

**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА
НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО ОКЕАНОЛОГИЯ**

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР

Проф. Валентина Тодорова

**В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А
ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА**

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет на Вътрешните правила за работната заплата

Чл. 1. (1) Вътрешните правила за работната заплата /ВПРЗ/ уреждат общи положения за структурата и организацията на работната заплата в Институт по океанология /ИО/ при БАН.

(2) ВПРЗ уреждат начина на формирането на размера на основното трудово възнаграждение на служителите, като отчитат вида, съдържанието и естеството, сложността, тежестта и отговорността на отделните длъжности.

(3) ВПРЗ уреждат реда и начина за определяне и изменения, видовете и размерите на допълнителните трудови възнаграждения на служителите, като отчитат вида, съдържанието и спецификата на основанията за тяхното изплащане.

(4) ВПРЗ уреждат системата и методите за определянето на минималните размери на основните заплати в ИО – БАН по длъжности, както и правилата и процедурите, които се прилагат при определяне и изменение на индивидуалните работни заплати на служителите.

(5) ВПРЗ уреждат начина на определяне и разпределение на средствата за работната заплата.

Законосъобразност на Вътрешните правила за работната заплата

Чл. 2. (1) ВПРЗ са разработени въз основа и в съответствие с Кодекса на труда /КТ/, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Правилника за сключване и изпълнение на договори по проекти/задачи от ИО-БАН с външни възложители, както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.

(2) При промени в нормативните актове, които имат отношение към съдържанието и прилагането на настоящите ВПРЗ, работодателят е длъжен в срок до 60 дни от влизане в сила на измененията да внесе необходимите промени във ВПРЗ.

Цел на Вътрешните правила за работната заплата

Чл. 3. (1) Целта на настоящите ВПРЗ е да уредят структура и организация на работната заплата, които да осигурят справедливо и достойно заплащане на труда на служителите.

(2) Целта на ВПРЗ е да уредят структура и организация на работната заплата, които обективно да отчитат :

- Приноса на длъжността за осъществяване функциите на организацията;
- Индивидуалното и екипно участие и принос на отделния служител;
- Особеностите на пазара на труда;

(3) Целта на ВПРЗ е да установят ясни и обективни правила за определяне работните заплати на служителите.

(4) Целта на настоящите ВПРЗ е да предотвратят всяка форма на дискриминация и неравностойно третиране на служителите при определяне и договаряне на техните индивидуални заплати.

(5) Правилата се прилагат за всички служители, намиращи се в трудови правоотношения

Действие по отношение на служителите

Чл. 4. (1) ВПРЗ се прилагат за всички служители, които полагат труд по трудово правоотношение в ИО-БАН, Варна, независимо от правното основание за неговото възникване.

(2) Работодателят се задължава да доведе съдържанието на настоящите ВПРЗ и всяко тяхно изменение до знанието на всички служители в срок до 30 дни от тяхното приемане или изменение.

РАЗДЕЛ II

СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Общи положения за структурата и организацията на работната заплата

Чл. 5. Структура на работната заплата.

(1) Структурата на работната заплата включва следните елементи :

1. Основно трудово възнаграждение;
2. Допълнителни трудови възнаграждения;
3. Други възнаграждения по основен трудов договор или по договор за допълнителен труд, определени с нормативен акт или настоящите вътрешни правила;
4. Парични награди или стойността на предметни награди;
5. Средствата за платен отпуск или друг вид платен отпуск заплащани от средствата за работна заплата;
6. Обезщетения по КТ.

Определяне и разпределение на средствата за работна заплата

Чл. 6. Средствата за работна заплата се определят с утвърждаването на бюджета от Общото събрание на БАН.

Основна работна заплата

Чл. 7. Основната работна заплата е месечното възнаграждение на служителите за изпълнението на трудовите задължения, възложените задачи и отговорности, присъщи за

съответната длъжност при нормална продължителност на работното време и нормални условия на труд.

Чл. 8. (1) Минималните начални основни заплати по щатното разписание на персонала се определят от БАН, като се изхожда от минималните месечни работни заплати за съответните длъжности по НКПД.

(2) Размерът на началната месечна работна заплата в ИО, при пълно работно време, не може да бъде по-малък от началната заплата за съответната длъжност, определена по ал. (1).

Чл. 9. (1) Размерът на основната работна заплата по длъжности се определя в съответствие със следните критерии:

- Сложност на труда;
- Отговорност на труда;
- Тежест на труда.

