

**Zarządzenie Nr 63/2019**  
**Wójta Gminy Kluczewsko**  
**z dnia 12 lipca 2019 roku**

**w sprawie: zasad awansu zawodowego pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy Kluczewsko.**

Na podstawie art. 33 ustawy z 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 7 i art. 20 ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulaminu awansu zawodowego pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy Kluczewsko stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN AWANSU ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH W URZĘDZIE GMINY KLUCZEWSKO.**

§ 1. Regulamin awansu zawodowego pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy Kluczewsko ustala się na podstawie:

- 1) ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040),
  - 2) ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.),
  - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.)
- ustala się "Regulamin awansu zawodowego pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy Kluczewsko

§ 2. Słowniczek używanych pojęć:

Ilekoć w regulaminie mowa jest o:

- 1) Urzędzie/JST - oznacza to Urząd Gminy Kluczewsko,
- 2) Kierownika Urzędu - oznacza to Wójta Gminy Kluczewsko,
- 3) Pracownika - oznacza to pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy Kluczewsko na stanowisku urzędniczym lub kierowniczym stanowisku urzędniczym.

§ 3. Wolnym stanowiskiem urzędniczym, w tym wolnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, jest stanowisko, na które, zgodnie z przepisami ustawy albo w drodze porozumienia, nie został przeniesiony pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, posiadający kwalifikacje wymagane na danym stanowisku lub nie został przeprowadzony na to stanowisko nabór albo na którym mimo przeprowadzonego naboru nie został zatrudniony pracownik.

§ 4.1. Pracownik zatrudniony w Urzędzie /JST, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).

2. Awans wewnętrzny może zostać dokonany jedynie w tej samej grupie stanowisk, a tym samym dotyczy wyłącznie pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

§ 5. Awans pracownika może nastąpić w dwóch formach:

1. Awansu poziomego - polegającego na awansowaniu pracownika na stanowisko hierarchicznie wyższe w tej samej grupie stanowisk, np. ze stanowiska referenta kolejno na stanowisko podinspektora, inspektora itd. W szczególnie uzasadnionych przypadkach awans poziomy może zostać dokonany z pominięciem hierarchii stanowisk, np. ze stanowiska referenta na stanowisko inspektora.
2. Awansu pionowego - polegającego na awansowaniu pracownika ze stanowiska urzędniczego na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze np. ze stanowiska inspektora na stanowisko kierownika referatu.

§ 6.1. Możliwość awansu jest uzależniona od spełnienia łącznie następujących warunków:

- 1)zaistnienia potrzeby obsadzenia stanowiska na którym wystąpił wakat,
- 2)wysokiej oceny pracy na stanowisku dotychczas zajmowanym,
- 3)spełniania przez pracownika wymogów kompetencyjnych, a więc posiadania odpowiedniego stażu zawodowego i kwalifikacji wymaganych do objęcia stanowiska pracy przewidzianego do awansowania.

2.Nie można awansować pracownika, który:

- 1)pracuje w Urzędzie/JST krócej niż 3 lata, w ramach umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony,
- 2)podczas ostatniej okresowej oceny pracowników uzyskał ocenę negatywną,
- 3)w okresie ostatnich 12 miesięcy otrzymał karę porządkową, chyba że na podstawie art. 112 i 113 Kodeksu Pracy karę uznano się za niebyłą przed upływem tego terminu.

**§ 7.**Decyzję o awansowaniu pracowników podejmuje Kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek, przy czym z wnioskiem może wystąpić bezpośredni przełożony pracownika lub przełożony wyższego szczebla sprawujący nadzór nad daną komórką organizacyjną, a także sam pracownik.

**§ 8.**W Urzędzie/JST obowiązują zasady awansu zawodowego polegające na:

- 1)racjonalności,
- 2)sprawiedliwości,
- 3)otwartości,
- 4)równości szans.

**§ 9.1.**Informacje o wolnych stanowiskach pracy i możliwości awansu są jawne i podawane do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie/JST, np. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2.Każdy pracownik Urzędu/JST może aplikować do awansu.

**§ 10.1.**Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie/JST.

2.Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

3.Zmiana Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie lub poprzez wprowadzenie nowego Regulaminu.

4.W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040), ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz przepisy aktów wykonawczych wdrożonych na podstawie tych ustaw