

- 1) ilości transportowanego masła lub odtłuszczonego mleka w proszku wyrażonej w tonach i wskazanych przez Agencję Rynku Rolnego a 350 kilometrami, jeżeli liczba ta jest wartością dodatnią.
- 2) stawki szacowanych kosztów transportu, o której mowa w § 3, wyrażonej w złotych, i § 5. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- 3) różnicy wyrażonej w kilometrach, pomiędzy odległością od miejsca przechowywania masła lub odtłuszczonego mleka w proszku do magazynów

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *J. Kalinowski*

890

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 17 czerwca 2002 r.

w sprawie opiniowania służbowego funkcjonariuszy Policji oraz wzoru formularza opinii służbowej.

Na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58, Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676 i Nr 81, poz. 731) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wzór formularza opinii służbowej,
- 2) szczegółowe zasady okresowego opiniowania służbowego policjantów, zwanego dalej „opiniowaniem”,
- 3) tryb okresowego opiniowania służbowego.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji,
- 2) bezpośredni przełożony — osobę zajmującą stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez opiniowanego, pochodząc od stanowiska kierownika rewiru dzielnicowych (równorzędno) lub dowódcy plutonu.

§ 3. Opiniowanie policjanta, zwanego dalej „opiniowanym”, ma w szczególności:

- 1) motywować do sprawnego wykonywania zadań i czynności na zajmowanym stanowisku służbowym,
- 2) ustalać przydatność na zajmowanym stanowisku służbowym oraz przydatność do służby,
- 3) wyłaniać najlepszych kandydatów do mianowania lub powołania na wyższe stanowisko służbowe oraz na wyższy stopień policyjny,
- 4) stanowić podstawę do określenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego.

§ 4. 1. Opiniowanie przeprowadza się w terminach:

- 1) 30 dni przed upływem każdego roku służby przygotowawczej oraz przed mianowaniem na stałe,
- 2) 30 dni przed upływem każdego trzech lat służby stałej do osiągnięcia 15 lat służby, a później 30 dni przed upływem każdego 5 lat służby,

3) 60 dni przed upływem okresu próbnego w służbie kontraktowej, a później 30 dni przed upływem każdego roku tej służby.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1, liczy się od dnia przyjęcia do służby lub ostatniego opiniowania.

3. Termin opiniowania policjanta może ulec przesunięciu o okres:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 2) odbywania szkolenia zawodowego,
- 3) urlopu macierzyńskiego,
- 4) urlopu wychowawczego,
- 5) urlopu bezpłatnego,
- 6) choroby,
- 7) oddelegowania do pełnienia zadań służbowych poza Policją lub pełnienia służby poza granicami państwa.

§ 5. Opiniowanie przeprowadza się niezależnie od terminów, o których mowa w § 4 ust. 1, w następujących przypadkach:

- 1) stwierdzenia nieprzydatności na zajmowanym stanowisku służbowym lub nieprzydatności do służby w okresie służby przygotowawczej albo niewywiązywania się z obowiązków służbowych w okresie służby stałej lub służby kontraktowej,
- 2) wniosku o mianowanie lub powołanie na wyższe stanowisko służbowe lub na wyższy stopień policyjny, jeżeli od ostatniej opinii minął co najmniej rok,
- 3) wniosku o przedterminowe zatarcie kary dyscyplinarnej,
- 4) przeniesienia do innej jednostki organizacyjnej Policji lub skierowania na studia do Wyższej Szkoły Policji, jeżeli od ostatniej opinii minęło co najmniej 6 miesięcy,
- 5) ukończenia Wyższej Szkoły Policji,
- 6) polecenia wyższego przełożonego,

7) wniosku policjanta lub jego bezpośredniego przełożonego w terminie 7 dni od sporządzenia okresowej oceny.

§ 6. 1. Przy opiniowaniu bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) przygotowanie zawodowe, z uwzględnieniem wymagań na zajmowanym stanowisku służbowym, kwalifikacji specjalistycznych wynikających z ukończonych aplikacji lub uzyskanych licencji, znajomości języków obcych,
- 2) znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania, z uwzględnieniem zasobu wiadomości i umiejętności pozwalających na wywiązywanie się z obowiązków i realizację zadań i czynności służbowych na zajmowanym stanowisku, umiejętności oceny problemu i formułowania stanowiska na podstawie właściwych przepisów,
- 3) rozwój własny i podnoszenie kwalifikacji, z uwzględnieniem zdolności i skłonności do uczenia się, uzupełniania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji oraz umiejętność samodzielnego wyszukiwania i zdobywania niezbędnych informacji,
- 4) planowanie i organizowanie pracy, z uwzględnieniem zdolności gradacji zadań według ich ważności, sprawnej i terminowej ich realizacji, umiejętności zbierania i porządkowania informacji, ustalania priorytetów i scenariuszy działań zapewniających realizację założeń oraz tworzenia planów w różnych perspektywach czasowych,
- 5) praca w zespole, z uwzględnieniem rozumienia celów i korzyści wynikających ze wspólnej realizacji zadań, współpracy a nie rywalizowania z członkami zespołu, współdziałania w realizacji celów bez obciążania własnymi zadaniami i czynnościami członków zespołu oraz w razie potrzeby udzielania pomocy i doradzania, niestwarzania sytuacji konfliktowych,
- 6) komunikacja, z uwzględnieniem umiejętności przekazywania i odbierania informacji w mowie i piśmie, jasnego i wyrazistego formułowania wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie, stosowania właściwych standardów przekazu wynikających ze specyfiki służby, a także przekazywania informacji bez zniekształceń, dostrzegania, przyjmowania do wiadomości i rozumienia różnych faktów związanych z sytuacją,
- 7) zdolność analityczna, z uwzględnieniem umiejętności oceny wartości informacji, ich zbierania i wyboru, porównywania różnych ich aspektów, interpretowania, wyciągania wniosków, zauważania powiązań między informacjami, stawiania hipotez, stosowania odpowiednich narzędzi w celu rozwiązania problemu i prezentowania wniosków z analiz,

8) samodzielność, z uwzględnieniem umiejętności działania bez angażowania innych osób oraz konieczności nadzoru przełożonych,

9) kreatywność, z uwzględnieniem wykorzystywania umiejętności i wyobraźni do tworzenia nowych rozwiązań oraz doskonalenia już istniejących, umiejętności i woli poszukiwania obszarów wymagających zmian oraz sygnalizowania o nich, inicjowania działań i przyjmowanie odpowiedzialności za nie,

10) dyspozycyjność, z uwzględnieniem możliwości i gotowości podejmowania oraz realizacji zadań i czynności służbowych w czasie i poza czasem służby,

11) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, z uwzględnieniem umiejętności stanowczego i zdecydowanego działania w sytuacjach nietypowych, gdy nie wystarczają obowiązujące (standardowe) procedury postępowania, odporności na stres, opanowania emocjonalnego, umiejętności dostosowania działań do szybko zmieniających się warunków i sytuacji, stanowczego działania skierowanego na rozwiązanie problemu,

12) realizacja zadań i czynności, z uwzględnieniem wykonawstwa zadań i czynności służbowych w celu uzyskania wyników pożądaných z punktu widzenia służby i ustawowych zadań Policji oraz liczby i jakości załatwianych spraw (jednostek zadaniowych).

2. Przy opiniowaniu na stanowisko kierownicze bierze się pod uwagę także kryteria:

1) zdolność zarządzania, z uwzględnieniem umiejętności odpowiedniego rozmieszczenia i wykorzystania potencjału ludzkiego oraz zasobów rzeczowych, finansowych i informacyjnych w realizacji zadań i czynności służbowych, umiejętności określenia i pozyskania zasobów, ich alokacji w celu sprawnego działania, nadzoru nad realizacją czynności służbowych oraz kontroli realizacji zadań, motywowania pracowników do wyższej jakości pracy oraz stymulowania rozwoju zawodowego,

2) zdolność negocjowania, z uwzględnieniem umiejętności wypracowania pożądanego stanowiska, jego przygotowania oraz zaprezentowania argumentów je wspierających, analizowania różniących się wniosków i ocen w celu poszukiwania najlepszych rozwiązań, umiejętności przekonywania do zmiany ocen, a w sytuacji konfliktowej stymulowania otwartej dyskusji na temat źródeł konfliktu w celu rozwiązania problemu,

3) myślenie strategiczne, z uwzględnieniem umiejętności postrzegania kierowanej komórki lub jednostki organizacyjnej jako elementu systemu, rozpoznawania potrzeb i generowania kierunków jej działania, umiejętności oceny korzyści i ryzyka związanego z kierunkiem działania, tworzenia strategii działania,

4) zarządzanie zmianą, z uwzględnieniem umiejętności reagowania na potrzeby komórki lub jednostki organizacyjnej, otoczenia, w którym ona działa, umiejętności wprowadzenia zmiany w organizacji, podejmowania inicjatywy w tym zakresie i określenia jej etapów, osiągnięcia zamierzonego rezultatu przy maksymalnej eliminacji niepożądanych następstw.

§ 7. 1. Przełożonymi właściwymi do wydania opinii, zwanymi dalej „wydającymi opinię”, są:

- 1) Komendant Główny Policji w stosunku do:
 - a) komendanta wojewódzkiego (stołecznego) Policji i jego zastępców,
 - b) komendanta Wyższej Szkoły Policji, komendanta szkoły policyjnej, a także ich zastępców,
 - c) kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej i jego zastępców,
 - d) policjanta na stanowisku bezpośrednio podległym lub pozostającego w dyspozycji,
- 2) kierownik komórki organizacyjnej, o którym mowa w pkt 1 lit. c), w stosunku do policjantów podległych,
- 3) komendant wojewódzki (stołeczny) Policji w stosunku do:
 - a) komendanta powiatowego (miejskiego) Policji i jego zastępców,
 - b) kierownika jednostki organizacyjnej Policji bezpośrednio podległej i jego zastępców,
 - c) kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej i jego zastępców,
 - d) policjanta na stanowisku bezpośrednio podległym lub pozostającego w dyspozycji,
- 4) kierownik jednostki organizacyjnej Policji oraz kierownik komórki organizacyjnej, o których mowa w pkt 3 lit. b) i c), w stosunku do policjantów podległych,
- 5) komendant powiatowy (miejski) Policji w stosunku do:
 - a) komendanta komisariatu Policji i jego zastępców,
 - b) kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej i jego zastępców,
 - c) policjanta na stanowisku bezpośrednio podległym lub pozostającego w dyspozycji,
- 6) komendant komisariatu Policji oraz kierownik komórki organizacyjnej, o których mowa w pkt 5 lit. a) i b), w stosunku do policjantów podległych,
- 7) komendant Wyższej Szkoły Policji oraz komendant szkoły policyjnej w stosunku do:
 - a) kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej i jego zastępców,

b) policjanta na stanowisku bezpośrednio podległym lub pozostającego w dyspozycji,

8) kierownik komórki organizacyjnej, o którym mowa w pkt 7 lit. a), w stosunku do policjantów:

- a) podległych,
- b) w służbie przygotowawczej odbywających studia w Wyższej Szkole Policji,
- c) którzy ukończyli Wyższą Szkołę Policji.

2. Wzór formularza opinii służbowej określa załącznik do rozporządzenia.

§ 8. 1. Wydający opinię sporządza ją samodzielnie lub przy pomocy bezpośredniego przełożonego opiniowanego w oparciu o okresowe oceny wywiązywania się opiniowanego z obowiązków oraz realizacji zadań i czynności, zwane dalej „okresowymi ocenami”.

2. Bezpośredni przełożony sporządza okresową ocenę, co najmniej raz w każdym roku służby, z zastrzeżeniem ust. 4. Okresowa ocena powinna uwzględniać samoocenę opiniowanego w zakresie przygotowania zawodowego, a także wywiązywania się z obowiązków oraz realizacji zadań i czynności.

3. Bezpośredni przełożony zapoznaje opiniowanego z okresową oceną i przekazuje mu egzemplarz okresowej oceny w czasie rozmowy omawiającej tę ocenę.

4. W okresie odbywania szkolenia zawodowego lub studiów w Wyższej Szkole Policji okresową ocenę sporządza bezpośredni przełożony opiniowanego w czasie odbywania szkolenia lub studiów. Odbywającemu szkolenie zawodowe okresową ocenę sporządza się przed upływem okresu szkolenia.

