



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к. 4150 пл. България, тел. 03151/2260, факс: 03151/2361, e-mail: oa-rakovski@rakovski.bg

УТВЪРЖДАВАМ:



Павел Гуджеров

Кмет на община Раковски

Дата: **02. 09. 2019**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

ОБЩНСКИ БЮДЖЕТНИ СТРУКТУРИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите Вътрешни правила за работната заплата, изписвани по-нататък за краткост “правила”, уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудови и приравнени на тях правоотношения в:

1. делегираните от държавата дейности:

- ✓ Център за обществена подкрепа
- ✓ Други дейности по отбраната
- ✓ Център за настаняване от семеен тип
- ✓ ПМС №66/28.03.1996 за кадровото осигуряване на някои дейности в бюджетните организации
- ✓ Други дейности по образованието
- ✓ Яслени групи в ДГ
- ✓ Здравни кабинети в ДГ и училища

2. местните дейности:

- ✓ Домашен социален патронаж
- ✓ Спортни бази
- ✓ Клубове на пенсионера
- ✓ Чистота
- ✓ Други дейности по икономиката
- ✓ Други дейности по транспорта
- ✓ Озеленяване
- ✓ Други дейности по вътрешната сигурност

(2) Правилата са в съответствие с Кодекса на труда и нормативните актове, уреждащи въпросите свързани със заплата в бюджетните организации и дейности.

Чл. 2. Правилата се утвърждават, допълват и изменят от Кмета на Община Раковски.

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 съответните общински бюджетни структури, постигане на

техните цели, целите на административните звена в тях и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от съответните дейности.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА И РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛА

Чл. 4. Брутната заплата на работниците и служителите се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения.

Чл. 5. Индивидуалните брутни месечни заплати на работниците и служителите се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на Община Раковски за служителите в дейностите по чл. 1, ал. 1.

Чл. 6. Икономията на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски може да се използва по реда, предвиден в закона за държавния бюджет за съответната година.

III. ОСНОВНА МЕСЕЧНА 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) Минималните размери на основните месечни заплати не могат да бъдат по-ниски от минималния месечен размер на осигурителния доход за съответната длъжност, определен с нормативен акт.

Чл. 8. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на работниците и служителите се договарят между тях и Кмета на Общината и се посочват в индивидуалните трудови договори, в рамките на средствата за работната заплата, установени по реда на чл.5 и при спазване изискванията на Кодекса на труда и настоящите правила.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на работниците и служителите на пълно работно време не може да са по-ниски от минималния размер и по-високи от максималния размер на основната месечна заплата за длъжността, определена по реда на чл. 7, ал. 1.

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

(4) Въз основа на сключените трудови договори и допълнителните споразумения към тях, съответните общински бюджетни структури изготвят поименните разписания на длъжностите.

Чл. 9. (1) Индивидуалната основна месечна заплата на работника или служителя може да се увеличава:

1. веднъж годишно в зависимост от начина на изпълнение на длъжността;
2. при завръщане от отпуск за бременност и раждане или за отглеждане на дете;
3. след изтичане на срока за изпитване;
4. при завръщане от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година или при възстановяване на уволнен служител;
5. при преназначаване на друга длъжност с по-висока основна 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) В случаите по ал.1, т.2 основната месечна заплата на работника или служителя се увеличава след реално отработени 20 работни дни.

Чл. 10. Допустимите размери на увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на работниците и служителите в зависимост от начина на изпълнението на длъжността за съответната година се определят от Кмета на Общината.

Чл. 11. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 9, ал. 1, т. 2 могат да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 9, ал. 1, т. 3 и 4 може да се увеличават до 5 на сто.

Чл. 12. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на кмета на общината, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо възможност за извършване на увеличението.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 13. Допълнителните възнаграждения, които могат да получават работниците и служителите в общинските бюджетни структури са:

1. допълнителни възнаграждения с постоянен характер;
2. допълнителни възнаграждения с непостоянен характер.

Чл. 14. Допълнителните възнаграждения с постоянен характер са:

1. допълнително месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит;
2. други допълнителни възнаграждения с постоянен характер, определени с нормативен акт, колективен и/или индивидуален трудов договор, които се изплащат постоянно заедно с полагащото се за съответния период основно възнаграждение и са в зависимост единствено от отработеното време.

