



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите  
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" - гр. ВИДИН

3700 ВИДИН, ул. "Рибарска" №12, ет.2, тел: 094/601 488, факс: 094/601 489,  
e-mail: odzg\_vidin@mzh.government.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР НА ОДЗ-ВИДИН  
инж. агр. ЕМИЛИЯН ЕНЧЕВ  
Дата: 25.02.2019г.



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАПЛАТИТЕ

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**Чл. 2.** Правилата се утвърждават, допълват и изменят от директора на Областна дирекция "Земеделие"-Видин .

**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 дирекцията, постигане на нейните цели, целите на териториалните звена и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от дейността на дирекцията.

## **II. БРУТНА ЗАПЛАТА**

**Чл. 4.** Брутната заплата на служителите в Областна дирекция "Земеделие"-Видин се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения.

**Чл. 5.** Индивидуалните брутни месечни заплати на служителите се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на дирекцията.

**Чл. 6. (1)** Разходите за основни заплати на държавните служители и на служителите по чл. 107а от Кодекса на труда и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя са в размер, не по-малък от 70 на сто от разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на Дирекцията.

**(2)** 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) Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно действащата нормативна уредба.

(2) Нивата на основните месечни заплати се определят въз основа на длъжностните нива в Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА).

**Чл. 8.** (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите на пълно работно време се определя в рамките на минималния и максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата, определени в Приложение № 1 към чл.3, ал.2 на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация .

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

3) За незаетите длъжности основната месечна заплата се определя, като се вземе минималния размер на степен 1 от съответното ниво на незаетата длъжност.

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

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определят от директора на Областна дирекция "Земеделие"-Видин.

**Чл.10.** (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Дирекцията и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 в обичайните случаи се определят до средния размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степен на основните месечни заплати.

(3) В случай, че в дирекцията няма служители с основни месечни заплати в съответното ниво и степен, размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определя от директора на Областна дирекция "Земеделие" - Видин.

**Чл. 11.** При работа по вътрешно съветителство служителят получава заедно с индивидуалната си основна месечна заплата и 50% от минималния размер на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за незаетата длъжност.

**Чл. 12.** (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя 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. когато служителят се завръща от отпуск за бременност, раждане и осиновяване или за отглеждане на дете по чл. 163, 164, 164а и 164б от Кодекса на труда;

3. след изтичане на срока за изпитване;

4. когато служителят се завръща от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година или при възстановяване на уволнен служител;

5. когато служителят се завръща от друга административна структура, изпратен по реда на чл. 81б;

6. при преназначаване на друга длъжност в по-високо ниво на основната заплата.

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

(3) Ако след увеличаване на индивидуалната основна месечна заплата на основанията по ал. 1, т. 1 – 5 размерът ѝ надхвърли максималния размер за определената по реда на чл. 10 степен за съответното длъжностно ниво, на служителя се определя и по-висока степен на основната месечна заплата, чийто максимален размер е по-висок от увеличената му индивидуална основна месечна заплата, с изключение на служителите, чиито заплати са определени в степен 4 на съответното длъжностно ниво.

**Чл. 13.** (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава въз основа на последната годишна оценка на изпълнението на длъжността с изключение на случаите, когато годишната оценка е „Неприемливо изпълнение“.

(2) Максимално допустимото увеличение по ал. 1 е, както следва:

1. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията“ – до 2 на сто;
2. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията“ – до 10 на сто;
3. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията“ – до 15 на сто;
4. при годишна оценка на изпълнението „Изключително изпълнение“ – до 20 на сто.

**Чл. 14.** (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 13 се извършват за всички служители, работещи по служебни и по трудови правоотношения в Дирекцията.

(2) На служителите по чл. 13 в едно административно звено с по-високи годишни оценки на изпълнението на длъжността се определя по-високо процентно увеличение на индивидуалната основна месечна заплата.

(3) Директорът на Областна дирекция „Земеделие“-Видин определя на административните звена лимити 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.

(4) Алинея 3 не се прилага за служители, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена.

(5) Конкретните правила за увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати са посочени в приложение № 1 към настоящите правила.

**Чл. 15.** (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 12, ал. 1, т. 2 могат да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация, до средния размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степен на основните месечни заплати.

(2) В случай, че няма служители с основни месечни заплати в съответното ниво и степен, размерите на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12, ал. 1, т. 2 могат да се увеличат до размер, определен от директора на Областна дирекция „Земеделие“-Видин.

(3) 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 през същата година въз основа на последната получена годишна оценка на изпълнението на длъжността.

**Чл. 16.** (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 12, ал. 1, т. 4 могат да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация.

