



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО



УТВЪРДИЛ:  
ПРОФ. Д-Р ЛЮБОМИРА ПОПОВА  
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ  
НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО  
СЪС ЗАПОВЕД № РД 01-05-09...1 20.01...2020г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА  
НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКО ТЪРНОВО

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1).** Настоящите вътрешни правила за работната заплата, изписвани по-нататък за краткост "правилата", уреждат структурата на заплата, условията и редът за определяне, изплащане и изменение на заплатите на служителите в Областна администрация – Велико Търново.

**(2).** По отношение на заплатите на служителите по служебно и по трудово правоотношение, включени в основната численост на персонала на Областна администрация – Велико Търново са приложими разпоредбите на Закона за администрацията /ЗА/, Закона за държавния служител /ЗДСл/, Кодекса на труда /КТ/, Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година /ЗДБ/, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация /НЗСДА/, Класификатора на длъжностите в администрацията /КДА/, Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията /НПКДА/, както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани със заплатите на служителите в държавната администрация.

**(3).** По отношение на заплатите на работещите извън основния щат по трудово правоотношение в Областна администрация – Велико Търново по реда на ПМС № 66 от 1996, ПМС № 212 от 1993 г. и ПМС № 159 от 2018 г.; на лицата, назначени по реда на Национални програми, както и на областен управител, заместник областните управители и на експерт връзки с обществеността са приложими разпоредбите на Закона за администрацията, Кодекса на труда, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Постановление № 67 на МС от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности, както и всички други действащи относими нормативни актове.

**Чл. 2.** Настоящите правила са изменят, допълват и утвърждават по реда, по който са утвърдени.

**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 Областна 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.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА

**Чл. 4. (1).** Брутната заплата на лицата по чл.1 , ал. 2 от настоящите правила се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения, определени по реда на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

(2). Брутната заплата на лицата по чл.1, ал.3 от настоящите правила се състои от основни месечни възнаграждения, допълнителни и други трудови възнаграждения, определени с Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, с друг нормативен акт и/или настоящите правила и/или индивидуален трудов договор.

**Чл. 5.** Индивидуалните брутни месечни заплати на служителите се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски, които по бюджета на Министерски съвет, съгласно Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, са определени за Областна администрация – Велико Търново.

**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 бюджетната сметка на Областна администрация.

(2) 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 НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ И СЛУЖИТЕЛИТЕ ПО ЧЛ.107А ОТ КОДЕКСА НА ТРУДА**

**Чл. 7. (1)** Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно Приложение № 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

**Чл. 8 (1)** Нивата на основните месечни заплати се определят въз основа на длъжностните нива в Класификатора на длъжностите в администрацията.

**Чл. 9 (1)** Степента на основната месечна заплата се определя в зависимост от професионалния опит, притежаван от лицето.

(2) За служителите, които са назначени в Областна администрация преди 01.07.2012год. за професионален опит се зачита всичкият стаж, придобит на длъжност в администрация /областна, общинска или в друга териториална структура, агенция, инспекторат и др./, както и стажът придобит на длъжности, при упражняването на които служителят е извършвал дейност в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност.

(3) За служителите, които се назначават в Областна администрация след 01.07.2012 год. за професионален опит се зачита времето през което същите са извършвали същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия, в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност. При преценка дали дейността е осъществявана в област или области, свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност следва да се отчита какви знания, умения и навици са придобивани от лицето в хода на упражняване на трудовата дейност, какви отговорности е имало, както и налице ли е сходство на професиите по актуалната Национална класификация на професиите и длъжностите за съответната година /отчитайки групирането на длъжностите в отделни класове/

(4) Професионален опит се доказва с официални документи за:

1. трудов стаж;
2. служебен стаж;
3. осигурителен стаж;
4. извършване на дейност в чужбина

(5) При наличие на незаета длъжност в Областна администрация, включена в основния щат, за същата следва да се резервират средства за основна заплата в размер не по-малък от 70 на сто от средната основна месечна заплата за степен 2 на съответното ниво от приложение № 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

**Чл. 10. (1)** Индивидуалните основни месечни заплати на служителите на пълно работно време се определят в рамките на минималния и максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата по приложение № 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

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

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

(4) 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 Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация, след съгласуване с председателя на Съвета за административната реформа.

**Чл. 11. (1)** Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които **постъпват за първи път в Областна администрация – Велико Търново и притежават определения с КДА минимален професионален опит**, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) За служителите, които **постъпват за първи път в Областна администрация – Велико Търново, притежаващи професионален опит, надвишаващ минимално изискуемия за длъжността**, определянето на степента се извършва съгласно разпоредбата на чл. 9 от НЗСДА.

(3) Конкретното възнаграждение, в диапазона на първа степен на съответното ниво, по отношение на лицата по ал.1 се определя в размер до **40%**, изчислени от сумата, представляваща сбора между минималното и максималното възнаграждение за тази степен, **но не-повече от размера на средноаритметичното възнаграждение**, получавано в администрацията от лицата, заемащи степен 1 на същата длъжност. Ако в администрацията няма лица в 1-ва степен на същата длъжност, конкретното възнаграждение се определя в размер до 40%, изчислени от сумата, представляваща сбора между минималното и максималното възнаграждение за 1-ва степен, но не-повече от размера на средноаритметичното възнаграждение, получавано в администрацията от лицата заемащи същата длъжност.

(4) Конкретното възнаграждение, в диапазона за съответната степен, по отношение на лицата ал. 2 се определя до **размера на максималното възнаграждение**, получавано в администрацията от лицата, заемащи същата длъжност и притежаващи същата степен на основната месечна заплата. В случаите, в които определената на лицето степен има минимално възнаграждение, надвишаващо максималното възнаграждение, получавано в администрацията от лицата, заемащи същата длъжност, на лицето се определя възнаграждение равно на минималното такова за съответната степен.

**Чл. 12. (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 по чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда или по чл. 12 от Закона за държавния служител;

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) 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. 9 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 3 на съответното длъжностно ниво.

(3) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват в рамките на разходите за заплати на Областна администрация – Велико Търново, определени по реда на чл. 5 от настоящите правила, при спазване изискванията на чл. 7 от същите.

**Чл. 13. (1)** Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава, в размерите, посочени в чл. 12, ал.2 от НЗСДА, въз основа на последната годишна оценка на изпълнението на длъжността с изключение на случаите, когато годишната оценка е "Неприемливо изпълнение". Последна годишна оценка на изпълнението на длъжността" е оценката от последното годишно оценяване в администрацията.

**Чл. 14. (1)** Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 13 се извършват за всички служители в Областна администрация, 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) Областен управител определя със заповед лимити на административните звена за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 13, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите от съответното звено, определени преди увеличението. Лимит не се определя за служители, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена.

(4) На служителите, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена, а именно на Главен секретар, Директор на Дирекция АПОФУС и Директор на Дирекция АКРРДС не се определя лимит за увеличение. Размера на увеличението за тези служители се изчислява като размера на индивидуалната им основна месечна заплата, получавана преди увеличението се умножи с посочен в заповед на областен управител процент на увеличение, определен съобразно получената от служителя годишната оценка на изпълнението на длъжността.

(5) Правилата за увеличенията по чл. 13, съобразно особеностите в структурата и дейността на областна администрация се съдържат в Приложение №1 на настоящите правила.

**Чл. 15. (1)** Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 12, 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. 12, 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. 12, 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.

(3) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 12, ал. 1, т. 4 може да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация.

(4) При определянето на размера на увеличението в случаите по чл. 12, ал. 1, т. 5 се отчита получената в приемащата администрация годишна оценка за изпълнението на длъжността, като се прилага съответно чл. 13.

**Чл. 16. (1)** Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, преназначени на друга длъжност в по-високо ниво на основната месечна заплата, може да се увеличават в рамките на степен на по-високото ниво, определена по реда на чл. 9 от НЗСДА или в рамките на най-ниската степен на по-високото ниво, чийто максимален размер на

основната месечна заплата е по-висок от достигнатата индивидуална основна месечна заплата, ако е по-благоприятно за служителя. В тези случаи се прилага разпоредбата на чл.11, ал.4 от настоящите вътрешни правила.

**Чл. 17. (1)** Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на областен управител, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението, като в случаите по чл. 12, ал. 2 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. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ НА РАБОТЕЩИТЕ ИЗВЪН ОСНОВНИЯ ЩАТ ПО РЕДА НА ПМС № 66 ОТ 1996, ПМС № 212 ОТ 1993 Г. И ПМС № 159 ОТ 2018 Г.; НА ЛИЦАТА, НАЗНАЧЕНИ ПО РЕДА НА НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ, КАКТО И НА ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ, ЗАМЕСТНИК ОБЛАСТНИТЕ УПРАВИТЕЛИ И НА ЕКСПЕРТ ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА**

**Чл. 18 (1)** Индивидуалният размер на основната месечна заплата на работещите по трудово правоотношение по реда на ПМС № 66 от 1996 е равен на този, регламентиран в разпоредбата на чл.1, ал.4 от постановлението.

**(2)** Индивидуалният размер на основната месечна заплата на работещите по трудово правоотношение по реда на ПМС № 212 от 1993 г. и ПМС № 159 от 2018г. при пълно работно време не може да бъде по-нисък от минималната работна заплата за страната, като общия размер на изплащани възнаграждения.

**(3)** Индивидуалният размер на основната месечна заплата на работещ по трудово правоотношение по реда на Национална програма, следва да е съобразено с възнаграждението, указано в договора по съответната програма, сключен между Областен управител и Дирекция „Бюро по труда”.

**(4)** Индивидуалната основна месечна заплата на експерта за връзки с обществеността в кабинета на Областен управител, заемащ длъжност по точка 7 от Приложение № 4 към чл.2, т.3 от Постановление № 67 на МС от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности се определя в рамките на минималното възнаграждение на ниво 14, степен 1 и максималното възнаграждение на ниво 14, степен 2 от Приложение № 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

**(5)** Индивидуалната основна месечна заплата на областен управител съгласно чл. 5, ал.18 от Постановление № 67 на МС от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности се одобрява от Съвета за административната реформа по предложение на ресорните членове на Министерския съвет, отчитайки числеността на съответната администрация, нейния бюджет и функциите ѝ.

**(6)** Индивидуалните основни месечни заплати на заместник областни управители съгласно чл. 5, ал.19 от Постановление № 67 на МС от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности се определят в размер 80 на сто от основната месечна заплата на областен управител.

