



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ РАЗГРАД

УТВЪРЖДАВАМ:

ГЮНАЙ ХЮСМЕН

Областен управител на Област Разград

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ЗАПЛАТИТЕ

В

ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗГРАД

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила за заплатите, изписвани по-нататък за краткост “правила”, уреждат правилата за определяне, изменение и изплащане на заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в Областна администрация Разград, в съответствие с Кодекса на труда, Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и нормативните актове, уреждащи въпросите свързани със заплатите в бюджетните организации и дейности.

Чл. 2. Правилата се утвърждават, допълват и изменят от Областния управител на Област Разград.

Чл. 3. Основната цел на тези правила е чрез законосъобразна и справедлива организация на работната заплата да се мотивират служителите за ефективно изпълнение на функциите на администрацията, постигане на организационните цели и приоритети, целите на административните звена и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от дейността на Областна администрация – Разград.

ГЛАВА ВТОРА БРУТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4. Брутната заплата на служителите в Областна администрация – Разград се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения.

Чл. 5. (1) Индивидуалните брутни месечни заплати на служителите се определят в рамките на разходите за персонал (заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски на лицата по трудови, извънтрудови и служебни правоотношения) по бюджета на администрацията.

(2) В допълнение към средствата по ал. 1 се вземат предвид и средствата за възнаграждения и задължителни осигурителни вноски с източник техническите помощи на съответните оперативни програми, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Чл. 6. (1) Разходите за основни заплати на държавните служители и на служителите по чл. 107а от Кодекса на труда и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя са в размер не по-малък от 70 на сто от разходите за персонал по бюджета на администрацията.

(2) Когато индивидуалните брутни месечни заплати на служителите или част от тях и съответно дължимите осигурителни вноски за сметка на осигурителя се осигуряват по реда на чл. 5, ал. 2, те не се включват в разходите по ал. 1.

(3) Икономията на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски може да се използва по реда, предвиден в закона за държавния бюджет за съответната година.

Чл. 7. (1) Разходите за основни заплати на наетите в администрацията работници и служители по национални програми и по програми, финансирани с европейски средства, и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя се получават от съответния финансиращ програмата орган, като трансфер по бюджета на Областна администрация Разград.

(2) Индивидуалните брутни месечни заплати на наетите по програмите лица се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски, залежали в сключените по програмите рамкови договори и съгласно приложение № 1 от настоящите правила.

Чл. 8. (1) Брутните месечни заплати на служителите се начисляват въз основа на издадени вътрешни актове (трудова договори или допълнителни споразумения, заповеди за назначаване или

преназначаване, заповеди за ползване на платен или неплатен отпуск, заповеди за прекратяване на трудово или служебно правоотношение) и болнични листове за временна неработоспособност, представени в касата не по-късно от 25-то число на текущия месец.

(2) Служител, на който е издаден болничен лист за ползване на отпуск поради временна неработоспособност, е длъжен да представи същия или да уведоми работодателя/органа по назначаването до два работни дни от издаването му.

(3) Издадените вътрешни актове по ал. 1 и болничните листове за временна неработоспособност се представят в касата от Главния експерт, изпълняващ функциите по управление на човешките ресурси.

Чл. 9. (1) Брутните месечни заплати на служителите се изплащат на два пъти - авансово до 15-то число и окончателно до 29 число на текущия месец, чрез преводи по банкова сметка на служителите.

(2) Размерът на аванса се определя до 50 на сто от индивидуалната основна месечна заплата след приспадане на задължителните удържки.

ГЛАВА ТРЕТА ОСНОВНА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

Раздел I.

Определяне на индивидуалната основна месечна заплата

Чл. 10. (1) Индивидуалните основни месечни заплати се определят по нива и степени съгласно действащата нормативна уредба.

(2) Нивата на основните месечни заплати се определят въз основа на длъжностните нива в Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА).

Чл. 11. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите на пълно работно време се определят в рамките на минималния и максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата по Приложение № 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

(2) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите на непълно работно време се определят пропорционално на законоустановеното работно време.

