

**Posudzovacie stupnice
služobného hodnotenia podľa jednotlivých hľadísk a kritérií**

Hľadisko č. 1

Plnenie písomného pokynu predstaveného o služobných úlohách

Kritérium a)

Splnenie konkrétnych služobných úloh a cieľov určených v písomnom pokyne

Posudzovacia stupnica:

- | | |
|------------------------------|--|
| a) mimoriadne dobre | Zamestnanec splnil stanovené úlohy a ciele v požadovanej kvalite (vecne správne, definuje výstupy využiteľné nad rámec zadanej úlohy najmä v koncepciách a stratégiách resp. v pracovných, administratívnych a procedurálnych postupoch), v rozsahu podľa zadania s návrhmi riešenia identifikovaných problémov nad rámec zadanej úlohy, v stanovenom termíne, prípadne v predstihu. |
| b) veľmi dobre | Zamestnanec splnil stanovené úlohy a ciele v požadovanej kvalite (vecne správne, naznačuje východiská s využitím inovatívnych prístupov), v rozsahu podľa zadania s naznačením problémov presahujúcich rámec úlohy, v stanovenom termíne. |
| c) štandardne (dobre) | Zamestnanec splnil stanovené úlohy a ciele v požadovanej kvalite prípadne s menšími zásahmi s okamžitým odstránením chýb a nedostatkov, v rozsahu podľa zadania, v stanovenom termíne alebo v náhradnom termíne ak na to boli objektívne dôvody. |
| d) čiastočne dobre | Zamestnanec čiastočne splnil stanovené úlohy a ciele. Úlohy a ciele boli splnené neúplne, vyžadovali si zásahy na odstránenie chýb a nedostatkov. Niektoré nedostatky nebol schopný zamestnanec odstrániť sám. Úloha bola splnená v náhradnom termíne, ak mu ho predstavený určil. Využitelnosť úlohy je len čiastková. |
| e) nevyhovujúco | Zamestnanec stanovenú úlohu nesplnil v požadovanom rozsahu (vecné a obsahové riešenie úlohy nezodpovedá stanovenému zadaniu), resp. v stanovenom termíne (príp. ani v náhradnom, ak mu ho bolo možné určiť) a kvalite (v spracovaní sa vyskytuje množstvo chýb a nedostatkov napriek konzultáciám zo strany predstaveného). Výstupy jeho práce sú v zásade nepoužiteľné. |

Kritérium b)

Úroveň a využívanie kompetencií potrebných na plnenie služobných úloh a cieľov určených v písomnom pokyne

Posudzovacia stupnica:

a) mimoriadne dobre

Zamestnanec pri plnení písomného pokynu vykazuje mnohostranné a fundované odborné znalosti s možnosťou ich využitia v nadväzujúcich oblastiach. Má schopnosť produktívne využiť v praxi svoje odborné znalosti. Pracuje pohotovo a rýchlo, zvláda značný objem práce v krátkom čase. Prácu vykonáva pozorne, svedomite a presne aj za sťažených podmienok a okolností (časový tlak, mimoriadne vysoký objem práce). Má zodpovedný vzťah k plneniu povinností. Jeho pracovné nasadenie je energické a dynamické. Pracuje s vysokou mierou samostatnosti, iniciuje podnety a impulzy súvisiace s plnením úlohy. Vie sa mimoriadne rýchlo a s istotou rozhodovať. Jeho úsudok je za všetkých okolností rozhodný, vyvážený a kvalifikovaný. Má schopnosť mimoriadne racionálne organizovať pracovný proces. Vyjadruje sa obratne, výstižne, presne, kultivovane, jazykovo a štylisticky správne. Má prirodzenú autoritu, je sebaistý, kontaktný a asertívny. Na kritiku reaguje konštruktívne.