**(7)** Индивидуалните размери на основните месечни заплати на служителите при непълно работно време се определят съобразно заеманата длъжност и пропорционално на законоустановеното работно време.

**(8)** Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на работещите по трудово правоотношение се договарят между тях и работодателя, по реда и при условията, определени в нормативен акт и в настоящите правила.

**(9)** Индивидуалният размер на основната месечна заплата на служител, постъпващ за първи път в Областна администрация Велико Търново /с изключение на лицата назначавани по Национални програми и по реда на ПМС № 66/ се определя до размера на средната основна месечна заплата, изчислена въз основа на минималния и максималния размер на индивидуалните основни месечни заплати, получавани от служителите в администрацията, назначени по реда на съответното постановление, а при липса на друга такава длъжност в администрацията или ако съществуващите такива длъжности са вакантни - до размера на средната основна месечна заплата,

изчислена въз основа на минималния и максималния размер на индивидуалните основни месечни заплати, получавани от служителите в администрацията, назначени на сходни длъжности.

(10) Индивидуалните основни месечни заплати на работниците, завръщащи се от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година, както и на възстановените работници се определят в размера по ал. 9, като не могат да бъдат по-ниски от получаваните към момента на излизането в отпуск, командироването или прекратяването на правоотношението.

(11) Индивидуалните основни месечни заплати на лицата, завръщащи се от отпуск по чл. 163, 164, 164а и 164б от Кодекса на труда се определят при спазване на Закона за защита от дискриминация.

(12) По взаимно съгласие между Областен управител и работника, може да бъде договаряно увеличение на трудовото му възнаграждение, при спазване на изискванията за максимално допустим размер на възнаграждението, когато такъв е определен в нормативен акт или в настоящите вътрешни правила. Работодателят може едностранно да увеличава със заповед възнаграждението на служителя.

## **V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ И СЛУЖИТЕЛИТЕ ПО ЧЛ.107А ОТ КОДЕКСА НА ТРУДА**

**Чл. 19.** Допълнителните възнаграждения, които могат да получават държавните служители и служителите по чл.107а от кодекса на труда в Областна администрация-Велико Търново са:

1. допълнително възнаграждение за нощен труд;
2. допълнително възнаграждение за извънреден труд;
3. допълнително възнаграждение за работа през официалните празници;
4. допълнително възнаграждение за времето на разположение;
5. допълнително възнаграждение за постигнати резултати.
6. допълнително възнаграждение за социално-битово и културно обслужване /СБКО/ за работещите по чл. 107а от Кодекса на труда
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 0,25 лв./двадесет и пет стотинки/

**Чл. 21. (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. 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.

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 21, ал. 1, т. 3 от настоящите вътрешни правила, служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време.

**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. /десет стотинки/.

**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. Допълнителните възнаграждения за

постигнати резултати могат да се изплащат четири пъти годишно – през април, юли, октомври за текущата година и през януари- за предходната година. Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се извършва само въз основа на заповед на Областен управител.

(2) Максималният размер на разходите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати може да бъде в размер не-повече от 30 на сто от разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на Областна администрация - Велико Търново.

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

(4) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на резултатите от дейността на структурните звена в Областна администрация-Велико Търново и/или на отделните служители. Допълнителните възнаграждения на държавните служители, командироваани от Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, се определят въз основа на индивидуалната оценка за резултатите от дейността им, поставена от приемащата администрация.

(5) На оценяване в Областна администрация-Велико Търново подлежат следните структурни звена и служители:

1. Дирекция Административно правно обслужване, финанси и управление на собствеността и Дирекция Административен контрол регионално развитие и държавна собственост;

2. Служителите, заемащи длъжностите: Главен секретар, Директор на дирекция АПОФУС, Директор на дирекция АКРРДС

3. Служителите в съответните структурни звена.

4. Служителите, командироваани в Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител;

(6) Оценяването на резултатите на административните звена в Областна администрация - Велико Търново и на оделните служители, посочени в чл.24, ал.5, т.2 от настоящите правила се извършва от областен управител, както следва:

- за служителите, заемащи длъжностите: Главен секретар, Директор на дирекция АПОФУС и Директор на дирекция АКРРДС чрез индивидуална оценка;

- за Дирекция Административно правно обслужване, финанси и управление на собствеността и Дирекция Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост въз основа критериите, посочени в Приложение 2.

(7) Оценката на резултатите на отделните служители в съответното структурно звено се извършва от ръководителя, на когото те са непосредствено подчинени, като за целта същия съставя и подписва протокол, в който се посочват и мотивите за определените оценки. На оценяване подлежат всички служители, които имат най-малко един действително отработен ден в рамките на оценявания период. Служителите, които в рамките на оценявания период са преназначени от едно в друго звено, се оценяват от този ръководител, на чието подчинение са били през по-голяма част от периода. При отсъствие на ръководителя, на когото служителите са непосредствено подчинени, оценката се поставя от заместващия го служител или от Областен управител.

Оценката на резултатите на служителите, командироваани в Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, се извършва чрез индивидуална оценка, поставена от ръководителя на звеното, в което работи командироваания, при съобразяване със скалата за оценяване на съответната изпращаща администрация.

