



ОБЩИНА „РОДОПИ“ - ОБЛАСТ ПЛОВДИВ
Пловдив 4000, ул. „Софроний Врачански“ №1а Тел: 032/604100
факс: 032/638289
www.rodopi-bg.org ; e-mail: municipality_rodopi@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ *338* /22.04.2019 год.

На основание § 18 от преходните и заключителни разпоредби на ПМС № 6 от 14.01.2019 год. за изменение и допълнение на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация /обн.ДВ, бр.5 от 15.01.2019 год./ и чл.44, ал.2 от ЗМСМА

НАРЕЖДАМ:

Утвърждавам Вътрешни правила за заплатите на дейности и звена извън общинска администрация при Община „Родопи“, считано от датата на заповедта.

Възлагам осъществяването на контрола върху изпълнението на утвърдените Вътрешни правила на Директор на дирекция „ОА“ и Гл.финансист.

Настоящата заповед и утвърдените Вътрешни правила да бъдат доведени до знанието на заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

Инж.Пламен Спасов,
Кмет Община „Родопи“



Съгласувал:
Юлиян Карабов,
Гл.юрисконсулт в отдел „Правен“

Изготвил:
Ивелина Стефанова,
Директор на дирекция „Обща администрация“ и Гл. Финансист



ОБЩИНА „РОДОПИ“ - ОБЛАСТ ПЛОВДИВ
Пловдив 4000, ул. „Софроний Врачански“ №1а Тел: 032/604100
факс: 032/638289

www.rodopi-bg.org ; e-mail: municipality_rodopi@abv.bg

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

(ЗА ДЕЙНОСТИ И ЗВЕНА ИЗВЪН
ДЕЙНОСТ „ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ“)

„РОДОПИ“, 2019 ГОД.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите вътрешни правила за работна заплата, изписвани по-нататък за краткост "правилата" определят реда и условията за образуване, разпределяне и ползване на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение в дейностите, извън дейност "Общинска администрация" в община „Родопи“, които не прилагат Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация.

(2) Правилата се утвърждават, допълват и изменят от Кмета на общината.

Чл.2. С настоящите правила, за дейностите извън дейност „Общинска администрация“, се определят:

1. условията, редът и начините за формиране на средствата за работна заплата;
2. условията и редът за определяне и изменение на основните месечни заплати;
3. видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване;
4. редът и начините за изчисляване на брутната месечна заплата.

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 общината.

II. ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.4 (1) Средствата за работните заплати на нещатния персонал, зает по трудово правоотношение по ПМС №66 от 28.03.1996 год. за кадровото осигуряване на някои дейности в бюджетните организации се определят съгласно постановлението, като се спазва средносписъчен брой на персонала (8% спрямо утвърдената годишна средносписъчна численост). Основната месечна заплата не може да бъде по-голяма от определената в постановлението.

(2) Средствата за работните заплати на нещатния персонал, зает по трудово правоотношение за организиране на денонощно дежурство се определят на база приетия брой на дежурните и брунтните им заплати, определени на база на указанията на МФ.

(3) Ако в нормативен акт бъде предвиден друг ред за формиране на средствата за работна заплата, то той се прилага от момента, определен в нормативния акт.

(4) Средствата за работна заплата, установени по реда на ал. 1, ал.2 и ал.3 за съответния период, се използват за определяне и изплащане на:

1. основни месечни заплати по трудов договор;
2. допълнителни и други трудови възнаграждения, определени с нормативен акт и/или настоящите правила и/или индивидуален трудов договор за работещите по трудово правоотношение;

(5) 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.

III. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 5 (1) Индивидуалния размер на основната месечна заплата на щатен служител, работещ по трудово правоотношение при пълно работно време не може да бъде по-нисък от минималния размер на основната месечна заплата за заеманата длъжност, определена с нормативен акт или от кмета на общината в длъжностното разписание за съответната бюджетна дейност. За нещатния персонал по ПМС 66 и денонощните дежурни индивидуалните основни месечни заплати се определят съгласно постановлението и указанията на МФ.

(2) Индивидуалните основни месечни заплати на работещите служители се договарят между тях и работодателя или упълномощено от него длъжностно лице в рамките средствата утвърдените месечни средства за работни заплати и при спазване на изискванията на Кодекса на труда и настоящите правила.

