

WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO STOSOWANIA FUNKCJI GLOBAL W SILP

Wykaz ma charakter ewidencyjny i wykonawczy wobec Regulaminu. Osoby upoważnione do stosowania funkcji GLOBAL w SILP są wskazywane osobiście przez Dyrektora w drodze decyzji albo odrębnego upoważnienia. Aktualny wykaz przechowuje się przy Regulaminie oraz w odpisie w dokumentacji osobowej upoważnionego pracownika.

Lp.	Imię i nazwisko	Komórka organizacyjna	Zakres/moduł funkcji GLOBAL	Data i nr decyzji albo upoważnienia	Data cofnięcia/zmiany
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Zmiana danych w wykazie następuje zgodnie z § 16 pkt 15-16 Regulaminu i nie wymaga zmiany Regulaminu, jeżeli nie zmienia zasad organizacyjnych określonych w Regulaminie.