

Coordonat

Aprobat

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
al Republicii Moldova



prin Hotărârea Consiliului științific al
I.P. Institutul Național de Cercetări Economice
nr.7 din 21 decembrie 2018

Președinte al Consiliului științific
Alexandru STRATAN, mem. cor., dr.hab., prof. univ.

C. Bordea

REGULAMENT

instituțional cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță
a personalului din cadrul I.P. Institutul Național de Cercetări Economice



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul I.P. Institutul Național de Cercetări Economice, 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. Pentru elaborarea acestui act normativ cu caracter intern al I.P. Institutul Național de Cercetări Economice se utilizează prevederile Regulamentului-cadru (aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr.1231/2018) și se va aplica tuturor angajaților din cadrul I.P. INCE, conform schemei de încadrare.
4. Aprecierea aportului angajatului I.P. INCE la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către conducătorul instituției și de către directorii de proiecte.
5. Evaluatorul este persoana din cadrul I.P. INCE care are atribuții de conducere a Institutului, unităților structurale (subdiviziunilor) 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 realizează în luna decembrie 2018. Calificativul de evaluare stabilit în luna decembrie 2018 se va aplica la determinarea sporului pentru performanță pentru lunile decembrie 2018; ianuarie – martie 2019.
9. Sporul de performanță a directorului e stabilit de Consiliul Științific al I.P. Institutul Național de Cercetări Economice.

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. Aprecierea 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 I.P. INCE pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare sau substituite unele dintre criteriile enumerate la pct. 10 al prezentului Regulament care nu au relevanță pentru activitățile specifice desfășurate (Anexa 1).
 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. I.P. INCE evaluează în conformitate cu anexele din Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1231/2018, nivelurile de exercitare a prevederilor 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 Regulamentul-cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1231/2018.
 14. Pe baza criteriilor menționate la pct. 10 și 11 al prezentului Regulament, 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. 2 la Regulamentul-cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republica Moldova nr.1231/2018).
 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. Sporul lunar pentru performanță nu va depăși 100% din salariul de bază al angajatului.
20. Conducătorul I.P. INCE emite un act administrativ (ordin) privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat, după modelul din anexa nr. 3 la Regulamentul-cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republica Moldova nr.1231/2018.
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.

CRITERII SUPLIMENTARE DE EVALUARE

1. **Cercetătorilor științifici** implicați în procesul de cercetare pentru:

- a) îndeplinirea Planului Național privind cercetările în sfera științei și inovării finanțate din bugetul de stat în volumul și termenii stabiliți;
- b) orientarea cercetărilor științifice ale INCE spre domeniile declarate prioritare pentru Republica Moldova;
- c) executarea cercetărilor științifice, lucrărilor de investigare și dezvoltare, orientate spre obținerea și implementarea în circuitul economic a unor servicii și procese noi sau perfecționate, la un nivel profesional înalt;
- d) elaborarea tehnologiilor, metodelor, planurilor de activitate în cadrul direcțiilor științifice ale INCE;
- e) implicarea activă în formarea cadrelor tinere prin participarea cercetătorilor INCE în procesul instructiv-educativ;
- f) obținerea brevetelor de invenții, certificatelor de înregistrare, alte obiecte ale proprietății intelectuale, precum și pentru contribuirea realizării acestei activități;
- g) dezvoltarea și implementarea rezultatelor documentate (metode, procedee, materiale);
- h) participarea la editarea revistei științifice „Economie și Sociologie”;
- i) editarea monografiilor, manualelor și lucrărilor științifico-metodice;
- j) publicarea rezultatelor științifice în reviste internaționale cu factor de impact și în reviste naționale acreditate (categoria A și B);
- k) participarea la elaborarea noilor proiecte de cercetare finanțate din diverse fonduri naționale și internaționale;
- l) executarea unor activități de cercetare și organizare a manifestărilor științifice care nu au fost stipulate în activitatea individuală și/sau instituțională;
- m) participarea la concursurile instituționale, municipal, naționale, internațional și promovarea pe această cale a rezultatelor științifice și valorilor academice;
- n) obținerea de aprecieri (diplome, medalii, mențiuni, etc.) la nivel național și internațional;
- o) activități de expertizare și evaluare a rezultatelor științifice (proiectelor, tezelor de doctorat și postdoctorat, lucrărilor științifice) realizate la nivel național și internațional;
- p) implicarea activă în procesul de expertizare științifică și elaborare de concepte fundamentale de rezolvare a problemelor majore pentru societate;
- q) menținerea și extinderea relațiilor științifice în cadrul acordurilor de colaborare științifică cu diverse centre științifice de peste hotare prin înaintarea proiectelor științifice internaționale și publicarea rezultatelor științifice în comun;
- r) întreținerea și asigurarea bunei funcționări a utilajului științific existent;
- s) obținerea unor fonduri suplimentare prin prestarea serviciilor cu plată;
- t) participarea la organizarea și desfășurarea manifestărilor științifice planificate.