Чл.6. (1) Измененията на основните месечни заплати на работещите могат да се извършват:

1. веднъж годишно в зависимост от начина на изпълнение на длъжността;
2. при завръщане от отпуск за бременност и раждане или за отглеждане на дете;
3. след изтичане на срока за изпитване;
4. при преназначаване на друга длъжност;
5. в други случаи при спазване разпоредбите на чл.118, ал.3 и чл.119 от Кодекса на

труда.

(2) Увеличението на основната месечна заплата се извършва от работодателя в рамките на месечните средства за работна заплата.

(3) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършва с допълнително споразумение към трудовия договор, издадено в тримесечен срок след настъпване на обстоятелството/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.7 Работещите по трудово правоотношение могат да получават допълнителни възнаграждения, както следва:

1. Допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит в размер не по-малък от 1% от индивидуалната основна месечна заплата за всяка прослужена година. Това право възниква при навършване на третата година придобит трудов стаж.

1.1 За работници и служители, които към момента на влизане в сила на наредбата се намират в трудово правоотношение с община „Родопи“, както и в случаите на промяна на работодателя по чл.123 и 123а от Кодекса на труда, размерът на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит, определен по реда на наредбата, не може да бъде по-малък от размера на допълнителното трудово възнаграждение за продължителна работа, определен в процент и получавано в размер определен по реда на отменената Наредба за допълнителните и други трудови възнаграждения, приета с ПМС №133 от 1993г.

1.2 За работници и служители, постъпващи на работа след влизане на Наредбата, продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, за които се изплаща допълнително трудово възнаграждение, работодателят отчита трудовия стаж и професионалния опит придобит в друго предприятие да бъде сбор от трудовия стаж преди 01.07.2007 год.

1.3 За “сходна или със същия характер работа, длъжност или професия” се зачита придобитият след 01.07.2007 год. трудов стаж и професионален опит при друг работодател, когато служителят е извършвал дейност в област или области, които са свързани с функциите и изискванията за заемане на длъжността, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност.

1.4 Документи, служещи за доказване, са трудовата книжка, професионална характеристика, длъжностна характеристика и др.

2. Други допълнителни възнаграждения, регламентирани в нормативни актове - размерите /минимални или фиксирани/ и условията за получаването им са тези, определени в съответния нормативен акт.

3. Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, проявена полезна инициативност, доказан принос за подобряване на съответните дейности и др. за служители, без наложени дисциплинарни наказания.

Чл. 8 (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят със заповед на кмета или упълномощени от него длъжностни лица в рамките на разчетените месечни средства за работни заплати.

(2) Общият размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати, което може да получи отделно лице през годината не може да надхвърля 80 на сто от начислените му за съответната година основни заплати.

(3) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, с изключение на работниците и служителите, които нямат отработени дни поне половината за периода, за който се изплаща възнаграждението. Ползването на платен годишен отпуск се счита за отработено време.

V. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл.9. Брутните месечни заплати на работещите в посочените звена включват:

1. Основното възнаграждение за действително отработено време през съответния месец;

2. Възнаграждение за ползван платен отпуск, ако има такава;

3. Полагащи се допълнителни възнаграждения, регламентирани в нормативни актове и/или в тези правила.

Чл.10. (1) Среднодневният размер на основната заплата се изчислява като индивидуалната основна месечна заплата на лицето се раздели на броя на работните дни през съответния месец.

(2) Часовия размер на основната заплата се изчислява като среднодневната основна заплата за съответния месец се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часове.

Чл.11. За начисляване на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец отговаря Началник отдел „СО“ и Главен счетоводител на общината.

VI . ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Дейностите, за които се отнасят тези правила са: Домашен социален патронаж, Клубове на пенсионера, Център за предоставяне на почасови услуги; Чистота; ПМС 66, ПМС 212 и др.

§2. За неуредените в тези Вътрешни правила за работна заплата въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба.

§3. Настоящите правила се приемат на основание чл.23 от Наредбата за договаряне на работната заплата и чл.22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

§4. Настоящите вътрешни правила се утвърждават със Заповед № 338 / 22.04.2019 год. на Кмета на община „Родопи“.