(8) Оценките на постигнатите резултати се степенуват в низходящ ред, както следва:

**За звената в администрацията:**

1. оценка „Много добри резултати”

2. оценка „Добри резултати”

3. оценка „Приемливи резултати”

4. оценка „Неприемливи резултати”

**За служителите в структурните звена:**

1. „Исключителни резултати”
2. „Много добри резултати”
3. „Добри резултати”
4. „Близки до добри резултати”
5. „Неприемливи резултати”

(9) Конкретните правила, включително показатели, критерии и изисквания за определяне на степените на оценките по чл. 24, ал.8 от настоящите правила са посочени в Приложение № 2. Размерът на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от структурните звена, както и на отделните служители се изчислява въз основа на определената оценка на постигнатите резултати, а по отношение на служителите, командировани от Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, се изчислява въз основа на индивидуалната оценка, поставена от приемащата администрация, като конкретните правила, включително алгоритми и изисквания са посочени също в **Приложение № 2.**

(10) Източник на финансиране на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са:

- средствата, определени за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на Областна администрация-Велико Търново – за всички служители, за които се прилага НЗСДА;

- средствата по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз – за служителите, в чието служебно или трудово правоотношение се включват и дейности по управление и изпълнение на проекти.

**Чл. 25 (1)** На служители, изпълняващи дейности по управление и изпълнение на проекти и програми определянето на допълнително възнаграждение за постигнати резултати, се извършва само въз основа на индивидуална оценка. Индивидуалната оценка, се определя въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа и се съобразява и с действително отработеното и отчетено време от всеки служител.

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

(3) Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати за дейностите по управление и изпълнение на проекти и програми по ал. 1 и 2 се определят в рамките на разходите за организация и управление на съответния проект и/или програма.

(4) Допълнителното възнаграждение по чл. 19, ал.1, 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 администрация е бенефициент или партньор.

(5) 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. 26. (1)** За образцово изпълнение на служебните си задължения държавният служител може да бъде награждаван с отличия - грамота или сребърен или златен почетен знак на администрацията, със заповед на областен управител.

(2) На служителите, включени в основната численост на персонала, които работят по трудово правоотношение, се определят средства за социално-битово и културно обслужване в



размер, определен с ПМС за изпълнението на държавния бюджет за съответната година. Начинът на получаване на тези средства се определя с решение на общото събрание на служителите, работещи по трудово правоотношение в Областна администрация – Велико Търново.

## **VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА РАБОТЕЩИТЕ ИЗВЪН ОСНОВНИЯ ЩАТ ПО РЕДА НА ПМС № 66 ОТ 1996, ПМС № 212 ОТ 1993 Г. И ПМС № 159 ОТ 2018 Г.; НА ЛИЦАТА, НАЗНАЧЕНИ ПО РЕДА НА НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ, КАКТО И НА ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ, ЗАМЕСТНИК ОБЛАСТНИТЕ УПРАВИТЕЛИ И НА ЕКСПЕРТ ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА**

**Чл. 27 (1)** Допълнителните трудови възнаграждения са:

1. определените с Наредбата за структурата и организацията на работната заплата или с друг нормативен акт възнаграждения, които се изплащат задължително;

2. договорените с индивидуален и/или с колективен трудов договор възнаграждения, които се изплащат според договорените условия.

(2) Допълнителните трудови възнаграждения се предоставят в пари или в натура.

(3) Допълнителните трудови възнаграждения, предоставени в натура, не могат да включват спиртни напитки, увреждащи здравето наркотични вещества и тютюневи изделия.

**Чл.28 (1)** На служителите по трудови правоотношения в Областна администрация – Велико Търново, за които се прилага НСОПЗ, за придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща допълнително трудово месечно възнаграждение в процент върху основната работна заплата, определена с индивидуалния трудов договор, при спазване на регламента в ал.2.

(2) За Областна администрация – Велико Търново, това възнаграждение се определя както следва:

1. В размер на 1 на сто от индивидуалната основна месечна заплата за всяка година стаж – за служителите, които са назначени в администрацията до приемане на настоящите правила.

2. В размер на 0,6 на сто от индивидуалната основна месечна заплата за всяка година стаж – за служителите, които ще бъдат назначени в администрацията след приемане на настоящите правила.

(3) Правото за получаване на това възнаграждение възниква при придобит трудов стаж и професионален опит не по-малък от 1 година, като размерът му се изменя от 1-во число на месеца, след всяка година придобит трудов стаж и професионален опит.

(4) Възнаграждението се заплаща за действително отработено време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение, а при непълно работно време – по всеки отделен трудов договор, до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време.

(5) Всички останали условия за получаване на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит са тези, определени в Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4 от 17.11.2007 г., с всичките ѝ изменения.

(6) За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на КТ за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в предприятието, т.е. в Областна администрация, в т.ч. на различни работни места и длъжности, а също така и времето през което работникът или служителят е работил в предприятието преди промяната на работодателя по чл.123 и 123а от КТ.

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

- трудовия стаж на работника или служителя, придобит в друго предприятие по смисъла на § 1, т. 2 от допълнителните разпоредби на Кодекса на труда на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия;

- времето, през което без трудово правоотношение лицата са упражнявали трудова дейност и/или професия, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор, и са били задължително осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, общо заболяване и майчинство;

- 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;

- 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) При определяне на същата, сходна или със същия характер длъжност или професия по смисъла на настоящите правила, определящо е търсенето на сходни професионални качества, знания, умения и навици, придобити чрез съответната подготовка и натрупан опит. Групирането на длъжностите в един клас в Националната класификация на професиите и длъжностите е достатъчна предпоставка за приемане, че е налице сходство на професиите и съответно да бъде зачетен професионален опит. Отделно от горното може да се направи и съпоставяне на изискванията за завършено образование, отговорности и наличието и на други изисквания, регламентирани в длъжностната характеристика за дадената длъжност.

