

**Zarządzenie 6.2022**  
**z dnia 28 marca 2022 r.**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży**

Na podstawie zarządzenia Nr 0162/A/20/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży z dnia 03 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli zarządczej zarządza się co następuje:

§ 1

1. Zarządza się przeprowadzenie okresowej oceny pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomży w terminie do dnia 30 czerwca 2022 r.
2. Ocenę okresową pracownika należy dokonać na arkuszu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ocenę sporządza się w 2 egzemplarzach.
4. Kompletne arkusze zawierające wszystkie podpisy należy dostarczyć terminie do 30 czerwca 2022 r. do pokoju 201.
5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Pani Monice Grygo zatrudnionej na stanowisku inspektora w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym w MOPS w Łomży.

§ 2

Wykaz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi podlegających okresowej ocenie kwalifikacyjnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Łomży  
*mgr inż. Wiesław Jagielak*

**RADCA PRAWNY**  
*Kamila Szaniawska*  
nr wpisu: Bz/L/190

<b>L p.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Placówka/ jednostka</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Oceniający</b>	<b>uwagi</b>
1.	Pachucki Robert	Własne/ Nocleg.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	Damian Getek	
2.	Wysocki Franciszek	Własne/ Nocleg.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	Damian Getek	
3.	Ziółkowski Włodzimierz	Własne/ Nocleg.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	Damian Getek	
4.	Kaczmarek Ewelina	Zlecone/ŚR	pomoc administracyjna	Krystyna Konopka	
5.	Regina Kijewska	Własne/ DD Senior +	dietetyk	Monika Brzóska	

**Wzór**

**Arkusz okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego**

**Część A**

.....  
(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię .....

Nazwisko .....

Komórka organizacyjna .....

Stanowisko .....

Data zatrudnienia na stanowisku .....

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku .....

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena/poziom .....

Data sporządzenia .....

.....  
(miejscowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(pieczętka i podpis osoby wypełniającej)

## Część B

### I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie

Nr	Kryteria obowiązkowe
1.	Sumiennosc
2.	Sprawność
3.	Bezstronność
4.	Umiejtnosc stosowania odpowiednich przepisów
5.	Planowanie i organizowanie pracy
6.	Postawa etyczna

Nr	Kryteria wybrane przez bezposredniego przełożonego

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w .....  
(należy wpisać miesiąc, rok)

.....  
(imię i nazwisko oceniającego)

.....  
(stanowisko)

.....  
(data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku)

.....  
(data i podpis oceniającego)

### II. Zatwierdzenie kryteriów

Uwagi do kryteriów wybranych przez bezposredniego przełożonego:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data i podpis)

Zapoznałam/-łem się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie.

.....  
(miejscowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis ocenianego)

## Część C

Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego

Dane dotyczące ocenianego:

Imię/imiona .....

Nazwisko .....

Stanowisko .....

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku .....

*Należy napisać, w jaki sposób oceniany wykonywał obowiązki w okresie, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustawowe kryteria oceny. Jeżeli pracownik wykonywał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je wskazać.*

.....  
(miejsowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis oceniającego)

## Część D

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Panią/Pana .....

w okresie od ..... do .....

na poziomie (wstawić krzyżyk w odpowiednim polu):

bardzo dobrym	
---------------	--

*Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób często przewyższający oczekiwania. W razie konieczności podjął się wykonywania zadań dodatkowych i wykonał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B.*

dobrym	
--------	--

*Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał większość kryteriów oceny wymienionych w części B.*

zadowalającym	
---------------	--

*Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał niektóre kryteria oceny wymienione w części B.*

niezadowalającym	
------------------	--

*Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków nie spełniał wcale bądź spełniał rzadko kryteria oceny wymienione w części B.*

**i przyznaję okresową ocenę:**

--

(wpisać pozytywną – jeżeli zaznaczony został poziom bardzo dobry, dobry lub zadowalający, negatywną – jeżeli poziom niezadowalający)

.....  
(miejsowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis oceniającego)

## Część E

Zapoznałam/-łem się z oceną sporządzoną na piśmie przez:

Panią/Pana

.....

.....

(miejsowość)

.....

(dzień, miesiąc, rok)

.....

(podpis ocenianego)