

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU ZEWNĘTRZNEGO

Data:

Obecni członkowie zespołu zewnętrznego:

1. przewodniczący zespołu zewnętrznego:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

2. członek zespołu zewnętrznego:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

3. członek zespołu zewnętrznego:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

4. członek zespołu zewnętrznego:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

5. członek zespołu zewnętrznego:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

Pozostałe osoby, które wzięły udział w posiedzeniu zespołu zewnętrznego:

1.
(imię, nazwisko, nazwa urzędu, stanowisko)

2.
(imię, nazwisko, nazwa urzędu, stanowisko)

3.
(imię, nazwisko, nazwa urzędu, stanowisko)

INNE INFORMACJE

(w tym miejscu należy podać np. informację o upoważnieniach zgodnie z § 34 ust. 3 zarządzenia nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M. P. Nr 5, poz. 61)):

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

Załącznik do protokołu z dnia

Lp.	Stanowisko pracy		Kryteria							Suma punktów	Przedział punktowy
	Dyrektor generalny urzędu (należy wpisać właściwą nazwę urzędu)	Symbol stanowiska pracy		Kwalifikacje (wiedza i doświadczenie)	Rola stanowiska pracy i zakres wpływu decyzyjnego	Zarządzanie ludźmi	Rozwiązywanie problemów	Odpowiedzialność za środki budżetowe	Charakter i poziom reprezentacji		
Poziomy											
Wartości punktowe											
1				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
2				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
3				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
4				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
5				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
6				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
7				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
8				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
9				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							
10				Pozycja w tabeli Uzyskany wynik							