



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Областна администрация  
Пловдив

УТВЪРЖДАВАМ: /П/

ГЕОРГИ ЯНЕВ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАПЛАТИТЕ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ПЛОВДИВ**

### **СЪ Д Ъ Р Ж А Н И Е**

<b>Глава Първа Общи положения</b>	<b>Чл. 1-3 1 стр.</b>
<b>Глава Втора Брутна заплата</b>	<b>Чл. 4-6 1-2 стр.</b>
<b>Глава Трета Основна месечна заплата</b>	<b>Чл. 7-18 2-5 стр.</b>
<b>Глава Четвърта Допълнителни възнаграждения</b>	<b>Чл. 19-27 5-8 стр.</b>
<b>Глава Пета Възнаграждение за платен отпуск</b>	<b>Чл. 28 – 29 8-9 стр.</b>
<b>Глава Шеста Изчисляване на полагащи се брутни и нетни месечни заплати</b>	<b>Чл. 30-31 9 стр.</b>
<b>Глава Седма Ред, начин и срокове за изплащане на нетни заплати</b>	<b>Чл. 32-33 стр. 9</b>
<b>Заклучителни разпоредби</b>	<b>10 стр.</b>
<b>Приложения</b>	

## **Глава Първа**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**Чл. 2.** Правилата се утвърждават, допълват и изменят от областния управител.

**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 областната администрация, постигане на нейните цели, целите на административните звена и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от дейността на администрацията.

## **Глава Втора**

### **БРУТНА ЗАПЛАТА**

**Чл. 4.** Брутната заплата на служителите в администрацията, се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения.

**Чл. 5.** (1) Индивидуалните брутни месечни заплати на служителите се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по утвърдената бюджетната сметка на администрацията.

(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 „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 бюджета за персонал 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 на Република България за съответната година.

## **Глава Трета**

### **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 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

(2) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, заемащи длъжностите в областта на информационните технологии по чл. 7а, ал. 1 – 10 от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията, приета с Постановление № 129 на Министерския съвет от 2012 г., както и на ръководителите на структурни звена, в които има такива длъжности, може да надвишават с до 60 на сто максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата по приложение № 1 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация след съгласуване с председателя на Съвета за административната реформа.

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

**Чл. 9.** (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в администрацията на областна администрация и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определят до максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основна месечна заплата при спазване на изискванията на чл. 5.

(3) Индивидуалният размер на основната месечна заплата на областния управител и заместник областните управители се определя съгласно ПМС № 67 от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности.

**Чл. 10.** (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Областна администрация – Пловдив 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) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определят до максималния размер за съответното ниво и степен на основната месечна заплата.

**Чл. 11.** (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава:

1. въз основа на годишната оценка на изпълнението на длъжността;

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 Закон за държавния служител;
6. при преназначаване на друга длъжност в по-високо ниво на основната заплата.

(2) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват в рамките на разходите, определени по реда на чл. 5, при спазване изискванията на чл. 7 и 8.

(3) Ако след увеличаване на индивидуалната основна месечна заплата на основанията по ал. 1, т. 1 – 5 размерът ѝ надхвърли максималния размер за определената по реда на чл. 10 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) Максимално допустимите увеличения 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.

**Чл. 13.** (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12 се извършват за всички служители, работещи по служебни и по трудови правоотношения в администрацията, 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 на област Пловдив определя със заповед лимита за увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по реда чл. 12, и процентното увеличение в зависимост от годишните оценки на изпълнение на длъжностите. Проект на заповедта се изготвя от експерт Човешки ресурси, след съгласуване с юриконсулт, главен счетоводител, директор дирекция АПОФУС, главен секретар и ресорен заместник областен управител.

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

(6) Конкретните правила за увеличението на индивидуалните основни месечни заплати са посочени в приложение № 1 от настоящите Вътрешни правила за заплатите в Областна администрация – Пловдив.

**Чл. 14.** Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 2 могат 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 завръщане 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 отпуск.

**Чл. 15.** 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 през същата година въз основа на последната получена годишна оценка на изпълнението на длъжността.

**Чл. 16.** Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 4 и 5 може да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация.

**Чл. 17.** (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 или по решение на Областния управител.

(3) При преназначаване на служител на друга длъжност в по-ниско ниво на основната месечна заплата се намалява, според степента, в която попада, съгласно нормативната уредба.

**Чл. 18.** Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на Областния управител на област Пловдив, 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. 17, ал. 1 – новите ниво и степен на основната месечна заплата. Проект на заповедта се изготвя от експерт Човешки ресурси, след съгласуване с юрисконсулт, главен счетоводител, директор дирекция АПОФУС, главен секретар и ресорен заместник областен управител.

## Глава Четвърта ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

**Чл. 19.** Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в областна 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 при 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. 20.** 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 1,00 лв.

