

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOSCI

z dnia2013 r.

**w sprawie okresowej oceny pracy i opracowania indywidualnego planu rozwoju
zawodowego prokuratora**

Na podstawie art. 62j ustawy z dnia 20 czerwca 1985 r. o prokuraturze (Dz. U. z 2011 r. Nr 270, poz. 1599 oraz z 2012 r. poz. 637) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) uszczegółowienie kryteriów, o których mowa w art. 62e ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1985 r. o prokuraturze, zwanej dalej "ustawą";
- 2) szczegółowy sposób okresowej oceny prokuratora, w tym podsumowania jej wyników;
- 3) szczegółowy sposób opracowywania indywidualnego planu rozwoju zawodowego prokuratora.

§ 2. 1. Okresowa ocena prokuratora jest dokonywana, z zastrzeżeniem ust. 3, przez prokuratora bezpośrednio przełożonego na podstawie następujących źródeł:

- 1) oceny dokonanej przez zwierzchnika służbowego prokuratora podlegającego ocenie;
- 2) oceny dokonanej przez zespół wizytacyjny przeprowadzający wizytację jednostki organizacyjnej prokuratury, zwany dalej "zespołem wizytacyjnym", w której prokurator podlegający ocenie pełni lub pełnił czynności w okresie objętym wizytacją.

2. Okresowa ocena prokuratora, po uprzednim uzyskaniu zgody prokuratora podlegającego ocenie, może być dokonywana przez prokuratora bezpośrednio przełożonego również na podstawie:

- 1) samooceny dokonywanej przez prokuratora podlegającego ocenie,
- 2) oceny dokonanej przez będącego prokuratorem współpracownika prokuratora podlegającego ocenie, zwanego dalej "współpracownikiem".

3. Okresowa ocena prokuratora apelacyjnego jest dokonywana przez wyznaczonego zastępcę Prokuratora Generalnego.

4. Okresowa ocena prokuratora dokonywana z punktu widzenia kryterium, o którym mowa w art. 62 e ust. 1 pkt 1 ustawy, obejmuje:

- 1) znajomość obowiązujących przepisów i prawidłowość działań;
- 2) poprawne wnioskowanie;
- 3) identyfikowanie niedostatków informacji i aktywne poszukiwanie jej;
- 4) prawidłowe wyznaczanie kierunków podejmowanych działań;
- 5) hierarchizowanie celów działania oraz działań;
- 6) rewidowanie planów w odpowiedzi na pojawiające się trudności i przeszkody;
- 7) niezwłoczne podejmowanie działań;
- 8) dotrzymywanie terminów;
- 9) rzetelne dokumentowanie czynności;
- 10) działanie w warunkach szczególnie stresujących.

5. Okresowa ocena prokuratora dokonywana z punktu widzenia kryterium, o którym mowa w art. 62 e ust. 1 pkt 2 ustawy, obejmuje także współpracę w zespole - kompetencje interpersonalne.

6. Okresowa ocena prokuratora dokonywana z punktu widzenia kryterium, o którym mowa w art. 62 e ust. 1 pkt 3 ustawy, obejmuje:

- 1) sformułowania klarowne, logiczne i zrozumiałe;
- 2) poprawność formalna wypowiedzi;
- 3) zgodność wypowiedzi z wymogami procesowymi.

7. Okresowa ocena prokuratora dokonywana z punktu widzenia kryterium, o którym mowa w art. 62 e ust. 1 pkt 4 ustawy, obejmuje podejmowanie działań zmierzających do poszerzenia wiedzy i umiejętności w zakresie wiedzy i umiejętności przydatnej w pracy zawodowej prokuratora.

§ 3. 1. Okresowa ocena prokuratora jest dokonywana na arkuszach oceny okresowej prokuratora.

2. Zwierzchnik służbowy wypełnia arkusz oceny okresowej prokuratora. Wzór arkusza oceny okresowej prokuratora stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Zespół wizytacyjny wypełnia arkusz okresowej oceny prokuratora, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia, a następnie niezwłocznie przekazuje arkusz okresowej oceny prokuratora prokuratorowi bezpośrednio przełożonemu nad prokuratorem podlegającym ocenie.

4. Okresowa ocena prokuratora, w zakresie poszczególnych kompetencji wskazanych w załącznikach do rozporządzenia, jest dokonywana według następującej skali:

- 1) ocena bardzo słaba - wartość liczbowa: 1;
- 2) ocena słaba - wartość liczbowa: 2;
- 3) ocena dobra - wartość liczbowa: 3;
- 4) ocena bardzo dobra - wartość liczbowa: 4.

