



**HOTĂRÎRE**  
**pentru aprobarea Regulamentului cu privire**  
**la evaluarea performanței colective**

**nr. 94 din 01.02.2013**

*Monitorul Oficial nr.26/128 din 04.02.2013*

\* \* \*

**Abrogat: 17.03.2017**

[Hotărîrea Guvernului nr.145 din 15.03.2017](#)

În vederea executării art.8 al [Legii nr.48 din 22 martie 2012](#) privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.63, art.213), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

Se aprobă Regulamentul cu privire la evaluarea performanței colective, conform anexei.

**PRIM-MINISTRU**

**Vladimir FILAT**

**Contrasemnează:**

**Ministrul muncii, protecției sociale și familiei**

**Valentina Buliga**

**Ministrul finanțelor**

**Veaceslav Negruța**

**Chișinău, 1 februarie 2013.**

**Nr.94.**

Anexă  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.94 din 1 februarie 2013

**REGULAMENT**  
**cu privire la evaluarea performanței colective**

*Notă: În cuprinsul Regulamentului, cuvintele "Serviciul resurse umane" și "Serviciului resurse umane" se substituie cu cuvintele "subdiviziunea resurse umane" și, respectiv, "subdiviziunii resurse umane" conform [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013*

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la evaluarea performanței colective (în continuare – Regulament) stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de planificare a activității, criteriile de evaluare a performanței colective în cadrul ministerelor, Cancelariei de Stat, altor autorități administrative centrale subordonate Guvernului, în structurile organizaționale din sfera lor de competență, altor autorități publice, precum și în cadrul autorităților administrației publice locale.

2. Planificarea activității reprezintă procesul de stabilire a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor la nivel de autoritate publică și de subdiviziune structurală.

3. Evaluarea performanței colective reprezintă procesul prin care se evaluează gradul de îndeplinire a obiectivelor și activităților/acțiunilor prevăzute în Planul anual de acțiuni la nivel de autoritate publică și în Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală.

4. Etapele procesului de planificare a activității sînt următoarele:

1) stabilirea obiectivelor strategice la nivel de autoritate publică în cadrul Programului de dezvoltare strategică sau al altui document strategic al autorității publice;

2) stabilirea anuală a obiectivelor și acțiunilor la nivel de autoritate publică;

3) stabilirea anuală a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor la nivel de subdiviziune structurală;

4) stabilirea anuală a obiectivelor individuale de activitate a fiecărui funcționar public.

5. Procesul de evaluare a performanței cuprinde următoarele etape:

1) evaluarea performanței colective la nivel de subdiviziune structurală/autoritate publică;

2) evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public.

6. Evaluarea performanței colective se efectuează în cazul fiecărei subdiviziuni structurale din cadrul autorității publice.

7. În cazul autorităților publice, care nu sînt organizate în subdiviziuni structurale, evaluarea performanței colective se desfășoară pentru autoritatea publică în întregime.

8. Raportul anual de activitate a autorității publice este un document public și se plasează pe pagina web sau pe panoul informativ al autorității publice timp de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia.

## II. PROCESUL DE PLANIFICARE ȘI RAPORTARE A ACTIVITĂȚII

9. Procesul de planificare și raportare a activității cuprinde următoarele etape:

1) elaborarea planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică;

2) elaborarea planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală;

3) întocmirea raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală/autoritate publică care nu este structurată în subdiviziuni;

4) întocmirea raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală autonomă;

5) întocmirea raportului anual de activitate la nivel de autoritate publică.

10. Autoritățile publice elaborează planul anual de acțiuni la nivel de autoritate publică în baza documentelor strategice: Planul de acțiuni al Guvernului; documente sectoriale de planificare strategică; Programul de dezvoltare strategică; Strategia de dezvoltare social-economică a raionului/localității și în baza altor documente relevante, pînă la 25 ianuarie pentru anul curent, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

11. Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală se elaborează de către șeful acesteia, în mod participativ, în baza prevederilor Planului anual de acțiuni al autorității publice, a Regulamentului de organizare și funcționare a subdiviziunii și a altor documente relevante, pînă la 31 ianuarie pentru anul curent, conform anexei nr.2 la prezentul Regulament.

12. Planul anual de acțiuni la nivel de:

1) ministere, autorități administrative centrale, alte autorități publice se elaborează și se aprobă de conducătorul acestora;

2) subdiviziune structurală și subdiviziune structurală autonomă, care nu are în componența sa alte subdiviziuni structurale, se elaborează, se semnează și se prezintă conducătorului ierarhic superior spre aprobare;

3) subdiviziune structurală autonomă, care are în componența sa alte subdiviziuni structurale, se elaborează în mod generalizat și se prezintă conducătorului ierarhic superior spre aprobare;

4) autorități administrative și servicii publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și a altei autorități administrative centrale, altor autorități publice, care nu sînt structurate în subdiviziuni, se elaborează și se prezintă conducătorului direct al autorității publice ierarhic superioare spre aprobare.

*[Pct.12 modificat prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]*

13. În Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală se stabilesc 3-7 obiective, pentru

fiecare obiectiv se stabilesc acțiuni, subacțiuni, indicatori de produs/rezultate, precum și termenele de realizare indicate pe trimestre. În planul anual de acțiuni pot fi incluse și alte componente, dacă conducătorul autorității publice/șeful subdiviziunii consideră că acestea sînt importante pentru realizarea eficientă a activității planificate.