b) veľmi dobre

Zamestnanec disponuje dôkladnými odbornými znalosťami potrebnými pre riadne splnenie písomného pokynu. Má prehľad o odbornej problematike. Odborné znalosti účelne aplikuje v praxi. Pracuje dôkladne, presne a svedomite. Bežne dosahuje bezchybné pracovné výsledky. Úlohy plní cieľavedome a angažovane, príležitostne iniciuje podnety a impulzy súvisiace s plnením úlohy. Je schopný rýchle sa rozhodnúť, koná s pocitom spoluzodpovednosti, obhajuje presvedčivo vlastné stanoviská, rýchle chápe všetky súvislosti, vie vystihnúť podstatu problému, dosah a význam rozhodnutí. Má schopnosť rýchlo a podrobne sa oboznámiť s novými okolnosťami a úlohami. Má jasný a správny úsudok. Prácu si plánuje s dostatočným predstihom premyslene a racionálne. Jeho písomný prejav je prehľadný s previazanými logickými myšlienkovými postupmi. Jazykový prejav má plynulý a istý. Na kritiku reaguje vecne so snahou o pozitívnu reakciu. Primerane dokáže obhájiť svoje stanoviská a názory.

c) štandardne (dobre)

Úroveň odborných znalostí zamestnanca je dostačujúca pre riadne splnenie písomného pokynu. V požadovanej miere je schopný využívať interdisciplinárne postupy pri splnení úlohy. Má schopnosť primerane využívať odborné znalosti v praxi. Pri konštantnom pracovnom tempe úlohy plní úlohy dobre, pracuje na bežnej kvalitatívnej úrovni, chýb sa dopúšťa len zriedkavo,

prejavuje dobrý vzťah k plneniu povinností. Pri rozhovoroch a rokovaníach argumentuje vecne, rešpektuje názory iných a primeranou formou obhajuje svoje stanoviská a názory, podstatu problému chápe rýchle a jeho úsudok je väčšinou správny. Formuluje dostatočne zrozumiteľne, presne a logicky. Jeho vyjadrovanie je jasné a výstižné. Písomné materiály sú väčšinou bez výraznejších nedostatkov.

d) čiastočne dobre

Úroveň odborných znalostí zamestnanca nie je dostatočná pre riadne splnenie písomného pokynu. Odborné znalosti v praxi využíva občas s ťažkosťami. Pracovné tempo je pomalšie, písomné úlohy sa často nepodarí splniť v stanovenom termíne. Pracuje niekedy povrchno, nepresne, menej spoľahlivo a pri plnení úloh vyžaduje dohľad. K plneniu úloh pristupuje pasívne a váhavo, ľahko stráca prehľad v danej problematike, často je nesústredený, v záťažových situáciách reaguje nervózne a neadekvátne. Problémy chápe až po dôkladnom objasnení a vysvetlení. V úsudku je nerozhodný a váhavý, formuluje nepresne, písomné materiály si vyžadujú doplnenie, niekedy prepracovanie.

e) nevyhovujúco

Úroveň odborných znalostí zamestnanca je neúplná a nepostačujúca pre riadne splnenie písomného pokynu. Má opakované ťažkosti s využitím odborných znalostí v praxi. Pracovné tempo je pomalé, dopúšťa sa chybovosti. Nedodržuje stanovené termíny. Neplní príslušné pokyny a odporúčania dodržuje nepresne a pri plnení úloh sa vyžaduje sústavná kontrola. K plneniu úloh pristupuje pasívne, pracuje nevyrovnane, ľahko sa rozptyľuje, pri výskyte ťažkostí a problémov sa rýchlo vzdáva. Má problém spolupracovať, ťažko sa ovláda, jeho reakcie na kritiku sú neprimerané, pri riešení úlohy, obhajobe stanovísk a názorov býva zdrojom konfliktov. Formuluje značne nepresne, vyjadrovanie je ťažko zrozumiteľné, písomné materiály musia byť väčšinou prepracované.

Hľadisko č. 2

Celková výkonnosť a prínos pre služobný úrad

Kritérium a)

Plnenie služobných povinností v požadovanom rozsahu, kvalite a v stanovených termínoch

Posudzovacia stupnica

a) mimoriadne dobre

Zamestnanec má mnohostranné odborné vedomosti a relevantné poznatky v oblasti svojej činnosti a disponuje solídnymi znalosťami z príbuzných oblastí a má schopnosť ich efektívne

