РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

УТВЪРЖДАВАМ!
КМЕТ НА ОБЩИНА:
(инж. Емануил Манолов)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите Вътрешни правила за заплатите, изписвани по-нататък за краткост „правила", изготвени в съответствие със Кодекса на труда, Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, като и всички нормативни актове свързани със заплатите на служителите в държавната администрация, уреждат правилата за определяне, изменения и изплащане на заплатите и допълнителните възнаграждения на:

1. Работещите по служебни и по трудови правоотношения в делегираната от държавата дейност „Общинска администрация", включително допълнително приета численост на общината, за които се прилага чл.107а от Кодекса на труда и чл.67 от Закона за държавния служител, и нормативните актове, уреждащи въпросите свързани със заплатите в бюджетните организации и дейности.

2. Работещите по трудово правоотношение и приравнените на трудово правоотношение, за които не се прилага чл. 107а от Кодекса на труда.

Чл. 2. Правилата се утвърждават, допълват и изменят със заповед на кмета на общината.

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 общинската администрация, постигане на нейните цели, целите на административните звена и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от дейността на общинската администрация на общината.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4. Брутната заплата на служителите в Община Павликени 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 общината.

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 общината за служителите в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация", включително допълнително приета численост.

(2) Индивидуалните брутни месечни заплати на работниците и служителите по чл. 1, т. 2 се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на община Павликени.

(3) 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 на служителите по чл. 1, т. 1 от правилата се определя по нива и степени съгласно действащата нормативна уредба, а на тези по чл.1, т. 2 в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на община Павликени.

(2) Нивата на основните месечни заплати на служителите по чл. 1, т. 1 от правилата се определят въз основа на длъжностните нива в Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА).

Чл. 8. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите по чл.1, т. 1 на пълно работно време не може да са по-ниски от минималния размер и по-високи от 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 лицата, заемащи длъжности, посочени в ПМС № 67 от 2010 г. и ПМС № 66 от 1996 г. се определят по предвидения в постановленията ред.

(3) Минималните размери на основните месечни заплати на служителите по чл. 1, т. 2, с изключение на тези по ал. 2 се договарят между тях и кмета на общината и се посочват в индивидуалните трудови договори или актовете за назначаване.

(4) Минималните размери на основните месечни заплати на служителите по чл. 1, т. 2 не могат да бъдат по-ниски от минималния месечен размер на осигурителния доход за съответната длъжност, определен с нормативен акт.

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

Чл. 9. Индивидуалните основни месечни заплати на служителите по чл.1, т. 1, които постъпват за първи път в общинската администрация и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Чл. 10. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Общинска администрация 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) За незаетите длъжности в поименното разписание на длъжностите се предвиждат средства за заплати в размер на средната основна месечна заплата за степен 1 на съответната длъжност.

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

1. въз основа на годишната оценка на изпълнението на длъжността;

2. при завръщане от отпуск за бременност и 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 заплата.

(2) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя по чл. 1, т. 2 може да се увеличава в следните случаи:

1. при промени в нормативната уредба;

2. веднъж годишно в зависимост от начина на изпълнение на длъжността;

3. 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;

4. след изтичане на срока за изпитване;

5. при завръщане от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година или при възстановяване на уволнен служител;

6. при преназначаване на друга длъжност с по-висока основната заплата.

(3) 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.

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) Увеличенията по ал. 1 и ал. 2 се прилагат в рамките на осигурения фонд работна заплата за годината.

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 общинска администрация Павликени.

(2) Увеличенията по ал. 1 се определят при спазване на следните правила:

1. 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;

2. на служителите в едно административно звено с еднакви годишни оценки на изпълнението на длъжността се определя еднакво процентно увеличение на индивидуалната основна месечна заплата.

(3) Кметът на общината 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.

(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**.

(6) Индивидуалната основна месечна заплата на работника или служителя по чл. 1, т. 2 може да се увеличава веднъж годишно в зависимост от начина на изпълнението на длъжността.

(7) Допустимите размери на увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на работниците и служителите по ал. 6 се определят от кмета на общината.

Чл. 14. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 2 могат 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.

(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 и 5 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.