*[Pct.13 completat prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]*

**14.** Planul anual de acțiuni poate fi revizuit, din motive obiective, doar în următoarele cazuri:

- 1) cînd acțiunile prioritare ale autorității publice și/sau subdiviziunii au suferit schimbări;
- 2) cînd se delegă unele funcții/sarcini suplimentare;
- 3) în baza rezultatelor evaluării colective din semestrul întîi.

**15.** Planurile anuale de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală aprobate se colectează și se păstrează de către subdiviziunea analiză, monitorizare și evaluare a politicilor. În cazul autorităților administrației publice centrale și locale de nivelul al doilea, în care nu a fost instituită subdiviziunea menționată, planurile anuale de acțiuni se colectează și se păstrează de către subdiviziunea resurse umane/responsabilul de resurse umane.

**16.** Obiectivele individuale de activitate ale fiecărui funcționar public se stabilesc în baza prevederilor Planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală/autoritate publică, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public.

**17.** În cazul autorităților publice care nu sînt structurate în subdiviziuni, conducătorul autorității publice întocmește raportul semestrial de activitate la nivel de autoritate publică, conform anexei nr.3 la prezentul Regulament.

**18.** Rapoartele semestriale de activitate aprobate la nivel de autoritate administrativă și servicii publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și a altei autorități administrative centrale, altor autorități publice, care nu sînt structurate în subdiviziuni, se examinează de către Comisia de evaluare creată în autoritatea publică ierarhic superioară.

*[Pct.18 modificat prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]*

**19.** În cazul autorităților publice structurate în subdiviziuni, șeful subdiviziunii structurale care nu are în componență alte subdiviziuni structurale elaborează raportul semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală care nu are în componență alte subdiviziuni, conform anexei nr.4 la prezentul Regulament.

**20.** Șeful subdiviziunii structurale autonome care are în componență alte subdiviziuni structurale elaborează raportul semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală autonomă care are în componență alte subdiviziuni, conform anexei nr.5 la prezentul Regulament. În acest caz, raportul semestrial de activitate generalizat se semnează de către toți șefii subdiviziunilor structurale din componența subdiviziunii structurale autonome.

**21.** Raportul semestrial de activitate conține informații privind autoevaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor stabilite în planul anual de acțiuni al subdiviziunii structurale; gradul de executare a bugetului; calificativul de evaluare propus; informații despre calitatea rezultatelor obținute, problemele/dificultățile îndeplinite și modul de soluționare a acestora.

**22.** Toate compartimentele raportului semestrial de activitate se completează în mod obligatoriu.

**23.** Rapoartele semestriale de activitate la nivel de subdiviziune structurală aprobate se prezintă de către șefii subdiviziunilor structurale autonome secretarului Comisiei de evaluare și se examinează la ședința acesteia.

**24.** Raportul anual de activitate la nivel de autoritate publică se întocmește conform anexei nr.6 la prezentul Regulament și se aprobă de către:

- 1) conducătorul autorității publice;
- 2) conducătorul autorității publice ierarhic superioare, în cazul autorităților administrative din subordinea ministerelor, serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și altei autorități administrative centrale, altor autorități publice care nu sînt structurate în subdiviziuni.

### III. PROCESUL DE EVALUARE A PERFORMANȚEI

#### Secțiunea 1

##### Comisia de evaluare

**25.** În vederea realizării procedurii de evaluare a performanței colective se instituie, prin act administrativ al conducătorului autorității publice, Comisia permanentă de evaluare a performanței colective (în continuare – Comisia de evaluare), cu desemnarea președintelui și a secretarului comisiei de evaluare din rîndul membrilor, precum și a doi membri supleanți.

**26.** În cazul autorităților publice locale de nivelul al doilea, Comisia de evaluare este constituită prin dispoziția:

- 1) președintelui raionului – pentru aparatul președintelui raionului și subdiviziunilor subordonate consiliului raional;
- 2) primarului general al mun.Chișinău – pentru aparatul Primăriei mun.Chișinău, subdiviziunilor subordonate consiliului municipal și pentru preturile sectoarelor mun.Chișinău;
- 3) primarului mun.Bălți/Comrat – pentru aparatul Primăriei mun.Bălți/Comrat;
- 4) guvernatorului (bașcanului) Unității teritoriale autonome Găgăuzia – pentru Comitetul executiv și subdiviziunile acestuia.

**27.** În cazul autorităților administrative din subordinea ministerelor și a serviciilor publice desconcentrate, care nu sînt structurate în subdiviziuni structurale, precum și în cazul autorităților publice locale de nivelul întâi nu se instituie Comisia de evaluare.

**28.** Comisia de evaluare se constituie din număr impar de membri, maximum 7 persoane.

**29.** În organele centrale de specialitate ale administrației publice și alte autorități administrative centrale, comisia de evaluare include, de regulă:

- 1) viceministri /secretarul de stat /directori generali adjuncți /vicepreședinte al Casei Naționale de Asigurări Sociale;
- 2) șeful subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;
- 3) șeful subdiviziunii economico-financiare /responsabilul de salarizare;
- 4) șeful subdiviziunii resurse umane;
- 5) președintele comitetului sindical din autoritatea publică.

**30.** În cazul autorităților administrative din subordinea ministerelor și a serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și a altei autorități administrative centrale, altor autorități publice, care sînt structurate în subdiviziuni, Comisia de evaluare include, de regulă:

- 1) conducătorii adjuncți;
- 2) șeful subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;
- 3) șeful subdiviziunii economico-financiare /responsabilul de salarizare;
- 4) șeful subdiviziunii resurse umane /responsabilul de resurse umane;
- 5) președintele comitetului sindical din autoritatea publică;
- 6) reprezentanți ai autorității publice ierarhic superioare, la decizia conducătorului acesteia.