a účelne využívať a kombinovať s cieľom mnohostranného využitia pri plnení svojich služobných povinností. Nemá problémy dodržiavať stanovené termíny ani v prípade, že sa pri riešení úloh vyskytujú nepredvídateľné problémy, ktoré vyrieši v rámci svojich právomocí a kompetencií. Zvláda veľké množstvo rôznorodých úloh v krátkom čase, chybovosť je minimálna a výnimočná aj pod časovým tlakom. Pracuje aktívne, samostatne, flexibilne a uvažuje strategicky. Na výsledky jeho práce sa možno v každom ohľade spoľahnúť. Výstupy jeho činnosti sa vyznačujú výbornou kvalitou so zmyslom pre detaily a sú relevantným základom pre nadväzujúce procesy. Rozhoduje sa rýchlo a správne. Pri silnom a dlhotrvajúcom pracovnom zaťažení pracuje stále koncentrovane a vytrvalo a je schopný správne si rozvrhnúť pracovné sily. Pri rozhovoroch a rokovaní vystupuje cieľavedome, pohotovo reaguje na argumenty a presvedčivo dôvodí. Má mimoriadne jasné a logické myslenie, rýchlo pochopí problematiku, má tvorivé a kombinačné schopnosti. Používa presné a logické formulácie, jeho písomný aj ústny prejav je kultivovaný a zrozumiteľný.

b) veľmi dobre

Zamestnanec má veľmi dobré odborné znalosti potrebné pre výkon služobných úloh prislúchajúcich jeho zaradeniu. Nadštandardne sa orientuje v ďalších súvisiacich oblastiach. Je schopný ich účelne a efektívne využívať. Iniciuje riešenia sprievodných a neočakávaných problémov. Pracuje presne, spoľahlivo, bez zbytočných prietáhov. Zadané termíny plní bez ďalších upozornení. Preberá zodpovednosť za výsledky práce v tíme, ak súvisia s jeho pracovnou oblasťou. Pracuje pozorne a vyrovnane, bežne dosahuje bezchybné pracovné výsledky. K plneniu svojich povinností pristupuje s veľkou mierou zodpovednosti. Zverené úlohy plní samostatne, cieľavedome, rozhoduje sa rýchlo a spravidla správne. Pracuje väčšinou koncentrovane, kludne a vytrvalo. Zachováva si prehľad aj vo vypätých situáciách, formuluje jasne a bezchybne, jeho písomný a ústny prejav je kultivovaný a zrozumiteľný.

c) štandardne (dobre)

Odborné vedomosti zamestnanca sú pre plnenie služobných povinností dostačujúce, vie ich využívať pri riadnom plnení svojich bežných úloh, v primeranej miere má prehľad v nadväzujúcich oblastiach.. Jeho výkon zodpovedá kladeným požiadavkám. Pracuje spoľahlivo so zmyslom pre zodpovednosť a presnosť. Pracuje vyrovnane, zadané termíny dodržiava, iniciatívne a včas upozorní na možné prekážky, ktoré bránia splneniu úlohy v zadanom rozsahu a termíne a identifikuje problémy.

Jeho výkon je spoľahlivý, chýb sa dopúšťa len ojedinele a bezodkladne ich odstráni. Na prácu sa vie dostatočne sústrediť a koncentrovať. V záťažových sa dopúšťa menej závažných chýb, reaguje primerane a zvláda napätú situáciu.

Ochotne vie pomôcť alebo v prípade potreby zastúpiť kolegov. Úsudok má väčšinou správny a premyslený, vie rozvíjať vlastné predstavy a všeobecne ich aj realizovať. Formulácie sú zrozumiteľné, dostatočne presné a výstižné. Jeho písomný prejav je bez výraznejších nedostatkov.

d) čiastočne dobre

Odborné vedomosti zamestnanca sú postačujúce pre bežné plnenie denných úloh. Má čiastočné nedostatky v odborných znalostiach potrebných pre výkon jeho práce. Svoje vedomosti nie je vždy schopný samostatne využiť v praxi. Bežné rutinné práce zvláda v zadaných termínoch, jeho pracovné tempo nie je vždy vyrovnané, v zložitých prípadoch nedodrží stanovený termín pri plnení úloh. Rutinné úlohy plní dostatočne pozorne, s primeranou presnosťou. Pri náročnejších úlohách potrebuje dohľad alebo pomoc. Po kontrole a menších zásahoch sú výsledky jeho práce využiteľné v zadanom rozsahu. Pri práci býva občas nesústredený a pri väčšej záťaži sa ľahko rozptýľuje a stráca prehľad. V úsudku je nerozhodný, váhavý, často podlieha emóciám. Ťažšie nachádza riešenia problémov, obvykle je odkázaný na usmernenia a návody na postupy. Formulácia v písomnom i jazykovom prejave je na nižšej úrovni. Výstupy jeho práce si vyžadujú občasné korekcie.