§ 4. 1. Zespół wizytacyjny przeprowadza ocenę pracy prokuratora na podstawie:

- 1) badania od 8 do 15 akt w tym nie mniej niż pięciu wybranych akt obejmujących różne kategorie spraw w prowadzonych lub nadzorowanych postępowaniach przygotowawczych w okresie objętym oceną zakończonych, nie mniej niż trzech spraw niezakończonych, w których od momentu pierwszej rejestracji upłynął najdłuższy okres oraz dwóch spraw wskazanych przez prokuratora podlegającego ocenie;
- 2) danych statystycznych przedstawiających liczbę spraw poszczególnych kategorii znajdujących się w referacie prokuratora, statystycznego ujęcia wyników pracy na koniec pełnych okresów statystycznych zawierających się w okresie objętym oceną, w tym ze wskazaniem spraw zakończonych, pozostających w biegu, ponadto liczby terminów rozpraw lub posiedzeń oraz sporządzonych środków zaskarżenia ze wskazaniem, czy środki te zostały uwzględnione;
- 3) informacji o warunkach pracy prokuratora, przydzielonym personelu pomocniczym, okolicznościach utrudniających pracę bądź skutkujących zwiększonym obciążeniem pracą;
- 4) informacji o ilości przepracowanych dni;
- 5) informacji o wytkniętych uchybieniach, zakończonych postępowaniach dyscyplinarnych i zasadnych skargach dotyczących prokuratora podlegającego ocenie;
- 6) informacji o odbytych szkoleniach i innych formach doskonalenia na podstawie akt osobowych i wykazu służbowego prokuratora podlegającego ocenie;
- 7) samooceny dokonywanej przez prokuratora podlegającego ocenie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 8) opinii współpracownika prokuratora podlegającego ocenie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 7-8, stanowią fakultatywną część oceny okresowej prokuratora dokonywanej przez zespół wizytacyjny i ich sporządzenie wymaga zgody prokuratora podlegającego ocenie oraz zgody jego współpracownika.

3. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, zespół wizytacyjny, po zasięgnięciu opinii prokuratora bezpośrednio przełożonego wobec prokuratora podlegającego ocenie, wskazuje współpracownika, który ma dokonać oceny.

§ 5. 1. Prokurator bezpośrednio przełożony sporządza wynik oceny okresowej prokuratora podlegającego ocenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

2. Wynik oceny okresowej prokuratora stanowi uśrednioną ocenę każdej kompetencji wskazanej w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

3. Uśredniona ocena każdej kompetencji wskazanej w załączniku nr 5 do rozporządzenia stanowi stosunek sumy ocen ze źródeł, o których mowa w § 2 ust. 1, do liczby tych źródeł.

4. Uśredniona ocena, o której mowa w ust. 3, jest dokonywana według następującej skali:

1) $<1,5$ - bardzo słaba;

2) $1,5 - 2,49$ - słaba;

3) $2,5 - 3,49$ - dobra;

4) $\geq 3,5$ - bardzo dobra.

5. Uśredniona ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 1-2, stanowi lukę kompetencyjną.

6. Uśredniona ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 3-4, stanowi zasób.

7. W przypadku gdy uśredniona ocena danej kompetencji zostanie ustalona na poziomie wskazanym w ust. 4 pkt 3, prokurator bezpośrednio przełożony oraz prokurator, o którym mowa w § 2 ust. 4, może uznać ją za kompetencję wymagającą szczególnego rozwoju.

§ 6. 1. Prokurator bezpośrednio przełożony zapoznaje prokuratora podlegającego ocenie ze sporządzoną okresową oceną prokuratora osobiście albo przez doręczenie jej w formie pisemnej za pisemnym potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną na wewnętrzny adres poczty elektronicznej.

2. Wyznaczony zastępca Prokuratora Generalnego zapoznaje prokuratora apelacyjnego z dokonaną okresową oceną prokuratora osobiście albo przez doręczenie w formie pisemnej za pisemnym potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną na wewnętrzny adres poczty elektronicznej.

3. Osobiste zapoznanie się z okresową oceną prokuratora, prokurator potwierdza na arkuszu okresowej oceny prokuratora, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

4. Zapoznanie się z okresową oceną prokuratora doręczoną drogą elektroniczną następuje z chwilą wygenerowania potwierdzenia dostarczenia wiadomości.

§ 7. 1. W terminie dwóch tygodni od dnia zapoznania się z okresową oceną prokuratora, prokurator podlegający ocenie ma prawo zgłosić do niej pisemne uwagi wraz z uzasadnieniem, oraz pisemne propozycje do indywidualnego planu rozwoju zawodowego.

