

**Zarządzenie Nr 14/2008**

**Starosty Otwockiego**

**z dnia 5 marca 2008 r.**

**w sprawie przeprowadzenia oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Starostwie Powiatowym w Otwocku.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55, poz. 361) postanawiam, co następuje:

**§1**

1. Zarządzam przeprowadzenie oceny kwalifikacyjnej w terminie do 30 listopada 2008 r.
2. Ocena kwalifikacyjna pracowników nowo zatrudnionych powinna być sporządzona w ciągu 6 miesięcy od ich zatrudnienia, nie później jednak niż do 31 grudnia 2008 r.

**§2**

1. Ocena kwalifikacyjna obejmuje wykonywanie przez pracowników w 2008 roku obowiązków wynikających z zakresów czynności oraz obowiązków określonych w art. 15 i art. 16 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Ocenie kwalifikacyjnej podlegają pracownicy Starostwa zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia oraz kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych.
3. Referat Kadr sporządzi i przekaze kierownikom wydziałów wykaz pracowników podlegających ocenie kwalifikacyjnej w poszczególnych wydziałach.

**§3**

1. Ocen kwalifikacyjnych pracowników dokonują bezpośredni przełożeni, wymienieni w załączniku Nr 1 do zarządzenia.
2. Obowiązki bezpośrednich przełożonych oraz terminy realizacji poszczególnych czynności w procesie dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

**§4**

Kierownicy wydziałów (kierownicy referatów) ponoszą odpowiedzialność za właściwe i terminowe przeprowadzenie oceny kwalifikacyjnej podległych pracowników.

**§5**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

**§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
mgr Krzysztof Boczarowski