

## **OKRESOWE OCENY KWALIFIKACYJNE W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Przepisy prawa pracy nakładają na pracodawcę samorządowego obowiązki związane z dokonywaniem ocen kwalifikacyjnych pracowników oraz prowadzenia w tym zakresie dokumentacji. Ustawa o pracownikach samorządowych w sposób istotny określa system dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych. Stosowanie obowiązujących przepisów daje jst możliwość prawidłowego i efektywnego dokonywania ocen kwalifikacyjnych przez osoby pełniące funkcję kierownicze w jednostkach. Nieznajomość zaś tych zasad naraża pracodawców na dodatkowe zbędne koszty związane z ewentualnymi sporami sądowymi, czy też wynikające z zaleceń pokontrolnych, uprawnionych do tego organów. **Proponowane szkolenie ma na celu przybliżenie i usystematyzowanie wiedzy dotyczącej realizacji obowiązków pracodawcy w zakresie oceniania pracowników samorządowych, co umożliwi prawidłowe dokonywanie ocen, a także da możliwość zastosowania ich wyników w praktyce zarządzania zasobami ludzkim w urzędach.**

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

#### Dzięki szkoleniu uczestnik:

- Pozna podstawy prawne oraz zasady dokonywania oceny okresowej pracowników samorządowych.
- Nabędzie umiejętności praktycznego stosowania obowiązujących przepisów.
- Będzie wiedział, jakiego rodzaju dokumenty, zarówno obligatoryjne, jak i fakultatywne powinny być przygotowywane ze strony pracodawcy.
- Zdobędzie wiedzę na temat aktualnego orzecznictwa sądowego w zakresie omawianej tematyki.

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne dokonywania ocen pracowników samorządowych.
2. Katalog pracowników podlegających ocenie.
3. Obowiązki bezpośredniego przełożonego w zakresie oceniania pracowników samorządowych.
4. Terminy przeprowadzania oceny:
  - termin przeprowadzenia pierwszej oceny,
  - termin przeprowadzenia kolejnej oceny.
5. Stosowane kryteria oceny:
  - obowiązkowe,
  - uznaniowe.
6. Arkusz okresowej oceny kwalifikacyjnej.
7. Rozmowa oceniająca, w tym najczęściej popełniane błędy.
8. Zawiadomienie o dokonanej ocenie i tryb odwoławczy od dokonanej oceny.
9. Skutki dokonania negatywnej oceny pracownika.
10. Wykorzystanie przeprowadzonych ocen w dalszej pracy:
  - korzyści dla pracodawcy,
  - korzyści dla przełożonego pracownika,
  - korzyści dla pracownika.
11. Zakres czynności związanych z przeprowadzeniem oceny – obowiązująca dokumentacja.
12. Zasady przeprowadzania oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
13. Fakultatywne zasady dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych.
14. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Kadra zarządzająca w jsfp, w tym pracodawcy samorządowi, sekretarze miast, gmin i powiatów, osoby kierujące zespołem pracowniczym oraz pracownicy, zajmujący się problematyką kadrową w urzędach i jednostkach samorządowych gminnych, powiatowych i wojewódzkich oraz osoby zajmujące się problematyką kadrową.

### **PROWADZĄCA:**

Wieloletni samorządowiec, praktyk, ekspert z zakresu spraw pracowniczych, posiada bogate doświadczenie w zakresie prawa pracy pracowników samorządowych. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego w Urzędzie Miasta. Wykładowca akademicki w zakresie prawa pracy. Autorka publikacji na temat dokumentacji pracowniczej.

## Okresowe oceny kwalifikacyjne w jednostkach samorządu terytorialnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**30 stycznia 2025 r.**

Szkolenie w godzinach **9:00-13:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 16 stycznia 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 27 stycznia 2025 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_