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 най-ниската 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 кмета на общината, или на упълномощено от него лице, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението, като в случаите по чл. 11, ал. 4 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 общинската администрация 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 при заместване на отсъстващ служител;

6. допълнително възнаграждение за постигнати резултати;

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

Чл. 19 (1) Допълнителните възнаграждения, които получават служителите по чл.1, т. 2 от правилата, освен тези по чл. 18, са:

1. Допълнително месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

   1.1. Допълнителното месечно възнаграждение се заплаща в размер на 1 % от основната заплата определена с индивидуалния трудов договор за всяка година придобит трудов стаж.

   1.2. Правото на получаване на това възнаграждение възниква при придобит трудов стаж и професионален опит не по-малък от 1 година.

   1.3. За новоназначените служители придобитият при друг работодател трудов стаж до 01.07.2007 г., се зачита изцяло за трудов стаж и професионален опит по смисъла на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, ако е бил придобит по трудово или служебно правоотношение. При определяне на размера на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит след 01.07.2007 г. се отчита трудовият 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.

   1.4. За служителите, заемащи длъжности съгласно ПМС № 67 от 14 април 2010 година, допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се признава съгласно решение на Общински съвет – Павликени.

2. За образователна и научна степен, свързана с изпълняваната работа, на служителите се изплаща допълнително възнаграждение в размер на:

   - 15 лв. – за „доктор“;

   - 50 лв. – за „доктор на науките“.

3. Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати получават служителите от дейност „Здравеопазване“ на община Павликени, по реда и условията предвидени по чл. 1, т. 2 от правилата.

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

(3) При определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит, работодателят 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 на работа, длъжност или професия.

(4) Придобитият трудов стаж и професионален опит са доказва с трудова книжка или удостоверение (УП-3), издадено от предходните работодатели на новопостъпващия работник или служител.

(5) Принципите и правилата за зачитане на сходния характер на работата, длъжността или професията се определят от работодателя /съгласно **Приложение № 2**/, като се прилагат следните условия:

1. Същата длъжност е длъжността със същото или различно наименование, но с идентични трудови задължения и отговорности;

2. Сходна длъжност е длъжността със същото или различно наименование и със сходни трудови задължения и отговорности, които дават възможност за изпълнение на възложената работа на конкретно работно място или на конкретна длъжност.

3. Същата работа е работата с идентични трудови задължения, умения, знания и опит.

4. Сходна е работата със сходни трудови задължения и отговорности, които дават възможност за изпълнение на възложената работа на конкретно работно място или конкретна длъжност.

5. Същата професия е професия със същото или различно наименование, но с придобити идентични знания, умения и опит.

6. Сходна професия е професията със същото или различно наименование и с придобити сходни знания, умения и опит, които дават възможност за

изпълнение на възложената работа на конкретно работно място или на конкретна длъжност.

(6) Допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработено време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение, а при непълно работно време – пропорционално на отработеното време.

Чл. 20. 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 0,15 на сто от минималната работна заплата, установена за страната.

Чл. 21. (1) За положения извънреден труд се заплаща допълнително възнаграждение за отработеното време, изчислено върху индивидуалната основна заплата и допълнителните възнаграждения с постоянен характер, 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 служителите с ненормиран работен ден над редовното работно време в работни дни не се заплаща допълнително възнаграждение, а се определя допълнителен отпуск за съответната календарна година.

(3) Справка за положеният извънреден труд, съдържаща трите имена на лицето, заповед за полагане на извънредния труд № и дата, дата и час на полагане /начална и крайна дата/, както и изплатено трудово възнаграждение /лв./ и ден определен за почивка по чл.153, ал. 4 от Кодекса на труда се предоставят ежемесечно на отдел „ПОЧРОП“.

(4) Служител от отдел „ПОЧРОП“ отразява положеният извънреден труд в специална книга за отчитането му, съгласно чл. 18 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

Чл. 22. (1) За работа в дни на официални празници, включени в месечния график, служителят получава за отработеното време на този ден допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата и допълнителните възнаграждения с постоянен характер.

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 24, ал. 1, т. 3 служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време и съответните допълнителни възнаграждения с постоянен характер.

