



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - КЪРДЖАЛИ

гр.Кърджали, ул. "Васил Левски" №2, п.код 6600, тел. 0361/654 50, 654 51; e_mail: rugkarjali@iag.bg

З А П О В Е Д

X РД05-69 - 21.03.2025

Рег.номер

Подписано от: DZHANAN DZHEMAL YUSEIN

На основание чл.5 ал.1 т.1 и т.17 от Устройствения правилник на Регионалните дирекции горите и Наредбата за заплатите на служителите на държавната администрация/ДВ. бр. 49/2012г., последно изм. ДВ. бр.90 от 25 октомври 2024г.

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешните правила за заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в Регионална дирекция по горите - Кърджали.
2. Настоящите Вътрешни правила за работещите по служебни и по трудови правоотношения да се сведат до знанието на служителите в Регионална дирекция по горите Кърджали.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на зам.директора на РДГ-Кърджали.

Настоящата заповед отменя заповед №РД05-202/30.09.2021г. на директора на РДГ-Кърджали.

X инж. Митко Младенов

ИНЖ.МИТКО МЛАДЕНОВ
ДИРЕКТОР НА РДГ КЪРДЖАЛИ
Signed by: MITKO BOYKOV MLADENOV



Класификатор на информация:
Ниво 1 – TLP Green

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**

РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - КЪРДЖАЛИ

гр.Кърджали, ул. "Васил Левски" №2, п.код 6600, тел. 0361/654 50, 654 51; e_mail: rugkarjali@iag.bg

**УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:**

/ИНЖ.МИТКО МЛАДЕНОВ/

Приложение към Заповед № РД 05 - 69/21.03.2025 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ЗАПЛАТИТЕ НА РАБОТЕЩИТЕ ПО СЛУЖЕБНИ И ТРУДОВИ
ПРАВООТНОШЕНИЯ
В РЕГИОНАЛНАТА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – КЪРДЖАЛИ**

ГР. КЪРДЖАЛИ

2025г.

I. ОБЩИ ПРИЛОЖЕНИЯ

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 Регионална дирекция по горите гр. Кърджали, 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 Регионална дирекция по горите гр. Кърджали.

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 Регионална дирекция по горите гр. Кърджали, постигане на нейните цели, целите на административните звена и на служителите.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4. Брутната заплата на служителите в Регионална дирекция по горите гр. Кърджали 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 РДГ - Кърджали.

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 за служителите за които се прилага Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация /НУРОИСДА/ и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация /НЗСДА/ 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).

(3) За незаетите длъжности в администрацията, се резервират средства за основни заплати в размер, не по-малък от 70 на сто от средната основна месечна заплата за степен 2 на съответното ниво съгласно приложение № 1 към

Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация. Резервирането на средствата се осъществява в рамките на разходите за персонал, определени по бюджета на съответната администрация.“

Чл. 8. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите на пълно работно време се определят в рамките на минималния и максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата, определени с нормативен акт.

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

(3) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, заемащи длъжностите в областта на информационните технологии по чл. 7а, ал. 1 – 9 от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията, както и на ръководителите на структурни звена, в които има такива длъжности, може да надвишават с до 60 на сто максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата по приложение № 1 от НЗСДА, след съгласуване с председателя на Съвета за административната реформа.

Индивидуалните основни месечни заплати на лицата, заемащи длъжности съгласно ПМС № 67 от 14/04/2010 година за заплатите в бюджетните организации, за които не се прилага Наредбата за условия и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация се определят от директора на РДГ – Кюстендил в рамките на разходите за персонал, определени в бюджета на дирекцията.

Чл. 9. Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в РДГ - Кърджали и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен I от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Чл.10. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в съответната административна структура 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 се определят в размер не по малко от минималната и не повече от максималната стойност на основната месечна заплата на служителите в съответното ниво и степен на основните месечни заплати, по преценка на работодателя.

Чл. 11. (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава:

1. когато служителят получи годишна оценка на изпълнението на длъжността не по-ниска от "Изпълнението отговаря не напълно на изискванията";
2. при завръщане 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. при завръщане от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година или при възстановяване на уволнен служител;
5. при завръщане на служител, изпратен в друга административна структура по реда на чл. 81б от Закона за държавния служител;
6. при преназначаване на друга длъжност в по-високо ниво на основната месечна 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.

