



ОБЩИНА ГУРКОВО

УТВЪРЖДАВАМ:

КЪНЧО ПАПАЗОВ

Кмет на Община Гурково

Одобрени със заповед № 3-28 #1/01.02.2019 г. на Кмета на Община Гурково

Изменени със заповед № 3-6/04.01.2021 г. на Кмета на Община Гурково в сила от 01.01.2021 г.

Изменени и допълнени със заповед № 3-334/30.07.2024 г. на Кмета на Община Гурково в сила от 01.08.2024 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В ОБЩИНА ГУРКОВО

/ОБЩНСКИ БЮДЖЕТНИ СТРУКТУРИ, БЕЗ ОБЩНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ/

в сила от 01.02.2019 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите вътрешни правила за работната заплата определят реда и условията за образуване и разпределение на средствата за работна заплата и формиране на индивидуалната брутна работна заплата в съответствие с изискванията на нормативната уредба и в зависимост от количеството и качеството на вложения труд.

Чл. 2. Вътрешните правила за работната заплата имат за цел:

1. Доразвиване и конкретизиране определянето на размера на индивидуалната работна заплата, в съответствие с нормативните актове и постигнатите договорености в колективния трудов договор;

2. Създаване на условия за повишаване ефективността на труда на служителите от бюджетните дейности, които подпомагат работата на общинската администрация;

3. Стимулиране усъвършенстването на организацията на труда и внедряване на научно-техническите постижения;

4. Създаване на конкурентноспособност на пазара на труда.

Чл. 3. (Изм. и доп. със Заповед № 3-334 от 30.07.2024 г.) /1/ Вътрешните правила за работна заплата са разработени в съответствие с изискванията на Кодекса на труда, Постановленията на Министерския съвет за работната заплата в бюджетните организации и дейности, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Наредбата за работното време, почивките и отпуските, Наредбата за стандартите за заплащане на труда на служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет и Колективния трудов договор между кмета и синдикатите в Община Гурково.

/2/ Вътрешните правила за работната заплата се утвърждават, изменят и допълват от кмета на общината в съответствие с промените на нормативната уредба.

II. ОБРАЗУВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВОТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4. /1/ Годишният размер на средствата за работна заплата по план се определя с бюджета на общината за съответната бюджетна година.

/2/ Определеният по реда на ал. 1 годишен размер на средствата за работна заплата се утвърждава от Общински съвет.

/3/ Средствата за работна заплата, установени по реда на ал. 1 за съответния период, се ползват за определяне и изплащане на основните заплати, на допълнителни и

други трудови възнаграждения по Кодекса на труда, колективен трудов договор, с вътрешни правила за работната заплата и/или индивидуален трудов договор.

III. РАЗХОДИ ЗА ЗАПЛАТИ НА ПЕРСОНАЛА

Чл. 5. /1/ Средствата за заплати на персонала и други възнаграждения, се включват в разходите, свързани с дейността на Община Гурково.

/2/ В разходите за заплати се включват:

1. Основно месечно възнаграждение;
2. Допълнителните месечни възнаграждения по Кодекса на труда, свързани със стажа и професионалния опит;
3. Увеличено заплащане за извънреден труд и/или работа на официални празнични дни;
4. Възнагражденията за платен годишен отпуск или друг платен отпуск, заплащан от средствата за заплати;
5. Трудово възнаграждение на работещи по чл. 110 и чл. 259 от Кодекса на труда;
6. Еднократни суми, изплащани за Коледа и/или Великден или по друг повод, които не са за сметка на социалните разходи.

IV. ИНДИВИДУАЛНА БРУТНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 6. /1/ Индивидуалната брутна месечна работна заплата включва елементите посочени в чл. 5, ал 2, т.т. 1, 2, 3 и 4.

/2/ В брутното месечно възнаграждение за определяне на възнаграждението за платен отпуск или на обезщетенията за неизползван платен отпуск се включват само възнагражденията с постоянен характер, посочени в чл. 5, ал. 2, т.т. 1 и 2.

V. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОСНОВНАТА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 7. /1/ Минималните и максималните размери на основните месечни заплати по длъжности се определят от кмета на общината за съответна общинска бюджетна структура.

