

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL
ȘOLDĂNEȘTI

or. Șoldănești, st. 31 August, 1

tel: (272) 2-26-50, fax: (272) 2-20-57

E-mail: consiliu@soldanesti.md



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
РАЙОННЫЙ СОВЕТ
ШОЛДЭНЕСТЬ

г. Шолдэнешть, ул. 31 Августа, 1

тел: (272) 2-26-50, факс: (272) 2-2

E-mail: consiliu@soldanesti.md

DECIZIE nr.1-17

din 29 martie 2019

Cu privire la aprobarea unei
dispoziții a președintelui raionului

În conformitate cu prevederile art.43 alin.(1), art.46 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul raional **DECIDE**:

- I. Se aprobă dispoziția nr.13 din 09 ianuarie 2019 Cu privire la aprobarea unui regulament (se anexează).
- II. Asigurarea executării prezentei decizii i se atribuie dnei Svetlana Rotundu, președintele raionului.

Președintele ședinței

A.Ciudin

Contrasemnat:

Secretarul Consiliului raional

L.Vidrașco

Nota informativa

la proiectul deciziei „Cu privire la aprobarea unei dispoziții a președintelui raionului”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Consiliul Raional Șoldănești, aparatul președintelui raionului, subdiviziunea resurse umane.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ și finalitățile urmărite

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

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Elaborarea proiectului de decizie are grad de compatibilitate ce ține de legislația similară existentă în statele membre ale Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Elaborarea regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din cadrul Consiliului raional Șoldănești.

5. Fundamentarea economico-financiară

Ce ține de fundamentarea economico-financiară - surse financiare preconizate

6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Împlimentarea Legii 270 din 23.11.18 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

7. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Secretarul Consiliului raional Șoldănești va asigura consultarea publică a proiectului de decizie.

Subdiviziunea juridică a avizat pozitiv proiectul fără obiecții și propuneri

Spec.princ. în prob.resurse umane, N.Leșani

REPUBLICA MOLDOVA
 CONSILIUL RAIONAL ȘOLDĂNEȘTI
PREȘEDINTELE
RAIONULUI ȘOLDĂNEȘTI
 or. Șoldănești, st. 31 August, 1
 tel: (272) 2-26-50, fax: (272) 2-27-50



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
 РАЙОННЫЙ СОВЕТ ШОЛДЭНЕСТЬ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
РАЙОНА ШОЛДЭНЕСТЬ
 г. Шолдэнешть, ул. 31 Августа, 1
 тел: (272) 2-26-50, факс (272) 2-27-50

DISPOZIȚIE nr

din 09 ianuarie 2019

**„Cu privire la aprobarea
 unui regulament”**

În conformitate cu art.54 alin.(1) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, în baza Legii 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărîrii Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 (anexa nr.3), **DISPUN:**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din cadrul Consiliului raional Șoldănești.
2. Prezenta dispoziție se va aproba la ședința ordinară ulterioară a Consiliului raional Șoldănești.
3. Controlul asupra executării prezentei dispoziții i se atribuie dnei S. Rotundu, președintele raionului.

**Președintele
 raionului**

Svetlana ROTUNDU

Ex. V. Corețchi, tel. 27225284

Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului

I. Dispoziții generale

1. Regulament privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din cadrul Consiliului raional Șoldănești 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 Consiliul raional Șoldănești pentru elaborarea actului normativ cu caracter intern, ce se va aplica tuturor angajaților, 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 Consiliului Raional Șoldănești, 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 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 experiența;
- 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. Entitatea 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.

12. Pe baza criteriilor menționate la pct. 10, 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 (anexa nr.2 la prezentul Regulament).

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

14. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

Secțiunea 2 Calificativele de evaluare

15. 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

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 performanță la nivel de angajat se reglementează prin actul normativ cu caracter intern.

18. Conducătorul entității emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat, după modelul din anexa nr.3.

19. 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.

20. 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.

21. Prezentul Regulament va fi înaintat spre aprobare la ulterioara ședință ordinară al Consiliului raional Șoldănești.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind
modul de stabilire a sporului 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, 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

<p>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</p>	
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>
<p>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</p>	
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 quantumul 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

