



CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA  
DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ

ORDIN Nr. 25  
din 08 04 2024

**Cu referire la aprobarea Regulamentului privind  
acordarea sporului pentru performanța personalului**

În scopul asigurării activităților ce țin de implementarea Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, în temeiul Hotărârii Guvernului nr.1231 din 12 decembrie 2018 „Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar” și Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 357 din 18/2018 cu privire la determinarea dizabilității,

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea sporului pentru performanța personalului, conform anexei la prezentul Ordin.
2. Conducătorii subdiviziunilor structurale vor asigura:
  - 1) familiarizarea personalului din cadrul structurilor subordonate cu prezentul Regulament;
  - 2) evaluarea obiectivă și în termen a performanțelor fiecărui angajat din cadrul structurilor subordonate trimestrial;
  - 3) prezentarea în termen a Fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajatului din Consiliu (conform anexelor nr.1; nr.2 la Regulamentul privind acordarea sporului pentru performanța personalului) Comisiei de evaluare a performanțelor angajaților în vederea generalizării informației și prezentarea acesteia Serviciului resurse umane, informare și comunicare.
  - 4) Secretarul Comisiei de evaluare v-a prezenta Secției evidență contabilă și planificare sub formă de anexă (cu toate notele din Fișele de evaluare prezentate de fiecare subdiviziune) de la procesul verbal al fiecărei ședințe de evaluare trimestrial.
3. Secția evidență contabilă și planificare vor asigura procedurile de retribuire a muncii angajaților, inclusiv a sporului pentru performanța personalului, în conformitate cu Regulamentul aprobat.
4. Se abrogă Regulamentul privind acordarea sporului pentru performanța personalului, aprobat prin Ordinul nr. 05 din 09.01.2019 cu referire la aprobarea Regulamentului privind acordarea sporului pentru performanța personalului.
5. Controlul îndeplinirii prezentului Ordin mi-l asum.

Director interimar

Stela PÎNZARU

## **REGULAMENT**

### **privind acordarea sporului pentru performanța personalului**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind acordarea sporului pentru performanța personalului (*în continuare – Regulamentul*) stabilește modul de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului în raport cu fișele posturilor și prevede modalitatea de stabilire și achitare a sporului pentru performanța angajaților din cadrul Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (*în continuare Consiliu*).

2. Prezentul Regulament se aplică în temeiul Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, Hotărîrii Guvernului nr.1231 din 12 decembrie 2018 „Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar” și Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 357 din 18/2018 cu privire la determinarea dizabilității.

#### **II. MECANISMUL DE ACORDARE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ**

3. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.

4. Evaluatorul este conducătorul ierarhic superior, care coordonează activitatea respectivului angajat.

5. Conducătorul și directorul adjunct al Consiliului vor fi evaluați de către Secretarul de stat care coordonează activitatea acestora.

6. În cadrul Consiliului activează Comisia de evaluare a performanțelor angajaților, care analizează și generalizează informația din fișele de evaluare, prezentate de subdiviziunile structurale. Componenta Comisiei de evaluare a performanțelor este stabilită prin ordinul Directorului.

7. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial.

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. 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. Pentru personalul de deservire tehnică, auxiliar, sporul pentru performanță se acordă lunar și se achită concomitent cu salariul, fără desfășurarea procesului de evaluare a performanței individuale, în baza actului administrativ intern al Consiliului.

11. Sporul pentru performanță se determină individualizat, ținând cont de următoarele criterii generale:

- 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.

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

13. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare (Anexa nr.2) documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

14. 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.

15. În procesul de evaluare, evaluatorul se va conduce de nivelurile 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 din anexa nr. 1.

16. Pe baza criteriilor menționate la pct. 11, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentînd nivelul minim) la 4 (reprezentînd nivelul maxim), nota exprimînd aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului (anexa nr. 2).

17. Personalului din cadrul Consiliului care, în decursul trimestrului, s-a evidențiat prin atitudine conștiincioasă și responsabilă față de volumul sporit de lucru, intensitatea muncii, și îndeplinirea unor sarcini în afara atribuțiilor stabilite în fișa postului. Comisia de evaluare pentru performanță va stabili un procent majorat, în limita surselor financiare disponibile.

18. Comisia de evaluare a performanțelor prezintă Secției evidență contabilă și planificare, pînă la data de 2 a primei luni din fiecare trimestru informația generalizată referitor la evaluarea performanțelor în trimestrul precedent.

19. Secția evidență contabilă și planificare va determina valoarea totală a mijloacelor alocate pentru plata sporului pentru performanță și va prezintă conducătorului Consiliului limita mijloacelor bănești posibil pentru stimularea angajaților din subordine.

20. Fondul limitei mijloacelor bănești, necesari pentru plata Sporului pentru performanță va fi estimat și repartizat Consiliului în dependență de fondul total de salarii de funcție prevăzute în schéma de încadrare aprobată și valoarea economiilor mijloacelor bănești estimată. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de Consiliu.

### III. DISPOZIȚII FINALE

21. Limitarea sporului pentru performanță la nivel de angajat se reglementează prin Ordin intern, privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat, emis de către Conducătorul Consiliului.

22. 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.

23. 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.

**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:

<b>1. Cunoștințe și experiență</b> – 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 a 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 ori echipamente de lucru moderne
1.5. Disponibilitatea de a învăța
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b> – măsoară gradul de dificultate a activităților, măsura 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
<b>Conceptualizare și responsabilitate decizională</b> – 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
<b>4. Conducere, coordonare și supervizare</b> – <i>aplicabil doar personalului de conducere</i> – 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
<b>5. Comunicare</b> – 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 ale postului
5.1. Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris
5.2. Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale 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>
<b>6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate</b> – 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 stabilit, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sînt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor

**Model de fișă de evaluare  
a performanțelor profesionale individuale ale angajatului din Consiliu**

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: