

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

Утвърждавам:

Областен управител:

Иван Новкиришки



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**за работната заплата в Областна
администрация Плевен**

Организация:	ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛЕВЕН				
Заповед:	РД-09-108	В сила от:	15.11.2010	Брой стр.:	9
Име на файла: Док-01-04-03_115112010.doc			Дата на последна промяна: 25.11.2010 г. 15:22:00		

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 /1/ Настоящите вътрешни правила за работната заплата, изписвани по-нататък за краткост “правилата”, уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово и по служебно правоотношение в Областна администрация – Плевен в съответствие с всички нормативни актове, уреждащи въпросите, свързани с работната заплата и нейната организация.

/2/ Правилата се утвърждават, допълват и изменят от Областния управител, при промяна на нормативната уредба, касаеща начина на формиране на работната заплата.

Чл. 2 С настоящите правила се определят:

1. Общи положения за организацията на работната заплата в Областна администрация – Плевен – условията, редът и начините за формиране на средствата за работна заплата;

2. Определяне, разпределяне и изменение на средствата за работна заплата;

3. Редът и начините за изчисляване на брутната работна заплата;

4. Редът и начинът за определяне и изменение на допълнителните трудови възнаграждения;

5. видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване.

Чл. 3 Основната цел на тези правила е чрез законосъобразна и справедлива организация на работната заплата да се мотивират служителите за ефективно изпълнение на служебните им задължения в осъществяване на функциите на Областна администрация – Плевен и постигане на нейните цели и приоритети.

II. ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4 /1/ Годишният размер на средствата за работна заплата на Областна администрация – Плевен се формира с натрупване от началото на годината въз основа на разчетената в Държавния бюджет численост на персонала и определената от МС, средна месечна брутна работна заплата на едно лице от персонала.

/2/ Утвърдените разходи за заплати могат да се разходват по месеци, съгласно Закона за държавния бюджет.

/3/ Разходите за заплати за съответния месец се извършват до ограничения по реда на ал. 2 размер за изплащане на основните месечни заплати, на допълнителните и други трудови възнаграждения по КТ, ЗДС, по друг закон или нормативен акт, с колективен трудов договор и/или с ВПРЗ, и/или с индивидуален трудов договор;

/4/ Икономията на разходите за заплати може да се използва текущо и/или с натрупване само за изплащането на парични и/или предметни награди и допълнителни възнаграждения за постигнати резултати в съответствие с действащата нормативна уредба.

/5/ Средствата за работна заплата, определени по реда на ал. 1 , се използват за определяне и изплащане на:

1. Основни месечни заплати по трудов договор

2. Допълнителни възнаграждения за трудов стаж и професионален опит и други трудови възнаграждения, определени с нормативен акт и настоящите правила

3. Основни месечни заплати на заетите по служебно правоотношение

4. Допълнителни възнаграждения на държавните служители, определени с нормативен акт и настоящите правила

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Dok-01-04-03_115112010.doc	11/25/2010 3:22:00 PM	- 2 -

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

/6/ Разликата между формираните по ал. 1 средства за работна заплата и фактически начислените, текущо и/или за съответното тримесечие на календарната година може да се разпредели като допълнително материално стимулиране.

/7/ Паричните награди или стойността на предметните награди, дадени по силата на устройствения правилник на областните администрации, ЗДС и настоящите правила, се определят в рамките на средствата по ал. 1.

/8/ В средствата за работна заплата не се включват средствата на служителите, наети по реда на чл. 114 от КТ, ПМС №66 от 1996 г. за кадровото осигуряване на някои дейности в бюджетните организации, ПМС № 351 от 1997 г. за приемане на Наредбата за организацията и поддържането на системата за военновременен управление на държавната и местната администрация, дружествата и организациите в мирно и военно време и ПМС № 212 от 1993 г. за организиране на денонощно дежурство за оповестяване при приваждане от мирно във военно положение, при стихийни бедствия и крупни производствени аварии, както и обезщетенията по чл. 61. чл. 104. чл.105 ал. 3 и чл. 106 ал. 2,3,4, чл. 107 ал.3 и чл. 107 а от ЗДС и чл. 220, 222 и 224 от КТ.

III. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл.5 /1/ Индивидуалните размери на основните месечни заплати на държавен служител или на работещ по трудово правоотношение при пълно работно време не могат да бъдат по-ниски от минималната или началната основни месечни заплати за заеманата длъжност. Индивидуалните размери на основните месечни заплати на служителите при непълно работно време се определят съобразно заеманата длъжност и пропорционално на законоустановеното работно време.

/2/ Индивидуалните размери на основните месечни заплати на държавен служител или на работещ по трудово правоотношение при пълно работно време не могат да бъдат по-високи от максималната основна месечна заплата за заеманата длъжност.

/3/ Индивидуалните размери на основните месечни заплати на постъпващите в Областна администрация – Плевен и на постъпващите за първи път на държавна служба служители се определят до размера на средната основна месечна заплата, изчислена въз основа на минималния и максималния размер на основната месечна заплата за съответната длъжност, освен в случаите на временно преместване на държавен служител по чл. 81б от ЗДС.

/4/ Индивидуалните размери на основните месечни заплати на служителите, завръщащи се от отпуск или командировка с продължителност повече от 1 година, както и възстановените служители се определят в размера по ал.3, като не могат да бъдат по-ниски от получаваните към момента на излизането в отпуск, командироването или прекратяването на правоотношението.

/5/ Индивидуалните основни месечни заплати на майките, завръщащи се от отпуск за бременност и раждане или за отглеждане на дете, или на лицето, което ползва отпуск по чл. 163, ал. 8 от КТ или за отглеждане на дете, се определят при спазване на чл. 14, ал. 4 от Закона за защита от дискриминация.

/6/ На лицата, преназначени на друга длъжност, за която са определени по-високи минимални и максимални размери на основната месечна заплата, се определя индивидуална основната месечна заплата до размера на средната основната месечна заплата, изчислена въз основа на минималния и максималния размер на основната месечна заплата за новата длъжност, но не по-малко от размера на получаваната основна месечна заплата до преназначаването.

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Dok-01-04-03_115112010.doc	11/25/2010 3:22:00 PM	- 3 -

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

/7/ Индивидуалните размери на основните месечни заплати на работещите по трудово правоотношение се договарят м/у тях и Областният управител в рамките на минималния и максималния размер за съответната длъжност, предвиден в нормативен акт и настоящите правила.

/8/ Индивидуалните размери на основните месечни заплати на заетите по служебно правоотношение се определят от Областният управител по реда и условията, предвидени в нормативен акт и настоящите правила.

Чл. 6 /1/ Измененията на основните месечни заплати на работещите по трудово правоотношение и на заетите по служебно правоотношение се извършват при:

1. Промяна с нормативен акт на минималните и максималните размери на основната месечна заплата по длъжностни нива.
2. Преназначаване на друга длъжност
3. В други случаи, предвидени в нормативен акт
4. В други случаи при спазване на разпоредбите на чл. 118, ал. 3 и чл. 119 от КТ
5. по преценка на Областния управител

/2/ Размерът на стартовата индивидуална основна месечна заплата на определена длъжност не може да бъде по-голям от индивидуалната основна месечна заплата на предходната по-висока длъжност в същата администрация.

Чл. 7 В случаите по чл.6 , ал. 1 т. 1, увеличението на основните месечни заплати се извършва съобразно оценката на изпълнението от последното атестиране на служителите, направена при спазването на Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация, като се спазват следните правила:

1. Областният управител определя лимит за увеличение на основните месечни заплати и лимит за увеличение на брутните месечни заплати за основните звена в областната администрация . Тези лимити не бива да се превишават.

2. Процентното увеличение на индивидуална основна месечна заплата се определя в зависимост от оценката на изпълнението от последното атестиране на служителя, като за целта се издава заповед на областния управител с конкретните проценти за всеки служител и/или длъжност в Областна администрация Плевен.

3. При оценка 5 “неприемливо изпълнение” основната месечна заплата не се увеличава, освен ако не е по-ниска от минималния размер на основната месечна заплата на заеманата длъжност.

