



УТВЪРДИЛ:

Директор
(доц. д-р А. Ганева)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА
В ИНСТИТУТА ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЕКОСИСТЕМНИ
ИЗСЛЕДВАНИЯ
БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

Глава I. Общи положения. Правилата са разработени в съответствие с изискванията на Чл. 8, ал. (1), 10 от Правилника за устройството и дейността на ИБЕИ.

Чл. 1. Вътрешни правила за работна заплата (ВПРЗ) уреждат разпределението на средствата за работна заплата в ИБЕИ, както и индивидуалните заплати.

Чл. 2. Нормативната основа за правилата са:

- 1) Кодекс на труда
- 2) Национална класификация на професиите и длъжностите (НКПД)
- 3) Действащите в момента други повелителни актове в областта на работната заплата
- 4) ПМС и РЗ в бюджетните организации
- 5) Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на ИБЕИ.
- 6) Правилата за определяне на изследователската натовареност на учените в ИБЕИ.
- 7) Правила за кандидатстване, изпълнение и отчитане на договори с външни възложители.
- 8) Други последващи нормативни актове и договорености по работната заплата.

Чл. 3. Работните заплати в ИБЕИ се формират в пряка зависимост от длъжността, образованието, квалификацията, отговорностите и индивидуалните оценки на кадрите при последната проведена атестация.

Чл. 4. Критериите за определяне и договаряне на РЗ са специфични за административния блок, научния състав и научно-помощния състав:

1) За служителите в административния блок критериите (отговорност на дейностите, качество на работата, натовареност) се обсъждат в ДС и се утвърждават от Директора на ИБЕИ. Чрез тях се достига до баланс между заплатите на длъжностите в административния блок.

2) За научния състав критериите (количество и качество на научната продукция, преподавателска дейност, ръководство и участие в проекти и др.) се подготвят от Атестационната комисия, обсъждат се в ДС, след като се внасят за одобряване в ДС.

Чл. 5. Чрез ВПРЗ се урежда съотношението между стартовите заплати и

индивидуалните заплати и се конкретизират критериите при договаряне на РЗ.

Чл. 6. Връзката между присъдените точки при атестацията на съответния учен и добавката към работната заплата за неговият принос в работата постиженията на ИБЕИ се осъществява чрез остойносттаване на точките, събрани от всички членове на неговата квалификационна група (професори, доценти, главни асистенти, асистенти), спрямо сумата за преразпределение в групата.

Сумата за преразпределение в групата се получава като от общата сума на заплатите в групата от предишния атестационен период се приспадне стойността на новите стартови заплати и свързаните с тях суми за прослужено време.

Чл. 7. Оценките по критериите (отговорност на дейностите, качество на работата, натовареност) за научно-помощния състав се определят от преките им ръководители и се отразяват в доклади за атестирането, адресирани до Директора на звеното.

Чл. 8. Специалисти, разработващи научни теми като докторанти на самостоятелна подготовка, могат да бъдат оценявани по критериите за главен асистент или асистент по тяхно желание.

Глава II. Средства за РЗ – набиране и ползване

Чл. 9. Средствата за РЗ могат да се набират от:

- 1) Държавната субсидия за БАН, респективно частта и за ИБЕИ.
- 2) Средства за РЗ планирани по договори, по които ИБЕИ е страна.
- 3) От собствени средства получени от договори.

Чл. 10. Реда и начина за използване на собствени средства за изплащане на допълнителни възнаграждения за работа по проекти на административно-счетоводния отдел се определя със заповед на директора.

Чл. 11. Брутната РЗ включва:

- 1) Основна заплата
- 2) Доплащания по КТ
- 3) Доплащане за прослужено време и придобит професионален опит.
- 4) Доплащания за изпълнение на ръководни функции
- 5) Доплащания за неспецифични функции
- 6) Доплащания за научни степени
- 7) Доплащания по договори, по които ИБЕИ е страна, предвидени в техните план - сметки
- 8) Доплащания по собствени средства получени по договори по реда на чл. 10.

Чл. 12. При реализирани икономии на планираната РЗ за годината в ИБЕИ, те се разпределят по реда и начина уреден в настоящите правила.

