

Warszawa, dnia 2 września 2013 r.

Poz. 1011

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 18 lipca 2013 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 i Nr 240, poz. 1430 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 oceny pracy prokuratora, w tym podsumowania jej wyników;
- 3) szczegółowy sposób opracowywania indywidualnego planu rozwoju zawodowego prokuratora.

§ 2. 1. Ocena pracy prokuratora, zwana dalej „okresową oceną prokuratora”, jest dokonywana przez prokuratora bezpośrednio przełożonego, a w przypadku prokuratora apelacyjnego – przez wyznaczonego zastępcę Prokuratora Generalnego na podstawie następujących źródeł:

- 1) oceny zwierzchnika służbowego prokuratora podlegającego ocenie;
- 2) oceny zespołu wizytacyjnego przeprowadzającego wizytację jednostki organizacyjnej prokuratury, zwanego dalej „zespołem wizytacyjnym”, w której prokurator podlegający ocenie pełni lub pełnił czynności w okresie objętym wizytacją.

2. W przypadku gdy ze względu na strukturę organizacyjną jednostki organizacyjnej prokuratury nie przewidziano zwierzchnika służbowego w stosunku do prokuratora podlegającego okresowej ocenie, ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jest dokonywana przez prokuratora bezpośrednio przełożonego nad prokuratorem podlegającym okresowej ocenie.

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

- 1) samooceny prokuratora podlegającego ocenie;
- 2) oceny prokuratora współpracującego z prokuratorem podlegającym ocenie, zwanego dalej „współpracownikiem”.

§ 3. 1. Okresowa ocena prokuratora dokonywana z punktu widzenia kryterium, o którym mowa w art. 62e ust. 2 pkt 1 ustawy, obejmuje:

- 1) prawidłowość i zgodność prowadzonych działań z obowiązującymi przepisami;
- 2) poprawność wnioskowania;
- 3) identyfikowanie niedostatków informacji i umiejętność aktywnego poszukiwania informacji;
- 4) prawidłowość wyznaczania kierunków podejmowanych działań;

- 5) umiejętność ustalania priorytetów;
- 6) korygowanie planów na skutek pojawiających się trudności i przeszkód;
- 7) szybkość podejmowania działań;
- 8) terminowość podejmowanych czynności;
- 9) rzetelność dokumentowania czynności;
- 10) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

2. Okresowa ocena prokuratora dokonywana z punktu widzenia kryterium, o którym mowa w art. 62e ust. 2 pkt 2 ustawy, obejmuje także komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole (kompetencje interpersonalne).

3. Okresowa ocena prokuratora dokonywana z punktu widzenia kryterium, o którym mowa w art. 62e ust. 2 pkt 3 ustawy, obejmuje:

- 1) poprawność językową i umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi;
- 2) poprawność formalną wypowiedzi oraz jej czytelność;
- 3) zgodność wypowiedzi z wymogami procesowymi.

4. Okresowa ocena prokuratora dokonywana z punktu widzenia kryterium, o którym mowa w art. 62e ust. 2 pkt 4 ustawy, obejmuje podejmowanie działań zmierzających do poszerzenia wiedzy i umiejętności pracy zawodowej prokuratora.

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

2. Zwierzchnik służbowy prokuratora podlegającego ocenie wypełnia arkusz okresowej oceny prokuratora, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia. W przypadku gdy ze względu na strukturę organizacyjną jednostki organizacyjnej prokuratury nie przewidziano zwierzchnika służbowego w stosunku do prokuratora podlegającego okresowej ocenie, arkusz okresowej oceny prokuratora wypełnia prokurator bezpośrednio przełożony nad prokuratorem podlegającym okresowej ocenie.

3. Zespół wizytacyjny wypełnia arkusz okresowej oceny prokuratora, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

4. Arkusze, o których mowa w ust. 2 i 3, są niezwłocznie przekazywane prokuratorowi bezpośrednio przełożonemu nad prokuratorem podlegającym okresowej ocenie.

5. 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.