2. Uwagi rozpatruje i dokonuje ostatecznego podsumowania wyników oceny pracy prokuratora prokurator bezpośrednio przełożony w stosunku do prokuratora bezpośrednio przełożonego, o którym mowa w § 6 ust. 1, a w przypadku prokuratora apelacyjnego lub prokuratora okręgowego – Prokurator Generalny.

3. Po rozpatrzeniu uwag i zapoznaniu prokuratora z ostatecznym podsumowaniem wyników okresowej oceny prokuratora, bądź po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, prokurator, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w razie potrzeby zmiany indywidualnego planu rozwoju zawodowego prokuratora.

§ 8. 1. Indywidualny plan rozwoju zawodowego jest opracowywany przez prokuratora bezpośrednio przełożonego nad prokuratorem podlegającym okresowej ocenie na czas nie krótszy niż cztery lata.

2. Indywidualny plan rozwoju zawodowego prokuratora polega na opisowym określeniu potrzeb rozwoju zawodowego prokuratora, biorąc pod uwagę oczekiwany poziom efektywności pracy i kompetencji zawodowych na zajmowanym stanowisku i przydzielonym zakresie obowiązków.

3. Indywidualny plan rozwoju zawodowego prokuratora sporządza się na arkuszu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia.

4. Prokurator bezpośrednio przełożony, a w przypadku prokuratora apelacyjnego - wyznaczony zastępca Prokuratora Generalnego, zapoznaje prokuratora podlegającego ocenie z indywidualnym planem rozwoju zawodowego w sposób określony w § 6.

5. Prokurator w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z indywidualnym planem rozwoju zawodowego ma prawo złożyć do niego pisemne uwagi.

6. W terminie 21 dni od dnia złożenia przez prokuratora podlegającego ocenie uwag do przedstawionego indywidualnego planu rozwoju zawodowego, prokurator, o którym mowa w § 7 ust. 2, w razie uwzględnienia uwag dokonuje w nim zmiany w niezbędnym zakresie.

7. O wyniku rozpatrzenia uwag prokurator właściwej prokuratury zawiadamia prokuratora w sposób określony w § 6.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

Za zgodność pod względem
prawnym i redakcyjnym
Departamentu Prawa Cywilnego

Jacubowski
sędzia

UZASADNIENIE

Przedmiotowy projekt rozporządzenia jest aktem wykonawczym do art. 62j ustawy z dnia 20 czerwca 1985 r. o prokuraturze (Dz. U. z 2011 r. Nr 270, poz. 1599, z późn. zm.).

Przepisy dotyczące systemu oceny pracy i planowania rozwoju zawodowego prokuratora są nowymi regulacjami, wprowadzonymi do ustawy o prokuraturze ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 203, poz. 1192) i weszły w życie z dniem 28 marca 2012 r.

Nowe regulacje stanowią, iż ocenę pracy prokuratora przeprowadza się w ramach wizytacji jednostki organizacyjnej prokuratury, nie rzadziej niż raz na cztery lata, zaś indywidualny plan rozwoju zawodowego prokuratora sporządza się na czas nie krótszy niż cztery lata.

Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz niektórych innych ustaw pierwsze wizytacje jednostek organizacyjnych prokuratury, obejmujące oceny prokuratorów, zostaną przeprowadzone po upływie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy, tj. po dniu 28 marca 2013 r., na podstawie ustalonego planu przeprowadzenia wizytacji, uwzględniającego konieczność wdrożenia czteroletniego cyklu przeprowadzania kolejnych wizytacji. Pierwsze wizytacje będą obejmowały okres po dniu 28 marca 2012 r., a każda następna wizytacja obejmie kolejny czteroletni okres pracy, liczony od dokonania poprzedniej wizytacji.

Ocena pracy prokuratora polegać będzie na ocenie efektywności jego pracy oraz kompetencji zawodowych. Ocena pracy prokuratora będzie dokonywana z punktu widzenia:

- 1) sprawności i efektywności podejmowanych czynności i organizowania pracy przy wykonywaniu innych powierzonych zadań bądź funkcji;
- 2) kultury urzędowania, obejmującej kulturę osobistą i kulturę organizacji pracy, oraz poszanowania praw stron lub uczestników postępowania przy wykonywaniu powierzonych zadań bądź funkcji;
- 3) sposobu formułowania wypowiedzi przy wydawaniu i uzasadnianiu decyzji merytorycznych;
- 4) procesu doskonalenia zawodowego.

Przy dokonywaniu oceny pracy prokuratora będzie uwzględniany rodzaj i stopień zawłości przydzielonych prokuratorowi spraw lub powierzonych zadań bądź funkcji, obciążenie pracą oraz warunki pracy w całym okresie objętym oceną.