**31.** În cazul autorităților administrative publice locale de nivelul al doilea, comisia de evaluare include, de regulă:

- 1) vicepreședinții de raion /viceprimarii de municipii/prim-vicepreședintele și vicepreședinții Comitetului executiv al Unității teritoriale autonome Găgăuzia;
- 2) secretarul consiliului raional /municipal;
- 3) șeful subdiviziunii economico-financiare /responsabilul de salarizare;
- 4) șeful subdiviziunii resurse umane /responsabilul de resurse umane;
- 5) președintele comitetului sindical din autoritatea publică.

**32.** Membrii Comisiei de evaluare activează în baza principiilor de integritate, profesionalism, obiectivitate, imparțialitate și confidențialitate.

**33.** Președintele Comisiei de evaluare răspunde de corectitudinea desfășurării procedurii de evaluare a performanței colective.

**34.** Secretarul Comisiei de evaluare este șeful subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor. În cazul autorităților publice unde nu este instituită subdiviziunea respectivă, secretarul Comisiei de evaluare este șeful subdiviziunii resurse umane /responsabilul de resurse umane.

**35.** Secretarul Comisiei de evaluare răspunde de organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective. Atribuțiile de bază ale secretarului Comisiei de evaluare sînt următoarele:

1) planificarea și organizarea eficientă a ședinței Comisiei de evaluare, colectarea rapoartelor semestriale de activitate, prezentarea acestora, cu 3 zile înainte de ședința Comisiei, tuturor membrilor Comisiei de evaluare; respectarea termenelor de realizare a procedurii de evaluare a performanței colective; asigurarea condițiilor de desfășurare a ședinței și întocmirea procesului-verbal al ședinței;

2) întocmirea, colectarea și generalizarea documentelor privind implementarea procedurii de evaluare a performanței colective.

**36.** Ședința Comisiei de evaluare este prezidată de președintele acestuia.

**37.** Ședința Comisiei de evaluare se consideră deliberativă dacă la aceasta sînt prezenți cel puțin 2/3 din membrii desemnați.

**38.** Membrii Comisiei de evaluare nu pot să-și exercite dreptul de vot privind evaluarea performanței colective a subdiviziunii conduse de aceștia.

**39.** În cazul în care membrii Comisiei de evaluare nu pot ajunge la un consens privind punctajele acordate, decizia se ia cu votul majorității celor prezenți. În situația respectivă, nici un membru al Comisiei de evaluare nu se poate abține de la vot. În cazul parității de voturi, decizia finală aparține președintelui Comisiei de evaluare.

**40.** Procesul-verbal al ședinței privind evaluarea performanței colective se semnează de toți membrii prezenți la ședință.

## **Secțiunea 2**

### **Desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective în autoritățile publice centrale, alte autorități publice și în autoritățile publice locale de nivelul al doilea**

**41.** Performanța colectivă este evaluată de două ori pe an, la sfîrșitul semestrului de activitate. Evaluarea rezultatelor obținute pentru primul semestru de activitate se desfășoară în perioada 15 iunie – 25 iulie, iar evaluarea rezultatelor obținute pentru semestrul al doilea de activitate se desfășoară în perioada 15 decembrie – 25 ianuarie.

**42.** Procedura de evaluare a performanței colective constă în:

1) examinarea, evaluarea rapoartelor semestriale de activitate de către Comisia de evaluare și acordarea calificativelor de evaluare pentru subdiviziunile structurale ale autorității publice/autoritatea publică care nu este structurată în subdiviziuni;

2) emiterea actelor administrative de către conducătorul autorității publice/autorității publice ierarhic superioare.

**43.** Membrii Comisiei de evaluare examinează rapoartele semestriale de activitate ale subdiviziunilor structurale ale autorității publice/autorității publice care nu este structurată în subdiviziuni, evaluează performanța acestora și acordă calificativul de evaluare corespunzător.

**44.** În cazul în care în rapoartele semestriale de activitate există disensiuni privind punctajele stabilite, Comisia de evaluare invită la ședință șefii de subdiviziune structurală/conducătorii de autorități publice în cauză.

**45.** Secretarul Comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal al ședinței, conform anexei nr.7 la prezentul Regulament. După semnarea acestuia de membrii comisiei, îl transmite tuturor șefilor de subdiviziuni autonome spre luare la cunoștință.

Procesul-verbal conține informații privind desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective și calificativele de evaluare acordate fiecărei subdiviziuni structurale din cadrul autorității publice.

**46.** Procesul-verbal se transmite conducătorului autorității publice.

**47.** Conducătorul autorității publice, în baza procesului-verbal al Comisiei de evaluare, emite actul administrativ privind rezultatele evaluării performanței colective, conform anexei nr.8 la prezentul Regulament.

**48.** În baza actului administrativ, șefii subdiviziunilor structurale autonome înaintează conducătorului autorității publice propuneri privind distribuirea sporului pentru fiecare funcționar public, conform anexei nr.9 la prezentul Regulament.

**49.** Conducătorul autorității publice, în baza propunerilor parvenite de la șefii de subdiviziuni structurale autonome, emite un act administrativ privind acordarea sporului pentru performanța colectivă tuturor funcționarilor publici din autoritatea publică.