/2/ Кметът на общината утвърждава минималните размери на основните месечни заплати за съответните общински бюджетни структури с длъжностното разписание при

спазване на Националната класификация на професиите и длъжностите и специфични изисквания, определени с нормативен акт.

/3/ Числеността на персонала в длъжностните разписания трябва да съответства на утвърдената с бюджета за календарната година численост на персонала за съответната общинска бюджетна структура.

/4/ Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на персонала по трудово правоотношение, назначен в бюджетните дейности, които подпомагат работата на общинската администрация се определят от кмета на общината, съгласно изискванията на Постановление на Министерския съвет за заплатите в бюджетните организации и дейности, при спазване на следните условия:

1. Индивидуалните размери на основните месечни заплати при пълно работно време не могат да бъдат по-ниски от минималните или началните основни месечни заплати за заеманата длъжност.

2. Индивидуалните размери на основните месечни заплати при пълно работно време не могат да бъдат по-високи от максималните основни месечни заплати за заеманата длъжност.

3. Индивидуалните размери на основните месечни заплати на служителите/работниците при непълно работно време се определят съобразно заеманата длъжност и пропорционално на законоустановеното работно време.

4. Индивидуалните размери на основните месечни заплати на постъпващите за първи път служители/работници в звената бюджетна издръжка се определят до размера на средната основна месечна заплата, изчислена въз основа на минималния и максималния размер на основната месечна заплата за съответната длъжност.

5. Индивидуалните основни месечни заплати на служители/работниците завръщащи се от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година, както и на възстановени от съда служители се определят в размера по предходната алинея, като не могат да бъдат по-ниски от получаваните към момента на излизането в отпуск, командироването или прекратяването на правоотношението.

Чл. 8. /1/ В рамките на текущата година, извън случаите когато по силата на нормативен акт се изменят работните заплати на всички служители/работници, индивидуалните основни месечни заплати могат да се увеличават от кмета на общината, след мотивирано предложение от прекия ръководител, за служители/работници, които отговарят на следните условия:

1. Основната месечна заплата на служителя/работника да е по-ниска от средната основна заплата на служителте/работниците, заемащи същата длъжност в административното звено;

2. Служителят/работникът системно изпълнява длъжностните задължения над изискванията;

/2/ Преднохната алинея се прилага за новопостъпили служители/работници след изтичане на изпитателния срок;

/3/ Увеличението на индивидуалните основни месечни заплати по ал.1 и 2 се извършва в рамките на средствата за заплати, след съгласуване за наличие на средства по фонд „Работна заплата“;

/4/ Новият размер на индивидуалната заплата не може да надвишава максималния размер, определен за съответната длъжност.

Чл. 9. При промяна на числеността на персонала, икономите от средствата за работна заплата могат да се използват за увеличаване на индивидуалните основни месечни заплати в рамките на максималния размер за съответната длъжност.

Чл. 10. /1/ При отсъствие на служители изпълнението на служебните задължения се осъществява от прекия ръководител или от друг служител/работник от състава на структурното звено.

/2/ Заповедта за заместване се издава от кмета въз основа на искане на непосредствения ръководител.

/3/ Когато отсъствието е над 30 работни дни в заповедта за заместване се определя допълнително заплащане в размер на 50 на сто от основната заплата на замествания служител/работник.

Чл. 11. /1/ Основната работна заплата на служител/работник по трудово правоотношение се договаря с трудов договор между кмета на общината и служител/работника.

/2/ Основната работна заплата служи за база за определяне на допълнителни възнаграждения, определени с нормативен акт.

VI. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 12. /1/ Конкретните размери на допълнителни възнаграждения се определят с индивидуалния трудов договор.

/2/(Изм. и доп. със Заповед № 3-334 от 30.07.2024 г.)

1. За придобит и признат трудов стаж и професионален опит се заплаща допълнително месечно възнаграждение в размер на едно на сто върху основното месечно възнаграждение.

2. За работниците и служителите в дейност 561 „Асистенска подкрепа“ назначени на трудов договор в общината, се определя размер от 0,6% за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит.