Чл. 23. За времето на разположение извън месторабoтата и извън установеното работно време се заплаща допълнително възнаграждение за всеки час или за част от него в размер от 0,10 лв.

Чл. 24. 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. 25. (1) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на служителите по чл. 1, т. 1 се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, включително за дейности по управление и изпълнение на проекти.

(2) Годишните цели на административните звена, техните задачи, срокове за изпълнение и очаквани резултати се определят до 30 януари на съответната календарна година, при спазване на образеца в **приложение № 3** към настоящите правила. Годишните цели на звената се обвързват с годишните цели на администрацията.

(3) 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.

(4) 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 общината за служителите в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация", включително допълнително приета численост.

1. Конкретният размер на средствата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати, за съответния период, се определя от кмета на общината, по предложение на главния счетоводител.

2. Отдел „Счетоводство" изготвя справка за изплатените заплати и за неусвоените средства за заплати за съответния период, за други източници, които могат да се използват за изплащане на допълнителни възнаграждения по реда на чл. 25 от правилата.

3. Отдел „Счетоводство" изготвя справката по т. 2 четири пъти годишно – през април, юли и октомври за текущата година и през януари – за предходната година и я представя на кмета на общината.

(5) Когато средствата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя се осигуряват от проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, Програмата за сътрудничество „България – Швейцария", програмата „Учене през целия живот", програмата „Младежта в действие", Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство или Норвежкия финансов механизъм, те не се включват в разходите по ал. 3.

(6) 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. 26. (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати по чл. 25 се определят въз основа на оценка на структурните звена в администрацията на общината и/или на отделните служители в нея.

(2) Оценката се определя след представяне на писмен отчет за съответния период /тримесечен – съгласно чл. 25, ал. 3/, във връзка с чл. 25, ал. 2 по образец, съгласно **приложение № 4.**

(3) 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 разработване, управление и изпълнение на проекти, се извършва само въз основа на индивидуална оценка. Индивидуалната оценка на служителите, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти, се определя въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа.

(4) Оценяването на резултатите на административните звена се извършва от кмета на общината въз основа на:

1. изпълнението на целите на звеното, включително на програмите или проектите, за които отговаря;

2. използваните ресурси;

3. спазване на определените срокове за изпълнение;

4. други обстоятелства, повлияли върху дейността на звеното през периода.

(4) Конкретните правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са посочени в **приложение № 5.**

Чл. 27. (1) Допълнителното възнаграждение по чл. 18, т. 7 се определя за изпълнението и/или управлението извън установеното работно време и длъжностната характеристика на служителя на:

1. проекти, съфинансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове, по които съответната администрация е бенефициент или партньор, при условията на чл. 49, ал. 3 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

2. проекти и програми, финансирани от други международни финансови институции и донори, по които съответната администрация е бенефициент или партньор.

(2) Размерът на допълнителното възнаграждение по чл. 18, т. 7 е равен на възнаграждението на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейностите по длъжностната характеристика.

Чл. 28. (1) Работниците и служителите по чл. 1, т. 2 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) Размерът и момента на изплащане на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят от кмета на общината. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на кмета на общината и на кметовете на населени места се определят от Общинския съвет.

(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.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК

Чл. 29. (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, 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. 30. 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. 31. (1) Полагащата се брутната 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 от общинския съвет размер.

(3) 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. 32. (1) Изчисляването на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от служител в отдел „Счетоводство", въз основа на попълнени присъствени форми от директорите на дирекции, началник отдели и от служителите на отдел ПОЧРОП за длъжностите на пряко подчинение на кмета на общината.

(2) Служителите от Отдел ПОЧРОП, предават срещу подпис копия от заповеди за назначаване и изменения на служебните правоотношения, трудови договори и допълнителни споразумения, в които са определени размери на основните месечни заплати на служителите на общината, съгласно действащата нормативна уредба и настоящите правила, както и заповеди за ползване на отпуск на служител в Отдел „Счетоводство", отговарящ за начисляването и изплащането на заплатите и възнагражденията.

(3) Начисляването на заплатите се извършва от служител в Отдел „Счетоводство", под контрола на главния счетоводител.

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

Чл. 33. Нетните заплати се изплащат по банкови сметки на служителите, без ограничение за банката.