Чл. 12. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Областна администрация Разград и притежават определения с Класификатора на длъжностите в администрацията минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определят до средния размер на основните месечни заплати на служителите в степен 1 на съответното ниво на основните месечни заплати съгласно приложение № 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация или до средния размер на индивидуалните основни месечни заплати на служителите на същата длъжност в администрацията или звеното, като се отчита притежаваната от тях квалификация и професионалният опит.

(3) В рамките на разходите по чл. 5 и при спазване изискванията на чл. 11 Областният управител, с цел привличане и задържане на служителите, може да определи по-висок от определения по реда на ал. 2 размер, по негова инициатива или въз основа на мотивирано писмено предложение от прекия ръководител или главния секретар, отчитайки притежаваната квалификация и

професионалния опит на новоназначения служител, очаквания принос на длъжността за постигане целите на звеното и достигнатите нива на заплащане в областната администрация и звеното.

Чл. 13. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Областна администрация Разград и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 в обичайни случаи се определят до средния размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степен на основните месечни заплати.

(3) В рамките на разходите по чл. 5 и при спазване изискванията на чл. 11 Областният управител, с цел привличане и задържане на служителя, може да определи по-висок от определения по реда на ал. 2 размер, по негова инициатива или въз основа на мотивирано писмено предложение от прекия ръководител или главния секретар, отчитайки притежаваната квалификация и професионалния опит на новоназначения служител, очаквания принос на длъжността за постигане целите на звеното и достигнатите нива на заплащане в областната администрация и звеното.

Чл. 14. (изм. – 25.03.2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) За незаетите длъжности се резервират средства за основни заплати в размер, не по-малък от 70 на сто от средната основна месечна заплата за степен 2 на съответното ниво от приложение № 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

Раздел II.

Увеличение на индивидуалната основна месечна заплата

Чл. 15. (1) Индивидуалната основна месечна заплата може да се увеличава в следните случаи:

1. когато служителят получи годишна оценка на изпълнението на длъжността, не по-ниска от „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията“;
2. при завръщане от отпуск за бременност, раждане и осиновяване или за отглеждане на дете по чл. 163, 164, 164а и 164б от Кодекса на труда или по чл. 63 от Закона за държавния служител;
3. след изтичане на срока за изпитване;
4. при завръщане от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година или при възстановяване на уволнен служител;
5. при завръщане на служител, изпратен в друга административна структура по реда на чл. 81б от Закона за държавния служител;
6. при преназначаване на друга длъжност в по-високо ниво на основната месечна заплата.

(2) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват в рамките на разходите за заплати на Областна администрация Разград, определени по реда на чл. 5, при спазване изискванията на чл. 11.

(3) Ако след увеличаване на индивидуалната основна месечна заплата на основанията по ал. 1, т. 1– 5 размерът ѝ надхвърли максималния размер за определената степен за съответното длъжностно ниво, на служителя се определя и по-висока степен на основната месечна заплата, чийто максимален размер е по-висок от увеличената му индивидуална основна месечна заплата, с

изключение на служителите, чиито заплати са определени в степен 4 на съответното длъжностно ниво.

Чл. 16. (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава въз основа на последната годишна оценка на изпълнението на длъжността с изключение на случаите, когато годишната оценка е „Неприемливо изпълнение“.

(2) Максимално допустимото увеличение по ал. 1 е, както следва:

1. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията“ – до 2 на сто;
2. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията“ – до 10 на сто;
3. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията“ – до 15 на сто;
4. при годишна оценка на изпълнението „Исклучително изпълнение“ – до 20 на сто.

Чл. 17. (1) При определяне на увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по въз основа на годишната оценка по чл. 16 се спазват следните изисквания:

1. увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват за всички служители на областната администрация, включително за служителите, командировани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител;

2. на служителите в едно административно звено с по-високи годишни оценки на изпълнението на длъжността се определя по-високо процентно увеличение на индивидуалната основна месечна заплата;

3. на служителите в едно административно звено с еднакви годишни оценки на изпълнението на длъжността се определя еднакво процентно увеличение на индивидуалната основна месечна заплата.

4. Областният управител определя лимити на дирекциите за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите от двете дирекции, определени преди увеличението.

5. точка 4 не се прилага за служители, които по изискванията на закон не са включени в дирекции (напр. Главен секретар).

6. увеличението на индивидуалната основна месечна заплата на отделен служител се предлага от ръководителя на звеното или от Областния управител при спазване на горните условия.

(2) Областният управител със заповед определя размера на процента, с който може да се увеличи индивидуалната основна месечна заплата на отделен служител в зависимост от получената последна годишна оценка на изпълнението на длъжността.

(3) Въз основа на предложените размери се изготвя проект на заповед, който се представя на Областния управител след съгласуване с Главния счетоводител и Главния секретар.

Чл. 18. Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 15, ал. 1, т. 2 може да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация, ако по време на ползването на отпуска по чл. 163, 164, 164а и 164б от Кодекса на труда или по чл. 63 от Закона за държавния служител индивидуалните основни месечни заплати в администрацията са били увеличавани на основание чл. 15, ал. 1, т. 1. В този случай увеличението може да се извърши при завръщането от отпуск и трябва да бъде съобразено с достигнатите размери на основните месечни заплати на служителите на същата длъжност в административната структура.

Чл. 19. Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 15, ал. 1, т. 3 може да се увеличават до 10 на сто, с изключение на случаите, когато размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служителя вече е увеличаван въз основа на последната получена годишна оценка на изпълнението на длъжността. Увеличението в този случай не може да надхвърля средния процент на увеличение в съответното структурно звено.

Чл. 20. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 15, ал. 1, т. 4 може да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация.

(2) При определянето на размера на увеличението в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 5 (при завръщане от временна мобилност) се отчита получената годишна оценка в приемащата администрация, като се прилага съответно чл. 16.

Чл. 21. (1) Размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служител, преназначен на друга длъжност в по-високо ниво на основната месечна заплата, може да се увеличава в рамките на степен на по-високото ниво, определена по реда на чл. 13, или в рамките на най-ниската степен на по-високото ниво, чийто максимален размер на основната месечна заплата е по-висок от индивидуалната основна месечна заплата на служителя, ако е по-благоприятно за него.

(2) Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определят при съответно прилагане на чл. 12, ал. 2 и 3 и чл. 13, ал. 2 и 3.

Чл. 22. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на Областния управител, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението, като в случаите по чл. 15, ал. 3 в заповедта се посочва и новата степен на основната месечна заплата в съответното ниво, а в случаите по чл. 21, ал. 1 – новите ниво и степен на основната месечна заплата.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 23. (1) Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в областната администрация са:

1. допълнително възнаграждение за нощен труд;
2. допълнително възнаграждение за извънреден труд;
3. допълнително възнаграждение за работа през официалните празници;
4. допълнително възнаграждение за времето на разположение;
5. допълнително възнаграждение за постигнати резултати.
6. допълнително възнаграждение по чл. 21, ал. 4 от Закона за държавния служител и чл. 107а, ал. 9 от Кодекса на труда за изпълнение и/или управление на проекти или програми.

(2) Ръководните служители, назначени по чл. 19а от Закона за администрацията, получават допълнително месечно възнаграждение за трудов стаж и професионален опит в размер на **1 на сто** върху основната месечна заплата за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит.

(3) Служителите по трудово правоотношение в Областната администрация, назначени **извън** щатната численост на персонала, за които не се прилага чл. 107а от Кодекса на труда, получават допълнително месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и в размер на **0,6** на сто върху основната работна заплата за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит.

(4) За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита:

1. стажът, придобит в областната администрация, в т.ч. на различни длъжности;
2. трудовия стаж на служителя, придобит в друго предприятие по смисъла на § 1, т. 2 от допълнителните разпоредби на Кодекса на труда на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия;
3. времето, през което без трудово правоотношение лицата са упражнявали трудова дейност и/или професия, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор, и са били задължително осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, общо заболяване и майчинство;

4. трудовия стаж, придобит в друга държава членка, на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия и зачетен като такъв съгласно законодателството на съответните държави;

5. времето, през което без трудово правоотношение българските граждани са упражнявали трудова дейност и/или професия на територията на държавите членки, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор в Република България, и са били задължително осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, общо заболяване и майчинство, съгласно законодателството на съответните държави.

б. служебния стаж по Закона за държавния служител.

(5) Професионален опит се доказва с официални документи – трудова, служебна, осигурителна книжка, длъжностна характеристика и други документи, които по безспорен начин доказват същия или сходен характер на работата, длъжността или професията.

(б) Не се зачита за професионален опит:

1. времето през което лицата са били регистрирани в бюрата по труда и са получавали обезщетение за безработица;

2. времето на отбиване на редовната военна служба;

3. времето, което се признава за трудов/служебен стаж, без да е съществувало трудово/служебно правоотношение.

Чл. 24. За всеки отработен нощен час или за част от него между 22,00 и 6,00 часа се заплаща допълнително възнаграждение за нощен труд в размер от **0,25 лв.**

Чл. 25. (1) За положения извънреден труд се заплаща допълнително възнаграждение за отработеното време, изчислено върху индивидуалната основна заплата, в размер, както следва:

1. за работа през работните дни – 50 на сто;

2. за работа през почивните дни – 75 на сто;

3. за работа през дните на официални празници – 100 на сто;

4. за работа при сумирано изчисляване на работното време – 50 на сто.

(2) Служителите, които получават допълнителен отпуск за ненормиран работен ден по чл.50, ал.2 от ЗДС и чл.156, ал.1, т.2 от КТ, не получават допълнително възнаграждение за положения извънреден труд през работните дни.

(3) Изключение от правилото по ал. 2 се допуска в случаите, когато се полага извънреден труд във връзка провеждането на избори и други дейности с национално и местно значение, които са извън преките задължения на служителите по длъжностна характеристика.

Чл. 26. (1) За работа в дни на официални празници, включени в месечния график, служителят получава за отработеното време на този ден допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата.

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 22, ал. 1, т. 3 служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време.

Чл. 27. За времето на разположение извън местоработата и извън установеното работно време се заплаща допълнително възнаграждение за всеки час или за част от него в размер от 0,10 лв.

Чл. 28. (1) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, включително за дейности по управление и изпълнение на проекти.

(2) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати може да се изплаща четири пъти годишно – през месец април, юли и октомври за текущата година и през месец януари – за предходната година, и се определя на тримесечна, шестмесечна или деветмесечна база, посочена в заповедта по чл. 40, ал. 3.

(3) Разходите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са в размер не повече от 30 на сто от разходите за персонал.

(4) Когато средствата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя се осигуряват по реда на чл. 5, ал. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, те не се включват в разходите по ал. 3.

(5) Конкретните случаи на прилагане на ал. 4 се определят с отделен акт на Областния управител.

(6) Размерът на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати, което отделен служител може да получи за една година, не може да надвишава 80 на сто от начислените му за съответната година основни заплати.

Чл. 29. (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на:

1. Административни звена и служителите в тях:

а) дирекция АПОФУС;

б) дирекция АКРРДС.

2. За служителите, които по изискванията на закон не са включени в административни звена (Главен секретар) се определят допълнителни възнаграждения за постигнати резултати само въз основа на индивидуална оценка.

3. Отделни служители, изпълняващи дейности по разработване, управление и/или изпълнение на проекти, като индивидуалната оценка на тези служители се определя въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа.

(2) Служители, които в рамките на длъжностната си характеристика участват в управлението и изпълнението на проекти, съфинансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове, или на проекти и програми, финансирани от други международни финансови институции и донори, без това да е основна цел на длъжността, която заемат, освен допълнително възнаграждение за постигнати резултати въз основа на оценяването на резултатите на административните звена по ал. 1, т. 1 получават и допълнително възнаграждение за постигнати резултати въз основа на индивидуална оценка за извършените дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти и програми.

