



# GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

## HOTĂRÂRE nr. \_\_\_\_

din 11 ianuarie 2023

Chișinău

**Privind aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană**

-----

În temeiul art. 20<sup>1</sup> alin. (2) din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 441-447, art. 715), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

**1.** Se aprobă Regulamentul cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană (se anexează).

**2.** Acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană se realizează în limitele alocațiilor aprobate în aceste scopuri în bugetele autorităților implicate.

**3.** Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Prim-ministru**

**NATALIA GAVRILIȚA**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,  
ministrul afacerilor externe  
și integrării europene

Nicolae POPESCU

Ministrul finanțelor

Dumitru Budianschi

Aprobat  
prin Hotărârea Guvernului nr.

**REGULAMENT**  
**cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice**  
**pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării**  
**cerințelor de aderare la Uniunea Europeană**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană (în continuare – *Regulament*) are drept scop crearea unui cadru unitar și uniform de acordare a sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană (în continuare – *spor*).

2. Prezentul Regulament stabilește setul de sarcini, factorii implicați și atribuțiile acestora, mecanismul de planificare, monitorizare, evaluare și raportare a sarcinilor, precum și metodologia de stabilire a sporului.

3. Sporul reprezintă un instrument de stimulare financiară a personalului din autoritățile publice pentru implicarea nemijlocită în realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

4. Principiile de bază la acordarea sporului sunt următoarele:

1) *profesionalism și performanță* – personalul desemnat deține un nivel înalt de competență profesională și demonstrează performanțe înalte la locul de muncă;

2) *obiectivitate* – persoanele responsabile de desemnarea și evaluarea personalului care vor beneficia de spor pentru realizarea sarcinilor prioritare trebuie să ia decizii în mod imparțial, astfel încât să redea exact meritele și performanțele în realizarea sarcinilor de către fiecare angajat;

3) *transparență* – deciziile luate privind acordarea sporului de performanță vor fi transparente și publice.

**II. SARCINI PRIORITARE ÎN CONTEXTUL IMPLEMENTĂRII**  
**CERINȚELOR DE ADERARE LA UNIUNEA EUROPEANĂ**

5. Setul de sarcini prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană reprezintă totalitatea activităților aferente

proceselor de planificare, coordonare și elaborare a măsurilor normative realizate de autoritățile administrației publice necesare pentru pregătirea deschiderii negocierilor de aderare, de conducere a negocierilor de aderare și obținere a statutului de stat-membru, conform domeniilor de competență, atribuțiilor și funcțiilor deținute, inclusiv:

1) coordonarea și planificarea la nivel interinstituțional a măsurilor necesare pentru gestionarea procesului de aderare la Uniunea Europeană, precum și implementarea Acordului de Asociere, Agendei de Asociere și a altor acorduri bilaterale cu Uniunea Europeană;

2) elaborarea documentului de planificare a îndeplinirii criteriilor pentru aderare la Uniunea Europeană (criteriul politic, economic, transpunerea și implementarea acquis-ului Uniunii Europene), precum și a Acordului de Asociere și Agendei de Asociere, cu stabilirea unui calendar de implementare, a instituțiilor responsabile, a costurilor a măsurilor planificate;

3) elaborarea proiectelor actelor normative aferent procesului de aderare la Uniunea Europeană și implementării Acordului de Asociere, Agendei de Asociere și altor acorduri bilaterale cu Uniunea Europeană;

4) implementarea Planului de acțiuni privind măsurile propuse de către Comisia Europeană în avizul său privind cererea de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

5) elaborarea instrumentelor specifice procesului de transpunere a acquis-ului Uniunii Europene, în special a tabelelor de concordanță, și a altor documente solicitate de către Comisia Europeană pentru evaluarea gradului de pregătire a Republicii Moldova pentru deschiderea negocierilor de aderare la Uniunea Europeană;

6) pregătirea Contribuției Republicii Moldova la Pachetul anual de extindere al Uniunii Europene;

7) pregătirea poziției de negociere a Republicii Moldova pe fiecare capitol de acquis al Uniunii Europene;

8) pregătirea poziției Republicii Moldova pentru reuniunile politice de nivel înalt cu Uniunea Europeană, reuniunile desfășurate în cadrul Dialogului economic și financiar permanent cu reprezentanții Comisiei Europene și ai statelor-membre.