4. При липса на оценка в случаите на не виновно поведение на служителя, както и с оглед прилагането на системата за оценяване /при новоназначени служители, служители, завръщащи се от продължителен отпуск и други подобни/ същите получават увеличение на индивидуалната основна месечна заплата в размер, който се конкретизира за всички случаи по чл. 6, ал. 1.

5. Служителите в рамките на една и съща дирекция с еднакви оценки на изпълнението получават еднакво процентно увеличение на основните заплати.

6. Увеличението на индивидуалните месечни заплати се определя по предложение на директорите на дирекции, съобразно определените лимити и се съгласува с главния секретар.

Чл. 8 /1/ Увеличението на индивидуалната месечна заплата на главния секретар се определя от Областния управител.

/2/ Увеличението на индивидуалните месечни заплати на лицата, за които не се прилага Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Dok-01-04-03_115112010.doc	11/25/2010 3:22:00 PM	- 4 -

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

администрация, се определя от Областния управител при условия, определени с нормативен акт.

/3/ Увеличението на индивидуалните месечни заплати на Областен управител и на Заместник областен управител се извършва със заповед на Министерски съвет.

Чл. 9 /1/ В рамките на текущата година, извън случаите по чл.7, ал. 1, т. 1, индивидуалните месечни основни заплати на служителите в Областна администрация – Плевен могат да се увеличават :

1. по мотивирано предложение на ръководителите и/или по преценка на Областния управител след изтичане на срока по чл. 12 от ЗДС или срока по чл.70, ал. 1 от КТ за служители с оценка при последното атестиране не по-малка от 3 „изпълнението отговаря на изискванията”, съгласно критериите, определени с настоящите правила

2. по мотивирано предложение на ръководителите и/или по преценка на Областния управител за служители с оценка при последното атестиране не по-малка от 3 „изпълнението отговаря на изискванията”, съгласно критериите, определени с настоящите правила

/2/ Увеличението по ал. 1 става в рамките на предвидените за администрацията средства за работна заплата, като не може да надвишава определените с нормативен акт максимуми за съответната длъжност.

/3/ Критериите за увеличение на индивидуалните месечни основни заплати на служителите в Областна администрация – Плевен са :

1. изпълнение на заложените за длъжността задължения на нивото и над изискванията;

2. креативност;

3. участие в успешно реализирани проекти;

4. значителен принос за реализиране на приоритетите на Областна администрация – Плевен;

5. придобиване на допълнителна образователна квалификация, отнасяща се към дейности, чието изпълнение произхожда от длъжността на служителя;

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 10 Държавните служители и наетите по трудово правоотношение имат право на допълнителни възнаграждения както следва:

1. За придобит трудов стаж и професионален опит /за заетите по трудово правоотношение/ и за прослужено време /за заетите по служебно правоотношение/ в размер на едно на сто от месечна заплата за всяка прослужена година. Наетите по реда на нормативни актове на МС служители, които са извън нормативно определената численост на Областна администрация Плевен имат право на допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит в размер на едно на сто от месечната заплата за всяка прослужена година. Правото за получаване на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит възниква при придобит трудов стаж и професионален опит не по-малък от една година. Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се изменя за период, не по-малък от една година придобит стаж и професионален опит. Размерът на допълнителното месечно възнаграждение за прослужено време за държавните служители се изменя от първо число на месеца след всяка година прослужено време.

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Dok-01-04-03_115112010.doc	11/25/2010 3:22:00 PM	- 5 -

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

2. Други допълнителни възнаграждения по силата на нормативни актове и индивидуални административни актове на Областния управител. Размерите им и условията за получаването им са тези, определени в съответните актове.

3. Допълнителни възнаграждения за постигнати високи резултати – до размера на индивидуалното месечно възнаграждение.

4. Парични и предметни награди - до размера на индивидуалното месечно възнаграждение на награждавания служител.

Чл. 11 Допълнителните възнаграждения за постигнати високи резултати, отличията, паричните и предметните награди се определят със заповед на Областния управител.

