



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂUȘENI  
CONSILIUL COMUNAL ZAIM



proiect

DECIZIE nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

Cu privire la aprobarea Regulamentului de stabilire a sporului pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale ale funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei comunei Zaim, r-nul Căușeni

În scopul calculării sporului pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale ale funcționarilor publici de execuție din cadrul primăriei comunei Zaim, r-nul Căușeni,

în conformitate cu art. 20<sup>3</sup> (2), (3), (4) al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar,

în baza art. 29 alin.(5) din Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale,

în temeiul art. 14 (2) lit. m), art.20 (1),(3), (5) al Legii privind administrația publică locală nr.436/2006, Consiliul comunal Zaim **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de stabilire a sporului pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale ale funcționarilor publici de execuție din cadrul primăriei comunei Zaim, r-nul Căușeni, conform anexei nr.1.

2. Se aprobă fișa de evaluare a capacităților manageriale și profesionale ale funcționarilor publici de execuție din cadrul primăriei comunei Zaim, r-nul Căușeni, conform anexei nr.2.

3. Prezenta Decizie se comunică:

- Primarului comunei;
- Oficiului teritorial Căușeni al Cancelariei de Stat;
- Locuitorilor satului prin publicarea pe pagina web a primăriei și afișarea în locurile publice;
- Prin publicare în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Președintele ședinței:

Contrasemnat:

Secretarul Consiliului comunal,

Vișni: P. Toșca

## **REGULAMENT**

de stabilire a sporului pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale ale funcționarilor publici de execuție din cadrul primăriei comunei Zaim, r-nul Căușeni.

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Presentul Regulament intern stabilește cadrul general pentru acordarea sporului în vederea consolidării capacităților manageriale și profesionale ale funcționarilor publici de execuție din cadrul primăriei, în conformitate cu prevederile art. 20<sup>3</sup> din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, cu modificările ulterioare.
2. Sporul pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale este un element al salariului lunar acordat funcționarilor publici de execuție din cadrul primăriei, în scopul motivării și stimulării dezvoltării capacităților manageriale și profesionale ale acestora, în vederea îmbunătățirii performanței organizaționale ale Primăriei Zaim și a serviciilor publice furnizate comunității.
3. Aprecierea aportului funcționarilor publici de execuție la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către Primarul comunei Zaim.
4. Evaluarea performanțelor se efectuează lunar.
5. Sporul pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale se acordă lunar prin Dispoziția primarului, în baza fișelor de evaluare privind obiectivele individuale de activitate, indicatorii de performanță și nivelul de îndeplinire a sarcinilor prioritare realizate de către funcționarul public de execuție în contextul implementării cerințelor conform legislației în vigoare.
6. Mărimea maximă a sporului pentru consolidarea capacităților profesionale ale funcționarilor publici de execuție nu va depăși 50% din salariul de bază stabilit, conform prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
7. Mijloacele financiare necesare pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale se alocă anual, în limita a 50% din cuantumul veniturilor proprii executate pentru anul precedent, după onorarea obligațiilor prevăzute la art. 29 alin.(5) din Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale, cu respectarea componentelor salariului lunar prevăzute la art.10 alin.(1) al prezentei legi, precum și după aplicarea valorii de referință corespunzătoare conform legii bugetului de stat pentru anul respectiv.

### **II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE**

#### **Secțiunea 1**

#### **Criteriile de evaluare**

8. Se stabilește o grilă de evaluare a performanței care include criteriile precum:
  - a) Respectarea legislației și a reglementărilor;
  - b) Calitatea muncii;
  - c) Eficiență;
  - d) Comunicare și spirit de echipă;

- e) Obiective îndeplinite și performanța obținută.
9. Pe baza criteriilor menționate la pct. 9, Primarul comunei Zaim acordă note de la 1 (reprezentând nivelul minim) la 10 (reprezentând nivelul maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului.
  10. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.
  11. Funcționarul public evaluat are dreptul să atașeze la fișa de evaluare documente sau materiale relevante care țin de procesul și rezultatele evaluării.