Чл. 34. (1) Нетната заплата се изплаща еднократно в рамките на календарния месец.

(2) От полагаща се нетна заплата на служителя могат да се правят удръжки 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 удръжки и преведените суми по банковата му сметка.

(4) Със съгласието на служителя от полагащата му се заплата могат да се правят удръжки за възстановяване на надвишени лимити, при ползване на служебни мобилни

телефони, за членски внос за ВСК, за възстановяване на съответните средства за представително облекло по реда на ЗДСл и други, при напускане.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешните правила за заплатите влизат в сила от датата им на утвърждаване и отменят Вътрешните правила за работната заплата на Община Павликени, утвърдени със заповед № РД-02-11-3666 от 05.10.2023 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 сайта на Община Павликени .

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

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

Приложение № 1
към чл. 11, ал. 1, т. 1

ПРАВИЛА

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

1. Кметът на общината определя със заповед размерите на увеличенията на основните месечни заплати по реда на чл. 12 и чл. 13 на следните служители:

а) секретаря на общината;

б) главния архитект;

в) финансовия контрольор;

г) ръководителя на Звено за вътрешен одит.

2. Кметът на община Павликени определя лимити за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12 и 13, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, определени преди увеличението, за следните административни звена:

2.1. Дирекция "Устройство на територията и строителство";

2.2. Отдел "Регионално развитие, екология, проекти и програми";

2.3. Отдел "Хуманитарни дейности";

2.4. Отдел "Административно и информационно обслужване";

2.5. Отдел "Правно обслужване, човешки ресурси и обществени поръчки";

2.6. Дирекция "Бюджет, местни приходи и общинска собственост";

2.6.1. Отдел "Бюджет и местни приходи";

2.6.2. Отдел "Общинска собственост и стопанска дейност";

2.7. Отдел "Счетоводство";

2.8. Звено за вътрешен одит;

2.9. Кметства и населени места, които не са административен център на кметство с назначен кметски наместник.

3. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служители в звената по т. 2 се определя, както следва:

3.1. Увеличението на индивидуалната основна месечна заплата на служителя се изчислява като индивидуалният му коефициент се умножи по стойността на единица индивидуален коефициент.

3.2. Индивидуалният коефициент на служителя се изчислява като размера на индивидуалната му основна месечна заплата се умножи по коефициент, съответстващ на годишната оценка на изпълнението на длъжността.

3.3. Коефициентите, съответстващи на годишните оценки на изпълнението на длъжността са както следва:

а) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията" – коефициент 2;

б) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията" – коефициент 10;

в) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията" – коефициент 15;

г) при годишна оценка на изпълнението „Изключително изпълнение" – коефициент 20.

3.4. Стойността на единица индивидуален коефициент се изчислява като сумата за увеличения на основните месечни заплати, определена по реда на т. 2 се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти на служителите в съответното звено.

4. Изчисленията по т. 3 на звената в общинска администрация и на кметствата и населените места, които не са административен център на кметство с назначен кметски наместник се извършва от служителите по човешки ресурси, след съгласуване с Началник отдел ПОЧРОП, той и главен юрисконсулт при Община Павликени.

5. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръгляват с точност до един лев и се вписват в проект на ново поименно разписание.

6. Кметът на общината може да направи корекции в проекта по т. 5, при спазване изискванията на чл. 13 и издава заповед за утвърждаване на ново поименно разписание, включващо увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по реда и в сроковете по чл. 17.

Приложение № 2 към чл. 19, ал. 5 от Вътрешните правила за заплатите в община Павликени

Т А Б Л И Ц А
ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ТРУДОВИЯ СТАЖ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ НА НОВОНАЗНАЧЕНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ В ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