/3/ За пенсионерите назначени на трудов договор в общината, се определя размер от 0,6% за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит.

/4/ При определяне продължителността на трудовия стаж и професионален опит на новоназначени са отчита стажът придобит:

1. Изцяло се зачита какъвто е натрупан към 01.07.2007 г., без да се преценява и търси сходство със заеманата длъжност или професия;

2. След 01.07.2007 г. се отчита стажът, придобит на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия, при спазване на следните условия:

2.1. Стажът да е действително отработен;

2.2. За нискоквалифицираните длъжности, за които не се изисква квалификация да се признава целия действително придобит стаж.

/5/ Размерът на допълнителното месечно възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит се изменя от 1-во число на месеца, следващ датата на навършване на стажа.

/6/ Размерът на допълнителното месечно възнаграждение по предходната алинея се изменя на период от 1 година придобит стаж.

Чл. 13. Правото на допълнително месечно възнаграждение по предходните алинеи се оформя със заповед на кмета.

Чл. 14. Допълнителното месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработеното време в рамките на установената нормална продължителност на работното време.

Чл. 15. За положен извънреден труд се изплаща допълнително възнаграждение в размери, определени в Кодекса на труда и Колективния трудов договор.

Чл. 16. Служител/работник, който получава допълнителен отпуск за ненормирано работно време, не получава допълнително възнаграждения за положения извънреден труд през работните дни.

Чл. 17. Изключение от правилото по предходния член се допуска в случаите, когато се полага извънреден труд във връзка провеждането на избори и други дейности с национално и местно значение, които са извън преките задължения на работника/служителя по длъжностна характеристика.

Чл. 18. (Изм. със Заповед № 3-6 от 04.01.2021 г.) За всеки отработен нощен час или за част от него между 22,00 и 6,00 ч. на работниците и служителите се заплаща допълнително трудово възнаграждение за нощен труд в размер не по-малък от 0,15 на сто от минималната работна заплата, установена за страната, но не по-малко от един лев.

Чл. 19. На работник/служител работещ в делегирана от държавата дейност със заповед на кмета на общината може да се изплаща допълнително възнаграждение от икономията

на фонд работна заплата, което е с непостоянен характер в случаите, когато друг работник/служител отсъства за повече от 30 работни дни поради временна неработоспособност, бременност и раждане, отглеждане на дете до 2 годишна възраст или неплатен отпуск.

VII. ФОРМИРАНЕ НА БРУТНАТА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 20. Брутната работна заплата се състои от основна работна заплата и допълнителни възнаграждения

Чл. 21. Брутната работна заплата е база за дългосрочно и краткосрочно обществено осигуряване, и за изчисляване на паричните обезщетения за временна неработоспособност.

Чл. 22. Определените основни заплати и допълнителни месечни възнаграждения с постоянен характер се вписват в поименното длъжностно разписание

VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНО МАТЕРИАЛНО СТИМУЛИРАНЕ

Чл. 23. /1/ Реализираните икономии от фонд „Работна заплата” със заповед на кмета се разпределят между всички служители, които са работили в бюджетното звено повече от три календарни месеца.

/2/ Работник/служител, който няма пълна година получава допълнително възнаграждение пропорционално на отработеното време.

/3/ Работник, служител, ползвал повече от един месец неплатен отпуск или отпуск за временна неработоспособност получава допълнително възнаграждение пропорционално на отработеното време.

/4/ База за изчисляване на допълнителното възнаграждение е индивидуалната брутна работна заплата.

/5/ Окончателният размер на допълнителното възнаграждение на всеки работник/служител се определя от кмета на общината.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. При напускане на работник и служител, работодателят не дължи други възнаграждения и обезщетения освен тези по КТ.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от 01.02.2019 г. и отменят Вътрешните правила за работната заплата на Община Гурково, утвърдени със заповед № 221 от 16.05.2017 г.

§ 3. При промяна на нормативните документи се внасят и съответните изменения и допълнение на настоящите ВПРЗ.

§ 4. При промяна на работодателя настоящите правила запазват силата си до преразглеждането им.

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

§ 6. Настоящите правила се приемат на основание чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и чл. 7 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.