

KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM
1. Dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.	▪ dbałość o szybkie, wydajne i efektywne realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy ▪ wykonywanie obowiązków bez zbędnej zwłoki
2. Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa, dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej.	▪ znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy ▪ umiejętność wyszukiwania potrzebnych przepisów ▪ umiejętność zastosowania właściwych przepisów w zależności od rodzaju sprawy ▪ rozpoznawanie spraw, które wymagają współdziałania ze specjalistami z innych dziedzin
3. Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie.	▪ wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy, nie budzący podejrzeń o stronniczość i interesowność ▪ obiektywne rozpoznawanie sytuacji przy wykorzystaniu dostępnych źródeł, gwarantujące wiarygodność przedstawionych danych, faktów i informacji ▪ umiejętność sprawiedliwego traktowania wszystkich stron, nefaworyzowania żadnej z nich
4. Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.	▪ umiejętność budowania kontaktu z drugą osobą ▪ stosowanie przyjętych form prowadzenia korespondencji ▪ przedstawianie zagadnień w sposób jasny i zwięzły ▪ dobieranie odpowiedniego stylu, języka oraz treści pism ▪ budowanie zdań poprawnych gramatycznie i logicznie
5. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.	▪ zrozumienie funkcji usługowej swojego stanowiska pracy ▪ okazywanie szacunku ▪ tworzenie przyjaznej atmosfery ▪ umożliwienie obywatelowi przedstawienia własnych racji ▪ służenie pomocą
6. Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.	▪ dbałość o nieposzlakowaną opinię ▪ postępowanie zgodne z etyką zawodową
7. Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.	▪ zdolność i skłonność do uczenia się, uzupełniania wiedzy oraz podnoszenia kwalifikacji tak, aby zawsze posiadać aktualne przygotowanie zawodowe
8. Sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.	▪ stosowanie się do poleceń i wskazówek przełożonego dotyczących stanowiska pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa
9. Wywiązywanie się przez pracownika z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku.	▪ posiadanie odpowiedniego stopnia wiedzy i umiejętności ▪ zorientowanie na rezultaty pracy ▪ umiejętność podejmowania decyzji ▪ planowanie działań i organizowanie pracy w celu wykonania zadań ▪ precyzyjne określenie celów, odpowiedzialności oraz ram czasowych działania ▪ ustalenie priorytetów działania, efektywne wykorzystywanie czasu, tworzenie szczegółowych i możliwych do realizacji planów ▪ umiejętność pracy w zespole ▪ samodzielność