Minister Sprawiedliwości został upoważniony, po zasięgnięciu opinii Prokuratora Generalnego, do określenia w drodze rozporządzenia:

- 1) uszczegółowienia wymienionych wyżej kryteriów, mając na względzie charakter powinności prokuratorskich, rodzaje przydzielanych do rozpoznania spraw lub powierzanych zadań bądź funkcji;
- 2) szczegółowego sposobu oceny pracy prokuratora, w tym podsumowania jej wyników, mając na względzie konieczność sprawnego i rzetelnego dokonania oceny oraz dostosowania metodyki jej przeprowadzania do zakresu analizy pracy prokuratora;
- 3) szczegółowego sposobu opracowywania indywidualnego planu rozwoju zawodowego prokuratora, mając na uwadze konieczność uwzględniania w takim planie indywidualnych predyspozycji prokuratora, a także potrzeb prokuratury w zakresie stałego podnoszenia jakości wykonywania przez prokuratorów powierzonych im obowiązków.

System okresowych ocen pracy prokuratora służyć będzie przede wszystkim określeniu standardów należytego wypełniania przez prokuratorów ich powinności, inspirowaniu i motywowaniu prokuratorów w kierunku doskonalenia zawodowego.

Przygotowanie projektu rozporządzenia wymagało opracowania listy istotnych kompetencji i tzw. profili kompetencyjnych dla poszczególnych stanowisk i funkcji prokuratorskich. Potrzebny materiał został opracowany na podstawie danych przekazanych przez Prokuraturę Generalną zebranych od przedstawicieli prokuratorów zajmujących te stanowiska lub pełniących te funkcje przy udziale specjalistów z zakresu psychologii pracy i zarządzania ludźmi w miejscu pracy. Materiał ten został wykorzystany do opracowania przedmiotowego projektu rozporządzenia. Przyjęto utworzenie jednego, odpowiednio rozbudowanego profilu kompetencyjnego, bowiem ustawa o prokuraturze w obecnym brzmieniu nie daje podstaw do specjalizacji prokuratorów na określonych odcinkach pracy. Nie wydaje się również możliwe określenie poziomu kompetencji w zależności od stanowiska prokuratora (szczebla prokuratury). Przyjęty profil kompetencyjny określa kompetencje prokuratora, w każdym z czterech obszarów podlegających ocenie w myśl art. 62e ust. 2 ustawy o prokuraturze.

Założenia, które legły u podstaw przedstawianej metodyki okresowej oceny prokuratorów są następujące:

- 1) okresowa ocena prokuratorów jest dokonywana przez prokuratora bezpośrednio przełożonego nad prokuratorem podlegającym ocenie w ramach wizytacji dokonywanej przez zespół wizytujący jednostkę organizacyjną prokuratury, w której obowiązki wykonuje lub wykonywał - w okresie objętym wizytacją - oceniany prokurator. Takie rozwiązanie spełnia wymóg art. 62f ustawy o prokuraturze;
- 2) profil kompetencji prokuratorów nie zakłada wzorca idealnego, któremu sprostanie w określonych realiach jest niemożliwe. Stąd stopień nasilenia danej kompetencji został określony na poziomie bardzo dobrym tylko przy tych kompetencjach, gdzie jest to niezbędne. W przypadku pozostałych kompetencji oczekiwany poziom ich nasilenia jest określony na poziomie dobrym. Nie wyklucza to oceny bardzo dobrej, czyli ponad oczekiwaną, dla danego prokuratora w obrębie tej kompetencji. Pozwoli to na zdiagnozowanie umiejętności wybitnych konkretnych prokuratorów;
- 3) podsumowanie wyników oceny, o którym mowa w art. 62g ustawy o prokuraturze, będzie następowało w ramach poszczególnych kompetencji wymienionych w art. 62e ust. 2 ustawy o prokuraturze. Taki sposób podsumowania wyników lepiej służy celowi okresowej oceny (rozwój zawodowy prokuratora), niż podsumowanie ogólne, gdyż precyzyjniej identyfikuje niedostatki kompetencji, ale też wybitne kompetencje prokuratora. Podsumowanie wyników do jednej oceny zacierałoby te różnice, a nadto niepotrzebnie hierarchizowałoby prokuratorów w oparciu o ocenę ogólną;
- 4) materiałem źródłowym do okresowej oceny prokuratora, w myśl założonego modelu, byłyby te dokumenty i dane, które są dostępne w ramach wizytacji, a zatem:
 - a) akta spraw (badaniu aktowemu do okresowej oceny podlegałyby 8 - 15 spraw ocenianego prokuratora),
 - b) urządzenia ewidencyjne w wizytowanej jednostce,
 - c) akta osobowe prokuratora i wykaz służbowy, o którym mowa w art. 44b ustawy o prokuraturze,
 - d) dane statystyczne dotyczące wyników pracy i obciążenia pracą.