Глава III. Договаряне на РЗ

Чл. 13. Договарянето на РЗ цели постигане на споразумение между страните за размера, съотношението, динамиката и организацията на РЗ при конкретните условия.

Чл. 14. Академичните споразумения с представителите на синдикалните организации, ако има такива споразумения, са задължителни и са изходна база за договаряне в рамките на ИБЕИ.

Чл. 15. При наличие на избрани представители на работещите в ИБЕИ и/или

легитимни синдикални организации, се прави колективно договаряне между ръководството на ИБЕИ и тях.

Чл. 16. Изходната база за договаряне на РЗ са стартовите заплати за съответните длъжности по НКПД.

Чл. 17. Размерът на РЗ на работниците и служителите се определя чрез индивидуален трудов договор.

Чл. 18. В индивидуалната брутна заплата, от която се изчисляват възнагражденията и обезщетенията по Кодекса на труда, не се включват целеви награди.

Чл. 19. Основната месечна работна заплата на отделния служител се определя с индивидуалния трудов договор. Нейният размер, при пълно работно време, не може да бъде по-малък от началната заплата за съответната длъжност. Минималните стойности на началните и основните заплати в ИБЕИ по длъжности се определят от БАН.

Чл. 20. Размерът на индивидуалната работна заплата е в пряка зависимост от изискванията за образование, специалност, трудов стаж, правоспособност, съобразно изискванията в длъжностните характеристики и съобразно с критериите за диференцирано заплащане.

Чл. 21. Основната заплата на директора на ИБЕИ се определя от Председателя на БАН в рамките на полагащите се средства.

Чл. 22. Директорът на ИБЕИ за времето на мандата си определя работните заплати на служителите, както следва:

1) Основната заплата за заместник-директор и научен секретар се определя от директора и отговаря на основната работна заплата за съответната академична длъжност.

2) Основните заплати по трудов договор на заемашите академични и административни длъжности и помощен персонал се определят от директора на ИБЕИ, съгласно нормативната уредба.

3) Определянето на индивидуалната работна заплата на служител, който е в законно установен отпуск през периода, в който тече такава процедура, се извършва след завръщането му на работа.

Чл. 23.

1) На лицата с трудов стаж до една година се определя начална месечна заплата за съответната длъжност и образование.

2) На новопостъпили лица, с трудов стаж по специалността над една година, определянето на индивидуалната работна заплата се извършва по документи, а след минимум една година се прави оценка.

Чл. 24. Заплатите на работещите по допълнителен трудов договор по чл. 110, чл. 111, чл. 114 и чл. 259 от Кодекса на труда се договарят от директора на ИБЕИ, размерът им се определя пропорционално на частта от заетата щатна бройка.

Размерът на възнагражденията за нещатен персонал (ПМС №66/96 г.) се определя по общия ред, съобразно с действащото законодателство и ограниченията на постановлението. Тези възнаграждения се изплащат от средствата по: §02-00 „Други възнаграждения и плащания за персонал“, подпараграф 02-01 за нещатен персонал, наето по трудови правоотношения.

Размерът на възнагражденията за нещатен персонал (ПМС №66/96 г.) нает за

определен срок, по трудово правоотношение за изпълнение на дейности по договори на ИБЕИ с външни възложители (проекти) се определя съгласно финансовите планове на договорите и разписаните в тях часови или дневни ставки. Всички разходи, свързани с изплащането на тези възнаграждения, са изцяло за сметка на договорите между ИБЕИ и съответния възложител.

Чл. 25. Основната заплата, определена с трудовия договор, служи за база при определяне размера на допълнителни и други трудови възнаграждения и обезщетения по Кодекса на труда и други нормативни актове, когато те се определени в процент към нея.

Чл. 26. Допълнителните и други трудови възнаграждения се определят и изплащат по реда и условията, установени в Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (ПМС №4 от 17.01.1007 г.).