**50.** În cazul șefilor de subdiviziune structurală cu statut de persoană juridică, în baza actului administrativ al conducătorului autorității publice ierarhic superioare, aceștia emit un act administrativ privind acordarea sporului pentru performanța colectivă tuturor funcționarilor publici din subdiviziunea condusă.

### **Secțiunea 3**

#### **Desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective în autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi**

**51.** În cazul autorității publice locale de nivelul întâi, obiectul evaluării performanțelor colective reprezintă nivelul de îndeplinire a criteriilor de evaluare în baza indicatorilor de produs/rezultat.

**52.** Criteriile de evaluare reprezintă domeniile în care autoritatea publică trebuie să manifeste performanță pentru a asigura realizarea optimă a misiunii și a funcțiilor de bază. Fiecărui criteriu de evaluare îi corespund anumiți indicatori de produs/rezultat.

**53.** Pentru autoritățile publice locale de nivelul întâi se stabilesc următoarele criterii de evaluare:

- 1) managementul și planificarea strategică;
- 2) legalitatea activității;
- 3) transparența procesului decizional;
- 4) facilitarea accesului la servicii publice;
- 5) atragerea fondurilor/investițiilor;
- 6) comunicarea/cooperarea externă.

**54.** Evaluarea performanțelor colective ale autorității publice locale de nivelul întâi se efectuează de către primar, care pune în sarcină secretarului consiliului local întocmirea raportului semestrial de activitate, conform anexei nr.10 la prezentul Regulament.

Raportul semestrial de activitate la nivel de autoritate publică locală de nivelul întâi conține informații despre aprecierea nivelului de realizare a criteriilor de evaluare și a indicatorilor de produs/rezultat la nivel de autoritate publică, calificativul de evaluare propus, precum și informația privind contribuția fiecărui funcționar public la realizarea acestora.

**55.** Primarul examinează și aprobă raportul semestrial de activitate.

**56.** Primarul emite un act administrativ privind sporul acordat fiecărui funcționar public în funcție de aportul acestuia.

### **IV. CALIFICATIVELE DE EVALUARE**

**57.** În urma evaluării, fiecărei subdiviziuni structurale/autoritate publică i se acordă unul dintre următoarele calificative de evaluare: “foarte bine”, “bine”, “satisfăcător” și “nesatisfăcător”.

**58.** Fiecare acțiune și/sau subacțiune din Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală/autoritate publică sau indicator de produs/rezultat în cazul autorităților publice locale de nivelul întâi este evaluată în funcție de gradul de îndeplinire, după cum urmează:

- acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat realizat – 2 puncte;
- acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat realizat parțial – 1 punct;
- acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat nerealizat – 0 puncte.

**59.** Calificativul de evaluare se stabilește în baza punctajului final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor/criteriilor de evaluare împărțite la numărul de

obiective/criterii de evaluare, după cum urmează:

- 1) punctaj obținut între 1,81 și 2,00 – “foarte bine”;
- 2) punctaj obținut între 1,41 și 1,80 – “bine”;
- 3) punctaj obținut între 0,85 și 1,40 – “satisfăcător”;
- 4) punctaj obținut între 0,00 și 0,84 – “nesatisfăcător”.

În cazul subdiviziunii structurale autonome care are în componență alte subdiviziuni structurale, calificativul de evaluare se va calcula din media punctajelor stabilite pentru subdiviziunile structurale din componența sa.

*[Pct.59 completat prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]*

## **V. DISTRIBUIREA SPORULUI PENTRU PERFORMANȚA COLECTIVĂ**

**60.** Subdiviziunii structurale/autorității publice care a fost evaluată cu calificativul “foarte bine” i se acordă un spor pentru performanța colectivă în mărime de 15% din fondul de salarizare semestrial, calculat în raport cu suma salariilor de funcție, stabilită pentru toate unitățile de personal (funcții publice) din cadrul subdiviziunii structurale/autorității publice.

*[Pct.60 modificat prin [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]*

**61.** Subdiviziunii structurale/autorității publice care a fost evaluată cu calificativul “bine” i se acordă un spor pentru performanța colectivă în mărime de 10% din fondul de salarizare semestrial, calculat în raport cu suma salariilor de funcție, stabilită pentru toate unitățile de personal (funcții publice) din cadrul subdiviziunii structurale/autorității publice.

*[Pct.61 modificat prin [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]*

**62.** În situația în care două sau mai multe subdiviziuni structurale ale autorității publice vor primi același calificativ de evaluare, dar resursele financiare alocate nu vor fi suficiente pentru achitarea sporului pentru performanța colectivă, atunci va avea prioritate subdiviziunea structurală care a acumulat cel mai înalt punctaj.

**63.** Sporul pentru performanța colectivă a șefului de subdiviziune structurală se stabilește de către conducătorul care coordonează nemijlocit activitatea acestuia sau, după caz, de către conducătorul autorității publice din contul și în limita sumei acordate subdiviziunii conduse.

**64.** Sporul pentru performanța colectivă se stabilește funcționarului public de conducere de nivel superior de către conducătorul autorității publice, reieșind din calculul mediu aritmetic al punctajului obținut de către subdiviziunile coordonate, în conformitate cu prevederile [Legii nr.48 din 22 martie 2012](#) privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici.