Z uwagi na to, że nie wszystkie kompetencje można zmierzyć na podstawie wymienionych dokumentów, zakłada się, że źródłem oceny będzie również ocena dokonywana przez zwierzchnika służbowego prokuratora podlegającego ocenie. Ponadto, dla zobiektywizowania tej oceny, przewiduje się samoocenę prokuratora i opinię współpracownika prokuratora. Te

dwa ostatecznie źródła oceniania przewidziano jako nieobligatoryjne. Brak jest bowiem podstaw prawnych, aby skutecznie wymagać od prokuratora dokonania samooceny lub oceny innego prokuratora wykonującego obowiązki, jeżeli nie zachodzi taki obowiązek z tytułu sprawowanej funkcji.

Taka koncepcja okresowej oceny prokuratora realizuje cele jej wprowadzenia a mianowicie rozwój zawodowy prokuratorów i właściwe określenie potrzeb szkoleniowych w tym zakresie. Przy opracowaniu tego modelu zważano, aby był on maksymalnie prosty, ale jednocześnie zapewniał obiektywność i rzetelność ocen.

Po zebraniu wszystkich zalecanych informacji na temat prokuratora (obowiązkowo arkusze stanowiące załączniki nr 1 i 2 oraz nieobowiązkowe arkusze stanowiące załączniki nr 3 i 4), prokurator bezpośrednio przełożony sporządza wynik oceny okresowej prokuratora. Wynik ten polega na obliczeniu uśrednionej oceny dla każdej z kompetencji. Uśrednienie polega na policzeniu stosunku sumy ocen ze wszystkich źródeł do liczby źródeł. Kolejnym ocenom są przypisane następujące wartości liczbowe:

- 1) ocena bardzo słaba – wartość liczbową 1;
- 2) ocena słaba – wartość liczbową 2;
- 3) ocena dobra – wartość liczbową 3;
- 4) ocena bardzo dobra - wartość liczbową 4.

Uśrednioną ocenę należy zapisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a następnie zaokrąglić i wyrazić w postaci oceny opisowej.

Na podstawie tabeli wyników oceny końcowej i biorąc pod uwagę okoliczności zgłaszane przez ocenianego, prokurator bezpośrednio przełożony opracowuje indywidualny plan rozwoju zawodowego ocenianego prokuratora, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia. Załącznik ten zawiera tabelę, w której prokurator bezpośrednio przełożony zaznacza przy każdej ocenianej kompetencji, czy można zaliczyć ją do obszaru luk kompetencyjnych, czy też uznać ją za zasób pomocny w dalszym rozwoju. Kompetencje, w których uzyskano ocenę słabą lub bardzo słabą wymagają podjęcia pracy nad ich rozwojem przynajmniej do poziomu oczekiwanego i z tego względu są nazywane lukami kompetencyjnymi. Te zaś kompetencje, które oceniono jako dobre lub bardzo dobre, są określone jako zasoby i mogą, ale nie muszą wiązać się celami rozwojowymi prokuratora. Prokurator bezpośrednio przełożony może jednak uznać pewne kompetencje, które w ocenie okresowej określono jako dobre, za obszary, które oceniany prokurator powinien szczególnie rozwijać. W takim przypadku prokurator bezpośrednio przełożony zaznacza oprócz pola

"zasób" pole- "wymaga dalszego rozwoju". Wskazane jest, aby prokurator bezpośrednio przełożony objaśnił w rubryce komentarz pod tabelą powód wskazania tych kompetencji.

Następnie prokurator bezpośrednio przełożony uzgadnia z ocenianym prokuratorem cele rozwojowe na okres najbliższych czterech lat. Cele te mogą dotyczyć rozwoju różnych, nie tylko tych wskazanych w ocenie okresowej, umiejętności, kwalifikacji czy obszarów wiedzy. W stosunku do tych celów należy opracować kilkupunktowy plan działań lub pomysłów na zmiany w dotychczasowym sposobie działania, których podjęcie będzie sprzyjało poprawie danej kompetencji.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji, w zakładce Rządowy Proces Legislacyjny, stosownie do przepisów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) i § 11a ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. - Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie.

Projektowane rozporządzenie będzie oddziaływać na prokuratorów powszechnych i wojskowych jednostek organizacyjnych prokuratury.

