



s.Lunga, raionul Florești
tel.250, 45-2-95; 45-2-97
email: primaria.lunga@apl.gov.md
email: lunga.primaria@mail.ru
email: lunga.primaria9@gmail.com

с.Лунга, Флорештский район
тел.250, 45-2-95; 45-2-97
email: primaria.lunga@apl.gov.md
email: lunga.primaria@mail.ru
email: lunga.primaria9@gmail.com

DECIZIE

№ 2 / 19

din „ 03 ” aprilie 2025

„Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță profesională personalului din unitățile bugetare”

În temeiul art. 112 din Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994, art.14 alin. (2) lit. m), alin. (3) a Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală; în vederea executării prevederilor art. 10 , art. 16 a Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; conform Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare aprobat prin anexa nr. 3 a Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270 /2018, cu modificările corespunzătoare Hotărîrii Guvernului nr. 942/2022; în temeiul prevederilor art. 34 al. 1 a Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; avînd în vedere că în cadrul APL a fost stabilit sporul pentru performanță angajaților, ținînd cont de apariția unor modificări legislative la capitolul dat, în vederea revizuirii actelor normative în domeniu dat și necesitatea aducerii regulamentului în concordanță cu modificările prevederilor legale, Consiliul sătesc Lunga

DECIDE:

1.Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță profesională, personalului din cadrul APL s. Lunga și instituțiilor din subordine , conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.

2.Se abrogă decizia Consiliului sătesc Lunga nr. 3/10 din 12 septembrie 2023 „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță profesională personalului din cadrul APL s Lunga și instituțiilor din subordine” cu modificările și completările ulterioare.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului s. Lunga.

Președintele ședinței

MÎRZA Aliona

Contrasemnează:
Secretar al Consiliului sătesc

COȘCIUG Mariana





APROBAT

Prin decizia Consiliului sătesc Lunga
nr 2/19 din 03 aprilie 2025

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul **APL-lui și a Instituțiilor (Grădinița de copii; Biblioteca public teritorială; Centrul cultural Lunga.)** din subordine, 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 pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.
3. Prevederile prezentului Regulament se utilizează **de APL și Instituțiile din subordine** pentru elaborarea actului normativ cu caracter intern ce se va aplica tuturor angajaților din cadrul instituției.
 - 3¹. Pentru personalul didactic, la stabilirea și calcularea sporului de performanță se va lua în calcul sporul lunar pentru gradul didactic.
 - 3³. Pentru funcționarii publici, la elaborarea actului cu caracter intern privind sporul de performanță se va ține cont de Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public.
4. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.
5. Evaluatorul este persoana din cadrul APL-lui și a Instituțiilor din subordine care are atribuții de conducere în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul.
 - a. În calitate de evaluator din cadrul APL Lunga- primarul, pentru angajații din APL(Funcționarii publici și personalul tehnic) și directorii /directoarele instituțiilor din subordine
 - b. În calitate de evaluator – directorii /directoarele instituțiilor din subordinea APL, pentru angajații instituției care o conduc.
6. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial pentru trimestrul precedent. În instituțiile de învățământ, în legătură cu specificul organizării activității evaluarea performanțelor se poate fi efectuată semestrial.
 - 6¹. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul APL Lunga se efectuează semestrial pentru semestrul precedent.
 - 6². Prin derogarea de la prevederile pct. 6 și 6¹, evaluarea performanțelor angajaților cu care au fost încetate raporturile de serviciu/ de muncă se va efectua până în ultima zi lucrătoare din trimestrul /semestrul în care nu au fost evaluați.
7. Sporul pentru performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului/semestrului current pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul /semestrul precedent personalului din cadrul APL s.Lunga și instituțiilor din subordine (**Grădinița de copii; Biblioteca publică teritorială; Centrul cultural Lunga**) .

7¹ Pentru personalul de *deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc și anume funcțiile muncitori calificați și necalificați*, sporul pentru performanță se acordă lunar și se achită concomitent cu salariul, fără desfășurarea procesului de evaluare a performanței individuale, în baza actului administrativ intern al conducătorului unității bugetare din data angajării, în mărime de 8%.

8. Prin derogare de la prevederile pct. 7, pentru angajații cu care au fost încetate raporturile de serviciu/ de muncă sporul de performanță se va calcula până în ultima zi lucrătoare și se va achita la data încetării raporturilor de muncă.

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 cele suplimentare
10. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează 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. După caz, în funcție de specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor funcții din cadrul APL-ului sau a Instituțiilor din subordine, prin actul normativ cu caracter intern al Instituției publice pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare sau substituite unele dintre criteriile enumerate la pct. 10 care nu au relevanță pentru activitățile specifice desfășurate.
12. La elaborarea actului normativ cu caracter intern și definirea criteriilor de evaluare, unitățile bugetare din subordinea APL, care au funcții specifice altor domenii vor coordona actul normativ cu autoritățile responsabile de domeniul respective.
13. Unitățile bugetare elaborează nivelurile de manifestare a fiecărui criteriu (câte 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.), orientându-se după indicatorii descriși în anexa la prezentul Regulament.
14. Pe baza criteriilor menționate la pct. 10 și 11, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentând nivelul minim) la 4 (reprezentând nivelul maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului (anexa 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 a 2-a
Calificativele de evaluare

17. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
- 1) între 1,00 și 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
 - 2) între 1,51 și 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 către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
 - 3) între 2,51 și 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
 - 4) între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”. Persoana merită 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

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 instituție.

19. Sporul pentru performanță se acordă diferențiat la nivel de angajat în funcție de rezultatele evaluării, iar limitele se stabilesc prin actul normative intern dar să nu depășească din limata 10% din suma anuală per instituție.

20. Primarul și Conducătorii instituțiilor din subordine emit un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat, după modelul din anexa la prezentul Regulament.
Anexa

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

22. Personalul care nu a fost sancționat disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor trimestriale a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu beneficiază de spor pentru 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, sînt:

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 a 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 ori echipamente de lucru moderne
1.5. Disponibilitatea de a învăța
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsoară gradul de dificultate a activităților, măsura 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
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 – <i>aplicabil doar personalului de conducere</i> – 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 ale postului
5.1. Capacitatea de a comunica, atît oral, cît și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris
5.2. Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale 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 stabilit, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sînt utilizate în modul corespunzător, deseori comite 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 comite greșeli în realizarea sarcinilor

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	

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		
7.		
8.		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

bine

4. Rezultate deosebite

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.

2.

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

**Model de act administrativ
emis de către conducător**

DISPOZIȚIE

nr. _____ din _____

**Cu privire la stabilirea
sporului pentru performanță**

În temeiul art. 16 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, precum și al Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231/2018,

ORDON/DISPUN:

A achita sporul pentru performanță pentru luna _____ anul _____ în sumă totală de _____ lei.
Lista nominală, calificativul final și sporul pentru fiecare 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)