(4) Длъжностни лица, които определят годишната оценка на изпълнението на длъжността по ал.1, т.1 са:

1. Директора на РДГ определя за:

- Финансов контролър;
- Директор на Дирекция „Административно-правна и финансово-ресурсна дейност“; - Директор на Дирекция „Горско стопанство“;

2. Заместник директора на РДГ определя за:

- Служителите от Дирекция „Административно-правна и финансово-ресурсна дейност“, ако няма назначен Директор на Дирекция.
- Служителите от Дирекция „Горско стопанство“, ако няма назначен Директор на Дирекция.

Чл. 12. (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.

(3) Когато индивидуалната основна месечна заплата на служител е определена в степен 4 на съответното длъжностно ниво, след увеличаването и в рамките на максимално допустимите увеличения по чл. 12, ал. 2 размерът и може да надвишава с не повече от 15 на сто максималния размер на тази степен за съответното ниво.

(4) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите по чл. 4 може да се увеличават въз основа на последните годишни оценки на изпълнението на длъжността с изключение на случаите, когато годишната оценка е "Неприемливо изпълнение", като при определяне размерите на увеличенията се прилага ал. 2.

Чл. 13. (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12 се извършват за всички служители, работещи по служебни и по трудови правоотношения в дирекцията.

(2) Директора на РДГ Кърджали определя със заповед размера на увеличенията на основната месечна заплата по реда на чл. 12 на служителите.

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

(4) На служителите в едно административно звено с еднаква годишна оценка увеличението на индивидуалната основна месечна заплата следва да бъде с един и същ процент.

(5) Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръгляват с точност до (1) един лев (сумите под 0,50 лв. се закръгляват към по-ниската стойност, а над 0,50 лв. — към по-високата стойност).

(6) Директорът определя на административните звена лимити за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите от съответното звено, определени преди увеличението.

(7) Конкретните правила за увеличенията на индивидуалните основните месечни заплати са посочени в приложение № 1.

Чл. 14. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 2 може да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация, ако по време на ползването на отпуска по чл. 163, 164, 164а и 164б от кодекса на труда индивидуалните основни месечни заплати в администрацията са били увеличавани на основание чл. 11, ал. 1, т. 1. В този случай увеличението може да се извърши при завръщането от отпуск, както и през следващата година, ако служителят не е получил годишна оценка на изпълнението

на длъжността за годината на завръщането поради ползването на отпуска. Увеличението може да е до средния размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степен на основните месечни заплати.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, 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. 15. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 4 може да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация.

(2) При определянето на размера на увеличението в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 5 се отчита получената в приемащата администрация годишна оценка за изпълнението на длъжността, като се прилага съответно чл. 12.

Чл. 16. Размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служител, преназначен на друга длъжност в по-високо ниво на основната месечна заплата, може да се увеличава в рамките на степен на по-високото ниво, определена по реда на чл. 10, или в рамките на найниската степен на по-високото ниво, чийто максимален размер на основната месечна заплата е по-висок от индивидуалната основна месечна заплата на служителя, ако е по-благоприятно за него.

Чл. 17. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на директора, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението, като в случаите по чл. 11, ал. 3 в заповедта се посочва и новата степен на основната месечна заплата в съответното ниво, а в случаите по чл. 16 — новите ниво и степен на основната месечна заплата.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 18. Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в РДГ Кърджали са:

1. допълнително възнаграждение за нощен труд;

2. допълнително възнаграждение за извънреден труд;

3. допълнително възнаграждение за работа през официалните празници;

4. допълнително възнаграждение за времето на разположение;

5. допълнително възнаграждение за постигнати резултати.

6. допълнително възнаграждение по чл. 21, ал. 4 от Закона за държавния служител и чл. 107а, ал. 9 от Кодекса на труда за изпълнение и/или управление на проекти или програми.

Чл. 19. 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 не по-малък от 1,60 лева.

Чл. 20. (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 — 85 на сто ;
 3. за работа през дните на официални празници — 120 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. 21. (1) За работа в дни на официални празници, включени в месечния график, служителът получава за отработеното време на този ден допълнително възнаграждение в размер 200 на сто, начислено върху индивидуалната основна заплата.

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 20, ал. 1, т. 3 служителът получава и допълнително възнаграждение в размер 250 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време.

4

Чл. 22. 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 не по-малък от 25 на 100.

Чл. 23. (1) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, включително за служителите, командировани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, както и за дейности по управление и изпълнение на проекти и програми.

(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.

(5) Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати не се изплащат на служители, които не са отработили 30 % от времето на оценявания период в РДГ - Кърджали. В отработеното време по преценка на оценяващия може да бъде включен и ползването на платения годишен отпуск.