(2) 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. 17.** (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на директора на Областна дирекция "Земеделие"-Видин, издадена в три месечен срок след настъпване на обстоятелството, даващо възможност за извършване на увеличението, като в заповедта се посочва нивото и степента на основната месечна заплата.

(2) Увеличението на индивидуалните основни заплати се извършва, като се спазва правилото за непревишаване на определения лимит-бюджета за съответната година, спуснат от Министерство на земеделието, храните и горите.

#### **IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**Чл. 18.** Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в дирекцията са:

- 1 допълнително възнаграждение за извънреден труд;
2. допълнително възнаграждение за работа през официалните празници;
3. допълнително възнаграждение при заместване на отсъстващ служител;
5. допълнително възнаграждение за постигнати резултати.

**Чл. 19.** (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. 20.** За работа в дни на официални празници, служителят получава за отработеното време на този ден допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата.

**Чл. 21.** Допълнителното възнаграждение при заместване на отсъстващ служител се определя в размерите и по реда, посочени в Закона за държавния служител и в Кодекса на труда.

**Чл. 22.** (1) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи.

(2) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати може да се изплаща четири пъти годишно – през април, юли и октомври за текущата година и през януари – за предходната година.

(3) Разходите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са в размер не повече от 30 на сто от разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на дирекцията.

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

**Чл. 23.** (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на структурните звена в Дирекцията и/или на отделните служители в нея.

(2) Определянето на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служители, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена се извършва само въз основа на индивидуална оценка.

(3) Оценяването на резултатите на административните звена се извършва от директора въз основа на:

1. изпълнението на целите на звеното, включително на програмите или проектите, за които отговаря;
2. използваните ресурси;
3. други обстоятелства, повлияли върху дейността на звеното през периода.

(4) Конкретните правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са посочени в приложение № 2 към настоящите правила.

**Чл. 24.** Директорът може да определя с решение допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на директорите на дирекции.

#### **V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК**

**Чл. 25.** (1) За времето на платения годишен отпуск служителят получава възнаграждение, изчислено от основната месечна заплата, определена към момента на започване ползването на отпуска, и броя на работните дни през месеца.

(2) В случаите, когато платеният годишен отпуск се ползва в период, който включва повече от един календарен месец, средно дневното 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, средно дневното възнаграждение по ал. 1 и 2 се преизчислява и разликата се доплаща.

**Чл. 26.** При прекратяване на правоотношението, средно дневният 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 средно месечния брой на работните дни за съответната година.

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

**Чл. 27.** (1) Полагащата се брутна месечна заплата на служителя включва:

1. основната заплата за действително отработено време през съответния месец;
2. възнаграждение за ползван платен отпуск, ако има такъв;
3. 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 размер.

(3) Полагащата се нетна месечна заплата на служителя се изчислява като от полагащата се брутна месечна заплата се приспадат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

(4) Средно дневният размер на основната заплата се изчислява като индивидуалната основна заплата на служителя се раздели на броя на работните дни през съответния месец.

(5) Размерът на часовата работна заплата се изчислява като средно дневната основна заплата за съответния месец се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часове.

**Чл. 28.** (1) Изчисляването на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от служител в счетоводството, въз основа на подадена информация от началниците на общинските служби и директорите на дирекции.

(2) Начисляването на заплатите се извършва от служител в счетоводството, под контрола на главния счетоводител.

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

**Чл. 29.** Нетните заплати се изплащат по банкови сметки на служителите в ЦКБ. Без ограничение за банката са тези служители, които имат кредит към друга банка.

**Чл. 30. (1)** Нетната заплата се изплаща еднократно в месеца.

(2) От полагаща се нетна заплата на служителя могат да се правят удържки по негово искане, изразено писмено, в което той задължително посочва организацията, на която трябва да бъдат преведена удържаната сума, размера на сумата и съответната банкова сметка.

(3) На всеки служител се издава извлечение от разплащателните ведомости – фиш за размера на начислената месечна заплата и нейните елементи, направените удържки и преведените суми по банковата му сметка.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите Вътрешните правила за заплатите влизат в сила от 01.01.2019г. и отменят Вътрешните правила за работната заплата на Областна дирекция "Земеделие"- Видин, утвърдени през 2012г.

§ 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.

§ 4. Измененията в нормативните актове, свързани с Работната заплата в бюджетните организации се прилагат от датата на влизането в сила на съответния нормативен документ.

§ 5. Контрол по изпълнение на настоящите вътрешни правила се осъществява от директора на дирекция "АПФСДЧР" в Областна дирекция "Земеделие" – Видин.

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

§ 7. Настоящите Вътрешните правила за заплатите се приемат на основание чл. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (посл.изм.обн. ДВ, бр. 5 от 15.01.2019г.).