

ZAKRES CZYNNOŚCI.

Imię i nazwisko:

Nazwa komórki organizacyjnej:

Symbol komórki organizacyjnej:

Stanowisko służbowe:

Nazwa stanowiska pracy:

Obowiązki:

.....
.....

Zakres odpowiedzialności:

.....
.....
.....

Zakres uprawnień:

.....
.....
.....

Zastępstwo:

.....

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

Zatwierdzam:

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis kierownika Urzędu)