Чл. 24. (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на структурните звена в РДГ – Кърджали и/или на отделните служители.

(2) Определянето на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служители, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена, и на служители, изпълняващи дейности по управление и изпълнение на проекти и програми, се извършва само въз основа на индивидуална оценка. Индивидуалната оценка на служителите, изпълняващи дейности по управление и изпълнение на проекти и програми, се определя въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа.

(3) Оценяването на резултатите на служителите се извършва от оценяващия ръководител под наблюдението и контрола на контролиращия ръководител въз основа на:

1. приноса на служителя за изпълнението на целите на РДГ, включително на програмите или проектите, за които отговаря; използваните ресурси;
2. други обстоятелства, повлияли върху дейността на служителите през периода.
3. конкретните правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са посочени в приложение № 2.

Чл. 25. Директора на РДГ определя със заповед допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на заместник - директора.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК

Чл. 26. (1) За времето на платения годишен отпуск служителът 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, среднодневното 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, среднодневното възнаграждение по ал. 1 и 2 се преизчислява и разликата се доплаща.

Чл. 27. При прекратяване на правоотношението, среднодневният 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 средномесечния брой на работните дни за съответната година.

VI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 28. (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.

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

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

Чл. 29. (1) Изчисляването на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от касиер-домакин в дирекция „Административно-правна и финансоворесурсна дейност” въз основа на подадена информация от определените длъжностни лица.

(2) Начисляването на заплатите се извършва от касиер-домакина с ПП „Омекс 2000” в дирекция „Административно-правна и финансово-ресурсна дейност”, под контрола на главния счетоводител.

(3) Полагащите се допълнителни възнаграждения за положен извънреден труд към месечна заплата на служителя се определят със заповед издадена от директора.

(4) Заложените кодове за начисляване на положен извънреден труд в ГП „Омекс 2000” са :

-код-реквизит 71 извънреден труд-150% раб.дни; за работа през работните дни — 50 на сто;

- код-реквизит 72 извънреден труд-185% раб.дни за работа през почивните дни — 85 на сто ; - код-реквизит 74 извънреден труд-120% официални празници: за работа през официални празници — 85 на сто ;

- код-реквизит 75 извънреден труд-150% раб.дни: за работа при сумирано изчисляване на работното време -50 на сто.

- код-реквизит 76 Работа извън от твърдения график —официални празници-220 %

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

Чл. 30. Нетните заплати се изплащат по банкови сметки на служителите, без ограничение за банката.

Чл. 31. (1) Нетната заплата се изплаща два пъти в месеца, но не по-късно от края на съответния календарен месец.

(2) От полагащата се нетна заплата на 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 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.

VI. НАГРАДИ

Чл.32(1) За изключителни заслуги при изпълнение на възложените им функции по осъществяване на контрол по опазване на горските територии, както и участие при гасене на пожари, природни бедствия, аварии и др., застрашаващи живота и здравето на населението, служители или работници в Регионална дирекция по горите — Кърджали с предметна награда до 1000 (хиляда) лв. с вкл. ДДС. В рамките на разполагаемите средства по бюджета за съответната година.

(2) Наградата по ал. I се присъжда по мотивирано предложение на прекия ръководител или ръководителя на съответната административна структура.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Индивидуалната основна месечна заплата на заместник директора на РДГ се определя в размер на 80 на сто от основната месечна заплата на директора на РДГ, при спазване на разпоредбите на ПМС N2 67 от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации, в рамките на разходите за заплати.

Заместник-директора и лицата работещи по трудови правоотношения в Регионална дирекция по горите гр. Кърджали на основание ПМС N2 66 / 28.03. 1996 г. за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации продължават да получават следните допълнителни възнаграждения с постоянен характер:

1.1 За придобит трудов стаж и професионален опит в размер едно на сто върху индивидуалната основна месечна заплата за всяка година прослужено време /трудов стаж и професионален опит/, като периодът на промяна на това възнаграждение е една година. Редът и условията за получаване на допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит са регламентирани в Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

1.2 При определяне продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, за които се изплаща допълнително трудово възнаграждение, работодателят отчита целия трудов стаж на работника или служителя, придобит по трудово или служебно правоотношение в Изпълнителната агенция по горите и нейните структури и специализирани териториални звена. Извън горепосочените случаи, определянето на продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, придобити след 01.07.2007 г. , за които се изплаща допълнително трудово възнаграждение, се извършва от работодателя. Въз основа на представените от служителя документи, работодателят преценява, дали лицето е извършвало същата, сходна или със същия характер работа в друго предприятие.

