121	Kierowanie do ośrodków wsparcia	B10	Jak przy klasie 5100
		5122	Kierowanie do środowiskowych domów pomocy	B10	
		5123	Zapewnianie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych	B10	Jak przy klasie 5100
		5124	Opłacanie składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	B10	
		5125	Wynagradzanie opiekunów z tytułu sprawowania opieki	B10	

						zbiorną na akta spraw zarejestrowanych przy klasach od 531 do 533 i 535
54				Realizacja dodatków, uprawnień i funduszy		
	540			Dodatki mieszkaniowe i energetyczne		
		5400		Obsługa dodatków mieszkaniowych	B5	
		5401		Obsługa dodatków energetycznych	B5	
	541			Ustalanie uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych	B10	
	542			Korespondencja z funduszem kombatanckim	B5	
55				Obsługa osób korzystających ze świadczeń i dodatków		
	550			Informowanie o zasadach i rodzajach pomocy społecznej	B5	
	551			Informowanie jednostek zewnętrznych o osobach korzystających ze świadczeń lub dodatków	B5	Np. ZUS, Policję, Urząd Pracy
	552			Zaświadczenia dla świadczeniobiorców	B5	
	553			Postępowanie windykacyjne i egzekucyjne wobec świadczeniobiorców	B5	
	554			Świadczenia nienależnie pobrane	B10	
	555			Umorzenie postępowania administracyjnego	B10	
56				Obsługa osób korzystających z programów		
	561			Ogólnopolska Karta Dużej Rodziny		
		5610		Teczki wnioskodawców	B2	Po upływie ważności
		5611		Rejestr zwróconych kart	B2	
		5612		Rejestr decyzji odmownych	B2	
	562			Zachodniopomorska Karta Rodziny	B2	Rejestr wraz z wnioskami
	563			Karta Dużej Rodziny 3+ Gminy Darłowo		
		5630		Rejestr wniosków	B5	
		5631		Korespondencja z instytucjami w ramach KDR 3+	B5	