



ОБЩИНА РИЛА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - гр. РИЛА

ЗАПОВЕД

№ РД-01-04-66

гр. Рила, 22.07.2022 г.

На основание чл. 44, ал. 1, т. 8 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 22 ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (обн. ДВ, бр. 9 от 2007 г., изм. ДВ, бр. 66 от 2020) и чл. 2, ал. 2, т. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (обн. ДВ, бр. 49 от 2012 г., изм. ДВ бр. 25 от 2022 г.)

I. УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за работната заплата в Общинска администрация – гр. Рила, Община Рила – делегирани от държавата дейности и дофинансирани с общински приходи, приложение към настоящата заповед.

II. НАРЕЖДАМ:

Утвърдените с т. I. от настоящата заповед Вътрешни правила за работната заплата в Общинска администрация – гр. Рила, Община Рила да се публикуват на интернет страницата на Община Рила.

Настоящата заповед отменя Вътрешните правила за работната заплата, в сила от 01.01.2019 г., утвърдени със Заповед №РД-01-04-30/14.02.2019 г. на кмета на Община Рила.

Настоящата заповед и Вътрешни правила да се сведат до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на секретаря на Община Рила.


[Redacted Signature]
Георги Кабзималски
Кмет на Община Рила

РС/ФСД



О Б Щ И Н А Р И Л А
ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - гр. РИЛА

УТВЪРЖДАВАМ:

Георги Кабзималски

Кмет на община Рила



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ГР. РИЛА, ОБЩИНА РИЛА

(ЗА ДЕЙНОСТ „ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ“- делегирани от държавата дейности и дофинансирани с общински приходи)

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила за работната заплата, изписвани по-нататък за краткост “правила”, уреждат правилата за определяне, изменения и изплащане на заплата на работещите по служебни и по трудови правоотношения в делегираната от държавата дейност “Общинска администрация” (включително допълнително приетата численост) на Община Рила, в съответствие с Кодекса на труда, Закона за държавния служител и нормативните актове, уреждащи въпросите свързани със заплата в бюджетните организации и дейности.

Чл. 2. Правилата се утвърждават, допълват и изменят от кмета на Община Рила.

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 общинската администрация, постигане на нейните цели, целите на административните звена и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от дейността на общинската администрация на Община Рила.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4. (1) Брутната заплата се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения.

(2) Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно приложение № 1 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалният опит, освен ако друго не е определено в специален закон.

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

(4) Всяко ниво на основните месечни заплати за длъжност включва четири степени, всяка от които има минимален и максимален размер на основната месечна заплата на служителите, заемащи длъжности в съответното ниво.

Чл. 5. (1) Индивидуалните брутни месечни заплати на служителите в Общинска администрация – гр. Рила се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет съгласно закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и Закона за местното самоуправление и местната администрация.

(2) При определяне на индивидуалните брутни месечни заплати на служителите в структури, които изпълняват функции по управление и контрол на фондове и програми от Европейския съюз, Програмата за сътрудничество „България – Швейцария“, програмата „Еразъм +“ и съпътстващите я програми, дейности и инициативи, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство или Норвежкия финансов механизъм, в допълнение към средствата по ал. 1 се вземат предвид и средствата за възнаграждения и задължителни осигурителни вноски, чийто източник са техническите помощи на съответните фондове/програми или средствата, свързани с организацията и управлението на проектите, финансирани по съответните програми.

(3) Средствата за индивидуалните брутни месечни заплати/брутните трудови възнаграждения, съответно допустимата за възстановяване част от тях, на служителите по ал. 2, включително разходите за задължителни социални и здравни осигуровки за сметка на осигурителя, дължими във връзка с тези заплати/възнаграждения, в случаите, когато се изплащат за сметка на оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз или съответно от Европейския фонд за рибарство или Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, или от Програмата за сътрудничество „България – Швейцария“, програмата „Еразъм +“ и съпътстващите я програми, дейности и инициативи, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, или от Норвежкия финансов механизъм:

1. може да се изплащат първоначално от бюджета на съответния разпоредител с бюджет, като впоследствие периодично и след верифициране от управляващия орган се възстановяват от техническата помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз или съответно от Европейския фонд за рибарство, или от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, или от Програмата за сътрудничество „България – Швейцария“, програмата „Учене през целия живот“, програмата „Младежта в действие“, програмата „Еразъм +“ и съпътстващите я програми, дейности и инициативи, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, или от Норвежкия финансов механизъм;

2. управляващите органи получават финансиране за изплащане на заплатите/възнагражденията по т. 1 съгласно установените процедури при условията и по реда за предоставяне на безвъзмездна помощ според приложимите правила, действащи за съответните програми/фондове под формата на авансови, междинни и/или окончателни плащания;

3. след верифициране от управляващите органи разходите се сертифицират по общия ред.