2. Konsultacje społeczne.

Przedmiotowy projekt zostanie przekazany do zaopiniowania przez: Krajową Radę Prokuratury, Stowarzyszenie Prokuratorów „Ad Vocem”, Stowarzyszenie Prokuratorów Rzeczypospolitej Polskiej, Związek Zawodowy Prokuratorów i Pracowników Prokuratury Rzeczypospolitej Polskiej, prokuratorów apelacyjnych, Naczelna Prokuraturę Wojskową.

3. Wyniki analizy wpływu aktu normatywnego na:

a) sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego:

Wejście w życie przedmiotowego rozporządzenia nie spowoduje wzrostu wydatków z budżetu państwa jak również z budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

b) rynek pracy:

Projekt rozporządzenia nie będzie miał negatywnego wpływu na rynek pracy.

c) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw:

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

d) sytuację i rozwój regionalny:

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

4. Wskazanie źródeł finansowania:

Nie wystąpią koszty związane z wejściem w życie projektowanego rozporządzenia.

Arkusz oceny okresowej prokuratora (ocena zwierzchnika służbowego)			
oceniany prok. <i>Imię (imiona) i nazwisko</i>			
Prokuratura <i>nazwa wizytowanej prokuratury</i>			
Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje oceniany prokurator:	Stanowisko ocenianego: prokurator - prokuratury rejonowej - prokuratury okręgowej - prokuratury apelacyjnej - wojskowej prokuratury garnizonowej - wojskowej prokuratury okręgowej		
Imię i nazwisko osoby wypełniającej:	Rodzaj relacji służbowej z ocenianym prok.: - bezpośredni przełożony - inny. Jaki?	Data wypełnienia: <i>Dzień, miesiąc, rok</i>	
Kryterium	Kompetencja	Ocena	Komentarz
Prawidłowość, racjonalność, szybkość, sprawność i efektywność działań przy wykonywaniu powierzonych funkcji i działań	Znajomość obowiązujących przepisów i prawidłowość działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawne wnioskowanie	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Identyfikowanie niedostatków informacji i aktywne poszukiwanie jej	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Prawidłowe wyznaczanie kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Hierarchizowanie celów działania oraz działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	

	Rewidowanie planów w odpowiedzi na pojawiające się trudności i przeszkody	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Niezwłoczne podejmowanie działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Dotrzymanie terminów	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Rzetelne dokumentowanie czynności	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Działanie w warunkach szczególnie stresujących	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Kultura urzędowania oraz respektowanie praw uczestników postępowania	Kultura osobista	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Kultura organizacji pracy	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Współpraca w zespole – kompetencje interpersonalne	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Respektowanie praw uczestników postępowania	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Formułowanie wypowiedzi przy wydawaniu i uzasadnianiu decyzji merytorycznych	Sformułowania klarowne, logiczne i zrozumiałe	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność formalna wypowiedzi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Zgodność wypowiedzi z wymogami procesowymi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Proces doskonalenia	Podejmowanie działań zmierzających do poszerzania	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo,	

zawodowego	wiedzy lub umiejętności w zakresie wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy zawodowej	<input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
-------------------	--	--	--

Arkusz oceny okresowej prokuratora (ocena zespołu wizytacyjnego)

oceniany prok.

Imię (imiona) i nazwisko

Prokuratura

nazwa wizytowanej prokuratury

Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje oceniany prokurator:	Stanowisko ocenianego: prokurator - prokuratury rejonowej - prokuratury okręgowej - prokuratury apelacyjnej - wojskowej prokuratury garnizonowej - wojskowej prokuratury okręgowej	
Skład zespołu wizytacyjnego 1..... 2..... 3..... 4.....		Data wypełnienia: <i>Dzień, miesiąc, rok</i>

Liczba badanych spraw:, w tym:

- 1) wybranych przy okazji oceny Jednostki
- 2) wybranych przez ocenianego prokuratora
- 3) wybranych w inny sposób. Jaki?

Opisać kryterium wyboru tych spraw

Sygnatury badanych spraw:

.....

.....

.....

.....

.....

Jeżeli do oceny wybrano mniej niż osiem lub więcej niż piętnaście spraw opisać powody takiej decyzji:

.....

.....

.....

.....

.....