**6.** În procesul de realizare a sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană, instituțiile-cheie sunt:

- 1) ministerele;
- 2) Cancelaria de Stat;
- 3) autoritățile administrative centrale subordonate Guvernului;
- 4) alte autorități administrative.

### **III. FACTORII IMPLICAȚI ÎN PROCESUL DE ACORDARE A SPORULUI ȘI ATRIBUȚIILE ACESTORA**

7. În procesul de acordare a sporului, la nivelul autorității publice, sunt implicați mai mulți factori:

- 1) Prim-ministrul;
- 2) conducătorul autorității publice;
- 3) secretarul general/secretarul general adjunct/secretarul/secretarii de stat cu sarcini prioritare privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;
- 4) șeful/șefii subdiviziunii/subdiviziunilor structurale care realizează sarcini prioritare aferente proceselor de aderare la Uniunea Europeană;
- 5) personalul desemnat pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană: persoane de demnitate publică, consilieri responsabili de integrarea europeană, funcționari publici de conducere și de execuție.

8. Conducătorul autorității publice are următoarele atribuții principale:

- 1) aprobă planurile de acțiuni trimestriale pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană;
- 2) desemnează personalul implicat în realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană;
- 3) aprobă fișele de evaluare trimestrială ale demnitarilor din subordine, funcționarilor publici de conducere de nivel superior și consilierilor responsabili de integrarea europeană desemnați pentru realizarea sarcinilor în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană;
- 4) aprobă, prin act administrativ intern, sporul acordat trimestrial personalului din cadrul autorității publice desemnat pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

9. Secretarul general/secretarul general adjunct/secretarul de stat desemnat are următoarele atribuții principale:

- 1) elaborează, în comun cu personalul desemnat, planurile de acțiuni trimestriale pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană, inclusiv stabilește complexitatea sarcinilor și le repartizează în cadrul autorității administrației publice;
- 2) coordonează și monitorizează procesul de executare a sarcinilor conform planurilor de acțiuni trimestriale pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană;
- 3) coordonează fișele de evaluare trimestrială recepționate de la personalul desemnat din cadrul autorității administrației publice.

**10.** Șeful subdiviziunii structurale care realizează sarcini prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană are următoarele atribuții principale:

- 1) planifică, coordonează și organizează activitatea personalului desemnat pentru asigurarea realizării optime, calitative și la timp a sarcinilor stabilite;
- 2) monitorizează și evaluează activitatea personalului din subordinea directă desemnat pentru realizarea sarcinilor în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană;
- 3) coordonează rapoartele trimestriale de activitate elaborate în baza fișelor de evaluare a personalului din subordine desemnat pentru realizarea sarcinilor în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

**11.** Personalul desemnat din cadrul autorităților publice pentru realizarea sarcinilor în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană are următoarele atribuții:

- 1) execută integral, în termen și calitativ sarcinile prioritare individuale stabilite;
- 2) participă în cadrul platformelor de comunicare intra- și interinstituțională, instituite în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană;
- 3) prezintă raportul trimestrial de activitate elaborat în baza fișei de evaluare privind realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

#### **IV. PLANIFICAREA, MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI RAPORTAREA SARCINILOR PRIORITARE**

**12.** Prin decizia Comisiei Guvernamentale pentru Integrare Europeană, se stabilește, pentru o perioadă de 12 luni, lista autorităților publice nominalizate și numărul maxim de persoane estimat per autoritate publică.

**13.** Autoritățile publice nominalizate vor asigura estimarea cheltuielilor necesare acordării sporului pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană și prezentarea acestora Ministerului Finanțelor în procesul de planificare bugetară.

**14.** În baza deciziei Comisiei Guvernamentale pentru Integrare Europeană, conducătorii autorităților publice menționate emit un act administrativ intern prin care desemnează personalul antrenat în realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană, conform anexei nr. 1.

**15.** Includerea persoanelor în actul administrativ intern prin care se desemnează personalul antrenat în realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană sau desemnat în calitate de membru al grupurilor de lucru sectoriale create conform Hotărârii Guvernului nr. 868/2022 nu garantează automat beneficierea de spor, acesta fiind acordat în baza fișelor de evaluare trimestriale privind realizarea sarcinilor stabilite.

