



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CIMIȘLIA
CONSILIUL COMUNAL
ECATERINOVCA
PRIMĂRIA ECATERINOVCA

РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
ЧИМИШЛИЙСКИЙ РАИОН
КОММУНАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЕКАТЕРИНОВКА
ПРИМАРИЯ ЕКАТЕРИНОВКА

DECIZIE

din 14 iulie 2023

nr.4/9

*Cu privire la aprobarea Regulamentului
cu privire la modul de stabilire a sporului
pentru performanță angajaților din cadrul
primăriei comunei Ecaterinovca
(alții decât funcționari publici)*

În conformitate cu art.14 alin.2 lit.u) și alin.3, art.29 alin.(1)lit.c) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală ; art.34 ali.(7) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; Anexa nr.8 la Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009; Anexa nr.3 la Hotărîrea Guvernului nr.1231/2018; art. 16 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; art. 4 alin. (3) din Legea 435/2006 privind descentralizarea administrativă; *în scopul* stabilirii cadrului general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale în raport cu cerințele posturilor și stimulării individuale a angajaților, din cadrul Primăriei com.Ecaterinovca, de a obține rezultate optime în activitate și în baza avizului pozitiv al Comisiei de specialitate, Consiliul local

DECIDE :

1. Se aprobă în redacție nouă **Regulamentul intern** cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță angajaților din cadrul primăriei comunei Ecaterinovca (alții decât funcționari publici), conform anexei nr.1
2. Directorii instituțiilor de educație timpurie din s.Ecaterinovca și s.Coștangalia , din subordinea Primăriei comunei Ecaterinovca, vor aproba Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din subordine conform actelor normative în vigoare.
3. Controlul executării deciziei se atribuie dlui Efim Strogoteanu, primar al comunei Ecaterinovca.
4. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Registrul de Stat al Actelor locale, pe pagina web:primariaecaterinovca.md , pe panoul informativ și poate fi contestată la Judecătoria Cimișlia cu sediul în or.Cimișlia în termen de 30 zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței
Contrasemnat
Secretară a Consiliului local

Natalia Vidrașcu

Svetlana Ciobanu



REGULAMENT
cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță
angajaților din cadrul primăriei comunei Ecaterinovca
(alții decât funcționari publici)

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul angajaților Primăriei comunei Ecaterinovca (alții decât funcționari publici), (în continuare – **Regulament**) stabilește modul de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților, în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a angajaților de a obține rezultate optime în activitate.
2. Sporul la salariu, stabilit 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 pentru elaborarea **Dispoziției Primarului**, ce se va aplica tuturor angajaților Primăriei comunei Ecaterinovca, 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 Primăriei comunei Ecaterinovca, cu atribuții de conducere a subdiviziunilor/instituției în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.
6. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial:
 - în perioada **20-31 decembrie** pentru trimestrul **octombrie-decembrie**;
 - în perioada **20-31 martie** pentru trimestrul **ianuarie-martie**;
 - în perioada **20-30 iunie** pentru trimestrul **aprilie-iunie**;
 - în perioada **20-30 septembrie** pentru trimestrul **iulie-septembrie**.
7. Prin derogare, de la prevederile pct. 6, evaluarea performanțelor angajaților, cu care au fost încetate raporturile de muncă, se va efectua până la ultima zi lucrătoare din trimestrul în care nu au fost evaluați.
8. 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.
9. Prin derogare de la prevederile pct. 8, pentru angajații cu care au fost încetate raporturile de muncă, sporul de performanță se va calcula până la ultima zi lucrătoare și se va achita la data încetării raporturilor de muncă.
10. Evaluatorul va întocmi fișele de evaluare pentru angajații din subordine în termenii stabiliți la pct. 6.

PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Secțiunea 1

Criteriile de evaluare

11. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază și suplimentare.
12. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza criteriilor generale de evaluare, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament:
- 1) Cunoștințe și experiență;
 - 2) Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
 - 3) Conceptualizare și responsabilitate decizională;
 - 4) Conducere, coordonare și supervizare – aplicabil doar personalului de conducere;
 - 5) Comunicare;
 - 6) Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.
13. Pe baza criteriilor menționate la pct. 12, 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 nr.2 la prezentul Regulament).
14. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.
15. Evaluatorul și angajatul pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

CRITERII DE EVALUARE

*(pentru a n g a j a ț i i A P L ,
conducătorii instituțiilor publice , inclusiv, finanțate din bugetul local .)*

Criterii	Definirea criteriilor
1. CUNOȘTINȚE ȘI EXPERIENȚĂ	<i>Se apreciază capacitatea titularului funcției / postului în dependență de cunoștințele și abilitățile profesionale de care dispune pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite</i>
Descrierea generală	Punctaj
Activitatea este marcată de un nivel scăzut al cunoștințelor teoretice și practice în domeniul său de competență, precum și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	1
Activitatea este marcată de cunoștințe și abilități profesionale în conformitate cu cerințele funcției specificate în fișa postului	2
Activitatea este marcată de cunoștințe, abilități și capacități profesionale bune superioare cerințelor funcției specificate în fișa postului	3

Activitatea este marcată de cunoștințe și abilități profesionale excelente și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	4
---	---