2. **Personalului de conducere și administrativ, serviciului finanțe și contabilitate** pentru:

- a) crearea condițiilor necesare pentru activitatea științifică în limitele mijloacelor alocate;
- b) executarea calitativă și în termenii stabiliți a dispozițiilor organelor ierarhic superioare;
- c) asigurarea securității și sănătății în muncă, a tehnicii de securitate și disciplinei de muncă (în conformitate cu art. 10 și 13 din Legea Securității și sănătății în muncă - caracteristic pentru conducători și administrație);
- d) alte activități legale în sfera științei și inovării;
- e) lipsa reclamațiilor justificate referitor la calitatea lucrărilor executate;
- f) neadmiterea încălcărilor financiare, de muncă și a funcțiilor de serviciu;
- g) gestionarea mijloacelor financiare disponibile, asigurarea evidenței operative, statistice și contabile, prezentarea dărilor de seamă autorităților respective.

3. **Bibliotecarii** implicați în procesul de activitate pentru:

- a) aplicarea tehnologiilor informaționale în elaborarea și actualizarea resurselor informaționale: crearea conținutului digital (biblioteci electronice, rețezitorii); actualizarea și dezvoltarea catalogului electronic; administrarea paginii web a bibliotecii;
- b) activități de comunicare a colecțiilor și activități cu publicul (zile de informare, lansări de carte, zile metodice, formarea culturii informației, seminare de promovare a resurselor informaționale etc.);
- c) promovarea rezultatelor științifice în baze de date internaționale / naționale în scopul creșterii indicatorilor bibliometrici și a vizibilității cercetătorilor/instituției în mediul academic global;
- d) dezvoltarea, organizarea și desfășurarea noilor serviciilor de bibliotecă;
- e) organizarea activităților profesionale, participarea și prezentarea de comunicări (conferințe, seminare, mese rotunde, training-uri, sesiuni de formare etc.) la nivel instituțional, național și internațional;
- f) menținerea și dezvoltarea relațiilor în cadrul acordurilor de colaborare cu diverse centre, instituții din domeniu din țară și peste hotare;
- g) pregătirea și publicarea articolelor științifico-practice și metodice în reviste de specialitate și culegeri de articole, elaborarea și editarea bibliografiilor (tradiționale și electronice), dicționarelor, ghidurilor, elaborarea documentelor de reglementare (politici, strategii, regulamente, standarde, rapoarte și programe de activitate etc.);
- h) elaborarea materialelor promoționale despre serviciile, resursele și produsele bibliotecii (tradiționale și electronice);
- i) participarea la proiecte locale/naționale/internaționale în calitate de autor/coordonator și de executor;
- j) realizarea de sondajelor, studiilor sociologice și alte activități specifice;
- k) activități realizate în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc. (certificate prin ordine și dispoziții, diplome)
- l) formator în activitatea de formare continuă.

4. **Serviciului de deservire și gospodărire** pentru:

- a) menținerea și gestionarea patrimoniului, adică totalitatea operațiunilor de primire, păstrare și eliberare în consum și utilizare;
- b) desfășurarea activităților operative privind asigurarea materială și a tehnicii de cercetare;
- c) contribuția la menținerea și dezvoltarea infrastructurii instituționale
- d) și gestionarea patrimoniului aflat la balanța INCE;
- e) performanțe profesionale individuale în muncă, bazându-se pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate stabilit în funcție de aportul la obținerea rezultatelor.