**16.** Planurile de acțiuni pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană se elaborează trimestrial, conform anexei nr. 2. În funcție de efortul ce urmează a fi realizat pentru fiecare sarcină inclusă în planul de acțiuni, se stabilesc indicatori intermediari trimestriali și se atribuie unul dintre următoarele grade de complexitate: majoră, medie sau mică.

**17.** Monitorizarea realizării de către personalul desemnat a sarcinilor prioritare stabilite în planurile de acțiuni este efectuată de către conducătorul direct/conducătorul ierarhic superior desemnat pentru realizarea sarcinilor în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

**18.** Trimestrial, până la data de 5 a lunii imediat următoare perioadei de raportare, fiecare persoană desemnată întocmește fișa de evaluare privind realizarea sarcinilor prioritare stabilite în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană, conform anexei nr. 3.

**19.** Fișa de evaluare trimestrială este prezentată spre coordonare conducătorului direct al subdiviziunii structurale, precum și secretarului general adjunct/secretarului de stat desemnat, iar ulterior conducătorului autorității spre aprobare. În cazul funcționarilor publici de conducere de nivel superior, persoanelor de demnitate publică, consilierilor responsabili de integrarea europeană, fișele de evaluare trimestrială vor fi aprobate de către conducătorul autorității publice, iar în cazul conducătorilor autorităților publice centrale și autorităților din subordinea Guvernului, fișele de evaluare trimestrială vor fi aprobate de către Prim-ministru.

**20.** Fișele de evaluare trimestrială ale personalului desemnat, elaborate și coordonate în modul stabilit în prezentul Regulament și aprobate de conducătorul autorității publice, servesc drept temei pentru emiterea actului administrativ privind achitarea sporului.

**21.** Evaluarea activității personalului desemnat este efectuată de către conducătorul direct/conducătorul ierarhic superior desemnat pentru realizarea sarcinilor în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană,

în baza fișelor de evaluare trimestrială privind sarcinile prioritare realizate de persoana desemnată în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

**22.** Fiecare sarcină individuală raportată de persoana desemnată este evaluată din punct de vedere calitativ și cantitativ, în funcție de nivelul de realizare, după cum urmează:

- 1) sarcină realizată integral de complexitate majoră – 4 puncte;
- 2) sarcină realizată integral de complexitate medie/mică – 3 puncte;
- 3) sarcină realizată parțial de complexitate majoră – 2 puncte;
- 4) sarcină realizată parțial de complexitate medie/mică – 1 punct;
- 5) sarcină nerealizată – 0 puncte.

**23.** În baza punctajului final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii sarcinilor individuale va fi stabilită valoarea sporului pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

**24.** Conducătorul direct/conducătorul ierarhic superior și personalul evaluat pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

**25.** Decizia privind suspendarea/finalizarea participării persoanelor desemnate în cadrul proceselor de realizare a sarcinilor prioritare exercitate de autoritatea publică în procesul de aderare la UE este luată de către conducătorul autorității publice în baza propunerii conducătorului direct/conducătorului ierarhic superior respectiv în următoarele circumstanțe:

- 1) în baza rezultatelor nesatisfăcătoare obținute în urma evaluării trimestriale a gradului de realizare a sarcinilor delegate;
- 2) în cazul finalizării/realizării integrale a sarcinilor delegate;
- 3) în cazul modificării sarcinilor prioritare, a căror realizare necesită alte competențe și abilități decât cele deținute de personalul desemnat inițial;
- 4) în cazul încetării participării persoanelor în procesul de realizare a sarcinilor ce vizează aderarea la Uniunea Europeană;
- 5) în cazul aplicării unor sancțiuni disciplinare, conform cadrului normativ.

## **V. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU REALIZAREA SARCINILOR PRIORITARE ÎN CONTEXTUL IMPLEMENTĂRII CERINȚELOR DE ADERARE LA UNIUNEA EUROPEANĂ**

**26.** Pentru implicare nemijlocită în realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană, personalul

din autoritățile publice poate beneficia de un spor în mărime de până la 50% din salariul de bază, prevăzut în art. 20<sup>1</sup> din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

**27.** Pentru fiecare persoană desemnată, valoarea sporului va fi stabilită în conformitate cu punctajul obținut în procesul de evaluare trimestrială, după cum urmează:

1) punctajul mediu între „4,0” și „3,5” – de la 35% până la 50% din salariul de bază;

2) punctajul mediu între „3,5” și „2,0” – de la 15% până la 35% din salariul de bază;

3) punctajul mediu între „2,0” și „1,0” – de la 10% până la 15% din salariul de bază.

**28.** Personalul desemnat care la evaluare a obținut un punctaj mediu mai mic de „1,0” nu beneficiază de spor.

**29.** Conducătorul autorității publice emite un act administrativ intern privind sporul acordat trimestrial personalului din cadrul autorității publice evaluat, conform modelului din anexa nr. 4.

**30.** Sporul pentru realizarea sarcinilor prioritare se acordă lunar conform punctajului acumulat concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent.

**31.** Sporul pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană nu se acordă personalului care beneficiază de spor pentru participare în proiecte de dezvoltare finanțate din surse externe, conform prevederilor art. 20 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.



Anexa nr. 1  
la Regulamentul cu privire la acordarea sporului  
personalului autorităților publice pentru  
realizarea sarcinilor prioritare în contextul  
implementării cerințelor de aderare la Uniunea  
Europeană

## ORDIN

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

***Cu privire la desemnarea personalului antrenat  
în realizarea sarcinilor prioritare  
în contextul implementării cerințelor  
de aderare la Uniunea Europeană***

În temeiul art. 20<sup>1</sup> din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, precum și în conformitate cu prevederile Mecanismului de coordonare a procesului de aderare a Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 868/2022, ale pct. 14 din Regulamentul cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_\_, și ale deciziei Comisiei Guvernamentale pentru Integrare Europeană nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_,

## ORDON

1. Se desemnează personalul implicat în realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană după cum urmează:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția deținută	Subdiviziunea
1.			
2.			
3.			

2. Fiecare persoană desemnată își va desfășura activitatea în baza sarcinilor individuale, conform planurilor de acțiuni aprobate și procedurilor stabilite în Regulamentul cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

3. Fiecare persoană desemnată va elabora și va prezenta fișa de evaluare trimestrială, conform prevederilor Regulamentului cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

4. Subdiviziunea resurse umane va aduce la cunoștință personalului desemnat prevederile prezentului ordin în termen de trei zile lucrătoare de la data emiterii.

5. Controlul executării prezentului ordin se atribuie secretarului general/secretarului general adjunct/secretarului de stat desemnat.

\_\_\_\_\_  
(funcția conducătorului autorității publice)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(numele și prenumele conducătorului autorității publice)

## Anexa nr. 2

la Regulamentul cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană

**APROBAT:**

(conducătorul autorității publice)

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

**PLAN DE ACȚIUNI**  
**pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării**  
**cerințelor de aderare la Uniunea Europeană**

Nr. crt.	Sarcina/ produsul	Gradul de complexitate (major/mediu/mic)	Termen de realizare (zi/lună/an)	Indicatori intermediari trimestriali	Responsabil (nume, prenume, funcția)	Note
1.						
2.						
n...						

Semnat \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (nume, prenume) (semnătura)

Vizat \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (nume, prenume) (semnătura)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (nume, prenume) (semnătura)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (nume, prenume) (semnătura)

Anexa nr. 3  
la Regulamentul cu privire la acordarea sporului  
personalului autorităților publice pentru  
realizarea sarcinilor prioritare în contextul  
implementării cerințelor de aderare la Uniunea  
Europeană

**APROBAT:**  
(conducătorul autorității publice)

\_\_\_\_\_

(nume, prenume)

\_\_\_\_\_

(semnătura)

**FIȘĂ DE EVALUARE**  
**privind realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării**  
**cerințelor de aderare la Uniunea Europeană**

<b>Nume, prenume</b>			
<b>Funcția deținută</b>			
<b>Subdiviziunea</b>			
<b>Trimestrul</b>		<b>Anul</b>	

Raportare <sup>1</sup>					Evaluare <sup>2</sup>	
Nr. crt.	Sarcina/produsul	Indicatori intermediari trimestriali	Produse elaborate <sup>3</sup>	Comentariu desfășurat referitor la complexitatea sarcinilor realizate	nivel de realizare	punctaj
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
					<b>Media generală:</b>	

**Note:**

1. Se completează de către persoana evaluată.
2. Se completează de către conducătorul direct al persoanei evaluate.
3. Se anexează la prezenta fișă de evaluare.

**Comentarii generale ale persoanei evaluate privind activitatea desfășurată**  
(constrângeri, dificultăți și riscuri materializate în procesul realizării sarcinilor)

--

**Comentarii generale ale conducătorului direct** (propuneri privind prelungirea/suspendarea/finalizarea activității persoanei)

--

**Semnat** \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele persoanei evaluate)

\_\_\_\_\_

(semnătura)

**Coordonat** \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele conducătorului direct)

\_\_\_\_\_

(semnătura)

## Anexa nr. 4

la Regulamentul cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană

**APROBAT:**

(conducătorul autorității publice)

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

\_\_\_\_\_ (semnătura)

**ORDIN**

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

***Cu privire la acordarea sporului pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană***

În temeiul art. 20<sup>1</sup> din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, precum și în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. \_\_\_\_/2022,

**ORDON:**

1. A achita sporul pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană pentru luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ în sumă totală de \_\_\_\_\_ lei.

2. Lista nominală, punctajul obținut și valoarea sporului pentru fiecare angajat se anexează.

3. Valoarea totală a mijloacelor financiare utilizate pentru achitarea sporului de la începutul anului/de la data aprobării cadrului normativ aferent constituie \_\_\_\_\_ lei, ceea ce reprezintă \_\_\_\_% din valoarea mijloacelor bănești anuale alocate/planificate pentru acordarea sporului în cauză.

4. Prezentul ordin poate fi contestat cu cerere prealabilă adresată \_\_\_\_\_, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit

*denumirea autorității publice*

prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

\_\_\_\_\_  
(funcția conducătorului autorității publice)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele conducătorului autorității publice)

Anexă  
la Ordinul nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume, prenume</b>	<b>Funcția deținută</b>	<b>Subdiviziunea</b>	<b>Punctaj obținut</b>	<b>Valoarea sporului</b>
1.					
2.					
3.					
<b>Total:</b>					

**Notă informativă**  
**la proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea Regulamentului**  
**cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea**  
**sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea**  
**Europeană**

<b>1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului</b>
Proiectul a fost elaborat de Cancelaria de Stat cu participarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.
<b>2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite</b>
<p>La data de 4 martie 2022, Republica Moldova a depus cererea de aderare la Uniunea Europeană. La 23 iunie 2022, Consiliul European a recunoscut perspectiva europeană a Republicii Moldova și a acordat statului nostru statutul de țară candidată pentru aderarea la Uniunea Europeană.</p> <p>Obținerea statutului de stat candidat la aderarea UE de către RM implică anumite sarcini suplimentare și complexe ce trebuie realizate de autoritățile naționale pentru deschiderea negocierilor de aderare și, ulterior, conducerea negocierilor de aderare și obținerea statutului de stat membru al UE. Conform practicilor altor state care au parcurs etapele respective în procesul de aderare la UE, s-a constatat că acestea implică creșterea semnificativă a sarcinilor urgente, de importanță majoră și de complexitate sporită, care vor necesita angajament, flexibilitate, efort și implicare suplimentară din partea personalului autorităților publice.</p> <p>Astfel, în consecință, prin Legea nr. 272/2022 din 30 septembrie 2022 pentru modificarea Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, a fost introdus art. 20<sup>1</sup>, care prevede acordarea sporului pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană. Totodată, potrivit alin. (2) al acestuia, modul de stabilire a sporului pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană se aprobă de către Guvern.</p> <p>În acest context, a apărut necesitatea reglementării detaliate a modalității de acordare a sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.</p> <p>Astfel, proiectul urmărește crearea unui cadru unitar și uniform de acordare a sporului pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană personalului autorităților publice, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- instituirea cadrului de referință pentru acordarea sporului;</li><li>- identificarea factorilor implicați și atribuțiilor acestora;</li><li>- prescrierea clară și concisă a mecanismului de planificare și monitorizare a sarcinilor;</li><li>- stabilirea criteriilor și calificativelor de evaluare a personalului beneficiar al sporului;</li><li>- descrierea modalității de stabilire a sporului.</li></ul> <p>Menționăm că, proiectul prezentat este conex cu Hotărârea Guvernului nr.868/2022 privind modificarea punctelor 2 și 3 din Hotărârea Guvernului nr. 679/2009 privind aprobarea componenței nominale a Comisiei guvernamentale pentru Integrare Europeană a Republicii Moldova și aprobarea Mecanismului de coordonare a procesului</p>

