

Łomża, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracownika)

.....  
(komórka organizacyjna)

### POWIADOMIENIE O NOWYM TERMINIE OCENY

Na podstawie § 11 ust.1 Regulaminu okresowej oceny pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miejskim w Łomży oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 236/13 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 30.10.2013r.,

Informuję Pana/Panią, że wyznaczony na dzień .....  
termin sporządzenia okresowej oceny na piśmie zostaje przesunięty na dzień:  
.....

Przyczyną przesunięcia terminu jest\*:

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

(podpis oceniającego)

Kopię powiadomienia o nowym terminie oceny załącza się do arkusza oceny.

\* wskazać uzasadnienie przesunięcia, np. usprawiedliwiona nieobecność w pracy ocenianego uniemożliwiająca przeprowadzenie oceny, zmiana stanowiska pracy ocenianego lub zakresu obowiązków na zajmowanym przez niego stanowisku pracy rodzi obowiązek sporządzenia oceny na piśmie w terminie wcześniejszym niż wyznaczony przez oceniającego.