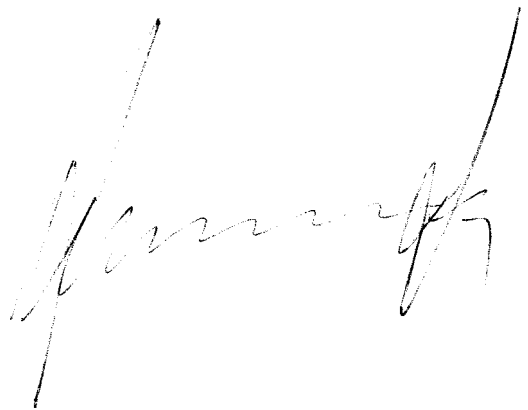


§ 10

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji Egzaminacyjnej (*załącznik nr 7*).
2. Protokół oraz zaświadczenie składa się do akt osobowych zdającego egzamin.
3. Kopię zaświadczenia, protokołu egzaminu można wydawać zainteresowanemu w uzasadnionych przypadkach i tylko na pisemny i uzasadniony wniosek.
4. Pracownik, który nie zaliczył egzaminu z wynikiem pozytywnym, nie ma możliwości powtórnego przystąpienia do egzaminu.
5. Dokumentację z przebiegu służby przygotowawczej i egzaminu przechowuje się na stanowisku ds. Kadr.

§ 11

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, possibly 'K. Czerniak', written diagonally across the page.