



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. ЙОРДАН ВЪЛЧЕВ
И.Д. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ
НА АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
(СЪГЛ.ЗАПОВЕД № РД-02-14-462/10.04.2024 Г.
НА МИНИСТЪРА НА РРБ)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА
НА
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Вътрешните правила за работната заплата (наричани по-надолу "Правилата"), уреждат структурата, правилата за определяне, изменения и изплащане на заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в Централната администрация (ЦА) на Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ) и специализираните звена - областните пътни управления, Националното тол управление и Институтът по пътища и мостове, в съответствие с Кодекса на труда (КТ), Закона за държавния служител (ЗДСл), Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА), Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА), като и всички и нормативните актове, уреждащи въпросите свързани със заплатите в бюджетните организации и дейности.

Чл. 2. Основната цел на тези правила е чрез законосъобразна и справедлива организация на работната заплата да се мотивират служителите за ефективно и срочно изпълнение на функциите на Агенцията, постигане на нейните цели, целите на административните звена и на служителите, както и за общо подобряване ефективността и ефикасността на дейността на Агенцията.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА

Чл. 3. Брутната заплата на служителите в АПИ се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения.

Чл. 4. (1) Индивидуалните брутни месечни заплати на служителите се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на Агенцията съгласно Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година.

(2) При определяне на индивидуалните брутни месечни заплати на служителите в АПИ, които изпълняват функции по управление и контрол на фондове и програми от Европейския съюз, в допълнение към средствата по ал. 1 се вземат предвид и средствата за възнаграждения и задължителни осигурителни вноски, чийто източник са техническите помощи на съответните фондове/програми, съгласно указанията на Управляващия орган (УО).

(3) Средствата за индивидуалните брутни месечни заплати/брутните трудови възнаграждения, съответно допустимата за възстановяване част от тях, на служителите по ал. 2 включително разходите за задължителни социални и здравни осигуровки за сметка на осигурителя, дължими във връзка с тези заплати/възнаграждения, в случаите, когато се изплащат за сметка на оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз:

1. може да се изплащат първоначално от бюджета на Агенцията, като впоследствие периодично и след верифициране от управляващия орган се възстановяват от техническата помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

2. управляващите органи получават финансиране за изплащане на заплатите/възнагражденията по т. 1 съгласно установените процедури при условията и по реда за предоставяне на безвъзмездна помощ според приложимите правила, действащи за съответните програми/фондове под формата на авансови, междинни и/или окончателни плащания;

3. след верифициране от управляващите органи разходите се сертифицират по общия ред.

(4) Източниците за финансиране на индивидуалните брутни месечни заплати на служителите в случаите по ал. 2 са, както следва:

1. Средства по проекти и програми по реда на ал. 3.

2. Разходи за персонала по утвърдения бюджет на АПИ.

(5) Индивидуалните брутни месечни заплати на председателя, членовете на УС на АПИ се определят съгласно Постановление № 67 от 14 април 2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности. Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на председателя и членовете на Управителния съвет на Агенция "Пътна инфраструктура" се определят от министъра на регионалното развитие и благоустройството, в рамките на утвърдените разходи за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски.

(6) Индивидуалните брутни месечни заплати на служителите, назначени по реда ПМС № 66/1996 г. и по Наредбата за дейностите и задачите по отбранително-мобилизационна подготовка и условията и реда за тяхното осъществяване се начислява % за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит.

(7) Индивидуалните основни месечни заплати на работниците и служителите по ал. 6 на непълно работно време се определят пропорционално на законоустановеното работно време.

Чл. 5. (1) Разходите за основни заплати на държавните служители и на служителите по чл. 107а от КТ 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 агенцията.

(2) Когато индивидуалните брутни месечни заплати на служителите или част от тях и съответно дължимите осигурителни вноски за сметка на осигурителя се осигуряват по реда на чл. 4, ал. 2, те не се включват в разходите по ал. 1.

(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. 6. (1) Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно приложение № 1 от НЗСДА, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалният опит.

(2) Нивата на основните месечни заплати се определят въз основа на длъжностните нива в Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА).

(3) Всяко ниво на основните месечни заплати за длъжност включва четири степени, всяка от които има минимален и максимален размер на основната месечна заплата на служителите, заемащи длъжности в съответното ниво.

Чл. 7. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите в АПИ 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 в Приложение № 1 към НЗСДА.

(2) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите в АПИ, заемащи ключови длъжности в областта на информационните технологии по чл. 7а, ал. 1 - 9 от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията може да надвишават определения размер над максималния 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.

