WÓJT GMINY
MYCIELIN

ZARZĄDZENIE Nr 54/2018
WÓJTA GMINY MYCIELIN
z dnia 28 września 2018r.

w sprawie okresowej oceny pracowników Urzędu Gminy Mycielin i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Mycielin

Na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1260) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) **Wójt Gminy Mycielin z a r z ą d z a co następuje:**

§ 1

Zarządzenie określa:

1. sposób dokonywania okresowych ocen pracowników Urzędu Gminy Mycielin zajmujących stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Mycielin, do których ma zastosowanie ustawa o pracownikach samorządowych,
2. okresy, za które jest sporządzana ocena,
3. kryteria, na podstawie których dokonywana jest ocena,
4. skalę ocen.

§ 2

1. Ocenie podlega pracownik samorządowy zatrudniony:
   1) w Urzędzie Gminy Mycielin na stanowisku:
      a) urzędniczym,
      b) kierowniczym stanowisku urzędniczym,
   2) w jednostkach organizacyjnych Gminy Mycielin na stanowisku kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.

   zwanej dalej „ocenianym".
2. Okresowej oceny nie przeprowadza się w stosunku do pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych krócej niż 6 miesięcy.

§ 3

1. Okresowej oceny zwanej „oceną" dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego urzędnika, zwany dalej „oceniającym".
2. Wójt Gminy Mycielin będący bezpośrednim przełożonym urzędnika może wyznaczyć do dokonania oceny Sekretarza Gminy.

§ 4

1. Oceny dokonuje się raz na dwa lata, z zastrzeżeniem ust 4.
2. Każdorazowo za ostatnie 2 lata, ocena przeprowadzana jest za okres: od 1 października do 30 września, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Ostatecznym terminem sporządzenia oceny na piśmie jest dzień 31 października danego roku, w którym dokonywana jest ocena.
4. Wójt Gminy Mycielin może skrócić okres za który sporządzana jest ocena oraz ustalić termin przeprowadzenia oceny wcześniej niż przed upływem 2 lat od poprzedniej oceny, jednak nie wcześniej niż przed upływem 6 miesięcy od terminu poprzedniej oceny.
5. Pierwszą ocenę nowozatrudnionego pracownika bezpośredni przełożony dokonuje po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy od dnia jego zatrudnienia.
6. Oceniający wyznacza nowy termin sporządzenia oceny w razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, uniemożliwiającej dokonanie oceny.
   Ocena sporządzana jest w terminie 3 miesięcy od dnia powrotu ocenianego do pracy.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy oceniającego uniemożliwiającej przeprowadzenie oceny do dnia 31 października danego roku, w którym dokonywana jest ocena, Wójt Gminy Mycielin lub Sekretarz Gminy Mycielin dokonuje oceny pracownika.
8. W razie zmiany na stanowisku oceniającego albo zmiany podległości służbowej ocenianego w trakcie okresu objętego oceną, dotychczasowy oceniający dokonuje oceny cząstkowej, uwzględnianej w ocenie końcowej.
9. Pracownik zatrudniony na stanowisku właściwym do spraw kadrowych czuwa nad zachowaniem terminów oceny, informując bezpośredni przełożonych pracowników o zbliżającym się terminie oceny.

§ 5

1. Kryterium oceny stanowi wywiązywanie się ocenianego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Kryterium oceny jest ponadto wywiązywanie się ocenianego z obowiązków przewidzianych w art. 100 Kodeksu pracy.
3. Oceniający dokonuje oceny uwzględniając w szczególności:
   1) kwalifikacje merytoryczne ocenianego,
   2) umiejętność stosowania przepisów prawa związanych z zajmowanym przez ocenianego stanowiskiem,
   3) planowanie i organizowanie pracy,
   4) umiejętność wykorzystania w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
   5) sposób zarzadzania personelem i zasobami materialnymi, w przypadku zajmowania przez ocenianego kierowniczego stanowiska urzędniczego,
   6) samodzielność i inicjatywę w wykonywaniu przez ocenianego pracy.
4. Wójt może ustalić dodatkowe kryteria dla oceny dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Oceniający przeprowadza z ocenianym rozmowę oceniającą.
2. Ocena ma formę pisemną i jest sporządzana na *arkuszu oceny okresowej*, którego wzór stanowi *załącznik* do zarządzenia.

§ 7

Ocena ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:

1) ocena wyróżniająca,
2) ocena dobra,
3) ocena dostateczna,
4) ocena negatywna.

§ 8

1. Oceniający niezwłocznie doręcza ocenianemu kopię arkusza oceny z ustaloną oceną.
2. Arkusz oceny okresowej włącza się do akt osobowych ocenianego.

§ 9

Oceniającemu przysługuje prawo odwołania się od oceny w trybie przewidzianym w art. 27 ust. 5 – 7 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 10

Pierwsza ocena pracowników na podstawie niniejszego zarządzenia przeprowadzona zostanie do dnia 31 października 2018r. i obejmować będzie okres od 1 stycznia 2018r. do 30 września 2018r.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Nr 19/2011 Wójta Gminy Mycielin z dnia 28 kwietnia 2011r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania okresowych ocen pracowników na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Jerzy Matuszewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 54/2018
Wójta Gminy Mycielin
z dnia 28 września 2018r.

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ

1. .....

(nazwa pracodawcy)

2. Imiona i nazwiska ocenianego

.....

3. Data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym

.....

4. Stanowisko zajmowane przez ocenianego

.....

5. Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

.....

6. Wynik poprzedniej oceny i data jej sporządzenia

.....

7. Imię i nazwisko oceniającego

.....

8. Stanowisko zajmowane przez oceniającego

.....

9. Okres objęty oceną

.....

10. Opisowa opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Stwierdzenie uogólniające

.....

12. Wnioski dotyczące rozwoju zawodowego ocenianego

.....

.....

.....

.....

....
(miejscowość) (data) (podpis oceniającego)

13. Potwierdzam odbiór kopii niniejszego arkusza oceny okresowej i oświadczam, iż zostałem zapoznany z przysługującym mi prawem do złożenia odwołania od dokonanej oceny w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.

....
(miejscowość) (data) (podpis ocenianego)

G1/