**Чл. 29 (1)** На служителите по трудов договор за **положения извънреден труд** се заплаща увеличение, изчислено на базата на основната работна заплата и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, както следва:

1. 50 на сто – за работа през работните дни;
2. 75 на сто - за работа през почивните дни;
3. 100 на сто - за работа през дните на официални празници.
4. 50 на сто - за работа при сумирано изчисляване на работното време.

(2) За извънреден труд, положен в работни дни от работници с ненормиран работен ден, не се заплаща трудово възнаграждение. За извънреден труд, положен от тази категория работници през дните на седмичната почивка и през дните на официалните празници, се заплаща трудово възнаграждение в размерите по т.2 и т.3 от ал.1.

(3) За всеки отработен нощен час или за част от него между 22,00 ч. и 6,00 ч. на служителите се заплаща допълнително трудово възнаграждение за нощен труд в размер на 0,25 лв.

(4) При сумирано изчисляване на работното време нощните часове се превръщат в дневни с коефициент, равен на отношението между нормалната продължителност на дневното и нощното работно време, установени за подневно отчитане на работното време за съответното работно място.

(5) При сумирано изчисляване на работното време трудовото възнаграждение се увеличава с коефициент, равен на отношението между часовете, получени след превръщането на нощните часове в дневни, и действително отработените часове през месеца или установения друг период.

**Чл. 30** За времето, през което работникът е на разположение на Областен управител и се намира извън територията на Областна администрация, в място, уговорено между тях, се заплаща допълнително трудово възнаграждение за всеки час или за част от него в размер на 0,10 лв.

**Чл. 31. (1)** По решение на Областен управител може да бъде изплащано допълнително възнаграждение за постигнати резултати на работещите по реда на ПМС № 66 от 1996, ПМС № 212 от 1993 г. и ПМС № 159 от 2018 г., заместник областните управители и на експерт връзки с обществеността.

(2) Изплащане на допълнително възнаграждение за постигнати резултати се извършва въз основа на нарочна заповед, към която като неразделна част се съдържа утвърден от Областен управител списък на лицата, които ще получат такова възнаграждение, както и какъв е конкретния му размер.

(3) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати за лицата, работещи по ПМС № 66 от 1996, ПМС № 212 от 1993 г. и ПМС № 159 от 2018 г. се определят въз основа на оценка на резултатите от дейността на отделните служители. Оценките на резултатите се степенуват в низходящ ред, както следва:

1. оценка „Изключителни резултати”
2. оценка „Много добри резултати”
3. оценка „Добри резултати”
4. оценка „Близки до добри резултати”
5. оценка „Неприемливи резултати”

(4) Оценката по ал.3 се извършва от Областен управител и се обективира в протокол.

(5) При определяне на оценката за постигнати резултати от служителите, работещи по ПМС № 66 от 1996, ПМС № 212 от 1993 г. и ПМС № 159 от 2018 г., се отчита изпълнението на трудовите им задължения, съобразно следните критерии:

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

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

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

г) оценка „Близки до добри резултати” се поставя на служител, който е изпълнил точно по-голяма част от поставените му задачи с приемливо качество и е спазил по-голяма част от определените срокове за изпълнение;

д) оценка „Неприемливи резултати” се поставя на служител, който не е изпълнил точно голяма част от поставените задачи и/или изпълнението на задачите не отговаря на изискванията за качество и/или не е спазил голяма част от определените срокове за изпълнение. (6) Служители, получили оценка „Неприемливи резултати”, нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

(6) Определянето на размера на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на лицата, работещи по ПМС № 66 от 1996, ПМС № 212 от 1993 г. и ПМС № 159 от 2018 г., се извършва съобразно поставената им оценка, в рамките на икономията от средства през конкретния период по съответните параграфи, като процент от осреднения размер на начислената им индивидуална основна месечна работна заплата за съответния период.

(7) Определянето на размера на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на членовете на политическия кабинет се извършва със заповед от Областен управител, като се отчита изпълнението на трудовите им задължения съобразно определените им правомощия и ресори, както и според следните критерии:

- Последователност в управлението – визия за бъдещето, ориентация за постигане на резултатите, стратегическо планиране и лидерски умения;

- Разрешаване на проблеми – анализ на информацията, преценка, концептуална гъвкавост, решителност в целите;

- Ефективност на работата – инициативност, контрол, делегиране;

- Лично въздействие – лидерство чрез личен пример;

- Лидерство на хората – управление на конфликти, честност и почтеност, сформиране и изграждане на екипи;

Определянето на размера на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на лицата, включени в състава на политическия кабинет се извършва в рамките на икономията от средства през конкретния период по съответните параграфи, като процент от осреднения размер на начислената им индивидуална основна месечна работна заплата за съответния период.

(8) Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати могат да се изплащат четири пъти годишно – през април, юли и октомври за текущата година и през януари- за предходната година.

(9) Общия размер на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, които един служител може да получи за една година не може да надвишава 80% от размера на начислените му за съответната година основни заплати.

