

**WYJĄTKI OD PODSTAWOWEGO SPOSOBU DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU ZAŁĄTWIANIA  
I ROZSTRZYGANIA SPRAW W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM WE WROCŁAWIU**

<b>SYMBOL KLASYFIKACYJNY</b>	<b>HASŁO KLASYFIKACYJNE</b>
<b>0156</b>	Środki do rejestracji i kontroli obiegu dokumentów Uczelni
<b>0162</b>	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej
<b>0164</b>	Wycofanie dokumentacji z Archiwum Uczelni
<b>0166</b>	Kwerendy archiwalne
<b>0169</b>	Doradzanie jednostkom organizacyjnym z zakresu przepisów kancelaryjno-archiwalnych
<b>051</b>	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio
<b>052</b>	Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości
<b>054</b>	Petycje, postulaty i inicjatywy
<b>0613</b>	Koordinacja i obsługa mediów społecznościowych i portali Uczelni
<b>0640</b>	Patronaty i komitety honorowe
<b>0921</b>	Dokumentacja realizacji zadań audytowych
<b>261</b>	Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
<b>310</b>	Wieloletnie plany finansowe