/1/ За работниците и служителите, които към момента на влизане в сила на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата се намират в трудово или служебно правоотношение със същия работодател както и в случаите на промяна на работодателя по чл. 123 и 123а от КТ размерът на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит по силата на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата не може да бъде по-малък от размера на допълнителното трудово възнаграждение за продължителна работа, получавано по силата на отменената Наредба за допълнителните и други трудови възнаграждения..

/2/ За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на КТ и ЗДС за времето, през което служителят или работникът е работил и продължава да работи в Областна администрация- Плевен, в т. ч. на различни работни места.

/3/ За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, придобит от служителя или работника в друго предприятие по смисъла на § 1, т. 2 от допълнителните разпоредби на КТ на сходна или със същия характер работа, длъжност или професия.

/4/ Условията, при които се зачита сходния характер на работата, длъжността и ли професията по ал. 3 , се определят в зависимост от спецификата на трудовата функция на конкретната длъжност.

/5/ Допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработено време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното трудово или служебно правоотношение, а при непълно работно време – по всяко отделно правоотношение до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време.

/6/ Правата на новопостъпилите работници и служители с оглед размера на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се установяват след преценяване и определяне продължителността на трудовия стаж на същата, сходна или със същия характер работа или професия, придобит по трудово правоотношение, служебно правоотношение или граждански договор на длъжност съответстваща в НКПД или длъжност от съответната група в ЕКДА при отчитане на следните условия:

1. стажът да е действително отработен;

2. за нискоквалифицираните длъжности, за които не се изисква квалификация да се признава целия действително придобит стаж за действително отработен трудов стаж.

/7/ При определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит работодателят отчита и:

1. 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,

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Dok-01-04-03_115112010.doc	11/25/2010 3:22:00 PM	- 6 -

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

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;

2. трудовия стаж, придобит в друга държава членка, на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия от работници или служители, които са български граждани или граждани на някоя от държавите членки, както и членовете на техните семейства, и зачетен като такъв съгласно законодателството на съответните държави;

3. времето, през което без трудово правоотношение българските граждани или гражданите на държава членка, както и членовете на техните семейства 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.

/8/ С настоящите вътрешни правила за работна заплата се зачитат

1. Аналитични специалисти в администрация - клас 2;

2. Административен персонал – клас 4;

3. По изключение за отделни специфични длъжности може да се признае за сходен и друг стаж по реда и начина, установени в законов, подзаконов нормативен акт или с настоящите вътрешни правила.

4. за нискоквалифицираните длъжности, за които не се изисква квалификация се признава целия действително придобит стаж за действително отработен трудов стаж.

/9/ За членовете на политическия кабинет и за висшите ръководни служители в администрацията за трудов стаж и професионален опит се зачита трудовият стаж и професионален опит, придобит по трудово правоотношение или на държавна служба на длъжности с управленски функции.

/10/ Сходният характер на работа се доказва с трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка и/или с длъжностна характеристика.

Чл.12 /1/ При изплащането на извънреден и нощен труд се съблюдават разпоредбите на КТ, ЗДС, НСПДС, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС №4 от 17.01.2007 г.

/2/ Служителите на Областна администрация – Плевен имат право на допълнително възнаграждение за положен извънреден труд, изчислено на база индивидуалната основна заплата както следва:

- 50 на сто – за работа през работни дни

- 75 на сто – за работа през почивни дни

- 100 на сто – за работа през официални празници

- 50 на сто – при сумарно изчисляване на работното време

/3/ Служителите, които получават допълнителен отпуск за не нормирано работно време, не получават допълнително възнаграждение за положения извънреден труд през работните дни.

/4/ Изключение от правилото по ал. 3 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.

/5/ Положеният нощен труд се изплаща с увеличение, уговорено от страните по трудовото правоотношение, но не по-малко от размерите, определени в КТ.

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Dok-01-04-03_115112010.doc	11/25/2010 3:22:00 PM	- 7 -

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

/6/ За всеки отработен нощен час или част от него между 22,00 ч. и 6,00 ч. се заплаща допълнително трудово възнаграждение за нощен труд в размер не по-малък от 0,25 лв.