2. COMPLEXITATEA, CREATIVITATEȘI DIVERSITATEA ACTIVITĂȚILOR	<i>Se apreciază complexitatea sarcinilor executate, precum și diversitatea activităților desfășurate, capacitatea de adaptare și înțelegere a sarcinilor noi care pot interveni în desfășurarea activității zilnice</i>
Realizează cu dificultate mare sarcini complexe și diverse, necesitând suport în înțelegerea și realizarea lor	1
Realizează cu dificultate sarcini complexe și diverse	2
Realizează sarcini complexe și diverse, însă uneori întâmpină dificultăți în realizarea lor	3
Realizează sarcini complexe și diverse, are capacitate de adaptare, capacitățile legate de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor stabilite	4
3. CONCEPTUALIZARE ȘI RESPONSABILITATE DECIZIONALĂ	<i>Se apreciază capacitatea de a-și asuma responsabilități în realizarea sarcinilor stabilite</i>
Descrierea generală	Punctaj
Nu își asumă responsabilități, nu poate să efectueze coordonare și control, nu poate să aprecieze analiza și volumul activității	1
Manifestă foarte rar capacitățile de lider și interes la deciziile propuse, își asumă foarte rar responsabilități	2
Manifestă capacitățile de a lucra în echipă, își asumă responsabilități	3
Manifestă capacitățile de lider și interes la deciziile propuse, de a lucra în echipă, își asumă frecvent responsabilități	4

4. CONDUCERE, COORDONARE ȘI SUPERVIZARE	<i>Se apreciază comportamentul activ, implicarea din proprie inițiativă în realizarea sarcinilor stabilite, capacitatea de realizare pe căi optime a activității desfășurate, precum și atitudinea pozitivă față de idei noi</i>
Descrierea generală	Punctaj
Nu efectuează controlul, împiedică dezvoltării abilităților personalului din subordine	1
Manifestă foarte rar spirit de inițiativă și implicare în realizarea sarcinilor stabilite	2
Manifestă un comportament activ și se implică din proprie inițiativă în realizarea optimă a sarcinilor	3
Manifestă frecvent spirit de inițiativă, capacitatea de a delega atribuții pentru obținerea scopuri stabilite, participă în îmbunătățirea activității profesionale proprii și a persoanelor subordonate	4
5. COMUNICARE	<i>Se apreciază faptele și comportamentul în procesul comunicativ - lucrativ</i>
Descrierea generală	Punctaj
Nu dorește sau refuză de a efectua comunicarea de afaceri (inclusiv acordarea consultărilor)	1
Efectuarea foarte rară a comunicării de afaceri (inclusiv acordarea consultărilor)	2
Efectuarea comunicării de afaceri atât externe cât și interne (inclusiv acordarea consultărilor), manifestă capacitățile de a duce negocierile	3

Efectuarea comunicării de afaceri atât externe cât și interne (inclusiv acordarea consultărilor), manifestă capacitățile de a duce negocierile, claritatea ideilor, capacitatea de consiliere și îndrumare, de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului pentru obținerea sarcinilor stabilite	4
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
Descrierea generală	Punctaj

arcinile nu sînt îndeplinite sau îndeplinite sub nivelul planificat, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sînt utilizate în modul corespunzător, deseori face greșeli în realizarea sarcinilor	1
Sarcinile sînt îndeplinite în quantumul planificat, dar cu omiterea termenelor stabilite, fără utilizarea corespunzătoare a resurselor disponibile, deseori face greșeli în realizarea sarcinilor	2
Sarcinile sînt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, uneori face greșeli în realizarea sarcinilor	3
Sarcinile sînt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu face greșeli în realizarea sarcinilor	4

Scala de punctaje:

4	3	2	1
Întotdeauna	Deseori	Uneori	Niciodată

Secțiunea a 2-a

Calificativele de evaluare

16. Calificativul 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 atinse și de către 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.

II. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ

17. 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.
18. Mărimea sporului pentru performanță angajatului se stabilește conform Regulamentului în dependență de nota finală acumulată și calificativul obținut după cum urmează:
 - 1) **între 1,51 și 2,50 – „satisfăcător”**. – sporul pentru performanță se stabilește în mărime de la 5% din salariul de funcție.
 - 2) **între 2,51 și 3,50 – „bine”** – sporul pentru performanță se stabilește în mărime de la 5% până la 7%, în dependență de nota finală:
2,51 – 3,14 – 6% din salariul de funcție;
3,15 – 3,50 – 7% din salariul de funcție.
 - 3) **între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”** – sporul pentru performanță se stabilește în mărime de la 8% până la 10%, în dependență de nota finală:
3,51 – 3,64 – 8% din salariul de funcție;
3,65 – 3,81 – 9% din salariul de funcție;
3,82 – 4,00 – 10% din salariul de funcție.
19. Primarul comunei Ecaterinovca, având ca temei fișele de evaluare, emite dispoziția privind mărimea sporului de performanță acordat lunar angajatului..
20. Salariaților, care au fost sancționați disciplinar, nu li se acordă sporul pentru performanță, pe perioada valabilității sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.
21. Personalul, care nu a fost sancționat disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor trimestriale a obținut calificativele „nesatisfăcător” nu beneficiază de spor pentru performanță, pentru perioada respectivă.

Primar al com. Ecaterinovca



Efim STROGOTEANU

Anexa nr.1
la Regulamentul privind modul de stabilire
a sporului pentru performanță angajaților
din cadrul Primăriei comunei Ecaterinovca
(alții decât funcționari publici)

DEFINIREA CRITERIILOR DE EVALUARE
ȘI A MODULUI DE STABILIRE A PUNCTAJULUI PENTRU FIECARE CRTERIU

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

FIȘĂ DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale angajatului

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		
7.		

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: