***R E P U B L I C A M O L D O V A Р Е С П У Б Л И К А М О Л Д О В А***

***Raionul Anenii Noi Район Анений Ной***

***Consiliul orăşenesc Anenii Noi Городской Совет Анений Ной***

***str.Suvorov,6 tel. 0-265-2-26-65 2-21-08 ул.Суворова,6 тел.0-265-2-26-65 2-21-08***

***e-mail:*** **primaria.aneni@gmail.com** ***e-mail:*** **primaria.aneni@gmail.com**

 **proiect**

 **DECIZIE nr.4/17**

 **din 4 iunie 2021**

**Cu privire la aprobarea**

**Regulamentului cu privire la modul**

**de acordare a premiilor, ajutorului material,**

**sporurilor de compensare și îndemnizațiilor**

**unice angajaților primăriei or. Anenii Noi**

În conformitate cu prevederile Codului Muncii nr.154/20003; în limitele şi condiţiile Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; Legii nr.212/2004 privind regimul stării de urgenţă, de asediu şi de război; Legii nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; Legii nr.199/2010 **cu privire la statutul persoanelor cu funcţii de demnitate publică;** Contractului colectiv de muncă pentru anii 2020-2024 încheiat în cadrul primăriei 29.05.2020; în temeiul Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală cu modificările şi completările ulterioare; Legea nr.100/2017 privind actele normative cu modificările şi completările ulterioare; având avizele comisiilor de specialitate, Consiliul orăşenesc Anenii Noi,

**DECIDE:**

1. Se aprobă ***Regulamentul cu privire la modul de acordare a premiilor, ajutorului material,***

***sporurilor de compensare și îndemnizațiilor unice angajaților primăriei or. Anenii Noi***, anexa1.

2. Sursele financiare pentru acordarea premiilor, ajutorului material şi altor surse financiare solicitate de angajat, vor fi acordate din contul economiilor la salariu în baza unui act administrativ emis de angajator.

3. Prezenta decizie se aduce la cunoştinţă publică prin plasarea în Registrul de Stat al Actelor Locale, pe pag web şi panoul informativ al instituţiei.

4. Prezenta decizie, poate fi notificată autorității publice emitente de Oficiului Teritorial Căușeni al Cancelariei de Stat în termen de 30 de zile de la data includerii actului în Registrul de stat al actelor locale.

5. Prezenta decizie, poate fi contestată de persoana interesată, prin intermediul Judecătoriei Anenii Noi, sediul Central (or. Anenii Noi, str. Marțișor nr. 15), în termen de 30 de zile de la comunicare.

6. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Maţarin A., primar.

**Președintele ședinței:**

**Contrasemnează:**

**Secretar al Consiliului orășenesc Svetlana Basarab**

 Anexa 1:

 la decizia CO Anenii Noi

 nr.4/17 din 4 iunie 2021

**REGULAMENTUL**

**cu privire la modul de acordare a premiilor, ajutorului material,**

**sporurilor de compensare și îndemnizațiilor unice**

**angajaților primăriei or. Anenii Noi**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

1. Prezentul Regulament este elaborat în baza **Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Codului Muncii al RM**, Contractului colectiv de muncă pentru anii 2021-2023 încheiat în cadrul primăriei or. Anenii Noi.
2. Prezentul Regulament stabileşte modul de premiere, de acordare a ajutorului material,a sporurilor de compensare și îndemnizațiilor unice angajaților primăriei or4. Anenii Noi.
3. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

*angajat a primăriei* - persoana cu funcție de demnitate publică (primarul, viceprimarul), funcționarii publici și alți salariați;

*salariu mediu lunar* - retribuția bănească care include salariul de bază și toate sporurile, premiile și alte drepturi salariale acordate suplimentar la salariul de bază corespunzător fiecărei categorii de personal.

1. Pentru premierea,acordarea ajutorului material, sporurilor de compensare și indemnizațiilor unice angajaților primăriei se utilizează mijloacele din venituri proprii, în limita resurselor financiare disponibile, **în limita şi condiţiile Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar,**
2. Plata premiilor,ajutorului material, sporurilor de compensare și indemnizațiilor unice se efectuează în baza dispoziției primarului, care exercită funcţia de administrator al bugetului local, asigură gestionarea resurselor bugetare şi efectuarea cheltuielilor conform alocaţiilor bugetare aprobate.

**Capitolul II**

**Scopul,criteriile, cazurile și termenele de acordare a premiilor. Cuantumul premiilor.**

1. Premierea se efectuează în vederea motivării angajaților să lucreze mai mult și să contribuie mai mult, prin calitatea și eficienţa muncii sale, dar și pentru ca aceștia să se simtă compensați corespunzător, să arate loialitate și interes pentru activitatea primăriei.

Acordarea premiilor urmărește, de asemenea, crearea unei atmosfere de colaborare în cadrul echipei, precum și stimularea unei concurențe prietenoase între angajați.

1. Premierea se efectuează conform evaluării periodice și anuale a activității primăriei și a fiecărui angajat, luând în considerare următoarele criterii:
* exercitarea calitativă și eficientă a atribuţiilor de funcţie;
* executarea sarcinilor în termenii stabiliţi și/sau înainte de termen;
* competenţă managerială;
* competenţă profesională;
* activism şi spirit de iniţiativă;
* creativitate;
* lucru în echipă;
* comunicare şi reprezentare;
* dezvoltarea profesională.
1. Premiile nu se acordă în următoarele cazuri:
* exercitarea necalitativă și ineficientă a atribuţiilor de funcţie;
* nerespectarea termenelor stabilite pentru executarea sarcinilor;
* **în perioada valabilităţii sancţiunilor disciplinare aplicate în legătură cu încălcarea disciplinei muncii.**
1. Angajații primăriei pot beneficia de următoarele premii:
2. premii unice cu prilejul jubileului de 30, 40, 50, 60 și 70 de ani (de 35, 45, 55 și 65 ani în cazul unor performanțe profesionale deosebite);
3. premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale:
* 1 februarie – Ziua Autonomiei Locale;
* 23 iunie – Ziua funcționarului public;
1. premii unice cu prilejul zilelor de sărbătoare nelucrătoare:
* 1 ianuarie – Anul Nou;
* 8 martie – Ziua internaţională a femeii;
* Paştele conform calendarului bisericesc;
* 1 mai – Ziua internaţională a solidarităţii oamenilor muncii;
* 9 mai – Ziua Europei;
* 27 august – Ziua Independenţei;
* 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”;
* Ziua Hramului bisericii din localitate;
* Naşterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou sau Crăciunul pe stil vechi).
1. premiul anual.
2. Premiile unice cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale şi zilelor de sărbătoare nelucrătoare se acordă în ajunul acestora.
3. **Cuantumul premiilor unice cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale şi zilelor de sărbătoare nelucrătoare poate constitui până la un salariu mediu lunar, achitat în condiţiile pct.4 al prezentului Regulament.**
4. **Premiul anual se acordă în anul următor anului bugetar finalizat pentru activitatea desfășurată în anul precedent.**
5. **Cuantumul premiului anual este de până la un salariu mediu lunar.**
6. Primarul decide mărimea concretă a premiului anual, în funcţie de calitatea și eficienta muncii angajatului, proporţional timpului efectiv lucrat.

**Capitolul III**

**Ajutorul material**

1. Scopul ajutorului material este de a oferi susținere materială angajaților primăriei în situații de risc social, în întemeierea familiilor și creșterea copiilor.
2. Ajutorul material poate fi acordat angajaților primăriei în caz de:
* tratament medical costisitor şi îndelungat, inclusiv în cazul unor accidente;
* persoanelor cu dezabilităţi;
* angajaţilor cu 3 și mai mulți copii;
* prima căsătorie a angajatului;
* nașterea copilului angajatului;
* deces al angajatului sau a rudelor de gradul I;
* calamităţi naturale, care au avut drept consecință deteriorarea gravă sau distrugerea locuinței.
1. Drept temei pentru examinarea chestiunii privind acordarea ajutorului material angajatului servește:
* cererea personală;
* documente care confirmă producerea/existența faptelor prevăzute în pct.16din Regulament; adeverinţa cu privire la producerea calamităţii naturale și certificatul ce constată gradul de deteriorare/distrugere a locuinței, eliberate de primărie, în baza cărora se determină necesitatea acordării ajutorului material.
1. Ajutorul material poate fi acordato dată într-un an calendaristic, în cazul producerii/existenței unui fapt prevăzut în pct.16 din Regulament.
2. **Cuantumul ajutorului material este de până la un salariu mediu lunar al angajatului.**

**Capitolul IV**

**Sporurile de compensare și îndemnizațiile unice**

1. Sporurile de compensare și indemnizațiile unice sunt prevăzute în scopul motivării financiare a angajaților primăriei, implicați în prevenirea, supravegherea, controlul infecţiei COVID-19, în legătură cu starea de urgenţă sau starea de urgenţă în sănătatea publică.
2. Sporul de compensare lunar pentru munca prestată în condiţii de risc sporit pentru sănătate poate fi acordat angajaților primăriei, implicați în prevenirea, supravegherea, controlul infecţiei COVID-19, pe perioada stării de urgenţă sau stării de urgenţă în sănătatea publică.
3. Cuantumul sporului de compensare lunar pentru munca prestată în condiţii de risc sporit pentru sănătate este de până la un salariu mediu lunar al angajatului.
4. Primarul decide mărimea concretă a sporului lunar de compensare, în funcţie de riscurile activității, aportul şi profesionalismul angajatului, proporţional timpului efectiv lucrat.
5. Angajații primăriei, care în timpul exercitării atribuţiilor de serviciu s-au infectat cu COVID-19, pot beneficia de o indemnizaţie unică în mărime de un salariu mediu lunar.

**Capitolul V**

**Dispoziţii finale**

1. Documentele care confirmă acordarea premiilor, ajutorului material,sporurilor de compensare și îndemnizațiilor unice (cereri, demersuri, adeverinţe, certificate, cecuri, conturi, dispoziţii ale primarului etc.) se păstrează în secția resurse umane sau contabilitatea primăriei.
2. Litigiile apărute în procesul acordării premiilor şi ajutorului material se soluţionează în conformitate cu legislaţia.

Secretar al Consiliului orăşenesc Svetlana Basarab

 **Notă informativă**

La proiectul deciziei 4/…. **Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de acordare a premiilor, ajutorului material, sporurilor de compensare și îndemnizațiilor unice angajaților primăriei or. Anenii Noi**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Denumirea autorului şi, după caz, a participanţilor la elaborarea proiectului** |
|  | Proiectul a fost elaborat de catre Cirilenco L., specialist principal**Inițiatorul proiectului: primarul**  |
| **2** | **Condiţiilece au impus elaborarea proiectului şi finalităţile urmărite** |
|  | Proiectul de decizie este elaborat întru executarea prevederilor: Codul muncii nr.154/20003; Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; Legii nr.212/2004 privind regimul stării de urgenţă, de asediu şi de război; Legii nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; Legii nr.199/2010 **cu privire la statutul persoanelor cu funcţii de demnitate publică; propunerilor comisiilor de specialitate** |
| **3** | **Principalele prevederi ale proiectului şi evidenţierea elementelor noi** |
|  | Proiectul de decizie este elaborate în temeiul art.14 al Legii 436/2006; prevederile Legii 100/2017cu privire la actele normative; în baza propunerii comisiilor consultative de specialitate |
| **4** | **Fundamentarea economico-financiară** |
|  |

|  |
| --- |
|  |

 |
| **5** | **Modul de încorporare a actului în cadrul normative în vigoare** |
|  | Proiectul de decizie este elaboratîn baza art.14, alin.2, lit.l) a Legii 436/2006 cu privire administraţia publică locală cu completările şi modificările ulterioare; art.67 al Legii 158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; în conformitate cu prevederile art.7 şi art.27, alin2., lit.b,c) al Legii 397/2003 privind finanţele publice locale; Legea 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; Legea 100/2017 cu privire la actele normative cu modificările şi completările ulterioare şi avizul comisiilor de specialitate. |
| **6** | **Avizarea şi consultarea publică a proiectului** |
|  | În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparenţa în procesul decizional, proiectul a fost plasat pe pagina web oficială a primariei [www.anenii-noi.md](http://www.anenii-noi.md) la directoriul Transparenţa decizională. |
| **7** | **Constatările expertizei anticorupţie** |
|  | În temeiul art. 35 al Legii nr. 100/2017, cu privire la actele normative, expertiza anticorupţie a fost efectuată de autor. Proiectul nu conţine reglementări ce ar favoriza corupţia. |
| **8** | **Constatările expertizei juridice** |
|  | Întemeiul art. 37 din Legea 100/2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei a fost expus expertizei juridice, care a expertizat actul respective și a constatat că corespunde ca structură, conţinut şi nu contravine legislației.Proiectul deciziei se prezintă comisiei consultative de specialitate pentru avizare şi propunerii Consiliului orăşenesc pentru examinare şi adoptare în şedinţă. |

 **AVIZ**

 **de expertiză anticorupţie**

la proiectul de decizie 4/…. **Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de acordare a premiilor, ajutorului material, sporurilor de compensare și îndemnizațiilor unice angajaților primăriei or. Anenii Noi**

În conformitate cu prevederile art.35 a Legii 100/2017 cu privire la actele normative, întru asigurarea imăparţialităţii şi legalităţii proiectelor de decizii.

Autorul garantează pe proprie răspundere, că proiectul de decizie 4/…. **Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de acordare a premiilor, ajutorului material, sporurilor de compensare și îndemnizațiilor unice angajaților primăriei or. Anenii Noi,**

nu conţine elemente de corupţie.

Chirilenco L., specialist planificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_