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

- 1) badania od dziesięciu do piętnastu akt, w tym nie mniej niż pięciu zakończonych wybranych akt obejmujących różne kategorie spraw w prowadzonych lub nadzorowanych postępowaniach przygotowawczych lub innych spraw prowadzonych lub nadzorowanych przez prokuratora w okresie objętym oceną, 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 te środki zostały uwzględnione;

- 3) informacji o warunkach pracy prokuratora, przydzielonym personelu pomocniczym, okolicznościach utrudniających pracę bądź skutkujących zwiększonym obciążeniem pracą;
- 4) informacji o liczbie 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 okresowej ocenie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 8) opinii współpracownika prokuratora podlegającego okresowej ocenie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 8, stanowią fakultatywną część oceny 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 nad prokuratorem podlegającym ocenie, wskazuje współpracownika, który ma dokonać oceny.

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

2. Wynik okresowej oceny 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 i 3, 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 i 2, stanowi lukę kompetencyjną.

6. Uśredniona ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 3 i 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 wyznaczony zastępca Prokuratora Generalnego mogą uznać ją za kompetencję wymagającą dalszego rozwoju.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, prokurator bezpośrednio przełożony oraz wyznaczony zastępca Prokuratora Generalnego zaznaczają oprócz pola: „zasób” pole: „wymaga dalszego rozwoju”.

§ 7. 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. Czynności, o których mowa w ust. 1, w stosunku do prokuratora apelacyjnego dokonuje wyznaczony zastępca Prokuratora Generalnego.

3. Zapoznanie się z okresową oceną prokuratora prokurator potwierdza na arkuszu okresowej oceny prokuratora, określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

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

§ 8. 1. Indywidualny plan rozwoju zawodowego prokuratora polega na opisowym określeniu potrzeb rozwoju zawodowego prokuratora z uwzględnieniem oczekiwanego poziomu efektywności pracy i kompetencji zawodowych na zajmowanym stanowisku oraz w zakresie przydzielonych obowiązków.

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

3. Prokurator bezpośrednio przełożony, a w przypadku prokuratora apelacyjnego wyznaczony zastępca Prokuratora Generalnego, zapoznaje prokuratora podlegającego okresowej ocenie z indywidualnym planem rozwoju zawodowego w sposób określony w § 7.

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

5. W terminie 21 dni od dnia złożenia przez prokuratora podlegającego ocenie uwag do przedstawionego indywidualnego planu rozwoju zawodowego prokurator, o którym mowa w ust. 3, w razie uwzględnienia uwag dokonuje zmiany w tym planie w niezbędnym zakresie.

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

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

Minister Sprawiedliwości: *M. Biernacki*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 18 lipca 2013 r. (poz. 1011)

Załącznik nr 1

WZÓR

Arkusz okresowej oceny prokuratora (ocena zwierzchnika służbowego)			
oceniany prokurator <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 prokuratorem: - 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	Prawidłowość i zgodność prowadzonych działań z obowiązującymi przepisami	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność wnioskowania	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Identyfikowanie niedostatków informacji i umiejętność aktywnego poszukiwania informacji	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Prawidłowość wyznaczania kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Umiejętność ustalania priorytetów	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	

	Korygowanie 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	
	Szybkość podejmowania działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Terminowość podejmowanych czynności	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Rzetelność dokumentowania czynności	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych	<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	
	Komunikatywność i umiejętność pracy 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	Poprawność językowa i umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność formalna wypowiedzi oraz jej czytelność	<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 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	

WZÓR

<p>Arkusz oceny okresowej prokuratora (ocena zespołu wizytacyjnego)</p> <p>oceniany prokurator..... <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>Stanowisko ocenianego prokurator: - prokuratury rejonowej - prokuratury okręgowej - prokuratury apelacyjnej - wojskowej prokuratury garnizonowej - wojskowej prokuratury okręgowej</p>	
<p>Skład zespołu wizytacyjnego 1. 2. 3. 4.</p>		<p>Data wypełnienia: <i>dzień, miesiąc, rok</i></p>

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	Prawidłowość i zgodność prowadzonych działań z obowiązującymi przepisami	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność wnioskowania	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Identyfikowanie niedostatków informacji i umiejętność aktywnego poszukiwania informacji	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Prawidłowość wyznaczania kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Umiejętność ustalania priorytetów	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Korygowanie 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	
	Szybkość podejmowania działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Terminowość podejmowanych czynności	<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	
	Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych	<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	
	Komunikatywność i umiejętność pracy 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	Poprawność językowa i umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność formalna wypowiedzi oraz jej czytelność	<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	