Kryterium	Kompetencja	Ocena	Komentarz
Prawidłowość, racjonalność, szybkość, sprawność i efektywność działań przy wykonywaniu powierzonych funkcji i działań	Znajomość obowiązujących przepisów i prawidłowość działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawne wnioskowanie	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Identyfikowanie niedostatków informacji i aktywne poszukiwanie jej	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Prawidłowe wyznaczanie kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Hierarchizowanie celów działania oraz działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Rewidowanie planów w odpowiedzi na pojawiające się trudności i przeszkody	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Niezwłoczne podejmowanie działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Dotrzymanie terminów	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Rzetelne dokumentowanie czynności	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Działanie w warunkach szczególnie stresujących	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Kultura urzędowania oraz respektowanie praw uczestników postępowania	Kultura osobista	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Kultura organizacji pracy	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Współpraca w zespole –	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, 	

	kompetencje interpersonalne	<input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Respektowanie praw uczestników postępowania	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Formułowanie wypowiedzi przy wydawaniu i uzasadnianiu decyzji merytorycznych	Sformułowania klarowne, logiczne i zrozumiałe	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność formalna wypowiedzi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Zgodność wypowiedzi z wymogami procesowymi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Proces doskonalenia zawodowego	Podjęcie działań zmierzających do poszerzenia wiedzy lub umiejętności w zakresie wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy zawodowej	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	

Arkusz oceny okresowej prokuratora (Samoocena prokuratora – fakultatywna)

oceniany prok.

Imię (imiona) i nazwisko

Prokuratura

nazwa wizytowanej prokuratury

Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje oceniany prokurator:	Stanowisko ocenianego: prokurator - prokuratury rejonowej - prokuratury okręgowej - prokuratury apelacyjnej - wojskowej prokuratury garnizonowej - wojskowej prokuratury okręgowej	Funkcja pełniona przez Ocenianego i data rozpoczęcia jej pełnienia: <i>Dzień, miesiąc, rok</i>	
		Data wypełnienia: <i>Dzień, miesiąc, rok</i>	
Symbol	Kompetencja	Ocena	Komentarz
Prawidłowość, racjonalność, szybkość, sprawność i efektywność działań przy wykonywaniu powierzonych funkcji i działań	Znajomość obowiązujących przepisów i prawidłowość działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawne wnioskowanie	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Identyfikowanie niedostatków informacji i aktywne poszukiwanie jej	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Prawidłowe wyznaczanie kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Hierarchizowanie celów działania oraz działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Rewidowanie planów w odpowiedzi na pojawiające się trudności i przeszkody	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Niezwłoczne podejmowanie	<input type="checkbox"/> bardzo słabo,	

	działań	<input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Dotrzymanie terminów	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Rzetelne dokumentowanie czynności	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Działanie w warunkach szczególnie stresujących	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Kultura urzędowania oraz respektowanie praw uczestników postępowania	Kultura osobista	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Kultura organizacji pracy	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Współpraca w zespole – kompetencje interpersonalne	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Respektowanie praw uczestników postępowania	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Formułowanie wypowiedzi przy wydawaniu i uzasadnianiu decyzji merytorycznych	Sformułowania klarowne, logiczne i zrozumiałe	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność formalna wypowiedzi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Zgodność wypowiedzi z wymogami procesowymi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Proces doskonalenia zawodowego	Podejmowanie działań zmierzających do poszerzania wiedzy lub umiejętności w zakresie wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy zawodowej	<input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	

Arkusz oceny okresowej prokuratora (Ocena współpracownika -fakultatywna)			
<p>oceniany prok. <i>Imię (imiona) i nazwisko</i></p> <p>Prokuratura <i>nazwa wizytowanej prokuratury</i></p>			
<p>Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje oceniany prokurator:</p> <p>..... </p>			
<p>Imię i nazwisko osoby wypełniającej:</p> <p>.....</p>	<p>Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje wypełniający:</p> <p>..... </p>	<p>Data wypełnienia:</p> <p>..... <i>Dzień, miesiąc, rok</i></p>	
Symbol	Kompetencja	Ocena	Komentarz
<p>Prawidłowość, racjonalność, szybkość, sprawność i efektywność działań przy wykonywaniu powierzonych funkcji i działań</p>	<p>Działanie w warunkach szczególnie stresujących</p>	<p><input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze</p>	
<p>Kultura urzędowania</p>	<p>Kultura osobista</p>	<p><input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze</p>	
	<p>Kultura organizacji pracy</p>	<p><input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze</p>	
	<p>Współpraca w zespole – kompetencje interpersonalne</p>	<p><input type="checkbox"/> bardzo słabo, <input type="checkbox"/> słabo, <input type="checkbox"/> dobrze, <input type="checkbox"/> bardzo dobrze</p>	

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

.....

