

**REPUBLICA MOLDOVA**

**CONSILIUL RAIONAL ŞTEFAN VODĂ**

**DECIZIE nr. 1/17**

**din 21 martie 2019**

Cu privire la aprobarea Regulamentului

de stabilire a sporului pentru performanță,

conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional Ștefan Vodă

În scopul executării prevederilor Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și Hotărârii Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;

În baza art. 43 alin. 2 și art. 46 din Legea nr. 436 – XVI din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală, Consiliul raional Ştefan Vodă **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul de stabilire a sporului pentru performanță conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional Ștefan Vodă, în continuare Regulament, conform *anexei.*

2. Prevederile prezentului Regulament se aplică din data de 01 decembrie 2018.

3 Controlul executării prezentei decizii se atribuie, președintelui raionului Ștefan Vodă.

4. Prezenta decizie se aduce la cunoştinţă:

Oficiului teritorial Căuşeni al Cancelariei de Stat;

Conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional Ștefan Vodă;

Prin publicare pe pagina web și Monitorul Oficial al Consiliului raional Ștefan Vodă.

**Preşedintele şedinţei Vasile Buzu**

*Contrasemnează:*

**Secretarul Consiliul raional Ion Ţurcan**

**Anexa**

ladecizia Consiliului raional Ştefan Vodă

nr. 1/17 din 21 martie 2019

**REGULAMENT**

**cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță,**

**conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional Ștefan Vodă**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Prezentul Regulament stabileşte cadrul general de organizare şi evaluare a performanțelor profesionale individuale ale conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional Ștefan Vodă 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 şi se bazează pe calitatea muncii, aportul şi profesionalismul angajatului, obiectivitate şi imparțialitate, fiind stabilit şi 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 conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional Ștefan Vodă, cu excepția persoanelor care dețin funcții de demnitate publică.

**4.** Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor şi evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.

**5.**Evaluatorul este persoana 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 şi se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfăşurate 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**

**Secţiunea 1 Criteriile de evaluare**

**9.**Prin criteriile de evaluare se apreciază abilităţile profesionale şi aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază şi cele suplimentare.

**10.** Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

1. cunoştințe şi experiență;
2. complexitate, creativitate şi diversitatea activităților;
3. conceptualizare şi responsabilitate, inclusiv decizională;
4. conducere, coordonare şi supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
5. comunicare;
6. volumul, calitatea şi eficiența sarcinilor executate.

**11.**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), orientându-se după indicatorii descrişi în (*anexa nr. 1)* la prezentul Regulament.

**12.** Pe baza criteriilor menționate la pct. 10 şi 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 fişa de evaluare a angajatului *(anexa nr. 2)* la prezentul Regulament.

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

**14.**Evaluatorul şi persoana evaluată pot să anexeze la fişa de evaluare documente/materiale relevante procesului şi rezultatelor evaluării.

**Secţiunea a 2-a Calificativele de evaluare**

**15.**Calificativul final al evaluării se stabileşte pe baza notei finale, după cum urmează:  
    1) între ***1,00 şi 1,50 – „nesatisfăcător”.*** Performanța este cu mult sub standard;

   2) între ***1,51 şi 2,50 – „satisfăcător”.*** Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins şi de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;

   3) între ***2,51 şi 3,50 – „bine”.*** Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor şi performanțelor realizate de către ceilalți angajați.

   4) între ***3,51 şi 4,00 – „foarte bine”.*** Persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor şi 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 performanţă la nivel de angajat se reglementează prin dispoziția președintelui raionului.

**18.** 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.

**19.** 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.

Anexa nr. 1

la Regulamentul cu privire la modul

de stabilire a sporului pentru performanță

**DEFINIREA CRITERIILOR DE EVALUARE**

**ŞI 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, sânt:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Cunoştinţe şi experienţă –** se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoştințe şi experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului | |
| 1.1. | Cunoştinţe specifice domeniului şi experiență profesională |
| 1.2. | Competenţe profesionale – uşurinţa de a selecta şi a utiliza adecvat cunoştinţele şi abilităţile în vederea rezolvării cu succes a unor situaţii |
| 1.3. | Abilităţi în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne |
| 1.4. | Disponibilitatea de a învăţa |
| 2. **Complexitate, creativitate şi diversitatea activităţilor** – măsoară gradul de dificultate a activităţilor, măsura în care persoana evaluată depăşeşte limitele cunoştințelor şi experienței deținute, precum şi capacitățile legate de imaginație, inventivitate şi intuiție în exercitarea sarcinilor | |
| 2.1. | Nivelul cantitativ şi calitativ al sarcinilor realizate |
| 2.2. | Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor |
| 2.3. | Creativitate şi spirit de iniţiativă |
| 2.4. | Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor şi soluționarea problemelor |
| 1. **Conceptualizare şi responsabilitate decizională –** măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune şi decizie asociate acestuia, precum şi evaluează impactul lor asupra unității | |
| 3.1. | Capacitatea de concepție, analiză şi sinteză |
| 3.2. | Viabilitatea soluțiilor propuse şi capacitatea de implementare a deciziilor |
| 3.3. | Capacitatea de a lucra independent |
| 3.4. | Măsura în care opiniile formulate şi acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției |
| 4.  **Conducere, coordonare şi supervizare – *aplicabil doar personalului de conducere*** – se referă la responsabilitățile de conducere şi/sau coordonare a altor posturi şi la nivelul de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate | |
| 4.1. | Capacitatea de coordonare a echipei |
| 4.2. | Competenţa decizională |
| 4.3. | Capacitatea de a delega atribuţii |
| 4.4. | Capacitatea de control |
| 5. **Comunicare –** se referă la nivelul şi impactul comunicării în cadrul şi/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice şi/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune şi negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului | |
| 5.1. | Capacitatea de a comunica, atât oral, cât şi în scris, claritatea ideilor, concizia în scris |
| 5.2. | Capacitatea de persuasiune şi negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului |
| 5.3. | Capacitatea de consiliere – ***aplicabil doar personalului de conducere*** |
| 5.4. | Capacitatea de îndrumare – ***aplicabil doar personalului de conducere*** |
| 6. **Volumul, calitatea şi eficiența sarcinilor executate –** se apreciază volumul şi calitatea/plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum şi capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime, prin folosirea şi gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite | |
| 6.1. | Sarcinile sânt îndeplinite sub nivelul stabilit, cu depăşirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sânt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greşeli în realizarea sarcinilor |
| 6.2. | Sarcinile sânt îndeplinite în cuantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, uneori face greşeli în realizarea sarcinilor |
| 6.3. | Sarcinile sânt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu comite greşeli în realizarea sarcinilor |
| 6.4 | Sarcinile sunt realizate prin capacitatea de a lucra în echipă. |

Anexa nr. 2

la Regulamentul cu privire la modul

de stabilire a sporului pentru performanță

**Fişă de evaluare a performanțelor profesionale individuale**

**ale angajatului din aparatul președintelui raionului Ștefan Vodă**

1. Date generale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unitatea bugetară | Consiliul raional Ștefan Vodă | |
| Numele şi 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. | Cunoştințe şi experiență |  |  |
| 2. | Complexitate, creativitate şi diversitate |  |  |
| 3. | Conceptualizare şi responsabilitate decizională |  |  |
| 4. | Conducere, coordonare şi supervizare |  |  |
| 5. | Comunicare |  |  |
| 6. | Volumul, calitatea şi 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. |
|  |
|  |

6. Comentariile salariatului evaluat

|  |
| --- |
|  |

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