

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU WEWNĘTRZNEGO
WARTOŚCIUJĄCEGO STANOWISKO PRACY
NIEBĘDĄCE WYŻSZYM STANOWISKIEM W SŁUŻBIE CYWILNEJ
W**
(nazwa urzędu)

Data:

Obecni członkowie zespołu wewnętrznego:

1. przewodniczący zespołu wewnętrznego:

..... (imię i nazwisko) (podpis)
----------------------------	-------------------

2. członek zespołu wewnętrznego:

..... (imię i nazwisko) (podpis)
----------------------------	-------------------

3. członek zespołu wewnętrznego:

..... (imię i nazwisko) (podpis)
----------------------------	-------------------

4. członek zespołu wewnętrznego:

..... (imię i nazwisko) (podpis)
----------------------------	-------------------

5. członek zespołu wewnętrznego:

..... (imię i nazwisko) (podpis)
----------------------------	-------------------

Pozostałe osoby, które wzięły udział w posiedzeniu zespołu wewnętrznego:

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

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

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

INNE INFORMACJE

(w tym miejscu należy podać np. informację o upoważnieniach zgodnie z § 17 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		Symbol stanowiska pracy ²⁾	Kompetencje				Charakter stanowiska pracy				Odpowiedzialność				Suma punktów	Przedział punktowy
	Stanowisko ¹⁾	do spraw		wyszktałcenie	znajomość języków obcych	doświadczenie zawodowe	umiejętności interpersonalne	rola stanowiska pracy w organizacji!	złożoność zadań i kreatywność	horizont czasowy planowania	czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań	odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub personel	liczba podległych koordynowanych pracowników	wpływ stanowiska pracy na decyzje + typ wpływu stanowiska pracy na decyzje	punkty dodatkowe: upoważnienia i pełnomocnictwa		
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														

¹⁾ Nazwa stanowiska pracy powinna być zgodna z przepisami określającymi stanowiska urzędnicze, wymagane kwalifikacje zawodowe, stopnie służbowe urzędników służby cywilnej, mnożniki do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowe zasady ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.

²⁾ Przykładowo skrót nazwy komórki organizacyjnej urzędu i kolejny numer opisu stanowiska pracy w danej komórce.