1.3 Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработеното време в рамките на съответната нормална месечна продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение;

1.4 Допълнително трудово възнаграждение не се заплаща за минало време, когато по причини, зависещи от работника или служителя не са представени своевременно съответните документи, удостоверяващи времето, което се зачита за придобит трудов стаж и професионален опит.

1.5 При определяне на допълнителни възнаграждения за заместник-директора и лицата работещи по трудови правоотношения в Регионална дирекция по горите гр. Кърджали на основание ПМС № 66 / 28.03.1996 г. за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации се прилагат разпоредбите на ПМС N2 67 от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности и Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

§ 2. Настоящите Вътрешни правила за заплатите влизат в сила от 21 март 2025 година и

отменят Вътрешните правила за работна заплата на РДГ Кърджали , утвърдени със заповед № РД 05-202/30.09.2021г.

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

§ 4. Настоящите Вътрешните правила за заплатите се приемат на основание чл. 2, ал. 2, т. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, чл. 23 от Наредбата за договаряне на работната заплата.

§ 5. Изменения и допълнения на правилата се извършват по реда на тяхното утвърждаване.

П Р А В И Л А

за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в
зависимост от годишните оценки на изпълнението

1. Директора на РДГ Кърджали определя със заповед размерите на увеличенията на основните месечни заплати по реда на чл. 12 на следните служители:
 - 1.1 финансов контролър
 - 1.2 служители, които не са включени в структурни звена/извън основната щатна численост;
2. Директора на РДГ Кърджали определя лимити за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по реда на чл.12, изчислен с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, определени преди увеличението за отделните дирекции.
3. Увеличението на индивидуалните основни месечни заплати на директорите на дирекции е в рамките на лимита на ръководените от тях дирекции.
4. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звената по т. 2 се определят, както следва:
 - 4.1 директора на дирекция респективно зам. директора - за служителите в дирекцията;
 - 4.2 зам. директора — за директор на дирекция.
5. размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръгляват с точност до (1) един лев (сумите под 0.50 лв. се закръгляват към по-ниската стойност, а над 0.50 лв. — към по-високата стойност).

ПРАВИЛА

за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

1 Административни звена, чиито резултати ще се оценяват при определянето на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са:

1.1 Обща администрация - дирекция „Административно правна-финансово ресурсна“ /АПФР/

1.2 Специализирана администрация - дирекция „Горско стопанство“;

2.Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за служители, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти, се извършва само въз основа на индивидуална оценка.

3. Длъжностни лица, които определят годишната оценка на изпълнението на длъжността са:

3.1 Директора на РДГ определя за:

Финансов контролър;

Директор на Дирекция „Административно-правна и финансово-ресурсна дейност“; Директор на Дирекция „Горско стопанство“;

3.2 Заместник директора на РДГ определя за:

Служителите от Дирекция „Административно-правна и финансово-ресурсна дейност“, ако няма назначен Директор на Дирекция.

Служителите от Дирекция „Горско стопанство“, ако няма назначен Директор на Дирекция.

4. Оценяването на резултатите на служителите се извършва от оценяващия ръководител под наблюдението и контрола на контролиращия ръководител.

5. Оценките на служителите по т. 2 се определят въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа от ръководителя на проекта, а неговата оценка — от директора или от упълномощено от него лице.

6. Степени на оценката:

6.1 Степените за оценяване на постигнатите резултати от отделните служители, с изключение на служителите по т. 2, в низходящ ред са:

оценка „Отлични резултати“-1;

оценка „Много добри резултати“-2;

оценка „Добри резултати“-3;

оценка „Приемливи резултати“-4;

оценка „Неприемливи резултати“-5.

6.2 Степените за оценяване на постигнатите резултати от служителите по т. 2 са:

оценка „Одобрение на извършената работа“;

оценка „Неодобренце на извършената работа”.

7. При определяне на оценките за съответния период на служителите, с изключение на тези по т. 2, се спазват следните изисквания:

- оценка „Отлични резултати” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с най-високо качество и преди определените срокове за изпълнение, като е реализирал успешни инициативи допринесли за подобряване на дейността на дирекцията и/или обслужването на гражданите и организациите;

оценка „Много добри резултати” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с високо качество и стриктно е спазил всички определени срокове за изпълнение;

оценка „Добри резултати” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с приемливо качество и е спазил всички определени срокове за изпълнение или ако има неспазени срокове, това се дължи на независещи от него причина/обстоятелства;

оценка „Приемливи резултати” се поставя на служител, който е изпълнил по-голяма част от поставените задачи с приемливо качество и е спазил определените срокове за изпълнението им или ако има неспазени срокове, това се дължи на независещи от него причини/обстоятелства;

оценка „Неприемливи резултати” се поставя на служител, който не е изпълнил точно всички поставени задачи и/или изпълнението на задачите не отговаря на изискванията за качество и/или не е спазил определените срокове за изпълнение по своя вина.

