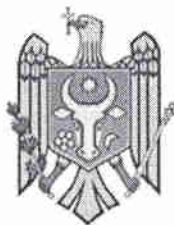


REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL HÎNCEȘTI
PRIMĂRIA Fundul Galbenei
MD 3428, r Hîncești, sat. Fundul Galbenei
Tel./fax: (+373 269) 75 236,
E-mail: primaria.fundulgalbenei@mail.ru



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
РАЙОН ХЫНЧЕШТЬ
ПРИМЭРИЯ Фундул Галбенеи
MD 3428, р..Хынчешть,с.Фундул Галбенеи
Тел./факс: (+373 269) 75 236,
E-mail: primaria.fundulgalbenei@mail.ru

DISPOZIȚIA nr.2 a/b din 09 ianuarie 2019.

Cu privire la aprobarea Regulamentelor cu privire la modul de stabilire a sporurilor personalului din Primăria Fundul Galbenei.

În scopul stimulării individuale a personalului Primăriei Fundul Galbenei pentru a obține rezultate optime în activitate, în conformitate cu Regulamentul-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.1231/2018 (*MO nr.480-485 din 14.12.2018*), în conformitate cu art.29, alin.(2), art.32 al Legii 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Primarul satului Fundul Galbenei, **DISPUNE** :

I. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Primăria Fundul Galbenei, conform anexei nr.1.

II. Se aprobă Regulamentul cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific în cadrul primăriei Fundul Galbenei și unitățile bugetare din subordinea primăriei, conform anexei nr.2.

III. Prezentele Regulamente urmează a fi aprobate de către Consiliul local Fundul Galbenei la ședința imediat următoare a consiliului.

IV. Contabilitatea va efectua calculele și plata sporului pentru performanță și a sporurilor cu caracter specific în conformitate cu legislația în vigoare.

VI. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primar



Toma DIDILICĂ

REGULAMENT

cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului Primăriei Fundul Galbenei, raionul Hîncești.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului Primăriei Fundul Galbenei 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 către unitatea bugetară pentru elaborarea actului normativ cu caracter intern ce se va aplica tuturor angajaților Primăriei Fundul Galbenei, cu excepția persoanelor care dețin funcții de demnitate publică.
4. Aprecieria aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.
5. Evaluatorul este Primarul satului Fundul Galbenei care are atribuții de conducere a subdiviziunilor/instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.
6. Evaluarea performanțelor se efectuează 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 2018. 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 cele suplimentare.
10. Aprecieria 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 subdiviziuni/funcții, prin actul normativ cu caracter intern al unității bugetare 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 care au în subordine instituții cu funcții specifice altor domenii vor coordona actul normativ cu autoritățile responsabile de domeniul respectiv.

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 nr. 1 la prezentul Regulament-cadru.

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 nr.1 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 unitate bugetară.

19. Limitarea sporului pentru performanță la nivel de angajat se reglementează prin actul normativ cu caracter intern.

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

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.

Secretarul consiliului local



Grigore ZAMURCĂ

**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: _____ pînă 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.		
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, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

REGULAMENT

cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific.

1. Personalul din unitățile bugetare beneficiază, după caz, de sporuri specifice grupului ocupațional sau categoriei de personal.

2. La stabilirea sporurilor cu caracter specific se va ține cont de limita ce formează partea variabilă a salariului lunar, prevăzută în art. 11 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, care include, după caz, sporul pentru performanță în limita a 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară.

3. Sporurile cu caracter specific reglementate de prezentul Regulament se acordă în raport cu condițiile specifice de activitate, pentru compensarea efortului depus sau a riscului asumat, pentru timpul lucrat în aceste condiții.

4. Funcțiile concrete pentru care se acordă sporurile, gradul de pericol/condițiile de activitate, mărimea concretă a procentului, precum și normele de acordare se stabilesc prin actul normativ cu caracter intern al conducătorului autorității.

5. Pentru autoritățile publice din domeniul învățământului și cercetării, sporuri cu caracter specific se acordă pentru:

1) îndeplinirea măsurilor de asanare, familiarizarea copiilor cu munca, însușirea de către copii a deprinderilor sanitaro-igienice în educația timpurie;

2) personalul din instituțiile de învățământ care lucrează cu copii cu cerințe educaționale speciale, din instituțiile speciale pentru copii infectați de tuberculoză, de forme mici și atenuate de tuberculoză, din clasele de instruire generală și învățământ profesional tehnic din instituțiile penitenciare afiliate instituțiilor de învățământ, din sfera serviciilor de plasament pentru copii rămași fără ocrotire părintească și copii rămași temporar fără ocrotire părintească, din școlile-internat de cultură generală, din instituțiile speciale – pentru copii și elevi cu deficiențe senzoriale (auditive și vizuale) și școli auxiliare pentru copii și elevi cu dificultăți severe de învățare (dificultăți multiple și asociate);

3) cadrele didactice care asigură dirigenția claselor, controlul lucrărilor scrise, administrarea cabinetelor;

4) personalul din instituțiile care au gospodărie didactică și gospodărie auxiliară pentru munca de producție și administrarea loturilor experimentale.

6. Pentru autoritățile publice din domeniul culturii, tineretului și sportului, sporuri cu caracter specific se acordă pentru:

1) activitatea în cadrul bibliotecilor din instituții pentru copii cu necesități de instruire speciale, cu regim special de supraveghere, din centre de plasament și școli-internat pentru copii rămași fără ocrotire părintească și copii rămași temporar fără ocrotire părintească;

2) desfășurarea procesului de instruire și antrenament în cadrul pregătirii unor sportivi de performanță;

3) activitatea legată nemijlocit de instruirea și deservirea persoanelor cu dizabilități și persoanelor cu deficiențe în dezvoltarea fizică și intelectuală.

Secretarul consiliului local

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'G. Zamurcă', is written over the printed name.

Grigore ZAMURCĂ