§ 9. 1. Wydający opinię lub upoważniony przez niego przełożony zapoznaje opiniowanego z opinią w ciągu 14 dni od jej sporządzenia podczas rozmowy poświęconej tej sprawie. Zapoznanie z opinią następuje w obecności bezpośredniego przełożonego opiniowanego.

2. Egzemplarz opinii włącza się do akt osobowych, a drugi doręcza się opiniowanemu podczas rozmowy, o której mowa w ust. 1. Fakt ten opiniowany potwierdza własnoręcznym podpisem. W razie odmowy złożenia podpisu, przełożony zapoznający z opinią sporządza na tę okoliczność adnotację.

§ 10. 1. Opiniowany może wnieść odwołanie od opinii, za pośrednictwem wydającego opinię, w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z opinią.

2. Właściwymi do rozpatrzenia odwołania są:

- 1) Komendant Główny Policji w stosunku do opinii wydanej przez:
 - a) kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej,

- b) komendanta wojewódzkiego (stołecznego) Policji,
 - c) Komendanta Wyższej Szkoły Policji oraz komendanta szkoły policyjnej,
- 2) komendant wojewódzki (stołeczny) Policji w stosunku do opinii wydanej przez:
- a) kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej,
 - b) kierownika jednostki organizacyjnej Policji bezpośrednio podległej,
 - c) komendanta powiatowego (miejskiego) Policji,
- 3) komendant powiatowy (miejski) Policji w stosunku do opinii wydanej przez:
- a) kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej,
 - b) komendanta komisariatu Policji,
- 4) Komendant Wyższej Szkoły Policji lub komendant szkoły policyjnej w stosunku do opinii wydanej przez kierownika komórki organizacyjnej bezpośrednio podległej.

3. Od opinii wydanej przez Komendanta Głównego Policji w stosunku do policjantów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, odwołanie nie przysługuje.

4. Opiniowany, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, może zwrócić się do Komendanta Głównego Policji z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od opinii.

§ 11. 1. Wydający opinię może uwzględnić odwołanie w całości i wydać nową opinię. Odwołanie, które uzna za niezasadnione, przesyła w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania przełożonemu właściwemu do rozpatrzenia odwołania, wraz z opinią i własnym stanowiskiem w sprawie, a także całością materiałów będących podstawą wydania opinii.

2. Przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania, w terminie 7 dni od dnia wpływu odwołania, może po-

wołać komisję do zbadania zaskarżonej opinii. W skład komisji nie może wchodzić policjant, który wydał lub uczestniczył przy wydawaniu zaskarżonej opinii.

3. Na wniosek opiniowanego zawarty w odwołaniu od opinii przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania zawiadamia o powołaniu komisji zarząd związku zawodowego policjantów działający w jednostce organizacyjnej, w której opiniowany pełni służbę. Zarząd związku zawodowego policjantów może w terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia zgłosić swojego przedstawiciela do składu komisji, o której mowa w ust. 2.

4. Komisja, o której mowa w ust. 2, sporządza sprawozdanie z wnioskiem o: uwzględnienie odwołania, utrzymanie w mocy zaskarżonej opinii. Wniosek o uwzględnienie odwołania powinien zawierać propozycję sposobu jego załatwienia.

5. Przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania, po zapoznaniu się ze sprawozdaniem komisji:

- 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną opinię albo
- 2) uchyla zaskarżoną opinię w całości lub w części i poleca wydanie nowej opinii, wskazując, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy jej wydawaniu.

6. Przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania jest obowiązany podjąć decyzję, o której mowa w ust. 5, w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania.