№ по ред	Длъжност	Код по НКПД	Същата длъжност/професия	Сходна длъжност/професия	Със същия характер длъжност/професия
	Клас 1 - Ръководители				
1	Началник сектор	1213 6034	Началник сектор	Директор на дирекция, Началник отдел	Управител
2	Директор Детска ясла	1341 5002	Директор Детска ясла	Директор, детска градина	Управител, детско заведение
3	Директор КСУ	1344 7002	Директор КСУ	Директор, социални услуги в общостта	Директор дирекция Ръководител/Директор/Началник управление Директор организация Управител,социални услуги в общността Управител, специализирана институция
4	Директор БКД	1120 6048	Директор БКД	Директор, предприятие Генерален директор Изпълнителен директор Директор, организация Управител	Заместник генерален директор Заместник директор, предприятие Заместник директор, организация Заместник изпълнителен директор Заместник кмет
5	Директор ЦДГ	1345 6004	Директор ЦДГ	Директор Детска ясла	Управител, детско заведение Старши учител Педагог Младши учител детска градина Учител детска градина Старши учител детска градина Младши учител музика в детска градина Учител музика в детска градина Старши учител музика в детска градина
6	Директор музей галерия	1349 7002	Директор музей галерия	Заместник директор музей/галерия	Ръководител, отдел музей/галерия Уредник

7	Управител ДСП	1344 7003	Управител ДСП	Директор, специализирана инстуция Директор, социални услуги в общността Управител, специализирана инстуция	Социален работник в социална услуга
8	Управител Общински пазар		Управител Общински пазар	Директор, предприятие Генерален директор Изпълнителен директор Директор, организация	Директор на дирекция, Началник отдел
9	Старша медицинска сестра	1342 6013	Старша медицинска сестра	Главна медицинска сестра Медицинска сестра	Лекар, началник отделение Длъжности от следните ед. групи: 2211 Общопрактикуващи лекари 2212 Лекари специалисти
	Клас 2 - Специалисти				
1	Лекар	2211 7001	Лекар	Длъжности от следните ед. групи: 2211 Общопрактикуващи лекари 2212 Лекари специалисти	Лекар, началник отделение
2	Медицинска сестра	2221 6001	Медицинска сестра	Главна медицинска сестра Старша медицинска сестра	Лекар, началник отделение Длъжности от следните ед. групи: 2211 Общопрактикуващи лекари 2212 Лекари специалисти
3	Педагог	2359 6012	Педагог	Възпитател - младши/старши/главен Помощник възпитател	Единична група 2342 - Учители в предучилищно възпитание и подготовка

4	Социален работник в социална услуга	2635 6002	Социален работник в социална услуга	Социален работник Социален работник за работа с деца Социален работник в отдел Социален работник за работа с лица с увреждания	Специалист, социални дейности
	Клас 3 - Техници и приложни специалисти				
1	Главен специалист "Осветление на улици и площади"	3359 3026	Главен специалист "Осветление на улици и площади"	Електротехник, промишлено предприятие Електротехник, поддръжка на сгради Електротехник, строителен	Монтьор, свързване на кабели Монтьор, силови електрически кабели (надземни) Монтьор, силови електрически кабели (подземни) Монтьор, транспортни електрически линии Електромеханик Електромонтьор, трафопостове и възлови станции Електромонтьор, подстанции Електромонтьор, полагане и сваряване на подземни кабели
2	Старши специалист "Благоустрояване и комунални дейности"	3359 3022	Старши специалист "Благоустрояване и комунални дейности"	Управител, чистота Ръководител отдел, в чистотата	
3	Младши специалист "ОРСООС"	3359 3021	Младши специалист "ОРСООС"	Пазач въоръжена охрана Пазач, невъоръжена охрана Пазач	Организатор охрана Сътрудник, охрана Охранител Охрана следствена служба Полски пазач - пъдар

4	Младши специалист "Организатор на спортни дейности"	3359 3021	Младши специалист "Организатор на спортни дейности"	Управител, спортни дейности Ръководител отдел, спортни дейности	Спортен мениджър Организатор спортни прояви и първенства Председател/зам.председател/ спортен клуб Председател/зам.председател/ спортна организация Треньор/помощник треньор/старши треньор Учител спортни дейности и туризъм
	Клас 4 - Помощен административен персонал				
1	Касиер, домакин	4311 2002	Касиер, домакин	Касиер Касиер, счетоводство	Началник склад Снабдител, доставчик Отчетник, счетоводство Фактурист Калкулант Магазинер
2	Касиер счетоводство	4311 2003	Касиер счетоводство	Касиер Касиер, домакин Отчетник, счетоводство	Счетоводител /младши счетоводител / Старши счетоводител / Главен счетоводител
3	Домакин	4321 3022	Домакин	Снабдител, доставчик	Началник склад Касиер, домакин Снабдител, доставчик Домакин, склад Домакин, сграда
	Клас 5 - Персонал, зает с услуги за населението, търговията и охраната				
1	Уредник Пенсионерски клуб	5153 0004	Уредник Пенсионерски клуб	Домакин сграда	Организатор Ръководител, отдел в културните дейности Управител, културни дейности
2	Работник в зоокът - гледач	5164 1011	Работник в зоопарк	Гледач, служебни животни	Гледач, дресирани животни