(2) Сложността на труда зависи от :

- броя, вида, съдържанието и естеството на трудовите задължения;
- образованието и квалификацията, които се изискват.

(3) Отговорността на труда е свързана с :

- отговорност за спазването и прилагането на нормативни актове;
- отговорност за спазването на срокове;
- контролни функции за изпълнението на трудовите задължения от други служители;
- допълнителни отговорности за реализиране на проект, процес и др.;
- значение на действията и решенията, присъщи за длъжността.

(4) Тежестта на труда е свързана с: интензивността, психическото и физическото натоварване.

Чл. 10. Специфичните за съответната длъжност трудови задължения и отговорности се определят в длъжностната характеристика.

Чл. 11. (1) Основната работна заплата се уговаря с индивидуалния трудов договор или в допълнително споразумение по индивидуалното трудово правоотношение.

(2) Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на работещите по трудово правоотношение се договарят и определят с индивидуалните трудови договори в рамките на утвърдените разходи за заплати. Когато по длъжностната характеристика за определена длъжност се изисква точно определен вид и степен на образование или специалност, то може да се заеме само от специалист, който го притежава. Притежаването на по-високо образование или специалност не е основание за получаване на по-висока основна заплата, когато заеманата длъжност не изисква такова образование.

(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) По изключение и мотивирано, индивидуалните размери на основните месечни заплати на служителите при непълно работно време могат да бъдат определени по договаряне, без да се спазва изискването за пропорционалност на възнаграждението спрямо законоустановеното работно време.

(5) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, завръщащи се от отпуск или от командировка с продължителност повече от една година, не могат да бъдат по-ниски от получаваните към момента на излизането в отпуск или командироването.

(6) При увеличаване на работните заплати от определена дата, когато работникът/служителят е бил в платен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата за изчисляване на възнаграждението за платен годишен отпуск по реда на чл. 177 от КТ, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента увеличение на брутното трудово възнаграждение, определено по трудовото правоотношение.

(7) Изменения на основните месечни работни заплати на работниците и служителите могат да се извършват с допълнително споразумение към основния трудов договор при спазване разпоредбите на чл. 118 и чл. 119 от КТ .

(8) Основното възнаграждение/ почасовата ставка за работа по проекти с външни възложители може да се определи:

- а) въз основа на заплащането по основен трудов договор;
- б) в съответствие с препоръчителните ставки, съгл. „Правила за кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти по международни финансиращи програми и/или проекти с външни възложители на БАН“, приети от УС на БАН.
- в) въз основа на предложение на ръководителите на проекти в зависимост от заложените ставки за извършена работа по европейски и международни финансиращи програми и/или проекти с външни възложители.

Допълнителни трудови възнаграждения

Чл. 12.(1) Работодателят изплаща допълнителни трудови възнаграждения, които са уредени :

- като задължителни в КТ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- в настоящите ВПРЗ или са уговорени в индивидуалния трудов договор.

(2) В зависимост от начина на определяне на размера, допълнителни трудови възнаграждения са такива, чийто размер се определя като процент от основното трудово възнаграждение и такива, определени като абсолютна сума.

(3) Допълнителни трудови възнаграждения се изплащат за :

- Трудов стаж и професионален опит;
- Научна степен „доктор на науките” или образователна и научна степен „доктор”;
- Възложени допълнителни функции и задачи.

(4) В зависимост от продължителността на изплащане допълнителните трудови възнаграждения са с постоянен, периодичен и инцидентен характер.

1. С постоянен характер са допълнителните трудови възнаграждения за трудов стаж и професионален опит и за научна степен „доктор на науките” или образователна и научна степен „доктор”

2. С непостоянен характер са допълнителните трудови възнаграждения за възложени допълнителни функции и задачи, които се изплащат при възникване на конкретно, регламентирано с настоящите ВПРЗ или уговорено правно основание.

Видове допълнителни трудови възнаграждения

Чл. 13. (1) За придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща допълнително месечно възнаграждение в процент върху основната работна заплата, определена с индивидуалния трудов договор.

1. Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит стаж и професионален опит е 1 % за всяка година придобит сходен трудов стаж и започва да се изплаща след навършване на едногодишен такъв и се изменя на периоди не по-малки от една година. Тази промяна се извършва от работодателя.

2. За служител, чието трудово правоотношение с ИО е възникнало преди 01.07.2007г. и след тази дата продължава да съществува, за придобит трудов стаж и професионален опит се зачита:

- Целият трудов стаж, който е бил зачетен до момента на влизане на НСОПЗ, съгласно § 1 от заключителните разпоредби на НСОПЗ;
- Натрупаният след 01.07.2007 г. трудов стаж, през който служителят е работил в ИО Варна, в т.ч. на различни длъжности.

3. За служител, чието трудово правоотношение с ИО е възникнало след 01.07.2007г., за придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, съгласно Чл. 12 ал. (2) и ал. (4) от Наредба за структурата и организацията на работната заплата (НСОПЗ).

4. Трудовият стаж се доказва:

4.1 За труда положен на територията на РБ до 01.06.2025г. с трудова книжка, осигурителна книжка и други документи за стаж по образец, а след тази дата със справка от служителя, която той може да получи с ПИК от НАП;

4.2 Трудовият и осигурителният стаж на лицата по Чл. 12 ал. (4) т. 3 и 4 от НСОПЗ се доказва съгласно § 2 от допълнителните разпоредби на НСОПЗ.

5. 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 – по всеки отделен трудов договор, до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време.

(2) Допълнителното месечно трудово възнаграждение за научна степен „доктор на науките” и за образователна и научна степен „доктор”, трябва да бъдат в рамките на утвърдения бюджет от ОС на БАН за съответната година. Съгласно чл. 11 от Наредбата на структурата и организацията на работната заплата допълнителните възнаграждения, следва да са в размер не по-малък от петнадесет лева за „доктор“ и петдесет лева за „доктор на науките“.

(3) Допълнителни трудови възнаграждения за възложени допълнителни функции и задачи се изплащат както следва:

1. За възложени специфични функции с постоянен характер:

1.1 За ръководител на научно звено не по-малко от 10% от мин. раб. заплата;

1.2 За председател на Научния съвет и технически секретар на Научния съвет на ИО-БАН не по-малко от 15% от мин. раб. заплата;

1.3 За отговорник по ЗБУТ не по-малко от 25% от мин. раб. заплата.

2. За други възложени допълнителни функции с постоянен характер с размери определени със Заповед от директора на ИО-БАН.

3. За други възложени допълнителни функции и задачи с непостоянен характер, извън основните задължения и посочените от т.1 до т.2, свързани с дейността на ИО-БАН, размерът на допълнителното възнаграждение се определя със заповед на директора, по мотивирано предложение на ръководителя на научното, административното или помощното звено. В предложението се посочва основанията за изплащане на допълнителното възнаграждение, както и неговия размер. Като основания могат да бъдат посочени:

- постигнати резултати от труда - текущо, за година или за друг период;
- промени в условията на труд с временен характер, които водят до допълнително нервно-психическо натоварване, и в други условия, увреждащи здравето на работника;
- други.

4. Възнагражденията от т. 1 до т. 2 се изплащат месечно, а по т. 3 възнаграждението може да бъде текущо, за година или за друг период.

5. Допълнителни възнаграждения за участие в научно жури по процедури по ЗРАСРБ се изплащат въз основа Правилника за условията и реда за придобиване на образователни и научни степени и за заемане на академични длъжности в Института по океанология – БАН

(4) За допълнително обслужване по сключени договори/споразумения с външни възложители на служителите, ангажирани с изпълнението на посочените дейности, се полагат допълнителни трудови възнаграждения.

(5) Възнаграждения по предходната алинея получават преките и непреките изпълнители – служители от финансовите, административните и други отдели в ИО Варна, осъществяващи логистично, административно, счетоводно и друго обслужване на договорите/споразуменията, реално допринесли за изпълнение на договорените задачи и/или провеждането на договореното мероприятие, при спазване на правилата на първостепенния разпоредител на бюджетни средства-БАН и Правилника за сключване и изпълнение на договори по проекти/задачи от ИО-БАН с външни възложители.

(6) Допълнителните възнаграждения на изпълнителите по ал. 4 могат да се изплащат месечно, поетапно или еднократно при приключване и приемане на възложените задачи.

(7) Допълнителното възнаграждение на лицата/служителите, ангажирани с изпълнение на дейности по договори/споразумения с външни възложители е за сметка на бюджета на договора/споразумението и се начислява съгласно Правилника за сключване и изпълнение на договори по проекти/задачи от ИО-БАН с външни възложители.