e) nevyhovujúco

Odborné vedomosti zamestnanca sú neúplné a väčšinou nedostačujúce pre zvládnutie úloh. S ich využitím v praxi má značné problémy. Pracuje zdĺhavo, často nedodrží stanovené termíny. Jeho práca je povrchná, nepresná a málo spoľahlivá. Usmernenia, pokyny, návody a postupy dodržiava nepresne, len výnimočne sa možno spoľahnúť na výsledky jeho práce. Prejavuje sa pasívne, má problém sústrediť sa na prácu, podlieha okolitým vplyvom, má tendenciu vyhýbať sa plneniu bežných povinností. V myslení je ťažkopádny, logické postupy zvláda len s obtiažami. Formuluje nesúvisle, nejednoznačne a nezrozumiteľne. Jeho písomné úlohy musia byť väčšinou v plnom rozsahu prepracované.

Kritérium b)

Podiel štátneho zamestnanca na efektívnom fungovaní organizačného útvaru, v ktorom je zaradený

Posudzovacia stupnica

a) mimoriadne dobre

Zamestnanec vie navrhnúť zlepšenia v oblasti organizácie práce svojho útvaru, prenáša nové poznatky a svoje skúsenosti do činnosti útvaru, ochotne zastúpi spolupracovníkov a predstaveného počas ich neprítomnosti. Môže byť poverený najnáročnejšími alebo mimoriadnymi úlohami. Patrí k ťažiskovým zamestnancom útvaru alebo služobného úradu.

Jeho pôsobenie v útvere je z odborného hľadiska mimoriadnym prínosom.

b) veľmi dobre

Úroveň vedomostí zamestnanca a jeho miera kreativity výrazne zvyšuje výkonnosť a kredit útvaru, je schopný iniciovať spoluprácu medzi útvarmi a angažovane sa na nej podieľať. Je schopný aplikovať postupy a efektívne riešenia z iných útvarov na skvalitnenie a zefektívnenie činnosti vlastného útvaru. Je stabilizujúcim prvkom v útvere. Je schopný a ochotný zastupovať spolupracovníkov v príbuznom odbore činnosti ako aj svojho predstaveného.

c) štandardne (dobré)

Úroveň odborných vedomostí zamestnanca udržiava štandard výkonnosti útvaru a vytvára predpoklady pre dobrú spoluprácu s ďalšími útvarmi. Je ochotný podeliť sa so získanými vedomosťami a znalosťami so spolupracovníkmi. Je platným členom tímu pri prácach vyžadujúcich spoluprácu pri plnení náročnejších úloh útvaru. Svojím vyrovnaným plnením úloh prispieva k plynulému výkonu prác útvaru. Je nekonfliktný a spoľahlivým plnením úloh znižuje riziko vzniku problémov na útvere /sťažnosti, porušovanie predpisov, nespokojnosť stránok, žiadateľov, spolupracovníkov, nadriadených/. Má snahu zapojiť sa do riešenia problémov útvaru. Je schopný a ochotný krátkodobo zastupovať spolupracovníkov svojho útvaru.

d) čiastočne dobre

Zamestnanec sa len málokedy zúčastňuje na plnení mimoriadnych úloh a nepatrí k zamestnancom, na ktorých sa možno vždy spoľahnúť. Spolupracovníkov zastupuje s výhradami a výsledky jeho práce bývajú menej kvalitné ako u väčšiny ostatných. Pre útvar neznamena výraznú posilu v odbornej oblasti. Má však predpoklady svoj štýl práce zlepšiť.

e) nevyhovujúco

Zamestnanec neznamena pre útvar žiadny prínos. Výsledky jeho práce a sociálne správanie bývajú zdrojom konfliktov. Nemožno s ním počítať pri žiadnej mimoriadnej situácii, vzhľadom na jeho nekompetentnosť je skôr „brzdou“ práce útvaru. Preferuje väčšinou svoje osobné záujmy. Nemožno od neho očakávať relevantné zlepšenie práce ani po upozorneniach predstaveného.