**Чл. 32** На служителите, назначени в Областна администрация по реда на ПМС № 66 от 1996, ПМС № 212 от 1993 г., ПМС № 159 от 2018 г., заместник областните управители и на експерт връзки с обществеността, се определят средства за социално-битово и културно обслужване в размер, определен с ПМС за изпълнението на държавния бюджет за съответната година. Начинът на получаване на тези средства се определя с решение на общото събрание на служителите, работещи по трудово правоотношение в Областна администрация – Велико Търново.

## **VII. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК**

**Чл. 33. (1)** За времето на платения годишен отпуск държавните служители и служителите по чл.107а от кодекса на труда получават възнаграждение, изчислено от основната месечна заплата, определена към момента на започване ползването на отпуска, и броя на работните дни през месеца.

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

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

**Чл. 34.** При прекратяване на правоотношението на служителите по чл. 33, ал.1, 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.

**Чл.35** За служителите работещи в Областна администрация по реда на ПМС № 66 от 1996, ПМС № 212 от 1993 г., ПМС № 159 от 2018 г., областен управител, заместник областните управители и на експерт връзки с обществеността платеният годишен отпуск по чл. 177 и обезщетенията по чл. 228 от Кодекса на труда се изчисляват при спазване на разпоредбите на чл.17 – чл.21 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

## **VIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ**

**Чл. 36 (1)** Полагащата се brutната месечна заплата на държавните служители и служителите по чл.107а от Кодекса на труда включва:

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

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

(3) Полагащата се нетна месечна заплата на служителя се изчислява като от полагащата се brutна месечна заплата се приспадат дължимите лични осигурителни вноски /ако са за сметка на лицето/ и данъци.

**Чл. 37** Brutните месечни заплати на служителите, назначени в Областна администрация по реда на ПМС № 66 от 1996, ПМС № 212 от 1993 г., ПМС № 159 от 2018 г., заместник областните управители и на експерт връзки с обществеността включват:

1.Основна работна заплата, определена съгласно действащата нормативна уредба и прилаганата система на заплащане на труда;

2. Допълнителни трудови възнаграждения, определени в Кодекса на труда, в Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и в други нормативни актове;

3. Други трудови възнаграждения, регламентирани в относими нормативни актове.

**Чл. 38. (1)** За изчисляване на полагащите се брутни заплати на работниците за съответния месец отговарят главния счетоводител и главен специалист - касиер. Изчисляването на заплатите се извършва въз основа на подадена информация от служителя с функции човешки ресурси..

**(2)** Начисляването на заплатите се извършва от главен специалист - касиер в дирекция АПОФУС, под контрола на главен счетоводител.

**Чл. 39 (1)** От полагаща се нетна заплата на служителите могат да се правят удържки по тяхно искане, в което служителя задължително посочва организацията, на която трябва да бъдат преведени удържаните суми и съответната банкова сметка.

**(2)** За начислените възнаграждения се издава фиш, който се предоставя на служителите в администрацията.

## **IX. РЕД, НАЧИН И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ЗАПЛАТИ**

**Чл. 40** Заплатите се изплащат по банкови сметки на служителите, без ограничение за банката.

**Чл. 41 (1)** Изплащането на месечните заплати /с изключение на тази на лицата, наети по реда на временната заетост и национални програми/ става един път месечно до 30-то число на месеца, или по изразено желание от служителя - два пъти месечно- авансово плащане, не по-късно от 15-то число на текущия месец и заплата –не по-късно от 30 число на месеца.

**(2)** Изплащането на месечните заплати на работещите по трудово правоотношение лица, наети по реда на временната заетост и национални програми става веднъж месечно- не по-късно от 5 дни след получаването на средствата от Агенцията по заетостта.

**(3)** От полагаща се 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.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

**§ 3.** Настоящите правила остават в сила и при последваща промяна на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, постановлението за определяне на заплатите в бюджетните организации и дейности и на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, доколкото не противоречат на новите разпоредби.

## **ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** На основание чл.64, ал.2 от Постановление № 381 от 30.12.2019 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2020 г. увеличението на индивидуалните основни месечни заплати на служителите с годишна оценка на изпълнението за 2019 г. "Изпълнението отговаря не напълно на изискванията" е 3 на сто. Лицата, получили най-ниска годишна оценка на изпълнението на длъжността, не получават увеличение на заплатите за 2020 г.

## ПРАВИЛА

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

1. Областен управител на област Велико Търново определя със заповед лимити на административните звена – "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността" и "Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост" за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 13, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите от съответното звено, определени преди увеличението. Със същата заповед, при спазване на изискванията на чл. 12, ал.2 от НЗСДА, се определя конкретния процент, който да бъде използван за увеличение, съобразно получената годишна оценка за съответната година.

1.1 Лимит не се определя за служители, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена - Главен секретар, Директор на Дирекция АПОФУС и Директор на Дирекция АКРРДС. Увеличението на техните индивидуалните основни месечни заплати се изчислява като размера на индивидуалната им основна месечна заплата се умножи с посоченият в заповедта на областен управител процент на увеличение, определен съобразно получената от него годишната оценка на изпълнението на длъжността.

2. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служителите във всяко едно от структурните звена Дирекция АПОФУС и Дирекция АКРРДС се определя, както следва:

2.1. Увеличението на индивидуалната основна месечна заплата на служителя се изчислява 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 числово на определеният процент на увеличение със заповедта на областен управител съобразно получената от него годишната оценка на изпълнението на длъжността.