8. Конкретният размер на сумата за допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на звено по т. 1 се изчислява като се умножи коефициента за разпределение на звеното по стойността на единица коефициент за разпределение.

9. Коефициентът за разпределение по т. 8 се изчислява като умножи сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звеното по коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати.

10. Коефициентите съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати по т.9 са:

1. оценка „Отлични резултати“ – коефициент 2,00;
2. оценка „Много добри резултати“ - коефициент 1,80;
3. оценка „Добри резултати“ - коефициент 1,50;
4. оценка „Приемливи резултати“ - коефициент 1,00;
5. оценка „Неприемливи резултати“ – не се предвижда

11. Служители, по т. 1 получили оценка „Неприемливи резултати”, както и служители по т. 2 с оценка „Неодобрение на извършената работа”, нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

12. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 2, извършващи работи по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани / съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, се определят по изискванията за съответните проекти.

13. Директора със заповед може да възложи на служител или екип от служители изпълнението на проекти, финансирани от бюджета на дирекцията.

В заповедта по т. 10 се определят:

наименованието на проекта;

целите и очакваните резултати;

дейностите, които трябва да бъдат изпълнени;

сроковете на изпълнение на дейностите;

ръководителят на проекта и служителите, ангажирани с дейности по проекта, както и техните задължения;

начинът за одобряване/неодобряване на извършените работи по проекта; размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, които могат да получат служителите, ангажирани с дейности по проекта, както и сроковете за плащане; други специфични изисквания за изпълнение на проекта, ако има такива.

14. Индивидуалният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на служителя се изчислява като произведение от индивидуалния коефициент за разпределение на служителя и стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение.

15. Индивидуалният коефициент за разпределение на служителя се изчислява като произведение от индивидуалната основна месечна заплата на служителя и коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати по т. 6.

16. Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 2 се изчисляват по реда, определен за съответния проект.

17. Изчисленията на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от служител/и от дирекция „Административно-правна и финансово-ресурсна дейност”, който/които изготвя/т проект на заповед, който се представя на директора.

18. Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите се извършва въз основа на заповед на директора., като в нея се посочва общата сума за разпределяне и индивидуалните размери. С отделна заповед директора определя изплащането на допълнително възнаграждение за постигнати резултати на заместник- директора, съгласно чл. 25 от настоящите.

19. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се финансират от бюджета на дирекцията.

20. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 2, които извършват работа по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани / съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, се финансират от бюджета на съответния проект.

Разработили настоящите правила:

Финансов контролър:.....

Счетоводител.....

Гл.експерт „ЧР“:.....

Юрисконсулт:.....

УТВЕРЖДАЮ:

Дирекция

Директор:.....

[illegible]

Изготвил:

/..... - Гл.счетоводител/

Съгласуващ:

1..... - гл.эксперт "ЧР"/

/..... - фин. контролер/

Оценки на резултатите	Код	Коэффициент
Отлични резултати	1	2.00
Много добри резултати	2	1.80
Добри резултати	3	1.50
Приемливи резултати	4	1.00
Неприемливи резултати	5	0.00

УТВЕРЖАЮ:

Директор:.....

Общо за дирекция:

Оценки на резултатите

..... - ГП счетоводитеп/

..... - гл. эксперт "ЧР" /

/..... - фин. контроль/

СПРАВКА

РДГ - КЪРДЖАЛИ

Относно: Индивидуалната месечна заплата, оценка за..... г. на персонала, процент и размер на увеличението

РДГ - Кърджали							
№ по ред	Структурни звена и длъжности наименования	Име, презиме, фамилия	Индивидуална основна месечна заплата към момента	Забележка: Оценка 2022 г. атестация	% на увеличение	Размер на увеличението	Индивидуална основна месечна заплата с увеличението
1	2	3	4	5	6	7	8
РЪКОВОДСТВО							
Дирекция "АПФР"							
	ОБЩО Дирекция "АПФР"		0.00			0.00	0.00
Дирекция "ГС"							
	ОБЩО Дирекция "ГС"		0.00			0.00	0.00
	ОБЩО РДГ-КЪРДЖАЛИ		#REF!			#REF!	#REF!