Kritérium c)

Samostatnosť a iniciatíva štátneho zamestnanca pri plnení služobných úloh

Posudzovacia stupnica

a) mimoriadne dobre

Zamestnanec k plneniu služobných úloh v každej situácii pristupuje zodpovedne, samostatne a iniciatívne. Je ochotný a schopný pracovať na úlohách, ktoré sú zadefinované len rámcovo a sám ich dotvára.. Iniciatívne zhromažďuje informácie potrebné pre plnenie ťažiskových úloh. Svoje osobné

potreby často prispôsobuje potrebám služobného úradu. Iniciatívne vstupuje do riešenia úloh útvaru a na základe svojich mimoriadnych kompetencií a znalostí sa zapája do práce medzirezortných, pracovných a riešiteľských tímov. Je schopný a ochotný zastupovať predstaveného a nevyhýba sa povereniam plniť najnáročnejšie a komplikované úlohy, často objektívne nesplniteľné v bežnom pracovnom rytme. V útvare býva kľúčovým zamestnancom pre svojho predstaveného.

b) veľmi dobre

Zamestnanec pracuje samostatne, len výnimočne potrebuje vedenie alebo usmernenie pri prácach, ktoré spadajú do jeho pôsobnosti. Je schopný poskytnúť svojmu predstavenému informácie, presahujúce potrebu súčasného plnenia úloh a iniciatívne vyhľadáva zdroje informácií. Pri plnení úloh identifikuje sprievodné problémy a rieši ich samostatne. Je pripravený a schopný plniť aj mimoriadne úlohy svojho útvaru, aj keď nespádajú priamo do jeho pôsobnosti. V tímovej práci preberá často vedenie diskusie, cieľavedome sa prepracúva k výsledkom, ktoré sa od neho očakávajú. Pracuje bez zbytočných prietrahov. V záujme splnenia úlohy v stanovenom termíne ochotne pracuje aj nad rámec služobných povinností.

c) štandardne (dobro)

V rámci svojho funkčného zaradenia zamestnanec pracuje samostatne, usmernenie alebo radu potrebuje len niekedy a to v zložitých prípadoch. Je schopný predvídať dosah prijímaných rozhodnutí a upozorňuje na možné problémy. Plní pokyny predstaveného. Je spoľahlivý a v tímovej práci sa prejavuje aktívne.

d) čiastočne dobre

Zamestnanec nepracuje samostatne, často potrebuje usmernenie, problémy, ktoré sťažujú plnenie jeho úloh neodhalí včas a málokedy sa o to pokúsi. Patrí k zamestnancom, ktorí neochotne pracujú nad rámec svojich služobných povinností. Málokedy je ochotný zúčastniť sa na práci tímu pri plnení služobných úloh. Nové informácie prijíma pasívne a samostatne a iniciatívne ich nevyhľadáva.

e) nevyhovujúco

Zamestnanec nepracuje samostatne, neustále potrebuje usmerňovanie. Podnety na skvalitňovanie svojej práce nevyhľadáva a nové postupy a odporúčania prijíma len neochotne, s nevôľou a väčšinou ich neakceptuje. Neakceptuje potrebu zvýšeného úsilia ani v prípade mimoriadnych situácií. Nemožno od neho očakávať žiadnu iniciatívu pri plnení služobných úloh. Do pracovných diskusií sa nezapája a je len ich pasívnym účastníkom.

Kritérium d)

Aktivity a výsledky štátneho zamestnanca pri skvalitňovaní vlastnej práce

Posudzovacia stupnica

a) mimoriadne dobre

Získanú kvalifikáciu si sústavne udržiava a využíva a uplatňuje ju vo vlastnej práci. Svoje osobné vzdelávacie potreby formuluje presne, spolupracuje s osobným úradom a so svojím predstaveným pri ich zostavovaní, pričom dbá na reálne možnosti úradu pri ich zabezpečovaní. Najväčší podiel na skvalitňovaní jeho kvalifikácie spočíva v samoštúdiu, nakoľko je samostatne schopný identifikovať zdroje získavania najnovších poznatkov v rámci svojho odborného rastu. Výsledky jeho práce sú na úrovni najnovších dostupných poznatkov v danej oblasti a sú skĺbené s praktickým uplatnením. Svoje vedomosti odovzdáva spolupracovníkom a je schopný prezentovať ich zrozumiteľne, odborne a aj na oficiálnej úrovni. Rozsah jeho vedomostí a spôsob ich využívania vytvárajú predpoklady pre jeho poverovanie najnáročnejšími úlohami.

