



s.Lunga, raionul Florești

tel.250, 45-2-95; 45-2-97

email: lunga.primaria@mail.ru

с.Лунга, Флорештский район

тел.250, 45-2-95; 45-2-97

email: lunga.primaria@mail.ru

DECIZIE

№ 7/01

din 26 decembrie 2018

Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanța personalului din unitățile bugetare

În scopul executării prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar, conform prevederilor Hotărârii pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar, nr. 1231 din 12.12.2018, art. 112 din Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994, art. 14 (alin. 3) al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, art. 18 al Legii Republicii Moldova cu privire la actele, nr. 100 din 22.12.2017, Consiliul sătesc Lunga

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanța personalului din unitățile bugetare, potrivit anexei nr. 1 la prezenta decizie.
2. Se aprobă Definierea criteriilor de evaluare și a modului de stabilire a punctajului pentru fiecare criteriu, potrivit anexei nr. 1 la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanța personalului din unitățile bugetare.
3. Se aprobă Model de fișă de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților din unitatea bugetară, potrivit anexei nr. 2 la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanța personalului din unitățile bugetare.
4. Se aprobă Modelul de act administrativ emis de către conducătorul entității bugetare, potrivit anexei nr. 3 la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanța personalului din unitățile bugetare.
5. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul oficial al primăriei satului Lunga și totodată se comunică prin transmiterea copiilor:
 - Oficiului Teritorial Soroca a Cancelariei de Stat a Republicii Moldova;
 - primarului satului Lunga.
 - Serviciului Resurse Umane.
 - contabilității primăriei.
 - conducătorilor instituțiilor bugetare.

Președinte al ședinței

Contrasemnat

Secretar al Consiliului sătesc Lunga



BOTNARUC SVETLANA

COȘCIUG MARIANA



Regulamentul
cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului
din unitățile bugetare

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 aportul angajatului la obținerea rezultatelor.
3. Prevederile prezentului Regulament se utilizează de către unitatea bugetară pentru elaborarea actului normativ cu caracter intern, ce se va aplica tuturor angajaților din unitatea bugetară, cu excepția persoanelor care dețin funcții de demnitate publică .
4. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.
5. Evaluatorul este persoana din cadrul unității bugetare, cu atribuții de conducere a instituției în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul sau după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.
6. Evaluarea performanțelor se va efectua trimestrial.
7. Sporul pentru performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent.
8. Prima evaluare a performanțelor angajaților se va realiza în luna decembrie. Calificativul de evaluare stabilit în luna decembrie 2018 se va aplica la determinarea sporului pentru performanță pentru lunile decembrie 2018 – martie 2019.

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 și suplimentare.

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 diversitatea activităților;
- 3) Conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;
- 4) Conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) Comunicare;
- 6) Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

11. Unitățile bugetare 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 indicatorii descriși în anexa nr.1 la prezentul Regulament.

12. 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-cadru).

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

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

Secțiunea 2 Calificativele de evaluare

15. 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 standardelor 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 standardelor 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 standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

III. Metodologia de stabilire a sporului pentru performanță

16. 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.

17. Limitarea sporului pentru performanță la nivel de angajat se reglementează prin actul normativ cu caracter intern. Pentru calificativul:

”foarte bine ” – se stabilesc 10%

”bine ” – se stabilesc 8%

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

19. Salariaților, care au fost sancționați disciplinar, pe perioada sancțiunii, 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.

20. Personalul, care nu a fost sancționat disciplinar, dar a obținut la evaluarea performanțelor trimestriale calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător”, nu vor beneficia de spor pentru performanță.



Anexa nr.1
la Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a
sporului pentru performanță pentru personalul din unitățile bugetare

aprobat prin decizia Consiliului săteșcu Lunga
nr.7/01 din 26 decembrie 2018

**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. 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 - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.4	Capacitatea de îndrumare - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – se apreciază volumul și calitatea/plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite
6.1	Sarcinile sînt îndeplinite sub nivelul, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sînt utilizate în modul corespunzător, deseori face greșeli în realizarea sarcinilor
6.2	Sarcinile sînt îndeplinite în cuantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, uneori face greșeli în realizarea sarcinilor
6.3	Sarcinile sînt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu face greșeli în realizarea sarcinilor

Anexa nr.2
la Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a
sporului pentru performanță pentru personalul din unitățile bugetare

aprobat prin decizia Consiliului sătesc Lunga
nr.7/01 din 26 decembrie 2018

**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.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

4. Rezultate deosebite

- 1.
- 2.

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

- 1.
- 2.

3. Comentariile salariatului evaluat

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)

Data:

Semnătura salariatului evaluat

Data:

Anexa nr.3
la Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a
sporului pentru performanță pentru personalul din unitățile bugetare

aprobat prin decizia Consiliului satesc Lunga
nr.7/01 din 26 decembrie 2018

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. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, anexeii nr.3 la Hotărârea Guvernului nr. ____ din ____ privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din sectorul bugetar.

ORDON/DISPUN:

A achita sporul pentru performanță pentru luna ____ anul ____ 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)

(semnătura)

(numele, prenumele)