

PROTOKÓŁ
Z ROZMOWY WSTĘPNEJ

jaka miała miejsce w dniu w

Rozmowa rozpoczęła się o godz.

I Osoby uczestniczące w rozmowie:

1. Przełożony:

2. Pracownik:

II. Przedmiot rozmowy:

omówienie sposobu realizacji przez pracownika obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i art. 16 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych.

III. Wnioski wynikające z rozmowy, ewentualne ustalenia, co do kryteriów oceny pracownika:

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

IV. Uwagi przełożonego i pracownika:

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

Rozmowę zakończono o godz.

Protokół sporządził:

.....
Podpis przełożonego

.....
Podpis pracownika