



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните
Областна дирекция "Земеделие" Разград

Приложение към заповед №

126/26.05.2010
Дирекция "Земеделие" Разград

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР ОД "ЗЕМЕДЕЛИЕ":

/Валентина Френкева/



ПРАВИЛНИК
ЗА
ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД В
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” - РАЗГРАД

МАЙ 2010Г.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) В Правилника за вътрешния трудов ред се урежда организацията на труда в ОД"Земеделие" – Разград.

(2) В Правилника за вътрешния трудов ред се конкретизират субективните трудови права и задълженията на работодателя и служителите, установени в Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, ЗДСл и по отделни трудови и служебни отношения.

Чл.2 Основното предназначение на Правилника за вътрешния трудов ред е да осигури сигурност и яснота между работодателя и служителите по отношение на условията на труд, като гарантира и защитава техните взаимни права и интереси.

Чл.3 (1) Правилникът за вътрешния трудов ред се утвърждава от Директора на ОД"Земеделие" на основание чл.181 от Кодекса на труда.

(2) Правилникът за вътрешния трудов ред е в съответствие с Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане и ЗДСл.

(3) При изменение в разпоредбите на Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, ЗДСл, които Правилникът за вътрешния трудов ред конкретизира, работодателят е длъжен в срок от един месец да внесе необходимите промени в него.

(4) В случай, че работодателят не внесе необходимите промени в Правилника за вътрешния трудов ред и не съобрази неговото съдържание с Кодекса по труда, подзаконовите нормативни актове или ЗДСл, служителите имат право да откажат да изпълняват задълженията, които произтичат от незаконните текстове.

Чл.4 (1) Правилникът за вътрешния трудов ред се разработва от главния секретар и се утвърждава от Директора на ОД"Земеделие".

(2) Правилникът за вътрешния трудов ред се изменя и допълва по реда на неговото приемане.

РАДЕЛ II ПРИЛОЖЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

Чл.5. Правилникът за вътрешния трудов ред е в сила от деня на неговото утвърждаване.

Чл.6 (1) Правилникът за вътрешния трудов ред се прилага спрямо всички служители, които полагат труд по трудово или служебно правоотношение в ОД "Земеделие" – Разград.

(2) Служителите са длъжни да спазват правилата, установени с Правилника за вътрешния трудов ред от момента, в който се запознаят с тях.

(3) Работодателят е длъжен да доведе Правилника за вътрешния трудов ред до знанието на всички служители в срок от един месец от неговото утвърждаване.

(4) В случай, че работодателят не доведе Правилника за вътрешния трудов ред до знанието на служителите, той няма право да изисква от тях да го спазват, нито да им налага санкции при неспазването му.

(5) При постъпването на нови служители, експерта "Човешки ресурси" в ОД "Земеделие" задължително ги запознава с Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.7. Правилникът за вътрешния трудов ред се прилага по отношение на всички служители от ОД "Земеделие" – Разград и общинските служби по земеделие на територията на област Разград.

РАЗДЕЛ III

РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ, ОТПУСКИ

Чл.8 (1) Работният ден в ОД "Земеделие" - Разград е осем часа.

(2) Работниците и служителите са длъжни да спазват установената в предходната алинея продължителност на работния ден и да го използват за изпълнение на трудовите / служебните си задължения.

Чл.9 (1) Работното време в ОД "Земеделие" е с фиксирани граници.

(2) Началото на работния ден е в 09.00 часа.

(3) Краят на работния ден е в 17.30 часа.

(4) Служителите са длъжни да спазват установените в предходните алинеи начало и край на работния ден. Те са длъжни да бъдат на работните си места преди началото на работния ден и след неговия край.

(5) В случаите, когато служителите не могат да се явят на време на работа те са длъжни своевременно да уведомят своя пряк ръководител.

(6) В случаите, когато на служителите се налага да напуснат работа преди края на работното време, те могат да направят това само след разрешение на прекия си ръководител.

Чл.10 (1) Почивката през работния ден е една.

(2) Продължителността на почивката през работния ден е 30 минути.

(3) Началото на почивката през работния ден е в 12.00 часа.

(4) Края на почивката през работния ден е в 12.30 часа.

Чл.11. Седмичната почивка е в събота и неделя.

ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА

Чл.12. При изпълнение на задачи извън установеното им работно място, служителите съгласуват това с прекия си ръководител.

Чл.13. При констатиране на нарушения, посочени в чл.187 от КТ или чл.89 от ЗДСл, главния секретар на ОД"Земеделие" провежда разговор с нарушителя и при доказана вина уведомява директора на ОД"Земеделие" (дисциплинарния съвет) по установения ред с предложение за наказание. Работодателят прилага предложеното или друго наказание, спазвайки изискванията на чл.193 от КТ и чл.93 от ЗДСл.

РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК

Чл.14 (1) Работниците и служителите ползват полагаемия им се платен годишен отпуск след съгласуване с прекия си ръководител и разрешение от директора на ОД"Земеделие". За цела те подават молба по образец до директора на ОД"Земеделие".

(2) Молбата по предходната алинея се подава най-малко 10 календарни дни преди началото на отпуска.

(3) Директора на ОД"Земеделие" не разрешава ползването на отпуск в случаите, когато той не е съгласуван с прекия ръководител или молбата за отпуск е подадена след установения срок.