3.3. Процентът на увеличение, съобразно получените годишни оценки на изпълнението на длъжността, се определя със заповед на Областен управител и може да бъде, както следва:

а) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията” – до 2 на сто;

б) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията” – до 10 на сто;

в) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията” – до 15 на сто;

г) при годишна оценка на изпълнението „Исключително изпълнение” – до 20 на сто.

3.4. Стойността на единица индивидуален коефициент се изчислява като сумата за увеличения на основните месечни заплати, определена по реда на т. 1 се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти на служителите в съответното звено.

4. Изчисленията по т.1.1 и т. 2 се извършват от главен счетоводител, въз основа на предоставена му от главен експерт „човешки ресурси“ информация за годишните оценки на изпълнението на длъжността на служителите в администрацията. Главен счетоводител изготвя списък с конкретните размери на новите заплати на служителите, които става неразделна част от заповедта на областен управител по т.1 и го предоставя и на главен експерт „човешки ресурси“ за издаване на заповеди за увеличаване на индивидуалните основни месечни заплати.

5. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръгляват до цяло число, като при остатък 5 и над 5 се закръгля към по-голямото число, а при остатък 4 и по-малко от 4, към по-малкото число.

6. Заповедите за увеличаване на индивидуалните основни месечни заплати се издават по реда и в сроковете по чл. 17.

**ПРАВИЛА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ  
ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ И  
СЛУЖИТЕЛИТЕ ПО ЧЛ.107А ОТ КОДЕКСА НА ТРУДА**

**I. Конкретни показатели, критерии и изисквания за определяне на оценките**

1. При определяне на оценките за съответния период на звената в Областна администрация – Дирекция АКРРДС и Дирекция АПОФУС, 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 подобряване на дейността на звеното и/или администрацията и/или обслужването на гражданите и организацията;

б) оценка „Добри резултати“ се поставя на звено, което е изпълнило целите, програмите и проектите, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при спазване на определените срокове за изпълнение.

в) оценка „Приемливи резултати“ се поставя на звено, което е изпълнило по-голяма част от целите, програмите и проектите, за които отговаря, при спазване на по-голяма част от определените срокове за изпълнение;

г) оценка „Неприемливи резултати“ се поставя на звено, което не е изпълнило точно по-голяма част от целите, програмите и проектите, за които отговаря и/или не е използвало оптимално ресурсите и/или не е спазило по-голяма част от определените срокове за изпълнение.

2. При определяне на оценките за съответния период на служителите в звената, на Главен секретар, Директор на Дирекция АПОФУС и Директор на дирекция АКРРДС, се спазват следните изисквания:

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

б) оценка „Много добри резултати“ се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с високо качество и е спазил определените срокове за изпълнение;

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

г) оценка „Близки до добри резултати“ се поставя на служител, който е изпълнил точно по-голяма част от поставените му задачи с приемливо качество и е спазил по-голяма част от определените срокове за изпълнение;

д) оценка „Неприемливи резултати“ се поставя на служител, който не е изпълнил точно голяма част от поставените задачи и/или изпълнението на задачите не отговаря на изискванията за качество и/или не е спазил голяма част от определените срокове за изпълнение.

Забележка: Степените на оценките, посочени по-горе се прилагат и по отношение на служителите, командироваани от Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител.

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

**II. Правила, алгоритми и конкретни механизми за определяне на размера на сумите за допълнителни възнаграждения на служителите в Дирекция АКРРДС и Дирекция АПОФУС**

4. Областният управител определя със заповед общата сума, която да бъде изплатена за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати /СДВПР/ на звената в областна администрация за съответния период, като в тази сума не се включва сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати, която ще бъде изплатена на Главен секретар, Директор на Дирекция АПОФУС, Директор на Дирекция АКРРДС и на служителите, командироваани от Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител. В същата заповед, областният управител определя оценките на звената - Дирекция АПОФУС и Дирекция АКРРДС за съответния период и индивидуалните оценки на Главен секретар, Директор на Дирекция АКРРДС и Директор на Дирекция АПОФУС. В заповедта се посочва и оценката на служителите, командироваани от Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, която същите са получили от приемащата администрация.

5. Конкретният размер на сумата за допълнителните възнаграждения /КРСДВ/ за постигнати резултати на всяко едно от звената /АКРРДС и АПОФУС/ се изчислява като се умножи коефициента за разпределение на звеното /КРЗ/ по стойността на единица коефициент за разпределение /ЕКР/.

$$\text{КРСДВ} = \text{КРЗ} \times \text{ЕКР}$$

6. Коефициентът за разпределение по т. 5 се изчислява като се умножи сумата на осреднения размер на начислените индивидуални основни месечни заплати на служителите в звеното /СИОМЗЗ/, получени за съответния период по коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати на звеното /КОПРЗ/.

$$\text{КРЗ} = \text{СИОМЗЗ} \times \text{КОПРЗ}$$

7. Коефициентите, съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати /КОПРЗ/ по т. 6 са:

- а) оценка „Изключителни резултати” – коефициент 1,50;
- б) оценка „Много добри резултати” – коефициент 1,25;
- в) оценка „Добри резултати“ – коефициент 1,00;
- г) оценка „Близки до добри резултати” – коефициент 0,30;
- д) оценка „Неприемливи резултати” – коефициент 0.