7. Opinia, o której mowa w ust. 5 pkt 1, jako ostateczna podlega włączeniu do akt osobowych policjanta.

§ 12. Do spraw wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie rozporządzenia mają zastosowanie dotychczasowe przepisy.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

K. Janik

Załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 17 czerwca 2002 r. (poz. 890)

WZÓR FORMULARZA OPINII SŁUŻBOWEJ

OPINIA SŁUŻBOWA

Data sporządzenia opinii okresowej (w terminie, przed terminem*): dzień miesiąc rok	Dotyczy służby*: przygotowawczej, kontraktowej, stałej	Za okres służby: od dzień miesiąc rok do dzień miesiąc rok
--	---	--

A. Dane opiniowanego

Nazwisko:	Imię (imiona):	Imię ojca:	Data urodzenia:
Stopień policyjny:	Data przyjęcia do służby:	Identyfikator:	

B. Opis stanowiska służbowego

Nazwa stanowiska służbowego oraz data mianowania lub powołania na nie opiniowanego:	Nazwa komórki organizacyjnej:	Nazwa jednostki organizacyjnej Policji:
Wymagania na stanowisku służbowym w zakresie:		
Wykształcenia:	Kwalifikacji zawodowych:	Stażu służby:
Poświadczenia bezpieczeństwa:	Innych uprawnień (np. licencji, prawa jazdy):	Znajomości języków obcych:
Inne:		
Najważniejsze zadania realizowane na stanowisku służbowym (na podstawie zakresu czynności lub poleceń przełożonego):		

* Właściwe podkreślić.

C. Ocena opiniowanego***I. Ocena przygotowania zawodowego**

Lp.	Przygotowanie zawodowe w dniu sporządzania opinii	Poniżej wymagań	Zgodnie z wymaganiami	Powyżej wymagań
1	Wykształcenie:			
2	Kwalifikacje zawodowe:			
3	Staż służby:			
4	Poświadczenie bezpieczeństwa:			
5	Inne uprawnienia (np. licencje, prawo jazdy):			
6	Znajomość języków obcych:			
7	Inne:			

II. Ocena wywiązywania się z obowiązków oraz realizacji zadań i czynności według niżej wymienionych kryteriów**

Lp.	Kryterium	Poniżej wymagań	Zgodnie z wymaganiami	Powyżej wymagań	Nie oceniano
1	Znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania				
2	Rozwój własny i podnoszenie kwalifikacji				
3	Planowanie i organizowanie pracy				
4	Praca w zespole				
5	Komunikacja				
6	Zdolność analityczna				
7	Samodzielność				
8	Kreatywność				
9	Dyspozycyjność				
10	Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych				
11	Realizacja zadań i czynności				
12	Zdolność zarządzania***				
13	Zdolność negocjowania***				
14	Myślenie strategiczne***				
15	Zarządzanie zmianą***				

* W oparciu o pisemne okresowe oceny bezpośredniego przełożonego stanowiące załącznik do opinii służbowej.

** Wstawić znak "X" w odpowiednim polu.

*** Dotyczy policjanta na stanowisku kierowniczym.

D. Propozycje dotyczące rozwoju zawodowego opiniowanego

Mając na uwadze ocenę przygotowania zawodowego opiniowanego przedstawioną w pkt C, w zakresie podniesienia (uzupełnienia) kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego proponuję:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E. Wnioski końcowe dotyczące opiniowanego*

1. Przydatny na zajmowanym stanowisku służbowym - dobrze realizuje zadania i czynności służbowe	
2. Przydatny na zajmowanym stanowisku służbowym - dobrze realizuje zadania i czynności służbowe; ze względu na przygotowanie zawodowe oraz predyspozycje byłby przydatny na stanowisku (nazwa proponowanego stanowiska służbowego)	
3. Nieprzydatny na zajmowanym stanowisku służbowym, może zostać przeniesiony na niższe stanowisko służbowe	
4. Nieprzydatny do służby	
5. Nie wywiązuje się z obowiązków służbowych**:	
a. pierwsza opinia służbowa o niewywiązywaniu się z obowiązków służbowych w okresie odbywania służby stałej,	
b. w związku z drugą opinią służbową o niewywiązywaniu się z obowiązków służbowych w okresie odbywania służby stałej może zostać przeniesiony na niższe stanowisko służbowe,	
c. w związku z drugą opinią o niewywiązywaniu się z obowiązków służbowych w okresie odbywania służby stałej może zostać zwolniony ze służby	

.....
(podpis wydającego opinię)

.....
(podpis przełożonego biorącego udział w sporządzeniu opinii)

Potwierdzenie zapoznania z opinią

W dniu zapoznany zostałem z niniejszą opinią służbową i otrzymałem jej egzemplarz. Jednocześnie pouczone mnie o możliwości złożenia odwołania od opinii służbowej w terminie 14 dni od zapoznania się z opinią do*** za pośrednictwem wydającego opinię.