*[Pct.64 modificat prin [Hot.Guv. nr.881 din 18.07.2016](#), în vigoare 22.07.2016]*

*[Pct.64 modificat prin [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]*

**65.** Șeful subdiviziunii/conducătorul autorității publice care nu este structurată în subdiviziuni stabilește sporul pentru performanța colectivă pentru fiecare funcționar public, în limitele sumei alocate, reduse cu mărimea sporului acordat șefului/conducătorului acesteia, în funcție de aportul fiecăruia la realizarea obiectivelor subdiviziunii/autorității, determinat prin procedura de monitorizare a performanțelor profesionale ale funcționarului public.

*[Pct.65 în redacția [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]*

*[Pct.65 modificat prin [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]*

**66.** Pentru conducătorul autorităților administrative din subordinea ministerelor, serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și a altei autorități administrative centrale, sporul pentru performanța colectivă se stabilește de către conducătorul direct din autoritatea ierarhic superioară, reieșind din performanța înregistrată de către autoritatea publică condusă, în conformitate cu prevederile [Legii nr.48 din 22 martie 2012](#) privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici.

*[Pct.66 modificat prin [Hot.Guv. nr.881 din 18.07.2016](#), în vigoare 22.07.2016]*

[Pct.66 în redacția [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]

**67.** În cazul aparatului președintelui raionului, sporul pentru performanța colectivă la nivel de fiecare funcționar public, care nu face parte din vreo subdiviziune structurală, se stabilește de președintele raionului.

[Pct.68 abrogat prin [Hot.Guv. nr.881 din 18.07.2016](#), în vigoare 22.07.2016]

[Pct.68 modificat prin [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]

**69.** Funcționarii publici, care au contribuit la realizarea obiectivelor subdiviziunii, a căror raport de serviciu a fost modificat sau suspendat pe parcursul semestrului de gestiune, la propunerea șefului subdiviziunii, pot beneficia de sporul pentru performanța colectivă.

**69<sup>1</sup>.** Pot beneficia de sporul pentru performanța colectivă și persoanele ale căror raporturi de serviciu au încetat pe parcursul sau după sfârșitul semestrului gestionar, dar înainte de emiterea actului administrativ privind achitarea sporului pentru performanța colectivă. Sporul se stabilește la propunerea șefului subdiviziunii, cu condiția că persoanele respective au contribuit la realizarea obiectivelor subdiviziunii, și se acordă în baza cererii depuse de persoanele în cauză pînă la încetarea raporturilor de serviciu.

[Pct.69<sup>1</sup> completat prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]

[Pct.69<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]

**70.** Funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar și ale căror sancțiuni nu au fost stinse pe parcursul semestrului evaluat, nu li se acordă sporul pentru performanța colectivă.

**71.** Funcționarii publici, care cad sub incidența [Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, din subdiviziunile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice, constituite în majoritate din funcționari publici cu statut special, pentru care prevederile [Legii nr.48 din 22 martie 2012](#) privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici nu se aplică, beneficiază de spor în mărime de 10% din salariul de funcție, dacă la ultima evaluare anuală a performanțelor profesionale li s-a acordat calificativul de evaluare “bine” sau “foarte bine”.

**72.** Sporul pentru performanță colectivă, acordat pe parcursul anului financiar respectiv, nu va depăși volumul alocațiilor de 15 la sută din salariul de funcție al funcționarilor publici, conform schemelor de încadrare aprobate.

[Pct.72 modificat prin [Hot.Guv. nr.770 din 23.09.2014](#), în vigoare 01.09.2014]

Anexa nr.1  
la Regulamentul cu privire  
la evaluarea performanței colective

**Structura-tip**  
**a Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică**

APROBAT:  
(conducătorul autorității publice/  
conducătorul ierarhic superior)

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

**PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI**



al \_\_\_\_\_ pentru anul \_\_\_\_

(denumirea autorității publice)

Obiectivul* nr.1:			
Acțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)
1.1.			
1.2.			

\* Se stabilesc diferite tipuri de obiective, inclusiv: operaționale, de calitate și de dezvoltare instituțională.

**Notă:** Autoritățile publice care nu sînt structurate în subdiviziuni vor elabora planul anual de acțiuni, conform anexei nr.2.

[Anexa nr.1 completată prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]

Anexa nr.2  
la Regulamentul cu privire  
la evaluarea performanței colective

**Structura-tip  
a Planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală**

**APROBAT:**  
(conducătorul ierarhic superior)

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

**PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI**

al \_\_\_\_\_ pentru anul \_\_\_\_

(denumirea subdiviziunii structurale)

Obiectivul nr.1:				
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)
1.1.	1.1.1.			
	1.1.2.			
1.2.	1.2.1.			
	1.2.2.			

Șef \_\_\_\_\_

**subdiviziune  
structurală**

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

**Notă:** Subdiviziunile structurale autonome care au în componență alte subdiviziuni vor stabili obiective separat pentru fiecare subdiviziune din componența sa.