(4) Във вътрешните правила за заплатите на административните структури се определят източниците за финансиране на индивидуалните брутни месечни заплати на служителите в случаите по ал. 2.

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 заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджетите на разпоредителите с бюджет.

(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 на Република България за съответната година.

III. ОСНОВНА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

Чл. 7. (1) Основната месечна заплата се определя 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. 8. (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 чл.3, ал.2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

(2) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите по чл. 4 на пълно работно време не може да са по-ниски от минималния размер и по-високи от максималния размер на основната месечна заплата за съответното длъжностно ниво по приложение №2 към чл.4 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

(3) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, командировани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, на пълно работно време не може да са по-ниски от основната заплата, получавана от държавния служител преди командироването му.

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

Чл. 9. Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в общинската администрация на Община Рила и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен I от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Чл.10. Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в съответната административна структура 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 I 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.

Чл. 11. (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;
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 по чл. 5 при спазване изискванията на чл. 7.

(3) Ако след увеличаване на индивидуалната основна месечна заплата на основанията по ал. 1, т. 1 - 5 размерът и надхвърли максималния размер за определената по реда на чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, 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. 12. (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) Размерите на увеличението по ал. 1 са, 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 „Изключително изпълнение” – до 20 на сто.

(3) Когато индивидуалната основна месечна заплата на служител е определена в степен 4 на съответното длъжностно ниво, след увеличаването и в рамките на максимално допустимите увеличения по чл. 12, ал. 2 размерът и може да надвишава с не повече от 15 на сто от максималния размер на тази степен за съответното ниво.

(4) Кметът на общината със заповед определя средния размер на увеличението по чл. 12 за цялата администрация.

Чл. 13. (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12 се извършват за всички служители в административната структура, включително за служителите, командировани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител.

(2) Увеличенията по ал. 1 се определят при спазване на следните правила:

1. 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;
2. на служителите в едно административно звено с еднакви годишни оценки на изпълнението на длъжността се определя еднакво процентно увеличение на индивидуалната основна месечна заплата.

(3) Кметът на Община Рила определя на административните звена лимити за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите от съответното звено, определени преди увеличението.

(4) Алинея 3 не се прилага за служители, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена.

(5) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12 се извършват за всички служители, работещи по служебни и по трудови правоотношения в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация" (включително допълнително приета численост) на Община Рила.

(6) Конкретните правила за увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати са посочени в приложение №1.

Чл. 14. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, 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 индивидуалните основни месечни заплати в администрацията са били увеличавани на основание чл. 11, ал. 1, т. 1. В този случай увеличението може да се извърши при завръщането от отпуск, както и през следващата година, ако служителят не е получил годишна оценка на изпълнението на длъжността за годината на завръщането поради ползването на отпуска.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, 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.

Чл. 15. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, 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 се отчита получената в приемащата администрация годишна оценка за изпълнението на длъжността, като се прилага съответно чл. 12.

Чл. 16. (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. 10, 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) Конкретният размер на увеличението се определя въз основа на мотивирано писмено предложение на непосредствения ръководител на служителя, съгласувано със секретаря на общината.

Чл. 17. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на Кмета на Община Рила, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението, като в случаите по чл. 11, ал. 3 в заповедта се посочва и новата степен на основната месечна заплата в съответното ниво, а в случаите по чл. 16, ал. 1 - новите ниво и степен на основната месечна заплата.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 18. Допълнителните възнаграждения 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 заместване на отсъстващ служител;

6. допълнително възнаграждение за постигнати резултати;

7. 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.

Чл. 19. 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 не по-малък от 0,15 на сто от минималната работна заплата, установена за страната, но не по-малко от един лев.

Чл. 20. (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) За работа на служители с ненормиран работен ден над редовното работно време в работни дни не се заплаща допълнително възнаграждение.

Чл. 21. (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. 20, ал. 1, т. 3 служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време.

Чл. 22. 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 0,20 лв.

Чл. 23. Допълнителното възнаграждение при заместване на отсъстващ служител се определя в размерите и по реда, посочени в Закона за държавния служител и в Кодекса на труда.

Чл. 24. (1) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, включително за служителите, командировани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, както и за дейности по управление и изпълнение на проекти и програми.

(2) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати може да се изплаща четири пъти годишно - през април, юли и октомври за текущата година и през януари - за предходната година.

(3) Разходите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са в размер не повече от 30 на сто от разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджетите на разпоредителите с бюджет.