**Чл. 21.** (1) За положения извънреден труд се заплаща допълнително възнаграждение за отработеното време, изчислено върху индивидуалната основна заплата и допълнителните възнаграждения с постоянен характер, 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. 22.** (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 и допълнителните възнаграждения с постоянен характер.

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време и съответните допълнителни възнаграждения с постоянен характер.

**Чл. 23.** 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. 24.** Допълнителното възнаграждение при заместване на отсъстващ служител или при изпълнение на функциите на незаета длъжност се определя в размерите и по реда, посочени в Закона за държавния служител и в Кодекса на труда.

**Чл. 25.** (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 бюджета на Областна администрация за служителите.

(4) 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.

(5) Икономията на разходите за заплати (неплатен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, незаети длъжности) възнаграждения и задължителни осигурителни вноски, може да се използва по реда, предвиден в Закона за държавния бюджет за съответната година.

(6) Икономията на средствата по ал. 5 може да се използва текущо или с натрупване само за изплащане на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати.

(7) Когато средствата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя се осигуряват от проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, и/или програми на Министерски съвет, тези средства не се включват в разходите по ал. 3.

(8) Служители, които в рамките на длъжностната 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 индивидуалната оценка за извършените дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти и програми.

(9) Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати за дейностите по управление и изпълнение на проекти и програми по ал. 7 и 8 се определят в рамките на разходите за организация и управление на съответния проект и/или програма.

(10) Средствата за социално-битово и културно обслужване на служителите в Областна администрация - Пловдив се определят в размер до 3 (три) на сто от разходите за заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения в дейност „Областна администрация“, а се разходват през годината след Решение на Общото събрание на служителите в Областна администрация - Пловдив, съгласно чл. 293 от Кодекса на труда.

**Чл. 26.** (1) Допълнителното възнаграждение по чл. 19, т. 7 се определя за изпълнението и/или управлението извън установеното работно време и длъжностната характеристика на служителя:



1. Проекти, съфинансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове, по които администрацията 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 администрацията е бенефициент или партньор.

(2) Размерът на допълнителното възнаграждение по чл. 19, т. 7 е равен на възнаграждението на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейностите по длъжностната характеристика.

**Чл. 27.** (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на структурните звена в администрацията на Областна администрация - Пловдив и/или на отделните служители в нея.

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

(3) Оценяването на резултатите на административните звена се извършва от областния управител 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.

(4) Конкретните правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са посочени в приложение № 2 от настоящите Вътрешни правила за заплатите в Областна администрация – Пловдив.

## **Глава Пета**

### **ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК**

**Чл. 28.** (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, средnodневното възнаграждение по ал. 1 и 2 се преизчислява и разликата се доплаща.

**Чл. 29.** При прекратяване на правоотношението, средnodневният 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. 30.** (1) Полагашката 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. полагачи се допълнителни възнаграждения;
4. полагачи се обезщетения съгласно действащата нормативна уредба.

(2) Полагашката се нетна месечна заплата на служителя се изчислява като от полагашката се брутна месечна заплата се приспадат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

**Чл. 31.** (1) Изчисляването на полагашките се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от счетоводството в Областна администрация - Пловдив, въз основа на подадена информация от определените длъжностни лица от „Човешки ресурси”, посредством програмен продукт „Омекс 2000 Заплати”.

(2) Начисляването на заплатите се извършва от старши счетоводител в Областна администрация, под контрола на Главния счетоводител и Директора на дирекция АПОФУС.

## **Глава седма**

### **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 на аванс и заплата.

(2) От полагашката 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.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. За допуснати нарушения на настоящите правила, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност.

§ 2. Настоящите правила да се доведат до знанието на всички служители, като се публикуват на електронната страница на Областна администрация – Пловдив.

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

§ 4. Настоящите Вътрешните 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.).

§ 5. (1) При определяне размера на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит на областен управител и заместник областен управител да се отчита:

1. трудовият стаж на ръководна длъжност, 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;
2. за придобит професионален опит да се зачита стажът, признат по реда на Кодекса на труда и Закона за държавния служител за времето, през което са работили в структурата на държавната и местна администрация, в т.ч. на различни работни места и длъжности.

## Приложение № 1

към чл. 13, ал. 6

### ПРАВИЛА

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

1. Областният управител определя със заповед размера на увеличение на основната месечна заплата по реда на чл. 12 на Главния секретар на Областна администрация.

2. Областният управител 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) Дирекция „Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността“;

б) Дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост“;

в) Отдел „Координация и европейска интеграция“;

г) Отдел „Държавна собственост и регионално развитие“;

е) Отдел „Правен и административен контрол“.

3. Главният секретар /заместник областните управители/ изготвя предложение за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати на директорите на дирекции.

4. Директорът на специализираната администрация изготвя предложение за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати на началник отделите.

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

4.1. Ръководителите на звената по т. 2 изготвят предложения за увеличения съобразно нормативната уредба в рамките на лимита за увеличение на звеното, които представят в „Човешки ресурси“;

4.2. 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.

4.3. Служителите с еднакви годишни оценки на изпълнението на длъжността в едно административно звено получават равно по размер увеличение на заплатата.

4.4. След проверка на предложенията по т. 4.1. от „Човешки ресурси“ се изготвя проект на заповед, който се представя на Областния управител, след съгласуване с Главния секретар, Директора на дирекция АПОФУС, Главен счетоводител, юрисконсулт и ресорен заместник областен управител.

5. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръглят с точност до един лев.

## **Приложение № 2**

към чл. 28, ал. 4

### **ПРАВИЛА**

#### **за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати**

##### **I. Длъжностни лица, които определят оценките**

1. Оценяването на Главния секретар се извършва от Областния управител.
2. Оценяването на Директорите на дирекции се извършва от Главния секретар.
3. Оценяването на Началниците на отделите в специализираната администрация се извършва от Директора на дирекцията.
4. Оценяването на служителите в звената се определят от ръководителите на съответните звена.
5. Оценките се утвърждават от Областния управител.
6. Оценките на служителите, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти 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.

##### **II. Степени на оценката**

1. Степените за оценяване на постигнатите резултати от административните звена по т. 1 и от отделните служители, с изключение на служителите по т. 6, в низходящ ред са:

- 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 т. 6 са:

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

3. В зависимост от получената оценка се определят следните коефициенти за изчисляване на допълнителните възнаграждения:

- а) коефициент до 1,00 от индивидуалната основна месечна заплата – при оценка „Много добри резултати“;
- б) коефициент до 0,80 от индивидуалната основна месечна заплата – при оценка „Добри резултати“;
- в) коефициент до 0,60 от индивидуалната основна месечна заплата – при оценка „Приемливи резултати“;
- г) при оценка „Неприемливи резултати“ коефициент не се определя, тъй като не се полага допълнително възнаграждение.

4. За служителите, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти и програми се определя индивидуално възнаграждение в размер на предвидени средства от бюджета на съответния проект въз основа на оценките по т. 2.

### **III. Конкретни показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките**

**1.** При определяне на оценките за съответния период на служителите, с изключение на тези, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти, 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.

**2.** Служителите, получили оценка „Неприемливи резултати”, както и служители, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти с оценка „Неодобрение на извършената работа”, нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

**3.** Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по извършващи дейности по управление и/или изпълнение на проекти и програми, се определят в рамките на разходите за организация и управление на съответния проект и/или програма.

**4.** Областният управител със заповед може да възложи на служител или екип от служители изпълнението на проекти, финансирани от бюджета на Областна администрация – Пловдив и/ или финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз.

**5.** В заповедта по т. 4 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) източника на финансиране / бюджет на областна администрация или източници, изброени в т. 4
- и) други специфични изисквания за изпълнение на проекта, ако има такива.

**6.** Областният управител определя със заповед сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период. Проект на заповедта се изготвя от експерт Човешки ресурси, след съгласуване с юрисконсулт, главен

счетоводител, директор дирекция АПОФУС, главен секретар и ресорен заместник областен управител.

7. Размерът на основната месечна работна заплата на служителя се определя, като основната работна заплата се разделя на работните дни за оценявания период и се умножава по отработените дни и дните платен годишен отпуск, ползван по реда на чл. 155, 156 от КТ и чл. 56 и 50 от ЗДСл.

8. Коефициентите, съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати са:

- а) оценка „Много добри резултати” – коефициент 1;
- б) оценка „Добри резултати” – коефициент 0,8;
- в) оценка „Приемливи резултати” – коефициент 0,6;
- г) оценка „Неприемливи резултати” – коефициент 0.

9. Оценяването на резултатите на отделните служители се извършва от непосредствения им ръководител, който съставя и подписва протокол, в който се посочват и мотивите за определените оценки.

10. 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.

11. 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. 7.

12. Стойността на единица коефициент за разпределение по т. 9 се изчислява, като общата сума, определена от Областния управител за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се раздели на сумата от всички коефициенти по т.10.

13. Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти се изчисляват по реда, определен за съответния проект.

14. Изчисленията на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от главен счетоводител. След съгласуване с Директор на дирекция АПОФУС и Главен секретар се представят на Областния управител.

15. Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се извършва въз основа на заповед на Областния управител. Проект на заповедта се изготвя от експерт Човешки ресурси, след съгласуване с юриконсулт, главен счетоводител, директор дирекция АПОФУС, главен секретар и ресорен заместник областен управител.

#### **IV. Източници за финансиране на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати**

1. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се финансират от бюджета на областна администрация за служителите, с изключение на тези по т. 2.

2. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите, които извършват работи по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, се финансират от бюджета на съответния проект.