(3) Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати за дейностите по управление и изпълнение на проекти и програми по ал. 2 се определят по изискванията за съответните проекти - в рамките на разходите за организация и управление на съответния проект и/или програма.

(4) Областния управител по своя инициатива може да определи и на заместник-областните управители допълнителни възнаграждения за постигнати резултати при изпълнение целите на администрацията - само въз основа на индивидуална оценка.

Чл. 30. (1) Общият размер на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати по чл. 28, ал.1, т. 1 се определя от Областния управител на Област Разград.

(2) Главният счетоводител изготвя справка за изплатените заплати и за неусвоените средства за заплати за съответния период, за други източници, които могат да се използват за изплащане на допълнителни възнаграждения по реда на чл. 28, ал.1, т. 1 от правилата, която след съгласуване от главния секретар, се представя на Областния управител.

Чл. 31. (1) Оценяването на резултатите на административните звена, в т.ч. Главният секретар, се извършва въз основа на:

1. изпълнението на целите на звеното, включително на програмите или проектите, за които отговаря;

2. използваните ресурси;

3. други обстоятелства, повлияли върху дейността на звеното през периода.

(2) Оценяването на постигнатите резултати се извършва от следните длъжностни лица:

1. Областният управител оценява постигнатите резултати и определя индивидуалния размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на Главния секретар и на директорите на дирекции по чл. 29, ал. 1, т. 1.

2. Директорите на дирекции оценяват постигнатите резултати от служителите в звената по чл. 29, ал. 1, т. 1.

3. Оценките на служителите по чл. 29, ал. 1, т. 3 се определят въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа от ръководителя на проекта, а неговата оценка – от областния управител или от упълномощено от него лице.

(3) Ръководителите на административни звена и служителите, които не са съгласни с оценките могат да подадат мотивирано възражение до Областния управител, който може да потвърди или коригира окончателно оценките.

Чл. 32. (1) Оценките на резултатите, постигнати от административните звена и от служителите в тях, както и от длъжностите на пряко подчинение, в т.ч. Главния секретар на областната администрация, се степенуват, както следва:

- а) оценка „Много добри резултати“;
- б) оценка „Добри резултати“;
- в) оценка „Приемливи резултати“;
- г) оценка „Неприемливи резултати“.

(2) Степените за оценяване на постигнатите резултати от служителите по чл. 29, ал. 1, т. 3 са:

- а) оценка „Одобрение на извършената работа“;
- б) оценка „Неодобрение на извършената работа“.

Чл. 33. (1) Оценяването на резултатите на служителите, преназначени от едно административно звено в друго, се извършва в звеното, в което се намират към последния работен ден на съответното тримесечие.

(2) Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати получават само служителите, които към момента на изчисляването и изплащането им са в трудови или служебни правоотношения и са отработили най-малко половината от работните дни за съответния период.

(3) Служителите, на които е наложено дисциплинарно наказание по ЗДСл и КТ, за времето докато дисциплинарното им наказание все още не е заличено, получават допълнителни възнаграждения за постигнати резултати **в намален размер**, както следва:

1. за „забележка” и „порицание” по ЗДСл и “забележка” по КТ – намаление - не по-малко от 15 на сто;

2. за „отлагане на повишението в ранг до 1 година” и „понижение в по-долен ранг за срок от 6 месеца до 1 година” по ЗДСл и “предупреждение за уволнение” по КТ – намаление - не по-малко от 30 на сто;

3. при „уволнение” по ЗДСл и “уволнение” по КТ – намаление от 100 на сто.

Чл. 34. Звена и служители, получили оценка „Неприемливи резултати”, както и служители, работещи по проекти, с оценка „Неодобрение на извършената работа”, нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

Чл. 35. (1) Оценяването на резултатите на дирекциите се удостоверява с попълнен формуляр по образец съгласно приложение № 2.

(2) Оценяването на резултатите на служителите в дирекциите, в т.ч. на служителите на пряко подчинение на областния управител, се удостоверява с попълнен формуляр по образец съгласно приложение № 3 и приложение № 4.

(3) Попълването на формулярите по ал. 1 и 2 се извършва в следните срокове:

- 1. до 15 април – за първото тримесечие на текущата година;
- 2. до 15 юли – за второто тримесечие на текущата година;
- 3. до 15 октомври – за третото тримесечие на текущата година;
- 4. до 15 януари – за четвъртото тримесечие на предходната година.

Чл. 36. (1) Конкретният размер на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на дирекциите се изчислява като се умножи коефициентът за разпределение на дирекцията по стойността на единица коефициент за разпределение.

(2) Коефициентът за разпределение на дирекциите по ал. 1 се изчислява като се умножи сборът на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в дирекцията по коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати.

(3) Коефициентите, съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати от административното звено са:

- а) оценка „Много добри резултати” – коефициент 1,50;
- б) оценка „Добри резултати” – коефициент 1,25;
- в) оценка „Приемливи резултати” – коефициент 1,00;
- г) оценка „Неприемливи резултати” – коефициент 0.

(4) Стойността на единица коефициент за разпределение по ал. 1 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати по чл. 29, намалена със сбора от сумите за служителите по чл. 34, се раздели на сумата от коефициентите за разпределение на всички административни звена.

Чл. 37. (1) Индивидуалният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на служител в административно звено се изчислява като произведение от индивидуалния коефициент за разпределение на служителя и стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение.

(2) Индивидуалният коефициент за разпределение на служителя по ал. 1 се изчислява като произведение от индивидуалната основна месечна заплата на служителя и коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати по ал. 3.

(3) Коефициентите, съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати от отделния служител са:

- а) оценка „Много добри резултати” – коефициент 1,50;
- б) оценка „Добри резултати” – коефициент 1,25;
- в) оценка „Приемливи резултати” – коефициент 1,00;
- г) оценка „Неприемливи резултати” – коефициент 0.

(4) Стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение по ал. 1 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на административното звено се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти за разпределение на служителите в него.

Чл. 38. Конкретни показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките:

(1) При определяне на оценките за съответния период на звената по т. 1 на чл. 29, се спазват следните изисквания:

а) оценка „Много добри резултати” се поставя на звено, което е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при стриктно спазване на определените срокове за изпълнение, като е реализирало успешно инициативи, допринесли за съществено подобряване на дейността на общинската администрация и/или обслужването на гражданите и организациите;

б) оценка „Добри резултати” се поставя на звено, което е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при стриктно спазване на определените срокове за изпълнение, като е реализирало успешно инициативи, допринесли за подобряване на дейността на общинската администрация и/или обслужването на гражданите и организациите;

в) оценка „Приемливи резултати” се поставя на звено, което е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при стриктно спазване на определените срокове за изпълнение;

г) оценка „Неприемливи резултати” се поставя на звено, което не е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря и/или не е използвало оптимално ресурсите и/или не е спазило всички определени срокове за изпълнение.

(2) При определяне на оценките за съответния период на служителите се спазват следните изисквания:

а) оценка „Много добри резултати” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с най-високо качество и преди определените срокове за изпълнение;

б) оценка „Добри резултати” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с високо качество и стриктно е спазил всички определени срокове за изпълнение;

в) оценка „Приемливи резултати” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с приемливо качество и е спазил всички определени срокове за изпълнение или ако има неспазени срокове, това се дължи на независещи от него причини/обстоятелства;

г) оценка „Неприемливи резултати” се поставя на служител, който не е изпълнил точно всички поставени задачи и/или изпълнението на задачите не отговаря на изискванията за качество и/или не е спазил определените срокове за изпълнение по своя вина.

(3) Звена и служители, получили оценка „Неприемливи резултати” нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

(4) Ръководителят на администрацията определя със заповед сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период, като в тази сума не се включват допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3 на чл. 29. В същата заповед, ръководителят на администрацията определя и оценките на звената по т. 1 и на служителите по т. 2 за съответния период.

Чл. 39. (1) Допълнителното възнаграждение по чл. 23, ал. 1, т. 6 се определя за изпълнението и/или управлението извън установеното работно време и длъжностната характеристика на служителя на:

1. проекти, съфинансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове, по които съответната администрация е бенефициент или партньор, при условията на чл. 49, ал. 3 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

2. проекти и програми, финансирани от други международни финансови институции и донори, по които съответната администрация е бенефициент или партньор.

(2) Размерът на допълнителното възнаграждение по чл. 23, ал. 1, т. 6 е равен на възнаграждението на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейностите по длъжностната характеристика.

Чл. 40. (1) Изчисленията сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от Главния счетоводител и Главен експерт „Човешки ресурси“, които изготвят проект на заповед, който се представя на Областния управител, след съгласуване с Главния секретар.

(2) Индивидуалните размери на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се закръгляват с точност до един лев в полза на служителя.

(3) Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се извършва въз основа на заповед на Областния управител.

Чл. 41. Неразпределените средства, получени като разлика между определената сума за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от една страна и фактически начислените и изплатени средства през съответното тримесечие, шестмесечие или деветмесечие, от друга страна, могат да се добавят към определената сума допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за следващ период, в рамките на текущата календарна година.

ГЛАВА ПЕТА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК

Чл. 42. (1) За времето на платения годишен отпуск служителят получава възнаграждение, изчислено от основната месечна заплата, определена към момента на започване ползването на отпуска, и броя на работните дни през месеца.

(2) В случаите, когато платеният годишен отпуск се ползва в период, който включва повече от един календарен месец, среднодневното възнаграждение за всеки ден от отпуска през съответния месец се определя от основната месечна заплата по ал. 1 и броя на работните дни на съответния месец.

(3) Когато с нормативен акт на Министерския съвет от определена дата се увеличават основните месечни заплати на служителите и това увеличение не е включено в размера на основната месечна заплата, определена към момента на започване ползването на отпуска, среднодневното възнаграждение по ал. 1 и 2 се преизчислява и разликата се доплаща.

Чл. 43. При прекратяване на правоотношението, среднодневният размер на паричното обезщетение за компенсиране на неизползваните дни платен годишен отпуск се определя от размера на основната месечна заплата, определена на служителя към датата на прекратяване на правоотношението, и средномесечния брой на работните дни за съответната година.

ГЛАВА ШЕСТА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 44. (1) Полагащата се брутна месечна заплата на служителя включва:

1. основната заплата за действително отработено време през съответния месец;
2. възнаграждение за ползван платен отпуск, ако има такъв;
3. полагащи се допълнителни възнаграждения;
4. полагащи се обезщетения съгласно действащата нормативна уредба.

(2) Разходите за заплати по ал.1 за съответния месец се извършват до утвърдения размер.

(3) Полагащата се нетна месечна заплата на служителя се изчислява като от полагащата се брутна месечна заплата се приспадат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

Чл. 45. (1) Изчисляването на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от Специалиста в дирекция АПОФУС, въз основа на подадена информация от Главен експерт „Човешки ресурси“.

(2) Начисляването на заплатите се извършва от Специалиста в дирекция АПОФУС под контрола на Главния счетоводител.

ГЛАВА СЕДМА РЕД, НАЧИН И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА НЕТНИТЕ ЗАПЛАТИ

Чл. 46. Нетните заплати се изплащат по банкови сметки на служителите, без ограничение за банката.

Чл. 47. (1) Нетната заплата се изплаща двукратно: аванс - не по-късно от 15-то число на текущия месец и остатък - не по-късно от 30-то число на текущия месец.

(2) От полагаща се нетна заплата на служителя могат да се правят удържки по негово искане, в което той задължително посочва организацията, на която трябва да бъдат преведени удържаните суми и съответната банкова сметка.