b) veľmi dobre

Získanú kvalifikáciu si udržiava a využíva a uplatňuje ju vo vlastnej práci. Identifikuje a zdôvodňuje svoje osobné vzdelávacie potreby a využíva v plnom rozsahu možnosti absolvovať ich. Dbá na to, aby výstupy jeho práce boli v súlade s vývinom poznatkov v odbore, v ktorom pracuje. Je schopný podložiť výstupy svojej práce, úvahy a rozhodnutia teoretickým základom. Má schopnosť pripravovať sa aj individuálnym štúdiom na získanie predpokladov pre plnenie svojich služobných úloh.

c) štandardne (dobré)

Vie identifikovať svoje osobné vzdelávacie potreby pre skvalitnenie svojej práce a využíva možnosti na odstránenie existujúcich medzier vo svojom kvalifikačnom profile. Získané poznatky aplikuje vo svojej práci. Udržiava svoju odbornú úroveň s vývinom poznatkov v rámci svojho funkčného zaradenia. Nie je potrebné vyslať ho opakovane na vzdelávacie aktivity s identickým obsahom.

d) čiastočne dobre

Zamestnanec si prehľbuje kvalifikáciu len na základe pokynov svojho predstaveného. Nie vždy chápe súvislosti s uplatnením získaných poznatkov vo vlastnej práci. Býva pasívnym účastníkom vzdelávacích aktivít, sám ich nevyhľadáva a ani neidentifikuje vlastné vzdelávacie potreby. Niekedy je potrebné vyslať ho opakovane na rovnaký druh vzdelávacej aktivity, aby bol schopný uplatniť nové poznatky a postupy vo svojej činnosti. Individuálne sa odboru svojej činnosti venuje len náhodne a sporadicky. Nové poznatky uplatňuje vo svojej činnosti nesystematicky a pre spolupracovníkov nie je zdrojom informácií o nových poznatkoch.

e) nevyhovujúco

Zamestnanec sa vyhýba prehľbovaniu svojej kvalifikácie. Ponúkané možnosti nevyužíva, obligatórne vzdelávanie absolvuje neochotne, pasívne a pôsobí v tejto oblasti demotivujúco aj na ostatných zamestnancov. Nie je schopný uplatniť nové postupy a poznatky vo svojej práci ani po opakovanej účasti na vzdelávacích aktivitách. Nevie identifikovať ani základné potreby svojho odborného rastu. Po absolvovaní vzdelávacích aktivít nevie podať spoľahlivú informáciu o jej obsahu.

Hľadisko č. 3

Dodržiavanie Etického kódexu štátneho zamestnanca a služobnej disciplíny:

Kritérium a)

Úroveň dodržiavania Etického kódexu a z neho vyplývajúcich povinností, a jeho aplikácia pri výkone štátnej služby.

Posudzovacia stupnica

a) mimoriadne dobre

Zamestnanec v plnom rozsahu dodržiava etický kódex štátneho zamestnanca. Uvedomuje si následky, ktoré môžu vzniknúť pri jeho nedodržiavaní a pri výkone svojej činnosti ich eliminuje. Pozitívne v tomto smere vplýva aj na ostatných zamestnancov. Je nestranný, neúplatný a nezneužíva svoje postavenie a informácie, ktoré získal pri výkone štátnej služby, na získanie osobných výhod, ani výhod jemu spriaznených osôb. Dodržiava pravidlá správania štátneho zamestnanca z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi a právnickými osobami, s predstavenými a ostatnými štátnymi zamestnancami. Riadi sa v plnom rozsahu zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi. Pri práci dbá na dôstojnosť výkonu štátnej služby čo prejavuje i starostlivosťou o svoj zovňajšok a prejav. Koná čestne, korektne v súlade so zásadami slušného správania.

b) veľmi dobre

Zamestnanec plní požiadavky vyplývajúce z Etického kódexu. Uvedomuje si riziká, ktoré môžu vzniknúť pri jeho nedodržiavaní a pri výkone svojej činnosti ich eliminuje. Je nestranný, neúplatný a nezneužíva svoje postavenie a informácie, ktoré získal pri výkone štátnej služby, na získanie osobných výhod, ani výhod jemu spriaznených osôb. Riadi sa v plnom rozsahu zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi. Dodržiava pravidlá správania štátneho zamestnanca z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi a právnickými osobami, s predstavenými a ostatnými štátnymi zamestnancami a kultivovane zdôvodňuje aj negatívne vyjadrenia. Pri práci dbá na dôstojnosť výkonu štátnej služby, čo prejavuje i

starostlivosťou o svoj zovňajšok a prejav. Koná čestne, korektne v súlade so zásadami slušného správania.