Чл. 27. На персонала в ИБЕИ, в съответствие с нормативната уредба, се изплащат допълнителни и други трудови възнаграждения, както следва:

1. За придобит трудов стаж и професионален опит се изплаща допълнително месечно трудово възнаграждение от 1.0% върху основната заплата за всяка година придобит трудов стаж. Процентът се определя и променя от БАН по съответния ред. Правото за получаване на това възнаграждение възниква при придобит трудов стаж не по-малко от една година.

2. За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на Кодекса на труда за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в ИБЕИ, в т.ч. на различни работни места.

3. При определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит на служителите в ИБЕИ се отчитат и:

а) Трудовият стаж на 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, както следва:

Длъжности в ИБЕИ	Заемани длъжности, за които положеният трудов стаж, придобит в друго предприятие, се признава при определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение
Научен, научно-помощен персонал, зает с научно изследователска дейност	
Биолог	Биолог, химик, агроном, археолог, ботаник, еколог, лесоинженер, асистент, гл. асистент, доцент и професор. Преподавател във висше или средно учебно заведение – биология или химия
Химик	
Агроном	
Асистент	
Главен асистент	
Доцент	
Професор	
Лаборант	Лаборант
Техник биология	Техник биология, техник агроном, техник химия, биолог, химик, агроном, археолог, ботаник, еколог, лесоинженер
Техник агроном	Техник агроном, техник химия, биолог, химик, агроном, археолог, ботаник, еколог, лесоинженер
Техник химия	Техник химия, биолог, химик, агроном, археолог, ботаник, еколог, лесоинженер

Длъжности в ИБЕИ	Заемани длъжности, за които положеният трудов стаж, придобит в друго предприятие, се признава при определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение
Административен персонал и персонал зает в поддръжка и охрана	
Деловодител	деловодител, административен секретар, технически сътрудник, административен сътрудник, организатор в административна структура и деловодство
Технически сътрудник, административен сътрудник, административен секретар	Технически сътрудник, административен сътрудник и административен секретар в администрация
Счетоводител, гл. счетоводител	Гл. счетоводител, счетоводител
Касиер	Касиер, счетоводител, гл. счетоводител
Човешки ресурси	Асистент, специалист, експерт или служител в „Човешки ресурси“
Пом. директор	Административен директор, ОСД, пом. директор
ОСД	Пом. директор, адм. директор, ОСД
Пазач, портиер	Пазач, портиер, охрана.
Чистач	Чистач, хигиенист
Работник поддръжка	Работник поддръжка
Автомонтьор	Автомонтьор
Водач на малък кораб в местно плаване	Водач на малък кораб в местно плаване
Библиотекар	Библиотекар, архивист
Работник библиотека	Библиотекар, работник библиотека, архивист
Работници	Работник оранжерия, работник поддръжка сгради
БЗР	БЗР
Електротехник	Електротехник
Редактор списание	Редактор списание, технически редактор
Системен администратор	Системен администратор
Финансов контролър	Финансов контролър, икономист, счетоводител

б) Времето, през което без трудово правоотношение лицата са упражнявали трудова дейност и/или професия, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор, и са били задължително осигурени за общо заболяване, майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт.

в) Трудовият стаж, придобит в друга държава членка на ЕС, на същата, сходна или със същият характер работа, длъжност или професия от работници и служители, които са български граждани или граждани на някоя от държавите членки, както и членовете на техните семейства, и зачетен като такъв съгласно законодателството на съответните държави.

г) Времето, през което без трудово правоотношение служителите са упражнявали трудова дейност и/или професия на територията на държавите членки на ЕС, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор в Република България, и са били задължително осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и

професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, съгласно законодателството на съответните държави.