3	Детегледачка	5311 1001	Детегледачка	Възпитател - младши/старши/главен Помощник възпитател Педагог	Включва следната единична група: Учители в предучилищното възпитание и подготовка
4	Готвач	5120 2001	Готвач	Главен готвач Майстор готвач	
5	Помощник готвач	5120 2003	Помощник готвач	Готвач	Главен готвач Майстор готвач
6	Разносвач на храна	5322 1004	Разносвач на храна		
7	Санитар	5321 1002	Санитар	Домашен санитар	Личен асистент Социален асистент Болногледач
8	Спасител	54 192 007	Спасител	Спасител	Спасител
	Клас 8 - Машинни оператори и монтажници				
1	Огняр	8182 2004	Огняр		
2	Шофьор	8322 2002	Шофьор	Единична група: 8322 Водачи на леки автомобили, вкл. таксита	Единична група 8332: Шофьори на тежкотоварни автомобили
3	Перач	8157 2002	Перач	Мащинен оператор, пералня	
	Клас 9 - Професии, неизискващи специална квалификация				
1	Работник озеленяване	9214 0015	Работник озеленяване	Общ работник - оранжерия/парник Работник, разсадник Залесител	Градинар
2	Работник поддръжка	9312 0008	Работник поддръжка	Общ работник, поддържане на сгради	Чистач / Хигиенист Общ работник
3	Чистач	9112 0004	Чистач	Хигиенист	Хигиенист, здравно заведение Чистач, производствено помещение Домакин, чистач сграда
4	Работник кухня	9132 0004	Работник кухня	Помощник, кухня	Мияч, съдове Готвач / Главен готвач / Майстор готвач / Помощник готвач

5	Общ работник	9622 0001	Общ работник	Работник, поддържка на сгради Работник, поддръжка	Работник, строителството Работник, поддръжка на пътища Общ работник, строителство на сгради Общ работник, поддържане на сгради Товарач Преносвач Работник, товаро-разтоварна дейност

Изготвил:
Десислава Петева
гл. експерт "ЧР и ОРЗ" в отдел "ПОЧРОП"

Приложение № 3
към чл.25, ал. 2 от ВПЗ

РАБОТЕН ПЛАН

на "....."

(наименование на административното звено)

за периода от ..... г. до ..... г.

№ по ред	ЦЕЛ НА ЗВЕНОТО	ЗАДАЧИ	Структурно звено/ Изпълнител	Подизпълнител/ Служители	Партньори	Начална дата	Срок на изпълнение	Очакван резултат	Приоритет
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1									
2									
3									

!!! ***В колона "Приоритет" задачата се оценява по тристепенна скала от 1 до 3.***
(като "1" е най-висок приоритет)

ИЗГОТВИЛ:

(ръководител на административното звено)

СЪГЛАСУВАЛ:

(кмет, секретар на община или ресорен заместник-кмет)

Приложение № 4

към чл.26, ал. 2 от ВПЗ

ОТЧЕТ за извършените дейности и постигнатите резултати

за периода ..... г. до ..... г.

на дирекция/отдел "....."

във връзка с утвърден ГОДИШЕН РАБОТЕН ПЛАН за ..... г.

№ по ред	ЦЕЛ НА ДИРЕКЦИЯТА/ОТДЕЛА	ЗАДАЧИ	Структурно звено/ Изпълнител	Подизпълнител / Служители	Партньори	Изпълнение / Резултати
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1						
2						

ИЗГОТВИЛ:

Приложение № 5
към чл. 26, ал. 4

ПРАВИЛА

за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

I. Административни звена и/или служители, които ще бъдат оценявани

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

1.1. Дирекция "Устройство на територията и строителство";

1.2. Отдел "Регионално развитие, екология, проекти и програми";

1.3. Отдел "Хуманитарни дейности";

1.4. Отдел "Административно и информационно обслужване";

1.5. Отдел "Правно обслужване, човешки ресурси и обществени поръчки";

1.6. Дирекция "Бюджет, местни приходи и общинска собственост";

1.6.1. Отдел "Бюджет и местни приходи";

1.6.2. Отдел "Общинска собственост и стопанска дейност";

1.7. Отдел "Счетоводство";

1.8. Звено за вътрешен одит;

1.9 Кметства и населени места, които не са административен център на кметство с назначен кметски наместник.

2. Служителите, за които се определят допълнителни възнаграждения за постигнати резултати само въз основа на индивидуална оценка са:

а) секретаря на общината;

б) главния архитект;

в) финансовия контрольор;

г) ръководителя на Звено за вътрешен одит.

3. Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за служители, извършващи дейности по изпълнение на проекти, се осъществява само въз основа на индивидуална оценка.

II. Длъжностни лица, които определят оценките

4. Оценките на звената по т. 1, на техните ръководители и на служителите по т. 2 се извършва от кмета на общината.

5. Оценките на служителите в звената по т. 1 се определят от ръководителите на съответните звена.

6. Оценките на служителите по т. 3 се определят въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа от ръководителя на проекта, а неговата оценка – от кмета на общината или от упълномощено от него лице.

III. Степени на оценката

7. Степените за оценяване на постигнатите резултати от административните звена по т. 1 и от отделните служители, с изключение на служителите по т. 3, в низходящ ред са:

а) оценка „Много добри резултати";

б) оценка „Добри резултати";

в) оценка „Приемливи резултати";

г) оценка „Неприемливи резултати".

8. Степените за оценяване на постигнатите резултати от служителите по т. 3 са:

а) оценка „Одобрение на извършената работа";

б) оценка „Неодобрение на извършената работа"

IV. Конкретни показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките

9. При определяне на оценките за съответния период на звената по т. 1, се спазват следните изисквания:

а) оценка „Много добри резултати" се поставя на звено, което е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при стриктно спазване на определените срокове за изпълнение, като е реализирало успешно инициативи, допринесли за съществено подобряване на дейността на общинската администрация и/или обслужването на гражданите и организациите;

б) оценка „Добри резултати" се поставя на звено, което е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при стриктно спазване на определените срокове за изпълнение, като е реализирало успешно

инициативи, допринесли за подобряване на дейността на общинската администрация и/или обслужването на гражданите и организациите;

в) оценка „Приемливи резултати" се поставя на звено, което е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при стриктно спазване на определените срокове за изпълнение;

г) оценка „Неприемливи резултати" се поставя на звено, което не е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря и/или не е използвало оптимално ресурсите и/или не е спазило всички определени срокове за изпълнение.

10.1. Определянето на оценките за съответния период на служителите, с изключение на тези по т. 3, обхваща цялостното представяне през съответния период въз основа на:

а) обем на извършената работа;

б) качество на извършената работа;

в) спазване на определените срокове за изпълнение;

г) принос в изпълнение на общите цели и задачи.

10.2. При определяне на оценките за съответния период на служителите, с изключение на тези по т. 3, се спазват следните изисквания:

а) оценка „Много добри резултати" се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с най-високо качество и преди определените срокове за изпълнение;

б) оценка „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;

в) оценка „Приемливи 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 причини/обстоятелства;

г) 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.

11.1 Звена и служители, получили оценка „Неприемливи резултати", както и служители по т. 3 с оценка „Неодобрение на извършената работа", нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

11.2. Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати получават само служителите, които към момента на изчисляването и изплащането им са в трудови или служебни правоотношения и са отработили най-малко половината от работните дни за съответния период.

11.3. Служителите, на които е наложено дисциплинарно наказание по ЗДСл и КТ, получават допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период, през който им е връчена заповедта за дисциплинарно наказание, с намаление на размерите, както следва:

1. за „забележка" и „порицание" по ЗДСл и "забележка" по КТ – намаление - **не по-малко от 15 на сто;**

2. за „отлагане на повишението в ранг до 1 година" и „понижение в по-долен ранг за срок от 6 месеца до 1 година" по ЗДСл и "предупреждение за уволнение" по КТ **– намаление - не по-малко от 30 на сто;**

3. при „уволнение" по ЗДСл и "уволнение" по КТ – **намаление от 100 на сто**.

12. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3, извършващи работи по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, Програмата за сътрудничество „България – Швейцария", програмата „Учене през целия живот", програмата „Младежта в действие", Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство или Норвежкия финансов механизъм, се определят по изискванията за съответните проекти.

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

14. В заповедта по т.13 се определят:

а) наименованието на проекта;

б) целите и очакваните резултати;

в) дейностите, които трябва да бъдат изпълнени;

г) сроковете на изпълнение на дейностите;

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

е) начинът за одобряване/неодобряване на извършените работи по проекта;

ж) размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, които могат да получат служителите, ангажирани с дейности по проекта, както и сроковете за плащане;

з) други специфични изисквания за изпълнение на проекта, ако има такива.

15. Кметът на общината определя със заповед сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период, като в тази сума не се включват допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 2. В

същата заповед, кметът на общината определя и оценките на звената по т. 1 за съответния период.

16. 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.

17. Коефициентът за разпределение по т. 16 се изчислява като умножи сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звеното по коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати.

18. Коефициентите, съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати по т. 17 са:

а) оценка „Много добри резултати" – коефициент 1,50;

б) оценка „Добри резултати" – коефициент 1,25;

в) оценка „Приемливи резултати" – коефициент 1,00;

г) оценка „Неприемливи резултати"– коефициент 0.

19. Стойността на единица коефициент за разпределение по т. 16 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати по т. 15, се раздели на сумата от коефициентите за разпределение на звената по т. 1.

20. Оценяването на резултатите на отделните служители, с изключение на тези по т. 2 и 3 се извършва от ръководителя на звеното по т. 1, който съставя и подписва протокол, в който се посочват и мотивите за определените оценки. Оценките на ръководителите на звената по т. 1 се определят от кмета на общината и се вписват в отделен протокол.

21. 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.

22. 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. 18.

23. Стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение по т. 21 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на съответното звено, определена по реда на т. 16-19 се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти за разпределение на служителите в него.

24. Кметът на общината, когато е определил суми по чл. 15 за съответния период, определя със заповед и допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 2, както и техните оценки за периода.

25. Допълнителните възнаграждения на служителите по т. 24 се изчисляват на база коефициент, изчислен като съотношение между сумата по чл. 15 и сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звената по т.1

26. Размерите на допълнителното възнаграждение за постигнати на служителите по т. 24 се изчислява като индивидуалната основна месечна заплата се умножи по коефициент, определен в зависимост от оценките на резултатите им, направени по реда на т. 10, както следва:

а) при оценка „Много добри резултати" – коефициент, равен на коефициента по т. 25, умножен по 1,5;

б) оценка „Добри резултати" – коефициент, равен на коефициента по т. 25, умножен по 1,25;

в) оценка „Приемливи резултати" – коефициент, равен на коефициента по т. 25;

г) оценка „Неприемливи резултати"– коефициент 0, като служителя няма право да получи допълнително възнаграждение за постигнати резултати.

27. Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3 се изчисляват по реда, определен за съответния проект.

28. Изчисленията на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на звената се извършва от служителите по човешки ресурси, след определяне на общата стойност за възнаграждения от кмета на общината и изготвят проект на заповед, след съгласуване с главния счетоводител.

29. Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се извършва въз основа на заповед на кмета на общината.

V. Източници за финансиране на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

30. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3, които извършват работи по изпълнение на проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, Програмата за сътрудничество „България – Швейцария", програмата „Учене през целия живот", програмата „Младежта в действие", Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство или Норвежкия финансов механизъм, се финансират от бюджета на съответния проект.

31. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, с изключение на тези по т. 30, се финансират от бюджета на общината за служителите в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация", включително допълнително приета численост.