Arkusz oceny okresowej prokuratora (wynik oceny okresowej)						
oceniany prok. <i>Imię (imiona) i nazwisko</i>						
Prokuratura						
Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje oceniany prokurator:		Stanowisko ocenianego: prokurator - prokuratury rejonowej - prokuratury okręgowej - prokuratury apelacyjnej - wojskowej prokuratury garnizonowej - wojskowej prokuratury okręgowej				
Imię i nazwisko osoby formułującej IPRZ:		Rodzaj relacji służbowej z ocenianym prok.: - bezpośredni przełożony - inny. Jaki?				
Kompetencja	Numer załącznika				Ocena uśredniona	
	2	3	1	4	wynik	interpretacja
Znajomość obowiązujących przepisów i prawidłowość działań	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Poprawne wnioskowanie	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Identyfikowanie niedostatków informacji i aktywne poszukiwanie jej	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Prawidłowe wyznaczenie kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze

	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych			<input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Hierarchizowanie celów działania oraz działań	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Rewidowanie planów w odpowiedzi na pojawiające się trudności i przeszkody	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Niewzłoczne podejmowanie działań	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Dotrzymanie terminów	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych			,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Rzetelnie dokumentowanie czynności	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych			,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Działanie w warunkach szczególnie stresujących		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Kultura osobista		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze

		<input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> brak danych		<input type="checkbox"/> brak danych
Kultura organizacji pracy	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	 ,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Respektowanie praw uczestników postępowania	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych				 ,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Współpraca w zespole – kompetencje interpersonalne		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	 ,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Sformułowania klarowne, logiczne i zrozumiałe	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych		 ,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Poprawność formalna wypowiedzi	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych		 ,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Zgodność wypowiedzi z wymogami procesowymi	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych		 ,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Podejmowanie działań zmierzających do poszerzania wiedzy lub umiejętności w zakresie wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy zawodowej		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych	 ,.....	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych

--	--	--	--	--	--	--

Komentarz:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
<i>miejsowość</i>	<i>data</i>	<i>podpis prokuratora bezpośrednio przełożonego</i>

Zapoznałam/łem się z wynikiem oceny okresowej.

.....
<i>miejsowość</i>	<i>data</i>	<i>podpis prokuratora</i>

PODSUMOWANIE OSTATECZNE

.....

Zapoznałam/łem się z ostatecznym podsumowaniem oceny okresowej.

.....

miejsowość

.....

data

.....

podpis prokuratora

Indywidualny plan rozwoju zawodowego prokuratora (IPRZ)		
<p>oceniany prok.</p> <p style="text-align: center;"><i>Imię (imiona) i nazwisko</i></p> <p>Prokuratura</p> <p style="text-align: center;"><i>nazwa wizytowanej prokuratury</i></p>		
<p>Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje oceniany prokurator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Stanowisko ocenianego:</p> <p>prokurator</p> <p>- prokuratury rejonowej</p> <p>- prokuratury okręgowej</p> <p>- prokuratury apelacyjnej</p> <p>- wojskowej prokuratury garnizonowej</p> <p>- wojskowej prokuratury okręgowej</p>	<p>Funkcja pełniona przez ocenianego i data rozpoczęcia jej pełnienia:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Dzień, miesiąc, rok</i></p>
<p>Imię i nazwisko osoby formułującej IPRZ:</p> <p>.....</p>	<p>Rodzaj relacji służbowej z ocenianym prok.*:</p> <p>- bezpośredni przełożony</p> <p>- inny. Jaki?</p>	<p>Data wypełnienia:</p> <p>.....</p> <p><i>Dzień, miesiąc, rok</i></p>
Okres objęty oceną		
Nazwa kompetencji	Ocena	
Znajomość obowiązujących przepisów i prawidłowość działań	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Poprawne wnioskowanie	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Identyfikowanie niedostatków informacji i aktywne poszukiwanie jej	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Prawidłowe wyznaczanie kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Hierarchizowanie celów działania oraz działań	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Rewidowanie planów w odpowiedzi na pojawiające się trudności i przeszkody	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Niezwłoczne podejmowanie działań	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Dotrzymywanie terminów	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Rzetelnie dokumentowanie czynności	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Działanie w warunkach szczególnie stresujących	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Kultura osobista	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Kultura organizacji pracy	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna	<input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju

Respektowanie praw uczestników postępowania	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Współpraca w zespole – kompetencje interpersonalne	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Sformułowania klarowne, logiczne i zrozumiałe	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Poprawność formalna wypowiedzi	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Zgodność wypowiedzi z wymogami procesowymi	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju
Podejmowanie działań zmierzających do poszerzania wiedzy lub umiejętności w zakresie wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy zawodowej	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju

Cele rozwojowe na najbliższe cztery lata:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plan działań w stosunku do luk kompetencyjnych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
<i>miejsowość</i>	<i>data</i>	<i>podpis prokuratora bezpośrednio przełożonego</i>

Zapoznałam/tem się z wnioskami dotyczącymi indywidualnego programu rozwoju zawodowego.

.....
<i>miejsowość</i>	<i>data</i>	<i>podpis prokuratora</i>