(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, те не се включват в разходите по ал. 3.

(5) 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. 25. (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на структурните звена в административната структура и/или на отделните служители.

(2) Определянето на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служители, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена, и на служители, изпълняващи дейности по управление и

изпълнение на проекти и програми, се извършва само въз основа на индивидуална оценка. Индивидуалната оценка на служителите, изпълняващи дейности по управление и изпълнение на проекти и програми, се определя въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа.

(3) Допълнителните възнаграждения на държавни служители, командировани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, се определят и изплащат от изпращащата администрация въз основа на индивидуална оценка.

(4) Оценяването на резултатите на административните звена се извършва от кмета на Община Рила въз основа на:

1. изпълнението на целите на звеното, включително на програмите или проектите, за които отговаря;
2. спазени срокове или предсрочно изпълнени задачи;
3. използваните ресурси /материални, финансови и др./;
4. допълнително поставен задачи, допълнително натоварване;
5. други обстоятелства, повлияли върху дейността на звеното през периода.

(5) За служителите, командировани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, определената индивидуална оценка следва да бъде съобразена със скалата за оценяване на съответната изпращаща администрация.

(6) 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. 4 получават и допълнително възнаграждение за постигнати резултати въз основа на индивидуална оценка за извършените дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти и програми.

(8) Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати за дейностите по управление и изпълнение на проекти и програми по ал. 2 и 6 се определят в рамките на разходите за организация и управление на съответния проект и/или програма.

(9) Служителите, заемащи длъжността "сътрудник по управление на европейски проекти и програми", получават допълнителни възнаграждения за постигнати резултати по ал. 2 само ако за това е осигурен ресурс в рамките на съответните проекти, финансови планове или програми, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове или финансирани от други международни финансови институции и донори.

Чл. 26 (1) Допълнителното възнаграждение по чл. 18, т. 7 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 общинска администрация е бенефициент или партньор.

(2) В случаите по ал. 1 размерът на допълнителното възнаграждение по чл. 18, т. 7 е равен на възнаграждението на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейностите по длъжностната характеристика.

Чл. 27. Общинският съвет може да определя с решение допълнителни възнаграждения за постигнати резултати, както следва:

1. на заместник – кметове на общината, кметове на кметства и кметските наместници – по предложение на кмета на общината;

2. на кмета на общината – по предложение на Общинския съвет или на неговия председател.

Чл. 28 (1) Преди увеличението на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12 ръководителят на административната структура може еднократно да определи нов размер на индивидуалните основни месечни заплати на отделни служители в рамките на разходите за персонал по бюджета на административната структура за съответната година в следните случаи:

1. когато индивидуалната основна месечна заплата на служителя е по-ниска с повече от 5 на сто от средния размер, определен към 31 декември на предходната година, на индивидуалните основни месечни заплати на служителите на същата длъжност в административната структура;

2. когато индивидуалната основна месечна заплата на служителя е по-ниска с повече от 5 на сто от средния размер на индивидуалните основни месечни заплати на служителите на същата длъжност в администрациите от същия вид, ако в административната структура няма служители на същата длъжност, по последните актуални данни за съответната длъжност.

(2) Новият размер на индивидуалната основна месечна заплата се определя до средния размер на заплатата за длъжността съгласно ал. 1, т. 1 и 2 и не може да надвишава с повече от 20 на сто предишния размер на индивидуалната основна месечна заплата на служителя.

(3) При определянето на размера на заплатата в случаите по ал. 1 се отчитат кариерното развитие и годишните оценки на изпълнението от длъжността на съответните служители през предходните 5 години. В случаите по ал. 1, т. 2 необходимите данни се предоставят в едноседмичен срок на ръководителя на административната структура.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК

Чл. 29. (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.

(4) 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.

VI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 30. (1) Полагашата 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 от общинския съвет размер.
- (3) Полагашата се нетна месечна заплата на служителя се изчислява, като от полагашата се брутна месечна заплата се приспадат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

Чл. 31. (1) Изчисляването на полагашите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от служител /счетоводител или касиер/ в Община Рила, въз основа на подадена информация от определените длъжностни лица.

(2) Начисляването на заплатите се извършва от служител /счетоводител или касиер/ в Община Рила, под контрола на директор на дирекция ФСД.

VII. РЕД, НАЧИН И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА НЕТНИТЕ ЗАПЛАТИ

Чл. 32. Нетните заплати се изплащат по банкови сметки на служителите, без ограничение за банката.

Чл. 33. (1) Нетната заплата се изплаща еднократно не по-късно от 25-то число следващия месец.