(nazwa przełożonego właściwego do rozpatrzenia odwołania)

.....
(data i podpis opiniowanego)

* Wstawić znak "X" w odpowiednim polu.

** Właściwe podkreślić.

*** W przypadku opinii służbowej wydanej przez Komendanta Głównego Policji wpisać pouczenie o prawie do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Załącznik do opinii służbowej

OKRESOWA OCENA

Data sporządzenia oceny:	Za okres służby od do
--------------------------	-----------------------------------

A. Dane opiniowanego

Nazwisko:	Imię (imiona):
Stopień policyjny:	Identyfikator:

B. Opis stanowiska służbowego

Nazwa stanowiska służbowego oraz data mianowania lub powołania na nie opiniowanego:	Nazwa komórki organizacyjnej:	Nazwa jednostki organizacyjnej Policji:
---	-------------------------------	---

Wymagania na stanowisku służbowym w zakresie:

Wyszkolenia:	Kwalifikacji zawodowych:	Stażu służby:
Poświadczenia bezpieczeństwa:	Innych uprawnień (np. licencji, prawa jazdy):	Znajomości języków obcych:

Inne:

Najważniejsze zadania realizowane na stanowisku służbowym (na podstawie zakresu czynności lub poleceń przełożonego):

C. Ocena opiniowanego

I. Ocena przygotowania zawodowego

Ocena policjant			Ocena bezpośredni przełożony			
Poniżej wymagań	Zgodnie z wymaganiami	Powyżej wymagań	Przygotowanie zawodowe w dniu sporządzania opinii	Poniżej wymagań	Zgodnie z wymaganiami	Powyżej wymagań
			Wyszkolenie:			
			Kwalifikacje zawodowe:			
			Staż służby:			
			Poświadczenie bezpieczeństwa:			
			Inne uprawnienia (np. licencje, prawo jazdy):			
			Znajomość języków obcych:			
			Inne:			

II. Ocena wywiązywania się z obowiązków oraz realizacji zadań i czynności według niżej wymienionych kryteriów*

Ocena policjant				Ocena bezpośredni przełożony				
Poniżej wymagań	Zgodnie z wymaganiami	Powyżej wymagań	Nie oceniano	Kryterium	Poniżej wymagań	Zgodnie z wymaganiami	Powyżej wymagań	Nie oceniano
				Znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania				
				Rozwój własny i podnoszenie kwalifikacji				
				Planowanie i organizowanie pracy				
				Praca w zespole				
				Komunikacja				
				Zdolność analityczna				
				Samodzielność				
				Kreatywność				
				Dyspozycyjność				
				Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych				
				Realizacja zadań i czynności				
				Zdolność zarządzania**				
				Zdolność negocjowania**				
				Myślenie strategiczne**				
				Zarządzanie zmianą**				

* Wstawić znak "X" w odpowiednim polu.

** Dotyczy policjanta na stanowisku kierowniczym.

D. Propozycje dotyczące rozwoju zawodowego opiniowanego

(wypełnia bezpośredni przełożony)

Mając na uwadze ocenę przygotowania zawodowego opiniowanego przedstawioną w pkt C, w zakresie podniesienia (uzupełnienia) kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego proponuję:

.....

E. Wnioski końcowe*

(wypełnia bezpośredni przełożony)

Ocena policjanta na zajmowanym stanowisku służbowym:

Poniżej wymagań	Zgodnie z wymaganiami	Powyżej wymagań
-----------------	-----------------------	-----------------

* Właściwe podkreślić.

Pouczenie

Policjant niezgadzający się z oceną bezpośredniego przełożonego może złożyć w terminie 7 dni od otrzymania okresowej oceny wniosek do wydającego opinię o sporządzenie opinii służbowej.

Egzemplarz okresowej oceny otrzymałem

.....
 (data i podpis policjanta)

.....
 (stanowisko służbowe, stopień, imię i nazwisko
 oraz podpis bezpośredniego przełożonego)