[Anexa nr.2 completată prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]

Anexa nr.3  
la Regulamentul cu privire  
la evaluarea performanței colective

**Structura-tip  
a Raportului semestrial de activitate la nivel de autoritate publică  
care nu este structurată în subdiviziuni**

**APROBAT:**

(conducătorul ierarhic superior)

\_\_\_\_\_

(nume, prenume)

\_\_\_\_\_

(semnătura)

\_\_\_\_\_

(data)

**RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE**

al \_\_\_\_\_

(denumirea autorității publice)

pentru sem. \_\_\_ anul \_\_\_\_\_

Obiectivul nr.1:						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare*/ Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
1.1.	1.1.1.					
	1.1.2.					
1.2.	1.2.1.					
	1.2.2.					
* Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).					Media aritmetică:	

Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea		Calificativul de evaluare propus:
---	--	-----------------------------------

îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:		
Comentarii generale ale conducătorului autorității publice ( <i>probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.</i> ):		

Conducătorul autorității publice \_\_\_\_\_  
 (nume, prenume) (semnătura) (data)

Anexa nr.4  
 la Regulamentul cu privire  
 la evaluarea performanței colective

**Structura-tip  
 a Raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune  
 structurală care nu are în componență alte subdiviziuni**

**APROBAT:**  
 (conducătorul ierarhic superior)

\_\_\_\_\_  
 (nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
 (semnătura)

\_\_\_\_\_  
 (data)

**RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE**  
 al \_\_\_\_\_  
 (denumirea subdiviziunii structurale)  
 pentru sem. \_\_\_ anul \_\_\_\_\_

Obiectivul nr.1:						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare*/ Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
1.1.	1.1.1.					
	1.1.2.					
1.2.	1.2.1.					
	1.2.2.					
* Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).					Media aritmetică:	

<b>Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:</b>		<b>Calificativul de evaluare propus:</b>
<b>Comentarii generale ale șefului subdiviziunii structurale</b> ( <i>probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.</i> ):		

**Șef subdiviziune** \_\_\_\_\_  
**structurală** (nume, prenume) (semnătura) (data)

Anexa nr.5  
la Regulamentul cu privire  
la evaluarea performanței colective

**Structura-tip**  
a Raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune  
structurală autonomă care are în componență alte subdiviziuni

**APROBAT:**  
(conducătorul ierarhic superior)

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(data)

**RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE**  
al \_\_\_\_\_  
(denumirea subdiviziunii structurale autonome)  
pentru sem. \_\_\_ anul \_\_\_\_\_

<b>Obiectivul nr.1:</b>						
<b>Acțiuni</b>	<b>Subacțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/ rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Nivel de realizare*/ Descriere succintă</b>	<b>Punctaj, autoevaluare</b>
1.1.	1.1.1.					
	1.1.2.					
1.2.	1.2.1.					

	1.2.2.				
* Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).				Media aritmetică:	

<b>Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:</b>		<b>Calificativul de evaluare propus la nivel de subdiviziune autonomă:</b>
<b>Comentarii generale ale șefului subdiviziunii structurale autonome (probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.):</b>		

<b>Nr. d/o</b>	<b>Denumirea subdiviziunii din componența subdiviziunii structurale autonome</b>	<b>Calificativul de evaluare*</b>	<b>Calificativul de autoevaluare**</b>	<b>Comentarii***</b>
1.				
2.				
3.				

\* Calificativul de evaluare propus de șeful subdiviziunii structurale autonome.

\*\* Calificativul de autoevaluare propus de șeful subdiviziunii din componența subdiviziunii structurale autonome.

\*\*\* Șeful de subdiviziune din componența subdiviziunii structurale autonome înscrie comentariile sale, inclusiv dezacordul și argumentele relevante, dacă este cazul.

**Întocmit:**

**Șef subdiviziune structurală autonomă** \_\_\_\_\_  
 (nume, prenume) (semnătura) (data)

**Șef subdiviziune structurală** \_\_\_\_\_  
 (nume, prenume) (semnătura) (data)

**Șef subdiviziune structurală** \_\_\_\_\_  
 (nume, prenume) (semnătura) (data)

Anexa nr.6  
 la Regulamentul cu privire  
 la evaluarea performanței colective

**Structura-tip**  
**a Raportului anual de activitate la nivel de autoritate publică**

**APROBAT:**  
 (conducătorul autorității publice/

conducătorul autorității publice  
ierarhic superioare)

\_\_\_\_\_

(nume, prenume)

\_\_\_\_\_

(semnătura)

\_\_\_\_\_

(data)

## RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE

al \_\_\_\_\_

(denumirea autorității publice)

pentru anul \_\_\_\_\_

### 1. Sumar executiv

--

### 2. Implementarea Planului anual de acțiuni

Obiectivul nr.1:				
Acțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Nivel de realizare*/ Descriere succintă
1.1.				
1.2.				
Obiectivul nr.2:				
2.1.				
2.2.				

\* Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).

### 3. Consecințele pentru Programul de Dezvoltare Strategică

--

**PROCES-VERBAL**  
**privind evaluarea performanței colective a subdiviziunilor**  
**structurale din cadrul autorității publice**

**1. Date generale**

<b>Denumirea autorității publice:</b>	
<b>Perioada evaluată:</b>	Semestrul ____, anul _____

**2. Informații-cheie privind procedura de evaluare**

(se completează cu informații-cheie privind prezența membrilor, modul de desfășurare a ședinței comisiei de evaluare, procedura de votare etc.)

**3. Calificative de evaluare**

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale*	Autoevaluare		Evaluare		Argumentare**
		Punctaj	Calificativ	Punctaj	Calificativ	
1.						
2.						
3.						

\* În cazul subdiviziunilor structurale autonome care au în componența lor subdiviziuni structurale, punctajul oferit se va calcula din media punctajelor oferite subdiviziunilor structurale din componența lor.

\*\* Se completează în cazul în care există diferențe între calificativul de autoevaluare și cel de evaluare.

