



ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - РОМАН

3130 гр.Роман, бул. "Христо Ботев" № 136, тел. 09123 / 20-64, факс 09123 / 23-49

E-mail: romanoa@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 938, 31.07.2012г.

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА във връзка с чл. 2, ал.1, т.2 и чл.12, ал.5 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата приета с Приета с ПМС № 4 от 17.01.2007 г. доп. ДВ. бр.49 от 29 Юни 2012г.

УТВЪРЖДАВАМ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА В ОБЩИНА РОМАН, съгласно приложението, неразделна част от настоящата заповед.

Правилата да се публикуват на интернет –страницата на Община Роман и да се доведат до знанието служителите за които се отнасят.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Секретаря на Община Роман.

Кмет на Община Роман:
/инж.Красимир Петков/



ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - РОМАН

3130 гр. Роман, бул. "Христо Ботев" № 136, тел. 09123 / 20-64, факс 09123 / 23-49

E-mail: romanoa@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

КМЕТ НА ОБЩИНА РОМАН:

/ инж. КР. ПЕТКОВ /



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В ОБЩИНА РОМАН

І. 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 работна 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. поддържане на високо качество и висока производителност на труда;
5. създаване на конкурентноспособност на пазара на труда.

Чл.3. /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.

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

ІІ. ОБРАЗУВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА 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 разпределя по месеци и се утвърждава от Общинския 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, определени с вътрешни правила за работната заплата и/или с индивидуален трудов договор.

III. РАЗХОДИ ЗА ЗАПЛАТИ НА ПЕРСОНАЛА

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

/2/ В разходите за заплати се включват:

1. основното месечно възнаграждение;
2. допълнителните месечни възнаграждения по Кодекса на труда, свързани със стажа и професионалния опит;
3. увеличено заплащане за извънреден труд и/или за 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. чл. 110 и 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 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 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 в звената на 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, завръщащи се от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година, както и на възстановените 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, индивидуалните основни месечни заплати могат да се увеличават от кмета на Общината, след мотивирано предложение от непосредствения ръководител, за служители, които отговарят на следните условия:

1. основната месечна заплата на служителя да е по-ниска от средната основна заплата на служителите, заемащи същата длъжност в административното звено;
 - 2.служителят системно изпълнява длъжностните задължения над изискванията;
- /2/ Предходната алинея се прилага за новопостъпили служители след изтичане на изпитателния срок;
- /3/ Увеличаването на индивидуалните основни месечни заплати по ал.1 и 2 се извършва в рамките на средствата за заплати, след съгласуване с дирекция "АПИТО и ФСД" 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, икономии 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 непосредствения ръководител или от друг служител от състава на административното 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 допълнителна заплата в размер на 50 на сто от основната заплата на замествания служител.

Чл.11./1/ Основната работна заплата за служителите по трудово правоотношение се договаря с трудов договор между кмета на общината.

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

VI ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

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

/2/ За придобит и признат трудов стаж и професионален опит се заплаща допълнително месечно възнаграждение в размер на едно на сто върху основното месечно възнаграждение.

/3/ При определяне продължителността на трудовия/ служебния стаж и професионалния опит на новоназначени служители се отчита стажът, придобит на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия, при спазване на следните условия:

1. стажът да е действително отработен;

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

/4/ Размерът на допълнителното месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се изменя от 1-во число на месеца, следващ датата на навършване на стажа.

/5/ 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 Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

Чл.16. Служителите, които получават допълнителен отпуск за ненормирано работно време, не получават допълнително възнаграждение за положения

извънреден труд през работните дни.

Чл.17. Изключение от правилото по предходната алинея 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 служителите по длъжностна характеристика.

VII ФОРМИРАНЕ НА БРУТНАТА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.18. Брутната работна заплата се състои от основна работна заплата и допълнителни възнаграждения.

Чл.19. Брутната работна заплата е база за дългосрочно и краткосрочно обществено осигуряване, и за изчисляване на паричните обезщетения за временна неработоспособност.

Чл.20. Определените основни заплати и допълнителни месечни възнаграждения с постоянен характер се вписват в поименното длъжностно разписание.

VIII ДОПЪЛНИТЕЛНО МАТЕРИАЛНО СТИМУЛИРАНЕ

Чл.21. /1/ Реализираните икономии от фонд "Работна заплата" със заповед на кмета се разпределят между всички служители, които са работили в бюджетното звено повече от един календарен месец.

/2/ Служителите, които нямат пълна година получават допълнително възнаграждение пропорционално на отработеното време.

/3/ Служители, ползвали повече от един месец неплатен отпуск или отпуск за временна неработоспособност получават 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 служител се определя от кмета на общината.

IX ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Отменят се Вътрешните правила за работната заплата в Община Роман, утвърдени със заповед № 2217 от 30.12.2009 г.

§2 Правилата влизат в сила от 01.07.2012 година и се прилагат за работещите по трудово правоотношение служители в общинската администрация гр.Роман, дейностите към нея и бюджетните звена които подпомагат работата на общинската администрация и за които не се отнасят подзаконовите нормативни актове приети с Постановление № 129 на Министерския съвет от 26.06.2012 година.