(2) От полагаша 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.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за заплатите влизат в сила от 1 януари 2021 г. и се прилагат само за дейност "Общинска администрация" - делегирани от държавата дейности и дофинансирани с общински приходи. Вътрешните правила за работната заплата в Общинска администрация – гр. Рила, Община Рила са утвърдени на 19.04.2022 г със Заповед № РД-01-04-66/20.04.2022 г. на кмета на Община Рила.

§ 2. За допуснати нарушения на настоящите правила, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност, ако не подлежат на по-тежко наказание.

§ 3. Настоящите правила да се сведат до знанието на всички служители, като се публикуват в интернет сайта на Община Рила.

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

§ 5. Настоящите Вътрешни правила за заплатите се приемат на основание чл. 2, ал. 2, т. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (обн. ДВ, бр. 49 от 2012 г. и доп. ДВ бр. 5 от 15.01.2019 г.)

Изготвил:

Райка Стайкова,

Директор на дирекция ФСД

ПРАВИЛА

за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в зависимост от годишните оценки на изпълнението

Увеличението на индивидуалните основни месечни заплати по реда на чл. 12 се извършват за всички служители в общинската администрация, с изключение на случаите, в които не отговарят на изискванията на наредбата, в зависимост от получената последна годишна оценка на изпълнението.

1. Кметът на общината определя със заповед размерите на увеличенията на основните месечни заплати по реда на чл. 12 на следните служители:

- а) секретар на общината;
- б) финансов контролър;
- в) юрисконсулт „Обществени поръчки“;
- г) заместник-кметове;
- д) главен архитект;
- е) секретар на МКБППМН;
- ж) служителите в общата и специализирана администрация.

2. Кметът на Община Рила определя лимити за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, определени преди увеличението, за следните административни звена:

- а) обща администрация;
- б) специализирана администрация;

3. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служители в звената по т. 2 се определя, както следва:

3.1. Увеличението на индивидуалната основна месечна заплата на служителя се изчислява, а като индивидуалният му коефициент се умножи по стойността на единица индивидуален коефициент.

3.2. Индивидуалният коефициент на служителя се изчислява, като размера на индивидуалната му основна месечна заплата се умножи по коефициент, съответстващ на годишната оценка на изпълнението на длъжността.

3.3. Коефициентите, съответстващи на годишните оценки на изпълнението на длъжността са както следва:

а) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията“ – коефициент 2;

б) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията“ – коефициент 10;

в) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията“ – коефициент 15;

г) при годишна оценка на изпълнението „Изключително изпълнение“ – коефициент 20.

3.4. Стойността на единица индивидуален коефициент се изчислява, като сумата за увеличения на основните месечни заплати, определена по реда на т. 2 се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти на служителите в съответното звено.

4. Изчисленията по т.3 се извършват от ръководителите на звената и се изготвя проект на заповед, който се представя на кмета на общината, след съгласуване със секретаря.

5. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръгляват с точност до един лев.
6. Кметът на общината може да направи корекции в проекта по т. 4, при спазване изискванията на чл. 14 и издава заповед за увеличаване на индивидуалните основни месечни заплати по реда и в сроковете по чл. 17.

ПРАВИЛА

за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

I. Административни звена и/или служители, които ще бъдат оценявани

1. Административни звена, чиито резултати ще се оценяват при определянето на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са:

- а) секретар на общината;
- б) финансов контролър;
- в) юрисконсулт „Обществени поръчки“;
- г) заместник-кметове;
- д) главен архитект;
- е) секретар на МКБППМН;
- ж) служителите в общата и специализирана администрация.

2. Служителите, за които се определят допълнителни възнаграждения за постигнати резултати само въз основа на индивидуална оценка са:

- а) секретар на общината;
- б) финансов контролър;
- в) юрисконсулт „Обществени поръчки“;
- г) заместник-кметове;
- д) главен архитект;
- е) секретар на МКБППМН.

3. Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за служители, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти, се извършва само въз основа на индивидуална оценка.

II. Длъжностни лица, които определят оценките

4. Оценките на звената по т. 1, на техните ръководители и на служителите по т. 2 се извършва от кмета на общината.

5. Оценките на служителите в звената по т. 1 се определят от ръководителите на съответните звена.

6. Оценките на служителите по т. 3 се определят въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа от ръководителя на проекта, а неговата оценка – от кмета на общината или от упълномощено от него лице.

III. Степени на оценката

7. Степените за оценяване на постигнатите резултати от административните звена по т. 1 и от отделните служители, с изключение на служителите по т. 3, в низходящ ред са:

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

8. Степените за оценяване на постигнатите резултати от служителите по т. 3 са:

- а) оценка „Одобрение на извършената работа“;

б) оценка „Неодобрение на извършената работа“.

