

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 19/2024/2025

Regulamin oceny pracy pracowników samorządowych w Powiatowym Zespole Szkół w Przodkowie

§1

Ocenie podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni w PZS w Przodkowie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

§2

Ocenie podlegają pracownicy na stanowiskach:

1. Główny księgowy;
2. Samodzielny referent;
3. Referent;

§3

Oceny dokonuje bezpośredni przełożony samorządowego lub kierownik jednostki.

§4

Oceny dokonuje się na piśmie nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

§5

Ocena może być pozytywna lub negatywna.

§6

1. Od oceny pracownikowi przysługuje odwołanie do kierownika jednostki w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.
2. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia;
3. W przypadku uwzględnienia odwołania :
 - 1) Ocenę zmienia się, albo
 - 2) Dokonuje się ponownej oceny.
4. W przypadku uzyskania przez pracownika negatywnej oceny, ponownej jego oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
5. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny, o której mowa w pkt. 4, prowadzi do rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z zachowaniem terminu wypowiedzenia.

§7

Obowiązki pracownika samorządowego.

1. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych
3. Do obowiązków pracownika samorządowego należy sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§8

Niniejszy regulamin jest załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 19/2024/2025 z dnia 03.03.2025

§9

Opracowano na podstawie *Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych* (Dz.U.2024 poz. 1135).

DYREKTOR

mgr Kazimierz Kłak