

**Wykaz korespondencji niepodlegającej skanowaniu z uwagi na treść oraz dokumentów, które będą prowadzone wyłącznie w wersji elektronicznej w systemie EZD i przechowywane w składzie chronologicznym**

**WYKAZ KORESPONDENCJI NIEPODLEGAJĄCEJ SKANOWANIU  
Z UWAGI NA JEJ TREŚĆ**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj korespondencji</b>
1.	Dokumenty oznaczone klauzulą niejawności (zastrzeżone, poufne, tajne, ściśle tajne)
2.	Całość korespondencji z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Najwyższej Izby Kontroli, Centralnego Biura Śledczego i innych organów kontrolnych
3.	Oświadczenia lustracyjne oraz informacje o złożeniu oświadczenia lustracyjnego
4.	Zaproszenia
5.	Wnioski o nadanie medalu
6.	Umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS
7.	Dokumentacja dotycząca działalności PKZP
8.	Czasopisma, prasa, książki
9.	Korespondencja reklamowa
10.	Oferty przetargowe, uzupełnienia i wyjaśnienia do ofert, odwołania w związku z przeprowadzaniem postępowaniem zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy, usługi
11.	Akta osobowe wysyłane i zwracane przez sądy i inne instytucje
12.	Oferty zatrudnienia w UŁ, w tym oferty na ogłoszone konkursy na stanowiska
13.	Korespondencja z: a) ZUS, dotycząca tytułów wykonawczych, błędów w dokumentach rozliczeniowych, zawiadomienia o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe b) pisma z kancelarii komorniczych: zawiadomienia o zajęciu wierzytelności, zawiadomienia o postępie egzekucji, zawiadomienia o połączeniu spraw, postanowienia o kosztach i o zakończeniu postępowania egzekucyjnego c) Urzędem Skarbowym dotyczącym zajęcia wynagrodzenia d) pisma z sądów: postanowienia, zawiadomienia e) korespondencja z prokuratur: zawiadomienia, postanowienia, przyjęcie dowodów rzeczowych f) PZU – oświadczenia do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych – umowy cywilnoprawne – rachunki do umów cywilnoprawnych wystawianych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej – wnioski o wypłatę wynagrodzeń członków komisji

14.	Dowody księgowe: – potwierdzenia sald – deklaracje VAT-7
15.	Załączniki dotyczące rozliczenia kosztów podróży służbowej (bilety, faktury za nocleg, inne)
16.	Wyciągi bankowe
17.	Wnioski o zaliczki gotówkowe
18.	Dokumentacja techniczna obiektów budowlanych: a) książki obiektu budowlanego b) protokoły stanu technicznego budynków c) świadectwa charakterystyki energetycznej d) dokumentacja projektowa Dokumentacja prac remontowych: a) protokoły wprowadzenia na roboty budowlane i remontowe b) protokoły z technicznego odbioru robót budowlanych i remontowych (częściowe i końcowe) c) karty gwarancyjne na wykonane roboty budowlane i remontowe
19.	Przesyłki adresowane do związków zawodowych działających w UŁ
20.	Przesyłki opatrzone klauzulą „tajemnica skarbową”
21.	Przesyłki kierowane do rzeczników dyscyplinarnych

Na UŁ prowadzone w wersji elektronicznej w systemie EZD i przechowywane w składzie chronologicznym są dokumenty następujących klas:

0141	Udostępnianie informacji publicznej	B10
------	-------------------------------------	-----

050	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie oraz akty prawne dotyczące skarg, wniosków, petycji, postulatów, inicjatyw	BE10	
051	Skargi i wnioski załatwione bezpośrednio	A	
052	Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	B5	
053	Analiza skarg i wniosków	A	
054	Petycje, postulaty i inicjatywy	A	
055	Sprawy pozostawione bez rozpatrzenia	B5	dotyczy skarg, wniosków, petycji, postulatów, próśb i listów niezawierających imienia i nazwiska, nazwy oraz adresu wnoszącego