

**REGULAMIN DOKONYWANIA OKRESOWYCH OCEN KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY KACZROWICE**

Zakres podmiotowy ocen oraz ich częstotliwość

§ 1.1. Okresowym ocenom kwalifikacyjnym (zwane dalej ocenami) podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni w Urzędzie Gminy Kaczrowice na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, zwani dalej pracownikami.

2. Wykaz stanowisk urzędniczych oraz kierowniczych stanowisk urzędniczych, o których mowa w ust. 1, określa rozporządzenie Rady Ministrów wydane na podstawie art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (DzU z 2001 r. nr 142, poz. 1593 ze zm.).

§ 2.1. Oceny pracowników są przeprowadzane po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, do 31 marca następnego roku.

2. Jeśli pracownik przepracował w danym roku kalendarzowym mniej niż sześć miesięcy, pierwszej oceny dokonuje się po przepracowaniu sześciu miesięcy, a kolejnej – po przepracowaniu pełnego następnego roku kalendarzowego.

Zakres przedmiotowy, cele i kryteria ocen

§ 3.1. Oceny służą kompleksowej ocenie wyników pracy pracowników pod kątem realizacji wytyczonych celów, określenia przydatności zawodowej na danym stanowisku oraz możliwości zawodowych pracownika.

2. Celem ocen jest ułatwienie planowania rozwoju pracownika, podejmowania decyzji w zakresie przeszeręgowań pracowników, tworzenia kadry rezerwowej oraz usprawnienia funkcjonowania systemu motywacyjnego.

§ 4.1. Oceny dotyczą wywiązywania się przez pracownika z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy.

2. Oceny dokonuje się według kryteriów podstawowych oraz fakultatywnych, których wyboru dokonuje bezpośredni przełożony pracownika.

3. Kryteria ocen zostały określone w załączniku nr 1 do regulaminu.*

Tryb przeprowadzania oceny

§ 5.1. Oceny dokonuje bezpośredni przełożony pracownika do 31 marca danego roku za rok poprzedni, w terminie uzgodnionym z pracownikiem.

2. Bezpośredni przełożony pracownika dokonuje wyboru od trzech do pięciu kryteriów fakultatywnych, które zatwierdza wójt gminy Kaczrowice.

3. Jeśli wykaz kryteriów fakultatywnych nie zawiera kryterium, które powinno być zastosowane przy ocenie danego pracownika, bezpośredni przełożony może je zaproponować, dokonując jego opisu i uzyskując akceptację wójta gminy Kaczrowice.

4. Termin oceny oraz wybrane kryteria muszą być wpisane do arkusza oceny, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.* Kopia arkusza powinna zostać przekazana pracownikowi przed przeprowadzeniem oceny.

§ 6. Ocena przebiega w dwóch etapach:

1) rozmowa z pracownikiem, w czasie której jest omawiane wykonywanie obowiązków przez pracownika w ocenianym okresie, trudności napotykanne w czasie realizacji zadań oraz poziom spełnienia wybranych kryteriów oceny; z rozmowy jest sporządzana notatka służbowa, włączana do akt osobowych pracownika, którą powinien podpisać pracownik i jego bezpośredni przełożony;

2) ocena pisemna, która obejmuje:

■ wpisanie do arkusza opinii dotyczącej wykonywania obowiązków przez ocenianego w okresie, w którym podlegał on ocenie,

■ określenie poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego (bardzo dobry, dobry, zadowolający lub niezadowolający),

■ przyznanie oceny pozytywnej w razie bardzo dobrego, dobrego lub zadowolającego poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego albo oceny negatywnej, jeśli pracownik uzyskał poziom niezadowolający.

§ 7.1. Sporządzoną na piśmie ocenę bezpośredni przełożony niezwłocznie doręcza ocenianemu, pouczając o przystępującym mu prawie do złożenia odwołania do kierownika jednostki zatrudniającej ocenianego, w ciągu siedmiu dni od doręczenia oceny.

2. Pisemna ocena powinna zostać włączona do akt osobowych pracownika.

Odwołanie od oceny

§ 8. Pracownik ma prawo w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia oceny wnieść odwołanie do wójta gminy Kaczrowice.

§ 9.1. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia.

2. W razie uwzględnienia odwołania ocenę zmienia się albo dokonuje się jej po raz drugi.

§ 10.1. Jeśli pracownik uzyska negatywną ocenę, kolejna ocena może zostać wyznaczona po upływie trzech miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej.

2. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny powoduje rozwiązanie umowy o pracę pracownika, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.