



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL SĂTESC MELEȘENI

MD-4425, Republica Moldova, raionul Călărași, satul Meleșeni  
tel: (0244)65-7-36, tel/fax (244)65-3-36

DECIZIA nr.01/03  
din 11 ianuarie 2019

**PROIECT**

„Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță”

În temeiul art.29, alin.(2) și art.32, alin.(1) din Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Hotărîrii Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

Examinând nota informativă privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță, prezentată de primarul s.Meleșeni, dl Zubcu Valeriu

În temeiul art.14 al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Hotărîrii Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

În baza Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului sătesc Meleșeni, aprobat prin decizia Consiliului sătesc nr.06/06 din 29 septembrie 2015; avizului comisiei de specialitate pentru problemele sociale,

Consiliul sătesc DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din primăria Meleșeni. (se anexează)
2. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se atribuie primarului dl Zubcu Valeriu.

AU VOTAT: „pentru” – , ”contra” – , ”s-au abținut” – .

Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretarul Consiliului sătesc

Iurescu Viorica

**Regulamentul**  
**cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță**  
**personalului din primăria Meleşeni, raionul Călărași**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulament privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din primăria Meleşeni (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 primăria Meleşeni pentru elaborarea actului normativ cu caracter intern, ce se va aplica tuturor angajaților din primăria Meleşeni, cu excepția persoanei care deține funcție 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 primăria Meleşeni, cu atribuții de conducere a subdiviziunilor primăriei 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. După caz, în funcție de specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor subdiviziuni/funcții, prin actului normativ cu caracter intern al unității bugetare pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare sau substituite unele din criteriile enumerate care nu au relevanță pentru activitățile specifice desfășurate.

12. La elaborarea actului normativ cu caracter intern și definirea criteriilor de evaluare, unitățile bugetare care au în subordine instituții cu funcții specifice altor domenii vor coordona actul normativ cu autoritățile responsabile de domeniul respectiv.

13. 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-cadru.

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.

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 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

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. Limitarea sporului pentru performanță la nivel de angajat se reglementează prin dispoziția primarului.

20. Primarul emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat.

21. 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.

22. 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.

Secretarul Consiliului

Viorica Iurescu