(3) На всеки служител се издава извлечение от разплащателните ведомости – фиш за размера на начислената месечна заплата и нейните елементи, направените удържки и преведените суми по банковата му сметка.

(4) Със съгласието на служителя от полагащата му се заплата могат да се правят удържки за: възстановяване на надвишени лимити при ползване на служебни мобилни телефони, за възстановяване на съответните средства за представително облекло по реда на ЗДС и други, при напускане.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на основание чл. 16 въз основа на годишните оценки на изпълнението на длъжността за 2018 г. влизат в сила от 1 януари 2019 г.

(2) През 2019 г. размерът на увеличението на индивидуалните основни месечни заплати на служителите с годишна оценка на изпълнението за 2018 г. „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията” е 3 на сто.

§ 2. Настоящите Вътрешните правила за заплатите се приемат на основание чл. 2, ал. 2, т. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

§ 3. Вътрешните правила се утвърждават със заповед на Областния управител на област Разград.

§ 4. Измененията в нормативните актове, свързани с работната заплата в бюджетните организации, се отразяват във Вътрешните правила за заплатите в едномесечен срок от влизането в сила на съответния нормативен акт.

§ 5. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба.

§ 6. Настоящите правила да се доведат до знанието на всички служители, като се публикуват на интранет страницата на администрацията.

§ 7. Настоящите Вътрешните правила за заплатите влизат в сила от 1 януари 2019 г. и отменят Вътрешните правила за работната заплата на Областна администрация Разград, утвърдени на 30.01.2018 г.

§ 8. Настоящите Вътрешните правила за заплатите влизат в сила от 1 април 2019 г. и отменят Вътрешните правила за работната заплата на Областна администрация Разград, утвърдени със Заповед № РД-06-002/25.01.2019 г.

Приложение № 1 към чл. 7, ал. 1 и 2

Правила за изчисляване на полагащите се брутни и нетни месечни заплати за заетите, чрез Агенцията по заетостта по национални програми и по програми финансирани с европейски средства.

1. Полагащата се индивидуална месечна заплата на работещите по съответната програма включва:

1.1. основната заплата за действително отработено време през съответния месец. Същата се определя в договора за програмата или анекс към него;

1.2. възнаграждение за ползван платен отпуск, ако има такъв;

1.3. полагащи се допълнителни възнаграждения с постоянен характер по КТ

1.4. полагащи се обезщетения съгласно действащата нормативна уредба.

2.Полагащата се нетна месечна заплата на работниците се изчислява като от полагащата се брутна месечна заплата се приспадат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

3.Средствата по т. 1 се изплащат ежемесечно за всяко наето от Работодателя по условията на съответната програма лице, за действително отработеното време, но за не повече от срока на програмата, в рамките на определените средства за реализацията ѝ през съответната година.

4.Нетните заплати се превеждат по банков път по електронни дебитни карти на работниците.

5.Нетната заплата се изплаща еднократно, при условията и в срока съгласно подписан рамков договор за съответната програма.

6.От полагаща се нетна заплата на работника могат да се правят удържки по негово искане, в което той задължително посочва организацията, на която трябва да бъдат преведени удържаните суми и съответната банкова сметка. Удържки се правят и по наложени запори от съдия изпълнител.

7.На всеки работник се издава извлечение от разплащателните ведомости – фиш за размера на начислената месечна заплата и нейните елементи, направените удържки и преведените суми по банковата му сметка.

8.Заплатите на работещите по програми за временна заетост се изплащат след преведен трансфер от Агенция по заетостта, Дирекция „Регионална служба по заетостта” гр. Русе.

Приложение № 2

към чл. 35, ал. 1

Образец на формуляр за оценяването на резултатите на дирекциите.

Приложение № 3

към чл. 35, ал. 2

Образец на формуляр за оценяването на резултатите на висши държавни служители.

Приложение № 4

към чл. 35, ал. 2

Образец на формуляр за оценяването на резултатите на служителите в дирекциите.

Съгласували:
Михаил Тодоров
Главен секретар

Росица Добрева
Гл. счетоводител