

	Przekazanie zgłoszenia na poziom AM I/AM IZ		
5.	Weryfikacja poprawności realizacji zgłoszenia	AM I/AM IZ	Niezwłocznie
6.	W przypadku pozytywnej weryfikacji realizacji zgłoszenia zamknięcie zgłoszenia.  W przypadku negatywnej weryfikacji realizacji zgłoszenia ponowne przekazanie zgłoszenia do realizacji na poziom AM IZ/AM IK- przejście do kroku 4.	AM I/AM IZ	Niezwłocznie

## 20) Procedura usuwania danych z SL2014<sup>11</sup>

Lp.	Opis zadania	Odpowiedzialny	Termin
1.	<p>Przed usunięciem danych z SL2014 Użytkownik I/Administrator Merytoryczny posiadający uprawnienia do usuwania danych - sporządza notatkę dotyczącą usuwania danych</p> <p>W notatce Użytkownik I/Administrator Merytoryczny podaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identyfikator usuwanej pozycji</li> <li>• Menu/formatkę w której znajduje się usuwana pozycja</li> <li>• Powód usuwania pozycji</li> </ul>	Użytkownik I/ Administrator Merytoryczny	niezwłocznie

<sup>11</sup> AM IK projektuje i udostępnia w narzędziu raportującym raport/zestawienie określające szczegółowo zakres danych, do których stosuje się niniejszą procedurę. Usuwane danych zależnych od pozycji w rejestrze (np. załączników) traktowane jest jako modyfikacja/zmiana danych, do których niniejszej procedury nie stosuje się.