

REGULAMIN
przeprowadzania okresowej oceny pracowników samorządowych.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin przeprowadzania okresowej oceny pracowników samorządowych stosuje się do dokonywania okresowych ocen pracowników Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.
2. Regulamin określa :
 - a) sposób dokonywania okresowych ocen,
 - b) okresy, za które jest sporządzana ocena,
 - c) kryteria, na podstawie których jest sporządzana ocena, oraz skalę ocen.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
 - 2) Zespole lub Pracodawcy – należy rozumieć Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach,
 - 3) Kierownikowi – kierownika Zespołu,
 - 4) Oceniającym – należy rozumieć bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego,
 - 5) Ocenianym – pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym.

ROZDZIAŁ II

Sposób dokonywania ocen okresowych. Okresy, za które jest sporządzana ocena.
Kryteria i skala ocen.

§ 2

Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, podlega okresowej ocenie, zwanej dalej "oceną".

§ 3

1. Oceny dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego, w formie pisemnej na arkuszu oceny wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
2. Ocena dotyczy wywiązywania się przez pracownika samorządowego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 4

1. Ocena pracowników dokonywana jest na podstawie kryteriów obowiązkowych (stałych) i kryteriów do wyboru (zmiennych) związanych bezpośrednio z zajmowanym przez pracownika stanowiskiem.
2. Wykaz kryteriów obowiązkowych określa załącznik nr 2, a wykaz kryteriów do wyboru załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 5

Oceniający obowiązany jest do:

- 1) przeprowadzenia z ocenianym pracownikiem rozmowy, której przedmiotem jest omówienie sposobu realizacji obowiązków wynikających z jego zakresu czynności oraz obowiązków wynikających z art. 24 i 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, w celu dokonania wyboru kryteriów,
- 2) przedłożenia kierownikowi jednostki propozycji co najmniej trzech i nie więcej niż pięciu, wybranych kryteriów z katalogu kryteriów zmiennych, do zatwierdzenia,
- 3) wyznaczenia terminu sporządzenia oceny, który nie może być dłuższy niż 3 miesiące od zatwierdzenia kryteriów; termin dokonania oceny może zostać zmieniony w przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy.
- 4) niezwłocznego przekazania ocenianemu pracownikowi kopii części A i B arkusza oceny zawierających zatwierdzone kryteria i wyznaczony termin sporządzenia oceny,
- 5) sporządzenia pisemnej oceny poprzez wypełnienie arkusza oceny w trzech egzemplarzach : jeden dla ocenianego pracownika, drugi dla oceniającego, trzeci do akt osobowych pracownika,
- 6) doręczenia pracownikowi oceny sporządzonej na piśmie,
- 7) przekazania arkusza oceny do akt osobowych pracownika.

§ 6

1. W wyniku dokonania oceny Oceniający może przyznać ocenę pozytywną lub negatywną. Ocenę pozytywną przyznaje się po uzyskaniu bardzo dobrego, dobrego lub zadowalającego poziomu wykonywania obowiązków przez pracownika. Ocenę negatywną przyznaje się w przypadku wykonywania obowiązków na poziomie niezadowalającym.
2. Sposób określenia poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznania okresowej oceny pracownika samorządowego przedstawia załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Pracownikowi samorządowemu od dokonanej oceny przysługuje odwołanie do kierownika jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny. Wzór pisma w sprawie odwołania od wyniku oceny stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.
4. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia.
5. W przypadku uwzględnienia odwołania ocenę zmienia się albo dokonuje się oceny po raz drugi.
6. W przypadku uzyskania przez pracownika samorządowego negatywnej oceny, ponownej jego oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
7. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny, o której mowa w ust. 6, skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ III.

Postanowienia końcowe

§ 7

W sprawach dotyczących ocen pracowników Zespołu, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.