(8) Допълнителни трудови възнаграждения, извън тези по чл. 13, ал. 4, се определят и заплащат при условията, по реда и в размерите, установени в КТ, Наредба за структурата и организацията на работната заплата и този правилник.

(9) Допълнително трудово възнаграждение може да се изплаща и за специфични научно-педагогически и научно-методични или организационни дейности, свързани с образованието, обучението на докторанти, библиотечна и издателска дейност, и други подобни.

Чл. 14. (1) Допълнителните трудови възнаграждения по чл. 13 ал. 2 и ал. 3 се изплащат за действително отработено време в рамките на съответната месечна продължителност на същото.

(2) Изплащането на допълнителните възнаграждения по чл.13 ал. 3, т.1 и т.2 се прекратява с отпадане на основанието за това.

Годишно стимулиране и награди

Чл. 15. (1) В края на годината, при наличие на средства /икономии от ФРЗ от бюджетната субсидия/ се определят бонуси и индивидуални награди, според постигнатите индивидуални и екипни резултати от труда.

(2) Работодателят провежда обсъждане и по предложение на прекия ръководител на съответното структурно звено дава оценка на личния принос на отделното лице в резултатите от труда за годината.

(3) Конкретният размер на допълнителното възнаграждение се определя от работодателя на базата на оценките на личния принос на служителите.

Чл. 16. (1) Работодателят по своя преценка може да изплаща на служителите парични награди за добро трудово представяне.

(2) Размерът на наградата по предходната алинея се определя със заповед на Директора.

(3) Общият размер на паричните награди на отделно лице за годината не може да превишава две brutни месечни работни заплати към датата на награждаване.

Чл. 17. (1) За изпълнение на особено важни задачи от дейността на организацията /управлението/ работодателят може да изплаща парични награди.

(2) Предложение за награждаване по предходната алинея се прави от съответния ръководител на задачата, а размерът на наградата се определя със заповед на Директора.

Чл. 18. Възнаграждението за годишни резултати от труда – чл. 15 и наградите по чл. 16 и чл. 17 се изплащат независимо едно от друго.

Брутна работна заплата

Чл. 19. В брутната работна заплата се включват: основното трудово възнаграждение, допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит, допълнителните трудови възнаграждения за научна и образователна степен „доктор“ и за научна степен “доктор на науките“, допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, които се изплащат постоянно заедно с полагащото се за съответния период основно възнаграждение, допълнителните трудови възнаграждения с периодичен характер като тези за участие в проекти и договори, допълнителните трудови възнаграждения с инцидентен характер и паричните награди, върху които са дължими осигурителни вноски и данъци, съгласно действащото законодателство.

Ред и начин за изплащане на индивидуалната месечна брутна работна заплата

Чл. 20. Индивидуалните трудови възнаграждения на служителите се изплащат месечно до 29-то число на текущия месец по банков път.

Чл. 21. Служителят посочва номера на банковата си сметка, където да бъде преведена индивидуалната му нетна работна заплата.

Чл. 22. 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.

Чл. 23. Всеки служител има право да поиска да му се правят служебно целеви удържки от работната заплата за плащания по договори с ВСК, преводи по сметки за лични застраховки, членски внос в синдикални организации и др.

Чл. 24 Работодаателят може да прави удържки от трудовото възнаграждение на служителя, без неговото съгласие само в случаите:

- предвидени в Кодекса на труда и Кодекса за социалното осигуряване;
- при непогасени задължения от страна на служителя към трети страни в случаите на заповест от съд, ЧСИ и НАП;
- удържки за абонаментен план за телефонни разговори, съобщения и такси надвишаващи определения лимит на служебните телефонни номера.

РАЗДЕЛ III
ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА
ИНДИВИДУАЛНИТЕ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Индивидуален трудов договор

Чл. 26. Размерът на работната заплата на служителите се определя по взаимно съгласие на страните в индивидуалния трудов договор или в допълнително споразумение, в съответствие с нормативните актове и основните принципи и норми в настоящите ВПРЗ.

РАЗДЕЛ IV
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4 / 17.01.2007 г.

§ 2. ВПРЗ влизат в сила от 01.12.2025 година

§ 3. За неуредените в настоящите ВПРЗ въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и другите приложими нормативни актове.

Изготвил:

Главен счетоводител

Зорница Генева

Ръководител ЧР

Ива Филипова-Великова