

5. W stosunku do kierownika biura wymagana jest opinia Skarbnika Związku dotycząca przestrzegania ustawy o finansach publicznych.

Terminy dokonywania ocen

§ 4

1. Ocenę okresową pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych kierowniczych dokonuje się co najmniej raz w roku,
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika lub bezpośredniego przełożonego w czasie, w którym należało dokonać oceny termin oceny podlega odpowiedniemu przesunięciu do czasu powrotu osoby. W przypadku nieobecności bezpośredniego przełożonego dłuższej niż 2 miesiące oceny dokonuje członek zarządu Związku.

Zakres oceny

§ 5

1. Ocenie podlega:

- 1) wywiązywanie się z realizacji zadań wynikających zakresu czynności na danym stanowisku,
- 2) dbałość o wykonywanie zadań oraz środki publiczne z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli,
- 3) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią,
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

Kryteria ocen i skala ocen

§ 6

1. Pracownik samorządowy zatrudniony w jednostce na stanowisku kierowniczym urzędniczym oceniany jest zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia kryteriów oceniania.
2. Każde z kryteriów podlega ocenie punktowej w skali od 1 do 5 punktów, przyjmując, że:
 - 1) 1 pkt – negatywna,
 - 2) 2 pkt – mierna,
 - 3) 3 pkt – dobra,
 - 4) 4 pkt – bardzo dobra,
 - 5) 5 pkt – wyróżniająca.
3. Maksymalną ilość punktów, jaką może otrzymać kierownik biura wynosi maksymalnie 35 punktów.