4. Увеличението на размера допълнителното възнаграждение за продължителна работа след навършване на съответния трудов стаж се извършва служебно (автоматично) чрез електронната платформа на програма TERES.
5. Служителите и работниците се информират за настъпилите промени в трудовия им стаж и съответно в размера на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит чрез фишовете за работни заплати, които ежемесечно се изпращат чрез електронната платформа на програма TERES на предоставените от тях за тази цел електронни адреси.
6. Допълнителното трудово възнаграждение за продължителна работа се изплаща за действително отработено време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното правоотношение.
7. Размерът на възнаграждението по чл. 27, ал. 1 на служителите, чийто договори за сключени преди 01.07.2010 г. е равно на възнаграждението за продължителна работа, получавано по силата на отменената Наредба за допълнителни и други трудови възнаграждения, включително и на различни длъжности с различни трудови функции.
8. В случаите по чл. 123, ал. 1, т.1 – „сливане на предприятия“ от Кодекса на труда при определянето на допълнителното трудово възнаграждение по ал. 1 се зачита и времето, през което работникът или служителят е работил в предприятието преди промяната на работодателя.
9. Допълнителното месечно трудово възнаграждение за придобита научна степен, определено съобразно нормативните актове и споразумения се изплаща както следва: допълнително трудово възнаграждение за научна степен „Доктор“ и за „Доктор на науките“ в размер не по-малък от определения за БАН.
10. Допълнителното трудово възнаграждение за ръководни длъжности (зам. директор, научен секретар, ръководител на отдел, секция или изследователска група) други допълнителни задължения отразени в допълнителното споразумение към трудовия договор.
11. При съвместяването на няколко ръководни длъжности се изплаща само най-високото полагащо се възнаграждение.
12. Допълнително трудово възнаграждение за резултатите от последната атестация.

Получените от атестирането точки се остойностяват по следния начин.

Стойност на 1 точка са професори, доценти, главни асистенти и асистенти – 0.08 лв.

Стойност на 1 точка за научно-технически персонал – 0,25 лв.

Стойност на 1 точка за помощен и административен персонал – 0,50 лв.

Броят на получените от атестирането точки на всеки служител се умножава по стойността на 1 точка и така се формира сумата за допълнително възнаграждение.

За възнаграждение за резултатите от последната атестация се отделят 5% от субсидията за ФРЗ, осигуровки и стипендии. Тази сума е взета предвид при определяне стойността на 1 точка. Трите категории точки съответстват на трите типа атестационни карти (за научния състав, за научно-техническия и за административния и помощния).

13. Допълнително трудово възнаграждение за изпълнение на задачи по договори

между ИБЕИ и външни възложители (проекти). Размерът на допълнителното трудово възнаграждение е определя съгласно финансовия план на договора и заложената в него часова или дневна ставка и се утвърждава от директора.

14. Допълнителните трудови възнаграждения за постигнати резултати, съгласно чл. 13 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.
15. Възнаграждение за времето на платения отпуск, установено при условията на чл. 177 от Кодекса на труда и указанията на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата. (ПМС №4 от 17.01.2007 г.).

Чл. 28. Когато по силата на нормативен акт на Министерски съвет, колективен трудов договор или вътрешен акт на работодателя или БАН от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителят към тази дата или след нея е бил в платен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение. Ако увеличението на работните заплати влиза в сила със задна дата, на служители с прекратени трудови правоотношения такова не се изплаща.

Чл. 29. За изпълнение на особено важни задачи от дейността на ИБЕИ могат да се определят и целеви награди. Размерът на наградата се определя със заповед на директора на ИБЕИ по предложение на:

- 1) Ръководител на съответното структурно звено.
- 2) Ръководител на проект.
- 3) Ръководство на ИБЕИ.

Чл. 30. След приключване на годината, в зависимост от постигнатите резултати и при наличие на средства за работна заплата, се изплаща допълнително възнаграждение при следните условия.

- 1) Възнагражденията не могат да надвишават една месечна брутна работна заплата.
- 2) При определяне на конкретния размер на възнаграждението се взема предвид действително отработеното време през календарната година.
- 3) Не подлежат на годишно стимулиране освободените служители, такива с наложено дисциплинарно наказание и работилите по-малко от три месеца в организацията.

Чл. 31. В ИБЕИ се прилага повременна система за заплащане на труда. Изплащането на работната заплата е месечно, съгласно утвърден график, безкасово с ЕДК по открити индивидуални сметки, съгласно БДС №14/10.10.2002 г.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за работна заплата са разработени на основание чл. 37 от Кодекса на труда, чл. 2 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от 10.07.2019 г. и изцяло отменят предходните.

§ 3. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила за работна заплата по предложение на работна група под ръководството на гл. счетоводител.