WZÓR

Arkusz okresowej oceny prokuratora (samoocena prokuratora – fakultatywna)			
oceniany prokurator <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	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	Prawidłowość i zgodność prowadzonych działań z obowiązującymi przepisami	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność wnioskowania	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Identyfikowanie niedostatków informacji i umiejętność aktywnego poszukiwania informacji	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Prawidłowość wyznaczania kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Umiejętność ustalania priorytetów	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Korygowanie 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	
	Szybkość podejmowania działań	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	

	Terminowość podejmowanych czynności	<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	
	Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych	<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	
	Komunikatywność i umiejętność pracy 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	Poprawność językowa i umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
	Poprawność formalna wypowiedzi oraz jej czytelność	<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	

WZÓR

Arkusze okresowej oceny prokuratora (ocena współpracownika – fakultatywna)			
oceniany prokurator			
<i>imię (imiona) i nazwisko</i>			
Prokuratura			
<i>nazwa wizytowanej prokuratury</i>			
Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje oceniany prokurator:			
Imię i nazwisko osoby wypełniającej:	Jednostka organizacyjna, w której obecnie pracuje wypełniający:	Data wypełnienia: <i>dzień, miesiąc, rok</i>	
Symbol	Kompetencja	Ocena	Komentarz
Prawidłowość, racjonalność, szybkość, sprawność i efektywność działań przy wykonywaniu powierzonych funkcji i działań	Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	
Kultura urzędowania	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	
	Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole – kompetencje interpersonalne	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze	

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

.....

WZÓR

Arkusz okresowej oceny prokuratora (wynik okresowej oceny)						
oceniany prokurator						
<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 formułującej okresową ocenę:	Rodzaj relacji służbowej z ocenianym prokuratorem: - bezpośredni przełożony - inny. Jaki?					
Kompetencja	Numer załącznika				Ocena uśredniona	
	2	3	1	4	wynik	interpretacja
Prawidłowość i zgodność prowadzonych działań z obowiązującymi przepisami	<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 wnioskowania	<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 umiejętność aktywnego poszukiwania informacji	<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
Prawidłowość wyznaczania kierunków podejmowanych 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

Umiejętność ustalania priorytetów	<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		<p>.....,.....</p>	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Korygowanie 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		<p>.....,.....</p>	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Szybkość podejmowania 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		<p>.....,.....</p>	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Terminowość podejmowanych czynności	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych				<p>.....,.....</p>	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Rzetelne dokumentowanie czynności	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> brak danych				<p>.....,.....</p>	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <input type="checkbox"/> brak danych
Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych		<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	<p>.....,.....</p>	<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"/> 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	<p>.....,.....</p>	<input type="checkbox"/> bardzo słabo <input type="checkbox"/> słabo <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> bardzo dobrze <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	<p>.....,.....</p>	<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
Komunikatywność i umiejętność pracy 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
Poprawność językowa i umiejętność logicznego formułowania 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
Poprawność formalna wypowiedzi oraz jej czytelność	<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 okresowej oceny.

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

PODSUMOWANIE OSTATECZNE

Zapoznałam(-łem) się z ostatecznym podsumowaniem okresowej oceny.

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

WZÓR

Indywidualny plan rozwoju zawodowego prokuratora (IPRZ)		
<p style="text-align: center;">oceniany prokurator</p> <p style="text-align: center;"><i>imię (imiona) i nazwisko</i></p> <p style="text-align: center;">Prokuratura</p> <p style="text-align: center;"><i>nazwa wizytowanej prokuratury</i></p>		
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>
Imię i nazwisko osoby formułującej IPRZ:	Rodzaj relacji służbowej z ocenianym prokuratorem: - bezpośredni przełożony - inny. Jaki?	Data wypełnienia: <i>dzień, miesiąc, rok</i>
Okres objęty oceną		
Nazwa kompetencji	Ocena	
Prawidłowość i zgodność prowadzonych działań z obowiązującymi przepisami	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	
Poprawność wnioskowania	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	
Identyfikowanie niedostatków informacji i umiejętność aktywnego poszukiwania informacji	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	
Prawidłowość wyznaczania kierunków podejmowanych działań	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	
Umiejętność ustalania priorytetów	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	
Korygowanie planów w odpowiedzi na pojawiające się trudności i przeszkody	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	
Szybkość podejmowania działań	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	
Terminowość podejmowanych czynności	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	
Rzetelne dokumentowanie czynności	<input type="checkbox"/> luka kompetencyjna <input type="checkbox"/> zasób <input type="checkbox"/> wymaga dalszego rozwoju	