de integrare europeană a Republicii Moldova. Acesta stabilește, din punct de vedere funcțional și instituțional, organizarea și funcționarea mecanismului național de coordonare a procesului de integrare europeană. Astfel, potrivit, pct. 15 al proiectului Mecanismului, „conducătorul autorității publice desemnează personalul implicat în activități de planificare, coordonare și elaborare a acțiunilor necesare în procesul de pregătire a aderării RM la UE și realizării Acordului de Asociere, Agendei de asociere.”. Adoptarea prezentului proiect va contribui la: a) pregătirea graduală pentru deschiderea negocierilor de aderare a RM la UE, prin elaborarea calitativă și în termen a tuturor documentelor ce rezultă din obținerea statutului de stat candidat la aderarea UE; b) stimularea motivațională financiară a personalului autorităților publice implicate în procesul de implementare a cerințelor de aderare la UE; c) diminuarea sau chiar stoparea fluctuației de personal calificat din autoritățile publice, prin implementarea unei politici de retenție a acestora, precum și atragerea de noi funcționari, inclusiv, tineri specialiști, bine pregătiți și cu calificări corespunzătoare.

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

Proiectul nu are ca scop armonizarea legislației RM cu legislația UE și nu cade sub incidența HG nr. 1171/2018 cu privire la armonizarea legislației RM cu legislația Uniunii Europene.

### **4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi**

Obiectul de reglementare al proiectului îl constituie stabilirea mecanismului detaliat de acordare a **sporului** respectiv, ca instrument de stimulare financiară a personalului din autoritățile publice pentru implicarea nemijlocită în realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană, fiind bazat pe așa principii, precum profesionalismul și performanța, obiectivitatea și transparența.

Ca temei pentru acordarea sporului este realizarea de către personalul implicat din autoritățile publice a unui set de **sarcini prioritare**, care constau din activități care se referă la procesele de planificare, coordonare și elaborare a măsurilor normative realizate de autoritățile administrației publice necesare pentru pregătirea deschiderii negocierilor de aderare, conducerii negocierilor de aderare și obținerii statutului de stat membru, conform domeniilor de competență.

Astfel, **principale sarcini (nu au caracter exhaustiv)** pentru care se preconizează acordarea sporului se referă la:

- coordonarea și planificarea la nivel interinstituțional a măsurilor necesare pentru gestionarea procesului de aderare la UE și implementarea Acordului de Asociere, Agendei de Asociere și altor acorduri bilaterale cu UE;
- elaborarea documentului de planificare a realizării criteriilor pentru aderare la UE (criteriul politic, economic, transpunerea și implementarea *acquis*-ul UE), precum și a Acordului de Asociere și Agendei de Asociere, cu fixarea unui calendar de implementare, instituțiilor responsabile, estimarea costurilor a măsurilor planificate;
- elaborarea proiectelor actelor normative aferente procesului de aderare la UE și implementării Acordului de Asociere, Agendei de Asociere și altor acorduri bilaterale cu UE;
- implementarea Planului de acțiuni privind măsurile propuse de către Comisia Europeană în avizul său privind cererea de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

- elaborarea instrumentelor specifice procesului de transpunere a acquis-ului UE, în special a tabelelor de concordanță și altor documente solicitate de către Comisia Europeană, pentru evaluarea gradului de pregătire a Republicii Moldova în vederea deschiderii negocierilor de aderare la UE;
- pregătirea contribuției Republicii Moldova la Pachetul anual de extindere al UE;
- pregătirea poziției de negociere a Republicii Moldova pe fiecare capitol de *acquis al UE*;
- pregătirea poziției Republicii Moldova pentru reuniunile politice de nivel înalt cu UE, reuniunile desfășurate în cadrul Dialogului Economic și Financiar permanent cu reprezentanții Comisiei Europene și statelor membre.

**Factorii implicați** în stabilirea și acordarea sporului sunt: a) conducătorul autorității publice; b) secretarul general/secretarul general adjunct/secretarul/rii de stat desemnați responsabili de portofoliul UE; c) șeful/șefii subdiviziunii/lor structurale care realizează atribuții și sarcini prioritare aferente proceselor de aderare la UE; d) personalul desemnat din cadrul autorităților publice centrale: secretar de stat, director general adjunct, consilier responsabil de integrarea europeană, funcționari publici de conducere de nivel superior, funcționari de conducere și de execuție.