**4. Membrii Comisiei de evaluare**

<b>Președintele comisiei</b>			
	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
<b>Secretarul comisiei</b>			
	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
<b>Membru</b>			
	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
<b>Membru</b>			
	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
<b>Membru</b>			
	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)

**5. Luare la cunoștință**

Data	Denumirea subdiviziunii structurale autonome	Semnătura	Comentarii/ Argumente


Anexa nr.8  
la Regulamentul cu privire  
la evaluarea performanței colective

**Model de act administrativ  
emis de conducătorul autorității publice**

**ORDIN/ DISPOZIȚIE**

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

**Cu privire la stabilirea sporului  
pentru performanța colectivă**

În temeiul prevederilor art.8 al [Legii nr.48 din 22 martie 2012](#) privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici și a Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective a subdiviziunii structurale/autorității publice, precum și a procesului-verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ al Comisiei de evaluare constituire prin ordinul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_,

**ORDON/ DISPUN:**

1. Se acordă următoarele calificative de evaluare a performanței colective subdiviziunilor structurale, precum și se stabilește sporul pentru performanța colectivă funcționarilor publici de conducere de nivel superior, șefilor de subdiviziuni structurale autonome pentru perioada evaluată sem. \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_, după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale	Punctaj total	Calificativ de evaluare	Spor stabilit subdiviziunii		Spor stabilit șefului de subdiviziune autonomă		Spor stabilit funcționarilor publici de conducere de nivel superior	
				%	lei	lei	%*	lei	%*

2. Subdiviziunea resurse umane/ responsabilul de resurse umane va aduce la cunoștința tuturor șefilor de subdiviziuni structurale prezentul ordin, în termen de cinci zile lucrătoare de la data emiterii.

\* Se calculează în raport cu suma salariului de funcție calculat pentru 6 luni de activitate.



(funcția conducătorului)

(semnătura)

(numele, prenumele)

[Anexa nr.8 modificată prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]

[Anexa nr.8 completată prin [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]

Anexa nr.9  
la Regulamentul cu privire  
la evaluarea performanței colective

**Model de propuneri pentru distribuirea  
sporului pentru fiecare funcționar public**

**PROPUNERI  
privind distribuirea sporului pentru fiecare funcționar public**

<b>Denumirea subdiviziunii structurale:</b>	
<b>Perioada evaluată:</b>	Semestrul ____, anul _____

<b>Nr. d/o</b>	<b>Nume, prenume</b>	<b>Funcția deținută</b>	<b>Spor, în lei</b>	<b>Spor, în %*</b>	<b>Argumentare</b>

\* Se calculează în raport cu suma salariului de funcție calculat pentru 6 luni de activitate.

**Șef subdiviziune  
structurală**

\_\_\_\_\_ (nume, prenume)

\_\_\_\_\_ (semnătura)

\_\_\_\_\_ (data)

[Anexa nr.9 modificată prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]

[Anexa nr.9 completată prin [Hot.Guv. nr.457 din 01.07.2013](#), în vigoare 05.07.2013]

Anexa nr.10  
la Regulamentul cu privire  
la evaluarea performanței colective

**Structura-tip  
a Raportului semestrial de activitate pentru autoritatea  
publică locală de nivelul întâi**

**APROBAT:**

(conducătorul autorității publice)

\_\_\_\_\_ (nume, prenume)

\_\_\_\_\_ (semnătura)

(data)

## RAPORT SEMESTRIAL DE ACTIVITATE

### 1. Date generale

<b>Denumirea autorității publice:</b>	
<b>Perioada evaluată:</b>	Semestrul ____, anul _____

### 2. Aprecierea nivelului de realizare a criteriilor de evaluare

<b>Criteriul de evaluare nr.1: Managementul și planificarea strategică</b> – capacitatea autorității publice de a planifica în mod eficient activitatea pentru a răspunde cât mai bine necesităților comunității, precum și capacitatea de a gestiona eficient resursele umane și resursele financiare alocate			
	<i>Indicatori de produs/ rezultat</i>	<i>Punctaj</i>	<i>Comentarii/ Argumente</i>
1.1	Document privind dezvoltarea social-economică a comunității pe termen mediu și plan anual de acțiuni elaborat		
1.2	În cazul în care există un document privind dezvoltarea social-economică a comunității pe termen mediu și plan anual de acțiuni, acesta este implementat întocmai și în termenele stabilite		
1.3	Plan urbanistic general elaborat/ actualizat		
1.4	Plan general zonal elaborat/ actualizat ( <i>după caz</i> )		
1.5	Bugetul autorității publice executat integral la capitolul venituri proprii		
1.6	Bugetul autorității publice executat la capitolul cheltuieli întocmai conform destinației		
1.7	Lipsa avizelor și penalităților privind utilizarea resurselor financiare		
1.8	Proceduri de personal ( <i>angajare, evaluare, instruire, salarizare etc.</i> ) aplicate conform prevederilor legislației în vigoare		
1.9	Regulamente interne elaborate/actualizate: statutul UAT, regulamentul intern de activitate a primăriei, regulamentul de constituire și funcționare a consiliului local		
1.10	Regulamente specifice elaborate/actualizate: de atribuire a loturilor de pământ, privind zonele protejate etc.		
<i>Media aritmetică:</i>			