- c) štandardne (dobre)** Zamestnanec plní požiadavky vyplývajúce z etického kódexu. V jeho činnosti sa len ojedinele vyskytne situácia, v ktorej musí byť upozornený na potrebu rešpektovania etického kódexu. Je nestranný, neúplatný a nezneužíva svoje postavenie a informácie, ktoré získal pri výkone štátnej služby, na získanie osobných výhod, ani výhod jemu spriaznených osôb. Riadi sa v plnom rozsahu zákonmi a inými všeobecne záväznými predpismi. K spolupracovníkom a stránkam sa správa za každých okolností zdvorilo, ústretovo a kultivovane zdôvodňuje aj negatívne vyjadrenia. Prípadné nedostatky vo svojej práci menej závažného charakteru ochotne a rýchlo odstraňuje. Pri práci dbá na dôstojnosť výkonu štátnej služby, čo prejavuje i starostlivosťou o svoj zovňajšok a prejav.
- d) čiastočne dobre** V činnosti zamestnanca sa vyskytujú nedostatky pri dodržiavaní aspoň niektorej z pravidiel etického kódexu, na čo už bol aj upozornený. Na jeho správanie a konanie sa už vyskytli opodstatnené sťažnosti klientov, stránok a spolupracovníkov.
- e) nevyhovujúco** Zamestnanec nedodržiava etický kódex. V jeho činnosti sa vyskytujú nedostatky pri dodržiavaní niektorých pravidiel etického kódexu, na čo už bol aj upozornený. Na jeho správanie a konanie sa vyskytujú opodstatnené sťažnosti klientov, stránok a spolupracovníkov. Napriek upozorneniam sa mu nedarí dosiahnuť trvalejšie zlepšenie v tejto oblasti. Zo strany predstaveného je potrebný dohľad a usmernenia.

Kritérium b)

Úroveň dodržiavania služobnej disciplíny

Posudzovacia stupnica

- a) mimoriadne dobre** Zamestnanec dodržiava služobnú disciplínu, plní pokyny predstaveného podľa jeho požiadaviek okamžite a včas, dodržiava všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú z interných a externých právnych predpisov. Plní služobné úlohy aj nad rámec stanoveného služobného času podľa potrieb služobného úradu. Efektívne využíva služobný čas, chráni majetok štátu pred poškodením, zničením a zneužitím. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu. Pri výkone štátnej služby podriaďuje osobné záujmy potrebám služobného úradu. Svoje povinnosti vykonáva čestne, svedomito a nestranne.

- b) veľmi dobre** Zamestnanec dodržiava služobnú disciplínu, plní pokyny predstaveného riadne a včas, dodržiava povinnosti, ktoré mu vyplývajú z interných a externých právnych predpisov. Efektívne využíva služobný čas a dodržiava určené rozvrhnutie služobného času, chráni majetok štátu. Nedopustil sa porušenia služobnej disciplíny. Nezneužíva dostupné technické prostriedky služobného úradu pre osobnú potrebu.
- c) štandardne (dobré)** Zamestnanec štandardne dodržiava služobnú disciplínu, plní pokyny predstaveného, dodržiava povinnosti, ktoré mu vyplývajú z interných a externých právnych predpisov. Efektívne využíva služobný čas, chráni majetok štátu. Pri výkone štátnej služby podriaďuje osobné záujmy potrebám služobného úradu. Vedome sa nedopustil porušenia služobnej disciplíny.
- d) čiastočne dobre** V dodržiavaní služobnej disciplíny sa vyskytujú nedostatky, na ktoré bol zamestnanec predstaveným upozornený. Zamestnanec porušil menej závažným spôsobom služobnú disciplínu.
- e) nevyhovujúco** Zamestnanec porušil služobnú disciplínu menej závažným spôsobom a bol písomne upozorňovaný na porušenie služobnej disciplíny. Zamestnanec porušil závažným spôsobom služobnú disciplínu. V súvislosti s porušením služobnej disciplíny bol písomne upozornený na možnosť skončenia štátnozamestnaneckého pomeru.