Стойността на единица коефициент за разпределение /ЕКР/ по т. 5 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати /СДВПР/ по т. 4, се раздели на сумата от коефициентите за разпределение на звената / КРЗ за АПОФУС и КРЗ за АКРРДС/.

$$\text{ЕКР} = \text{СДВПР} : /\text{КРЗ за АПОФУС} + \text{КРЗ за АКРРДС}/$$

8. Индивидуалният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати /ИРДВПР/ на служителя се изчислява като произведение от индивидуалния коефициент за разпределение на служителя /ИКРС/ и стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение /ЕИКР/.

$$\text{ИРДВПР} = \text{ИКРС} \times \text{ЕИКР}$$

9. Индивидуалният коефициент за разпределение на служителя /ИКРС/ по т.8 се изчислява като произведение от осреднения размер на начислената индивидуална основна месечна заплата на служителя /ОРНИОМЗ/, получена за съответния период и коефициента, съответстващ на поставената от непосредствения ръководител оценка на постигнатите резултати на служителя /КОПР/.

$$\text{ИКРС} = \text{ОРНИОМЗ} \times \text{КОПР}$$

10. Стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение /ЕИКР/ по т.8 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на съответното звено /КРСДВ за АКРРДС и КРСДВ за АПОФУС/, определена по реда на т. 5 – 8, се раздели на сумата, равна на сбора от индивидуалните коефициенти за разпределение /ИКРС / на служителите в съответното звено.

$$\text{ЕИКР за АКРРДС} = /\text{КРСДВ за АКРРДС}/ : /\text{сбора от ИКРС на всички служители в звеното}/$$

$$\text{ЕИКР за АПОФУС} = /\text{КРСДВ за АПОФУС}/ : /\text{сбора от ИКРС на всички служители в звеното}/$$

**III. Правила, алгоритми и конкретни механизми за определяне на размера на сумите за допълнителни възнаграждения на Главен секретар, Директор на Дирекция АКРРДС и Директор на Дирекция АПОФУС.**

11. Допълнителните възнаграждения на Главен секретар, Директор на Дирекция АКРРДС, Директор на Дирекция АПОФУС и на служителите, командировани от Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, се изчисляват на база коефициент, изчислен като съотношение между сумата по т. 4 /СДВПР/ и сумата, представляваща сбор от осреднения размер на начислените индивидуални основни месечни заплати за съответния период на служителите в Дирекция АКРРДС и Дирекция АПОФУС.

12. Размерите на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на Главен секретар, Директор на Дирекция АКРРДС и Директор на Дирекция АПОФУС се изчислява като осреднения размер на начислената им индивидуална основна месечна заплата за съответния период се умножи по коефициент, определен в зависимост от оценката на резултатите им, дадена от



Областен управител. За служителите, командировани от Областна администрация Велико Търново по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се изчислява, като индивидуалната им основна месечна заплата се умножи с коефициент, определен в зависимост от оценката, дадена им от приемащата администрация.

Коефициентите са, както следва:

- а) при оценка „Изключителни резултати” – коефициент, равен на коефициента по т. 11, умножен по 1,5;
- б) оценка „Много добри резултати” – коефициент, равен на коефициента по т. 11, умножен по 1,25;
- в) оценка „Добри резултати” – коефициент, равен на коефициента по т. 11;
- г) оценка „Близки до добри резултати” – коефициент, равен на коефициента по т. 11, умножен с 0.30;
- д) оценка „Неприемливи резултати” – коефициент 0, като служителя няма право да получи допълнително възнаграждение за постигнати резултати.

**IV. Правила, алгоритми и конкретни механизми за определяне на размера на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служители, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти.**

13. Допълнителните възнаграждения се определят по реда на чл. 25 от настоящите вътрешни правила.

14. Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати за дейностите по управление и изпълнение на проекти и програми по чл.25, ал. 1 и 2 се определят в рамките на разходите за организация и управление на съответния проект и/или програма.

14. Оценките на служителите по т.14 се определят въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа от ръководителя на проекта, обективизирано в протокол със съответните мотиви, а оценката на ръководителя на проекта, когато същия е служител на администрацията – от областния управител или от упълномощено от него лице.

15. Степените за оценяване на постигнатите резултати от служителите по т.14 и на ръководителя на проекта, когато същия е служител на администрацията са:

- а) оценка „Одобрение на извършената работа”;
- б) оценка „Неодобрение на извършената работа”, като служители, получили оценка „Неодобрение на извършената работа”, нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

16. Допълнителното възнаграждение по чл. 19, ал.1, т.7 от настоящите правила се определя за изпълнението и/или управлението извън установеното работно време и длъжностната характеристика на служителя на:

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

17. Размерът на допълнителното възнаграждение по чл. 19, т. 7 от настоящите правила е равен на възнаграждението на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейностите по длъжностната характеристика.

**V. Изчисляване и изплащане на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати.**

18. Изчисленията на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от главния счетоводител и се посочват в списък. Главния счетоводител съвместно с юристите от Дирекция АПОФУС изготвя проект на заповед за изплащане на възнагражденията, който се представя за подпис на Областен управител, след съгласуване с директор АПОФУС.

19. Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се извършва само въз основа на заповед на Областен управител.