Proiectul stabilește expres atribuțiile fiecărui factor implicat în stabilirea sporului, de la **factorii decizionali**, precum conducătorul autorității, secretarul general/ secretarul general adjunct/secretarul/rii de stat desemnați responsabili de portofoliul UE și șeful/șefii subdiviziunii/lor (responsabili de stabilirea sarcinilor, de identificare a personalului desemnat, de monitorizarea îndeplinirii sarcinilor, de evaluarea gradului de realizare a sarcinilor) până la **factorii de execuție**, în speță, personalul desemnat, responsabil de executarea integrală, în termen și calitativă a sarcinilor prioritare individuale stabilite.

Planificarea activităților prioritare aferente proceselor de aderare la UE se face trimestrial în baza **unui plan de acțiuni**, aprobat de conducătorul autorității competente, care include sarcini concrete, divizate în funcție de complexitatea acestora în cele de complexitate majoră, medie sau mică.

**Evaluarea gradului de realizare a sarcinilor prestabile**, la nivel de fiecare funcționar implicat din personalul desemnat, se realizează **trimestrial**, în baza **raportului de activitate**, de către conducătorul direct sau cel ierarhic superior al personalului implicat, cu coordonarea conducătorului direct al subdiviziunii structurale, precum și cea a secretarului general/secretarului general adjunct /secretarului de stat desemnat și cu aprobarea finală de conducătorul autorității.

Potrivit proiectului, fiecare sarcină individuală este evaluată din punct de vedere calitativ și cantitativ, în funcție de nivelul de realizare, după cum urmează:

- sarcină realizată integral de complexitate majoră – 4 puncte;
- sarcină realizată integral de complexitate medie/mică – 3 punct;
- sarcină realizată parțial de complexitate majoră – 2 puncte;
- sarcină realizată parțial de complexitate medie/ mică – 1 punct;
- sarcină nerealizată – 0 puncte.

În baza punctajului final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii sarcinilor individuale este stabilită valoarea sporului pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la UE, după următorul algoritm:

- punctajul mediu între „4,0” și „3,5” – de la 35% până la 50% din salariul de bază;
- punctajul mediu între „3,5” și „2,0” – de la 15% până la 35% din salariul de bază;



- punctajul mediu între „2,0” și „1,0” – de la 10% până la 15% din salariul de bază. Acordarea sporului se realizează lunar, prin intermediul actului administrativ, emis de conducătorul autorității publice.

De asemenea, proiectul stabilește: Modelul Ordinului cu privire la desemnarea personalului antrenat în realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană (Anexa nr. 1); Modelul Planului de acțiuni pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană (Anexa nr. 2); Modelul fișei de evaluare pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană (Anexa nr. 3) și Modelul Ordinului cu privire la acordarea sporului pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană (Anexa nr.4).

Se propune ca proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea sporului personalului autorităților publice pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană să intre în vigoare la data publicării.

#### **5. Fundamentarea economico-financiară**

Conform estimărilor prealabile efectuate, de sporul respectiv vor beneficia anual aproximativ 600 de persoane din cadrul autorităților publice implicate în activitățile de integrare europeană. Valoarea totală a resurselor financiare alocate în acest scop din bugetul de stat pentru anul 2023 constituie circa 70 mil. lei.

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

Aprobarea proiectului nu implică modificarea sau abrogarea altor acte normative.

#### **7. Avizarea și consultarea publică a proiectului**

Proiectul a fost supus avizării de toate ministerele și autoritățile publice interesate în conformitate cu art. 32 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative. De asemenea, potrivit Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul a fost plasat pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat – cancelaria.gov.md.

#### **8. Constatările expertizei anticorupție**

Proiectul a fost supus expertizei anticorupție în conformitate cu art. 35 al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative, obținând o evaluare favorabilă.

#### **9. Constatările expertizei de compatibilitate**

Proiectul nu constituie obiect al expertizei de compatibilitate potrivit art. 36 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative și HG nr. 1171/2018.

#### **10. Constatările expertizei juridice**

Proiectul a fost supus expertizei juridice în conformitate cu art. 37 al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative în procesul de realizare a avizării.

#### **11. Constatările altor expertize**

n/a

Igor TALMAZAN  
Secretar general al Guvernului