РАЗДЕЛ IV

РЕЖИМ НА ДОСТЪП, ПРЕБИВАВАНЕ И НАПУСКАНЕ НА ОД"ЗЕМЕДЕЛИЕ"

Чл. 15. (1) Всеки служител в ОД"Земеделие" има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки служител има право на достъп до офисите на ОД"Земеделие" и в извънработно време, с разрешение на своя непосредствен ръководител или заместващия го служител.

(3) С прекратяването на трудовото правоотношение със служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до офисите на ОД"Земеделие" при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл.16 (1) Достъпът на външни лица в сградата се разрешава през времето определено за обслужване на граждани.

(2) Достъпът на външни лица извън времето установено в предходната алинея, не се разрешава.

Чл.17. Забранява се внасянето на оръжие и обемисти предмети в сградата на ОД "Земеделие".

РАЗДЕЛ V

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 18. Работодателят е длъжен:

1. да осигури на служителя работно място, нормални, безопасни и здравословни условия при изпълнение на неговите трудови задължения;
2. да снабдява служителите с необходимите за извършването на работата им техника, пособия, материали и консумативи;
3. да предостави на всеки служител длъжностна характеристика;
4. при необходимост да дава на служителя задължителни указания относно начина и реда на реализиране на неговите ангажменти, като осъществява контрол върху тяхното изпълнение;
5. да запознае служителите с приетите и утвърдени от него вътрешни правила в ОД "Земеделие";
6. периодично и в срок да изплаща дължимите възнаграждения;

Чл. 19. Работодателят има следните права:

1. да изисква от всеки служител точно, добросъвестно и качествено да изпълнява възложените му задължения;
2. да осъществява контрол върху спазването и прилагането на вътрешните актове в ОД "Земеделие";
3. да осъществява контрол върху начина на съхранение и експлоатация на повереното на служителите имущество;
4. да налага установените в текста на чл. 188 от Кодекса на труда и чл.90 от Закона за държавния служител дисциплинарни наказания;

5. да търси ограничена имуществена отговорност за виновно причинените от служителя вреди.

РАЗДЕЛ VI

ТРУДОВИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл.20 (1) Служителите са длъжни:

1. да изпълняват указанията и нарежданията на директора и прекия си ръководител, издадени във връзка с техните преки задължения;
2. да съхраняват и пазят повереното им имущество и техника.
3. да използват техническите средства и съоръжения съгласно техническите им характеристики.
4. да изключи поверените му техническите средства и съоръжения след приключване на работа
5. стриктно да се придържат към изискванията за здравословни и безопасни условия на труд, към приетите технически и технологични правила, правилата за безопасност на труда и противопожарна безопасност, както и всички други вътрешни правила, действащи в ОД "Земеделие";
6. да ползват работните помещения според тяхното предназначение;
7. незабавно да уведомят прекия си ръководител за всички трудности по изпълнение на поставените им задачи;
8. незабавно да уведомят експерта "Човешки ресурси" за промени в адресната си регистрация, телефонния си номер, семейното си положение, образованието си и др.
9. незабавно да уведомят прекия си ръководител за загубени или незаконно отнети документи, представляващи служебна тайна;
10. незабавно да уведомят прекия си ръководител, ако срещу тях е възбудено наказателно преследване;
11. да работят при взаимно информираност и колегиалност в екипа;
12. да идват на работа в добър и подходящ за изпълнение на трудовите си задължения външен вид;
13. не могат да разпространяват под каквато и да е форма и пред когото и да е факти и сведения, които са свързани с дейността на ОД "Земеделие" и уронват доброто й име;

14. да не изнасят служебна или писмена информация, станала им известна по повод изпълнение на служебните задължения извън офисите. Информация за медиите дава само директорът или упълномощено от него лице;

15. да спазват необходимите норми на поведение при обслужване на гражданите;

16. да изпълняват възложените им допълнителни задължения при необходимост, които не са включени в длъжностната им характеристика;

Чл.21. Служителите нямат право да приемат подаръци, възнаграждения или услуги, за да изпълнят или да не изпълнят своите служебни или трудови задължения.

Чл.22. Служителите нямат право да употребяват алкохол или упойващи вещества през работно време.

РАЗДЕЛ VII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.23 (1) Правилникът за вътрешния трудов ред е утвърден със Заповед №..... от..... г. на директора на ОД "Земеделие" – Разград.

(2) Правилникът за вътрешния трудов ред влиза в сила от деня на утвърждаването му и след като всички работници и служители са се запознали с неговото съдържание.

Изготвил:

Старши експерт

/Д. Изворова/

Съгласувал:

Директор на Д "АПФСДЧР":

/Д-р. Иосифов/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните
Областна дирекция "Земеделие" Разград

ЗАПОВЕД

№ *РМ-53/26.05.* 2010 г.

На основание чл. 3, ал. 3, т. 17 от Устройствения правилник на областните дирекции „Земеделие“ (обн. в ДВ, бр. 7 от 2010 г., изм., бр.9 от 2010 г.)

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам „Вътрешни правила за изпълнение на Закона за достъп до обществена информация от Областна дирекция „Земеделие“ – Разград“, и бланки – приложения №1-4, съгласно приложението.
2. Утвърждавам „Правилник за вътрешния трудов ред Областна дирекция „Земеделие“ – Разград“.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Приложение: съгласно текста.

ВАЛЕНТИНА ФРЕНКЕВА

Директор ОД "Земеделие" Разград

ЦЙ/АПФСДЧР