/7/ За държавен служител, положил нощен труд, се заплаща допълнително трудово възнаграждение за положен нощен труд в размер на 0,25 лв. за всеки отработен час или част от него между 22,00 ч. и 6,00 ч.

Чл. 13. Икономията на разходите за заплати може да се използва текущо или с натрупване само за изплащане на парични и/или предметни награди и допълнителни възнаграждения за постигнати резултати в съответствие с действащата нормативна уредба и настоящите вътрешни правила.

Чл. 14 /1/ Служителите в Областна администрация – Плевен имат право на допълнително материално стимулиране при реализирана икономия от планираните по бюджетната сметка средства за работна заплата. Допълнителното материално стимулиране се изплаща въз основа на доклади от преките ръководители или по преценка на Областния управител.

/2/ За реализираната икономия от средствата за работна заплата, текущо всеки месец до 15 число или за всяко тримесечие от календарната година главния счетоводител докладва на Областния управител.

/3/ Областният управител има право да определи еднолично разпределението на сумите за възнагражденията за постигнати резултати

/4/ В случай, че Областният управител не се възползва от това право, конкретният размер на сумите за допълнителното материално стимулиране се определя, като се съблюдават следните правила:

1. служителите, получили оценка 1, 2 и 3 от последното атестиране – в размер до 100 % от индивидуалната месечна заплата.

2. за служителите, получили оценка 4 - в размер до 50 % от индивидуалната месечна заплата

3. за служителите без оценка от последното атестиране, при не виновно поведение на служителя /при новоназначени служители, служители, завръщащи се от продължителен отпуск и други подобни/ - в размер до 50 % от индивидуалната месечна заплата.

/5/ Право на допълнителното материално стимулиране имат и Областният управител и членовете на политическия кабинет.

/6/ Размерът на допълнителното материално стимулиране на Областния управител и Заместник областните управители се определя на база на:

1. участието им в комисии и междуведомствени съвети

2. участието им в проекти с национално и международно участие

3. други, в резултат на които е на лице значителен принос за развитието на областта.

/7/ Размерите на допълнителното материално стимулиране се определят със заповед на Областният управител на област Плевен.

V. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНИТЕ МЕСЕЧНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 15 При изчисляване на брутната месечна работна заплата на работниците и служителите в Областна администрация – Плевен се включват:

- основното възнаграждение за действително отработено време през съответния месец

- възнаграждение за ползван платен отпуск

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Dok-01-04-03_115112010.doc	11/25/2010 3:22:00 PM	- 8 -

Система за финансово управление и контрол

Основен документ „Вътрешни правила за работната заплата в Областна администрация Плевен”

- полагащи се допълнителни възнаграждения , регламентирани в нормативни актове и тези вътрешни правила

Чл. 16 За изчисляването и върното отразяване на полагащите се брутни трудови възнаграждения на работниците и служителите в Областна администрация – Плевен отговарят главен счетоводител и служител, изпълняващ функциите на човешки ресурси.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 17 При намаляване числеността на персонала, извън случаите на извеждане на дейности от бюджетно на друго финансиране и случаите на намаляване на персонала в резултат на преминаване на функции и персонал към друго бюджетно предприятие икономии от средствата за работна заплата могат да се използват за увеличаване на индивидуалните основни месечни заплати в рамките на максималния размер за съответната длъжност.

Чл.18 Настоящите правила за работната заплата на Областна администрация – Плевен са разработени от старши юриконсулта, главния счетоводител и специалиста човешки ресурси и са съгласувани от директор на дирекция АПОФУС, съобразно действащите нормативни актове в Република България.

Чл. 19 Тези вътрешни правила за работната заплата отменят досега действащите вътрешни правила за организация на работната заплата в ОА- Плевен и се актуализират при промяна на нормативната уредба, с нарочна заповед.

Вътрешните правила са:

Изготвени от:

Съгласувани с:

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

/Име, фамилия, подпис/

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Dok-01-04-03_115112010.doc	11/25/2010 3:22:00 PM	- 9 -