Чл. 15. (1) Допълнителното месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се определя в процент от основната месечна заплата, определена с индивидуалния трудов договор, за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит, както следва:

1. за работниците и служителите в дейностите :

- ✓ “Център за обществена подкрепа” - 1 %;
- ✓ „Център за настаняване от семеен тип” – 1%
- ✓ Други дейности по транспорта – 1 %
- ✓ Други дейности по отбраната – 1 %
- ✓ Други дейности по икономиката- 1 %

2. за работниците и служителите в дейностите

- ✓ Домашен социален патронаж – 0,6%
- ✓ Спортни бази - 0,6%
- ✓ Пенсионерски клубове - 0,6%
- ✓ Чистота - 0,6%
- ✓ ПМС №66/28.03.1996 за кадровото осигуряване на някои дейности в бюджетните организации - 0,6%
- ✓ Озеленяване- 0.6 %
- ✓ Други дейности по вътрешната сигурност- 0.6 %

(2) За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на Кодекса на труда за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в съответната общинска бюджетна структура, в т.ч. на различни работни места и длъжности.

(3) При определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се 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.

(4) Сходният характер на работата, длъжността или професията по смисъла на ал. 3 се зачита, при условие, че областите на дейност, преките задължения и отговорностите кореспондират с тези, определени в длъжностната характеристика на заеманата длъжност.

(5) Периодът на изменение на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит е една година.

(6) Всички останали условия за получаване на допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит са тези, определени в чл. 12 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

Чл. 16. За положения извънреден труд се заплаща увеличение в минималните размери по реда на чл. 262 от Кодекса на труда. Увеличението се изчислява на базата на основната заплата и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер на работника или служителя по индивидуалния трудов договор.

Чл. 17. 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.

Чл. 18. 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. 19. (1) Работниците и служителите могат да получават допълнително възнаграждение за постигнати резултати, което е с непостоянен характер и се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, проявена полезна инициативност, доказан принос за подобряване на съответните дейности, доказан принос за защита на населението и отстраняване на последствия от бедствия, аварии и катастрофи.

(2) Общият размер и момента на изплащане на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на съответната общинска бюджетна структура се определя от Кмета на Общината.

(3) Размерът на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати, което може да получи работник или служител, не може да надвишава 80 на сто от начислените му за съответната година основни заплати.

(4) Индивидуалните размери на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се предлагат от ръководителите на съответните общински бюджетни

структури с мотивиран писмен доклад, а Кмета на Общината ги утвърждава със заповед.

V. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 20. (1) Полагащата се brutната месечна заплата на работника или служителя включва:

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

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

(3) Полагащата се нетна месечна заплата на работника или служителя се изчислява като от полагащата се brutна месечна заплата се приспаднат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

Чл. 21. (1) Изчисляването на полагащите се brutни заплати на служителите за съответния месец се извършва от Касиер в Дирекция “Бюджет, финанси и счетоводство”, въз основа на подадена информация от гл.спец.”ГР, ЧР и ТРЗ”.

(2) Начисляването на заплатите се извършва от гл.спец.”Счетоводител” под контрола на Директор дирекция “Бюджет, финанси и счетоводство”

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

Чл. 22. Нетните заплати се изплащат по банкови сметки на работниците и служителите, без ограничение за банката.

Чл. 23. (1) Нетната заплата се изплаща еднократно до 5-то число на следващия месец.

(2) От полагаща се нетна заплата на работника или 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 работник и 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. Настоящите Вътрешните правила за работната заплата влизат в сила от 02.09. 2019 г. и отменят тези утвърдени на 25.01.2016 г.

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

§ 3. Настоящите правила да се доведат до знанието на всички служители, като се публикуват на електронната страница на Община Раковски.

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

§ 5. Настоящите Вътрешните правила за работната заплата се приемат на основание чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к. 4150, пл. „България“ № 1, тел.: 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

ЗАПОВЕД

№ ДЗ - 173 Б
гр. Раковски, 02.09.2019

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА, чл.22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и необходимостта от актуализиране на Вътрешни правила за работната заплата

ИЗМЕНЯМ:

Вътрешни правила за работната заплата Общински бюджетни структури, утвърдени на 25.01.2016г. Същите да бъдат публикувани на интернет страницата на Община Раковски

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички работници и служители.

КМЕТ НА ОБЩИНА РАКОВСКИ:
ПАВЕЛ ГУДЖЕРОВ

Съгласувал:.....

Мирослав Милев

Старши юрисконсулт