### **Secțiunea a 2-a** **Calificativele de evaluare**

12. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
  - 1) Nota între 1,00 și 4,99 – nu se acordă spor;
  - 2) Nota între 5,00 și 5,99 – se acordă 10% spor din salariul de bază;
  - 3) Nota între 6,00 și 6,99 – se acordă 20% spor din salariul de bază;
  - 4) Nota între 7,00 și 7,99 – se acordă 30% spor din salariul de bază;
  - 5) Nota între 8,00 și 8,99 – se acordă 40% spor din salariul de bază;
  - 6) Nota între 9,00 și 10 – se acordă 50% spor din salariul de bază;

### **III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI** **PENTRU PERFORMANȚĂ**

13. Limitarea sporului pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale la nivel de funcționar public de execuție se reglementează prin Dispoziția Primarului comunei Zaim.
14. Primarul comunei Zaim emite Dispoziție privind sporul pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale lunar fiecărui funcționar public de execuție.
15. În cazul angajării sau încetării raportului de serviciu conform prevederilor Legii nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, funcționarul public de execuție va primi sporul în valoare integrală, proporțional cu timpul efectiv lucrat în perioada de raportare în cadrul Primăriei.
16. Funcționarul public de execuție care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporului pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare, sporul se va acorda în modul stabilit.
17. Prezentul regulament poate fi modificat și completat prin Decizia Consiliului comunal Zaim.

**Fișă de evaluare**  
**a performanțelor de consolidare a capacităților manageriale și profesionale ale**  
**funcționarilor publici de execuție din cadrul primăriei comunei Zaim**

1. Date generale

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Unitatea bugetară                          |                             |
| Numele și prenumele funcționarului evaluat |                             |
| Funcția deținută                           |                             |
| Perioada evaluată                          | de la: _____ până la: _____ |

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

| Nr. crt. | Criteriile de evaluare  | Nota | Comentarii |
|----------|---|------|------------|
| 1.       | <b>Respectarea legislației și a reglementărilor:</b><br>✓ Funcționarul public respectă toate legile și reglementările aplicabile funcției sale?<br>✓ Funcționarul public este la curent cu modificările legislative din domeniul său de activitate?   |      |            |
| 2.       | <b>Calitatea muncii:</b><br>✓ Funcționarul public își îndeplinește sarcinile cu profesionalism și competență?<br>✓ Munca funcționarului public este precisă, completă și respectă termenele limită?<br>✓ Funcționarul public demonstrează cunoștințe tehnice solide în domeniul său de activitate?  |      |            |
| 3.       | <b>Eficiență:</b><br>✓ Funcționarul public utilizează eficient resursele disponibile?<br>✓ Funcționarul public își organizează munca în mod eficient?<br>✓ Funcționarul public abordează problemele complexe cu creativitate și înțelepciune?<br>✓ Funcționarul public demonstrează abilități de delegare și de luare a deciziilor?   |      |            |
| 4.       | <b>Comunicare și spirit de echipă:</b><br>✓ Funcționarul public comunică eficient cu colegii, superiorii și cetățenii?<br>✓ Funcționarul public este capabil să gestioneze conflictele în mod constructiv?<br>✓ Funcționarul public este un membru activ al echipei?<br>✓ Funcționarul public este capabil să coordoneze și să motiveze echipa pentru atingerea obiectivelor? |      |            |
| 5.       | <b>Obiective îndeplinite și performanța obținută</b>  |      |            |

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Funcționarul public a atins obiectivele stabilite pentru perioada evaluată și a obținut performanțe? |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Nota finală a evaluării |  |
|-------------------------|--|

### 3. Rezultate deosebite

|    |
|----|
| 1. |
| 2. |

### 4. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

|    |
|----|
| 1. |
| 2. |

### 5. Recomandări pentru a îmbunătăți performanța funcționarul public evaluat

|    |
|----|
| 1. |
| 2. |

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