<b>Criteriul de evaluare nr.2: Legalitatea activității</b> – actele emise de către primar și actele adoptate de consiliul local (contrasemnate de secretarul consiliului local) sînt în conformitate cu prevederile legislației în vigoare			
	<i>Indicatori de produs/ rezultat</i>	<i>Punctaj</i>	<i>Comentarii/ Argumente</i>
2.1	Toate actele emise de către primar sînt în conformitate cu prevederile legislației în vigoare		
2.2	Toate actele adoptate (contrasemnate de secretar) de către consiliul local sînt în conformitate cu prevederile legislației în vigoare		
<i>Media aritmetică:</i>			
<b>Criteriul de evaluare nr.3: Transparența procesului decizional</b> – capacitatea și deschiderea autorității publice de a asigura participarea cetățenilor și a altor factori interesați în procesul de luare a deciziilor cu caracter public			
	<i>Indicatori de produs/ rezultat</i>	<i>Punctaj</i>	<i>Comentarii/ Argumente</i>
3.1	Autoritatea publică dispune de cel puțin 2 mijloace de asigurare a transparenței procesului decizional (ex. panou informativ, ziar local, buletin informativ local, pagină web, post local de radio/TV) etc.		
3.2	Toate proiectele de acte/decizii cu caracter public care au impact social, economic și de mediu asupra comunității sînt consultate sub diferite forme cu cetățenii și alți factori interesați		
3.3	Toate actele emise/adoptate cu caracter public sînt plasate pe panoul informativ al autorității publice și în alte mijloace de informare în masă		
3.4	Toate actele emise/adoptate sînt plasate pe pagina web <a href="http://www.actelocale.md">www.actelocale.md</a>		
<i>Media aritmetică:</i>			
<b>Criteriul de evaluare nr.4: Asigurarea accesului la serviciile publice (salubritate, apă și canalizare, servicii sociale etc.)</b> – capacitatea autorității publice de a îmbunătăți serviciile publice din comunitate și de a facilita accesul la serviciile sociale a păturilor social-vulnerabile și altor categorii de cetățeni din comunitate prin oferirea acestora a asistenței informaționale complete/actuale, calitative și la timp			
	<i>Indicatori de produs/ rezultat</i>	<i>Punctaj</i>	<i>Comentarii/ Argumente</i>
4.1	Autoritatea publică are un plan privind îmbunătățirea/ diversificarea/ extinderea serviciilor publice prestate în comunitate		
[Poziția 4.2 abrogată prin <a href="#">Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015</a> , în vigoare 11.12.2015]			

4.3	Nivelul de acoperire/ accesibilitate a beneficiarilor de servicii publice prestate în comunitate a crescut în raport cu perioada precedentă evaluată		
4.4	Autoritatea publică dispune de un registru privind evidența cetățenilor care au dreptul la servicii sociale, care se actualizează periodic		
4.5	Programul autorității publice include ore de primire a cetățenilor, potențiali beneficiari de servicii sociale. Consultațiile oferite sînt înregistrate într-un registru special		
4.6	Autoritatea publică transmite, periodic, lista beneficiarilor de servicii sociale către persoana responsabilă din cadrul autorității publice locale de nivelul al doilea		
<i>Media aritmetică:</i>			
<b>Criteriul de evaluare nr.5: Atragerea fondurilor/investițiilor</b> – capacitatea de atragere a surselor de finanțare și a investițiilor pentru implementarea proiectelor de interes local			
<i>Indicatori de produs/ rezultat</i>		<i>Punctaj</i>	<i>Comentarii/ Argumente</i>
5.1	Autoritatea publică a depus cel puțin 2 cereri de proiecte spre finanțare		
5.2	Autoritatea publică a obținut finanțare la cel puțin 1 proiect		
5.3	Proiectul a fost implementat cu succes ( <i>în cazul în care proiectul este în derulare, acest indicator nu se evaluează</i> )		
<i>Media aritmetică:</i>			
<b>Criteriul de evaluare nr.6: Comunicarea/cooperarea externă</b> – capacitatea de comunicare și cooperare a autorității publice cu cetățenii, autoritățile publice centrale (APC), autoritatea publică locală (APL) de nivel al doilea, organizațiile neguvernamentale, mass-media			
<i>Indicatori de produs/ rezultat</i>		<i>Punctaj</i>	<i>Comentarii/ Argumente</i>
6.1	<u>Cetățeni</u> : Programul autorității publice include ore de primire pentru cetățeni. Consultațiile oferite sînt înscrise într-un registru special		
6.2	<u>APC</u> : Autoritatea publică oferă avize la toate proiectele de acte normative parvenite în adresa acesteia. Reacționează în termen la solicitările și notificările parvenite		
6.3	<u>APL de nivelul al doilea</u> : Autoritatea publică transmite informațiile solicitate, în conformitate cu legislația în vigoare; participă la evenimentele organizate de aceasta		

6.4	<u>Societatea civilă/ONG-uri</u> : Autoritatea publică dispune de acorduri de colaborare cu ONG-urile din comunitate, participă la cofinanțarea unor activități care corespund necesităților unui grup-țintă vulnerabil din comunitate		
6.5	<u>Mass-media</u> : Autoritatea publică oferă interviuri instituțiilor mass-media și le transmite comunicate de presă/articole pentru toate evenimentele de impact desfășurate cu caracter public		
<i>Media aritmetică:</i>			

### 3. Comentarii generale

<b>Comentariile primarului:</b>		
<b>Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute:</b>		<b>Calificativul de evaluare propus:</b>
<b>Propuneri privind sporul acordat fiecărui funcționar public:</b>		

**Secretarul** \_\_\_\_\_  
**consiliului local**                      (nume, prenume)                      (semnătura)                      (data)

*[Anexa nr.10 completată prin [Hot.Guv. nr.843 din 04.12.2015](#), în vigoare 11.12.2015]*