

**PROIECT DE DECIZIE Nr.6/26**

**Din 21 decembrie 2018**

**Cu privire la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din Primăria comunei Răzeni.**

În conformitate cu art. 14 al. 2 lit. 1) al Legii privind administrația publică locală nr. 436 XVI din 28.12.2006, prevederile art.16 din Lege Republicii Moldova Nr.270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art.3 din Hotărârea Huvnului Republicii Moldova Nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Consiliul comunal Răzeni

**DECIDE :**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din Primăria comunei Răzeni.
2. Contabilitatea primăriei va ține cont de prevederile prezentului regulament la efectuarea calculelor salariale angajaților, în raport cu domeniul de activitate.
3. Controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii se asumă primarului comunei Dl Ion Crețu.

Specialist în economie



Serghei Munteanu

**Regulamentul  
cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din  
Primăria comunei Răzeni**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din unitățile bugetare (în continuare – Regulament) stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.
2. Sporul la salariu, stabilit pentru performanțe profesionale individuale în muncă, poartă caracter stimulator și este bazat pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate și se stabilește și se achită în funcție de nivelul de realizare a indicatorilor de performanță.
3. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților din Primăria comunei Răzeni, cu excepția persoanelor care dețin funcții de demnitate publică.
4. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajatului se realizează de către evaluator.
5. Evaluatorul este persoana din cadrul Primăriei comunei Răzeni, cu atribuții de conducere a subdiviziunilor/instituției în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul sau după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.
6. În sensul prezentului regulament, are calitatea de evaluator:
  - a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează subdiviziunea în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul supus evaluării;
  - b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a unității bugetare.
7. Evaluarea performanțelor se va efectua trimestrial.
8. Sporul de performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele obținute în trimestrul precedent.

## **II. Procesul de evaluare a activității profesionale**

### **Secțiunea 1. Criteriile de evaluare.**

9. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază.

10. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se va realiza în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

- 1) Cunoștințe și experiență;
- 2) Complexitate, creativitate și diversitate;
- 3) Conceptualizare și responsabilitate decizională;
- 4) Conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) Comunicare;
- 6) Condiții de muncă;
- 7) Efort.

11. După caz, în funcție de specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor funcții, prin actului normativ cu caracter intern al Primăriei, se stabilesc criteriile suplimentare de evaluare.

12. La elaborarea actului normativ cu caracter intern și definirea criteriilor suplimentare de evaluare, Primăria și conducătorii instituțiilor subordonate, pentru funcții specifice altor domenii, vor coordona aceste criterii cu conducătorii responsabili de domeniul respectiv.

13. Primăria elaborează nivelele de manifestare a fiecărui criteriu (cîte 4 la fiecare criteriu), în funcție de categoria de personal din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, funcție de execuție, personal auxiliar etc.), orientîndu-se după precizările descrise în anexa nr.1 la prezentul Regulament.

14. Pe baza criteriilor menționate la pct. 10 și 11, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentînd nivel minim) la 4 (reprezentînd nivel maxim), fără zecimi, nota exprimînd aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui angajat (anexa nr.2 la prezentul Regulament).

15. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

16. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

### **Secțiunea 2 Calificativele de evaluare**

17. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 – 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
- b) între 1,51 – 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standartelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al

performanțelor care trebuie atins și de angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;

c) între 2,51 – 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standartelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;

d) între 3,51 – 4,00 – „foarte bine”. Persoana necesită o apreciere specială deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standartelor și performanțelor celorlalți angajați.

### III. Metodologia de stabilire a sporului de performanță

18. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară.

19. Sporul de performanță pe persoană nu se limitează.

20. Pentru corelarea calificativelor de evaluare obținute și mărimii sporului de performanță, unitatea bugetară poate fixa diapazoane de stabilire a mărimii sporului de performanță în actul administrativ intern.

21. Conducătorul unității bugetare emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat, după modelul din anexa nr.3.

22. Salariaților, care au fost sancționați disciplinar, nu li se acordă sporul pentru performanță. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

Specialist în economie



Serghei Munteanu

## Anexa nr.1 la Regulamentul privind modul de stabilire a sporului de performanță

### DEFINIREA CRITERIILOR DE EVALUARE ȘI A MODULUI DE STABILIRE A PUNCTAJULUI PENTRU FIECARE CRITERIU

Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

1. Studii, cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului
1.1 Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
1.2 Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3 Competențe profesionale = ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații

- 1.4 Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne
- 1.5 Disponibilitatea de a învăța
- 2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților** – măsoară gradul de dificultate întâlnit, măsura în care în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor
- 2.1 Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate
- 2.2 Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
- 2.3 Creativitate și spirit de inițiativă
- 2.4 Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor
- 3. Conceptualizare și responsabilitate decizională** – măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității
- 3.1 Capacitatea de concepție, analiză și sinteză
- 3.2 Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor
- 3.3 Capacitatea de a lucra independent
- 3.4 Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției
- 4. Conducere, coordonare și supervizare- aplicabil doar personalului de conducere** – se referă la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la nivelul de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate
- 4.1 Capacitatea de coordonare a echipei
- 4.2 Dezvoltarea abilităților personalului din subordine
- 4.3 Competența decizională
- 4.4 Capacitatea de a delega atribuții
- 4.5 Capacitatea de control
- 4.6 Capacitatea de a lucra în echipă
- 5. Comunicare** – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare a postului
- 5.1 Capacitatea de a comunica, atât oral cât și scris, claritatea ideilor, concizia în scris
- 5.2 Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare a postului
- 5.3 Capacitatea de consiliere - *aplicabil doar personalului de conducere*
- 5.4 Capacitatea de îndrumare - *aplicabil doar personalului de conducere*
- 6. Condiții de muncă** – se referă la măsura/frecvența cu care titularul postului este expus la diverse condiții de lucru nefavorabile și/sau cu risc pentru sănătate și viață, în realizarea atribuțiilor de serviciu
- 6.1 Capacitatea de a munci în condiții grele, nocive sau periculoase
- 7. Efort fizic și mental** – se referă la nivelul utilizării capacităților fizice și psihice pentru realizarea atribuțiilor postului
- 7.1 Capacitatea de acțiune și de efort fizic și intelectual în condiții de stres
- 7.2 Capacitatea de a executa activitate intensă și eficientă
- 7.3 Menținerea calmului și discernământului în situații tensionate

**Model de fișă de evaluare  
a performanțelor profesionale individuale ale angajatului din unitatea  
bugetară**

1. Date generale

Unitatea bugetară	
Numele și prenumele persoanei evaluate	
Funcția deținută	
Subdiviziunea structurală	
Perioada evaluată	de la: _____ până la: _____

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Condiții de muncă		
7.	Efort		
8.	.....		

Nota finală a evaluării \_\_\_\_\_

3. Calificativul final al evaluării

\_\_\_\_\_

4. Rezultate deosebite

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

6. Comentariile salariatului evaluat

\_\_\_\_\_

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

Anexa nr.3

**la Regulamentul privind modul de stabilire a sporului de performanță**

**Model de act administrativ  
emis de către conducătorul unității bugetare**

**ORDIN/DISPOZIȚIE**

nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_

**Cu privire la stabilirea  
sporului pentru performanță**

În temeiul prevederilor art. 16 al Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, anexei nr.3 la Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12 decembrie 2018 privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din sectorul bugetar,

**ORDON/DISPUN:**

A achita sporul pentru performanță pentru luna \_\_\_\_\_ anul 20\_\_ în sumă totală de \_\_\_\_\_ lei.

Lista nominală, calificativul final și sporul aferent fiecărui angajat se anexează.

Valoarea totală a mijloacelor financiare utilizate pentru achitarea sporului pentru performanță de la începutul anului constituie \_\_\_\_\_ lei, ceea ce reprezintă \_\_\_% din valoarea mijloacelor bănești anuale alocate/planificate pentru acordarea sporului pentru performanță.

\_\_\_\_\_  
(funcția conducătorului)  
prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

(numele,

Specialist în economie



Serghei Munteanu

## NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie "Cu privire la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din Primăria comunei Răzeni".

Proiectul de decizie "Cu privire la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din Primăria comunei Răzeni" a fost elaborat în conformitate cu art. 14 al. 2 lit. 1) al Legii privind administrația publică locală nr. 436 XVI din 28.12.2006, prevederile art.16 din Lege Republicii Moldova Nr.270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art.3 din Hotărârea Huvernului Republicii Moldova Nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Proiectul de decizie respectă prevederile actelor normative și legislative actuale și este elaborat în vederea implementării Legii 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, în scopul respectării prezentelor legi, proiectul de decizie cu toate explicațiile de rigoare a fost plasat pe pagina web [www.razeni.md](http://www.razeni.md).

Aprobarea prezentului Regulament este impus de adoptarea legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar ( art. 16), unde este stipulat, că modul de stabilire a sporului pentru performanță se aprobă de Guvern.

Conform art. 3 al Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1231 din 12 decembrie 2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, autoritățile publice, în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a Hotărârii, vor aproba regulamentul intern privind stabilirea sporului pentru performanță.

La elaborarea proiectului de decizie "Cu privire la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din Primăria comunei Răzeni", s-a ținut cont de prevederile art. 6 lit „h”, art. 35 alin. 4 și art 37 alin. 6 ale Legii Nr.100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative”, art. 28 alin. 3 al Legii Nr.82 din 25.05.2017 „Integrități”.

Proiectul de decizie "Cu privire la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din Primăria comunei Răzeni", se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și aprobare în ședință.

Primar



Ion Crețu

Conttesemnează:

Specialist în economie

al Primăriei com. Răzeni



Munteanu Serghei