IV. Конкретни показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките

9. При определяне на оценките за съответния период на звената по т. 1, 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.

10. При определяне на оценките за съответния период на служителите, с изключение на тези по т. 3, 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.

11. Звена и служители, получили оценка „Неприемливи резултати“, както и служители по т. 3 с оценка „Неодобрение на извършената работа“, нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

12. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3, извършващи работи по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, Програмата за сътрудничество „България – Швейцария“, програмата „Учене през целия живот“, програмата „Младежта в действие“, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство или Норвежкия финансов механизъм, се определят по изискванията за съответните проекти.

13. Кметът на общината със заповед може да възложи на служител или екип от служители изпълнението на проекти, финансирани от бюджета на общината.

14. В заповедта по т.13 се определят:

а) наименованието на проекта;

б) целите и очакваните резултати;

- в) дейностите, които трябва да бъдат изпълнени;
- г) сроковете на изпълнение на дейностите;
- д) ръководителят на проекта и служителите, ангажирани с дейности по проекта, както и техните задължения;
- е) начинът за одобряване/неодобряване на извършените работи по проекта;
- ж) размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, които могат да получат служителите, ангажирани с дейности по проекта, както и сроковете за плащане;
- з) други специфични изисквания за изпълнение на проекта, ако има такива.

15. Кметът на общината 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. 2. В същата заповед, кметът на общината определя и оценките на звената по т. 1 за съответния период.

16. Конкретният размер на сумата за допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на звено по т. 1 се изчислява като се умножи коефициента за разпределение на звеното по стойността на единица коефициент за разпределение.

17. Коефициентът за разпределение по т. 16 се изчислява като умножи сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звеното по коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати.

18. Коефициентите, съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати по т. 17 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 0,00.

18.1. Стойността на единица коефициент за разпределение по т. 16 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати по т. 15, се раздели на сумата от коефициентите за разпределение на звената по т. 1.

20. Оценяването на резултатите на отделните служители, с изключение на тези по т. 2 и 3 се извършва от ръководителя на звеното по т. 1, който съставя и подписва протокол, в който се посочват и мотивите за определените оценки. Оценките на ръководителите на звената по т. 1 се определят от кмета на общината и се вписват в отделен протокол.

21. Индивидуалният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на служителя се изчислява като произведение от индивидуалния коефициент за разпределение на служителя и стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение.

22. Индивидуалният коефициент за разпределение на служителя се изчислява като произведение от индивидуалната основна месечна заплата на служителя и коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати по т. 18.

23. Стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение по т. 21 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на съответното звено, определена по реда на т. 16-19 се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти за разпределение на служителите в него.

24. Кметът на общината, когато е определил суми по чл. 13 за съответния период, определя със заповед и допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 2, както и техните оценки за периода.

25. Допълнителните възнаграждения на служителите по т. 24 се изчисляват на база коефициент, изчислен като съотношение между сумата по чл. 13 и сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звената по т. 1

26. Размерите на допълнителното възнаграждение за постигнати на служителите по т. 24 се изчислява като индивидуалната основна месечна заплата се умножи по коефициент, определен в зависимост от оценките на резултатите им, направени по реда на т. 10, както следва:

- а) при оценка „Много добри резултати“ – коефициент, равен на коефициента по т. 25, умножен по 1,5;
- б) оценка „Добри резултати“ – коефициент, равен на коефициента по т. 25, умножен по 1,25;
- в) оценка „Приемливи резултати“ – коефициент, равен на коефициента по т. 25;
- г) оценка „Неприемливи резултати“ – коефициент 0, като служителя няма право да получи допълнително възнаграждение за постигнати резултати.

27. Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3 се изчисляват по реда, определен за съответния проект.

28. Изчисленията на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от ръководителите на звената, който/която изготвя проект на заповед, който се представя на кмета на общината, след съгласуване със секретаря.

29. Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се извършва въз основа на заповед на кмета на общината.

V. Източници за финансиране на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

30. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3, които извършват работи по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, Програмата за сътрудничество „България – Швейцария“, програмата „Учене през целия живот“, програмата „Младежта в действие“, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство или Норвежкия финансов механизъм, се финансират от бюджета на съответния проект.

31. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, с изключение на тези по т. 30, се финансират от бюджета на Община Рила за служителите в делегираната от държавата дейност “Общинска администрация” (включително допълнително приета численост).

32. Източниците на финансиране на индивидуалните месечни заплати на служителите по чл. 5, ал. 2 са от собствени бюджетни средства /съфинансиране/ и средства от ЕС, заложи в бюджетите на проектите.