Чл. 8. Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в АПИ и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Чл. 9. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в АПИ 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) Конкретният размер на индивидуалната заплата на служителите по ал. 1 се определя по предложение на директора на съответната дирекция или директора на конкретното специализирано звено, съобразено с достигнатите нива на работа заплата на служителите на същата длъжност, съгласувано с главния секретар на АПИ, директор „Административно обслужване, човешки ресурси, управление на собствеността“ (АОЧРУС), началник отдел „Управление на човешките ресурси (УЧР), служител с юридическо образование и директор „Бюджет, финанси и разплащане по проекти“ (БФРП) и се одобрява от председателя на УС на АПИ.

(3) Размерът на заплатата, определен по реда на предходната алинея, може да бъде по-висок по изключение с писмена резолюция на председателя на УС на АПИ, въз основа на предложение от прекия ръководител с посочени конкретни мотиви за предлаганото изключение (висока квалификация, ценен за агенцията професионален опит и др.), при спазване на изискванията за определяне на индивидуална месечна заплата спрямо степента на заплата на служителя. Предложението се съгласува от главния секретар на АПИ, директор АОЧРУС, началник отдел УЧР, служител с юридическо образование, директор БФРП и се одобрява от председателя на УС на АПИ.

(4) Нивото на основната месечна заплата/трудова възнаграждение и размерът на индивидуалната основна месечна заплата се разписват в заповедта за назначаване или в трудовия договор.

Чл. 10. (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителите в АПИ може да се увеличава, при наличие на финансов ресурс в следните случаи:

1. въз основа на годишната 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 1646 от КТ;

3. след изтичане на срока за изпитване по чл. 70, ал. 1 от КТ или по чл. 12 от ЗДСл;

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 ЗДСл;

6. при преназначаване на друга длъжност в по-високо ниво на основната заплата.

(2) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват в рамките на разходите, определени по реда на чл. 4, при спазване изискванията на чл. 6 и 7.

(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. 9, ал. 1 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.

Чл. 11. (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.

Чл. 12. (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 11 се извършват за всички служители, работещи по служебни и по трудови правоотношения в Агенцията.

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

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

(3) Председателят на УС на АПИ определя лимити за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 11, за всички служители по трудово и служебно правоотношение, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, 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 към настоящите правила.

Чл. 13. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 10, 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 КТ индивидуалните основни месечни заплати в администрацията са били увеличавани на основание чл. 10, 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. 10, 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. 14. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 10, 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. 10, ал. 1, т. 5 се отчита получената в приемащата администрация годишна оценка за изпълнението на длъжността, като се прилага съответно чл. 11.

Чл. 15. (1) 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. 9, 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.

(2) Конкретният размер на увеличението се определя въз основа на мотивиран писмен доклад на директора на съответната дирекция или специализирано звено, в която е назначен служителя, съобразено с изискванията на чл. 9, ал. 2 и ал. 3.

Чл. 16. Увеличението на индивидуалната основна месечна заплата на всеки служител се извършват със заповед на председателя на УС на АПИ или с допълнително споразумение, съгласувана с главния секретар на АПИ, директор на дирекция АОЧРУС, директор на дирекция БФРП, началник отдел УЧР, служител с юридическо образование издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението, като в случаите по чл. 10, ал. 3 в заповедта се посочва и новата степен на основната месечна заплата в съответното ниво, а в случаите по чл. 15, ал. 1 - новите ниво и степен на основната месечна заплата.

Чл. 17. За незаетите длъжности в АПИ се резервират средства в размер не по-малък от 70 на сто от средния размер на индивидуалната основна месечна заплата на 2-та степен за съответната длъжност.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 18. (1) Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в АПИ 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 (ДВПР);
7. Допълнително възнаграждение по чл. 21, ал. 4 от ЗДСл и чл. 107а, ал. 9 от КТ за изпълнение и/или управление на проекти или програми

8. При наличие на финансова възможност, на членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, работодателят предоставя допълнително възнаграждение (награди) за работещите по трудови правоотношения във връзка с отбелязване на Великденските, Коледните и Новогодишни празници, чийто вид и размери се договарят със синдикатите ежегодно с решение на УС на АПИ.

(2) Разходите за допълнителните възнаграждения по ал. 1, т. 1 - 6 са в размер не повече от 30 на сто от разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на Агенцията.

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 не по малък от 0,15 на сто от минималната работна заплата установена за страната.

Чл. 19а. За всеки отработен нощен час или за част от него между 22:00 и 6:00 часа, членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, независимо от начина на отчитане / изчисляване / на работното време / подневно или сумирано / се заплаща допълнително възнаграждение за нощен труд в размер не по малък от 0,25% от минималната работна заплата установена за страната, но не по малко от 1,80 лв., съгласно чл. 8 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ).

Чл. 20. (1) За положен 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 - 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 служители с ненормиран работен ден над редовното работно време в работни дни не се заплаща допълнително възнаграждение.

Чл. 20а. (1) За положения извънреден труд от членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, се заплаща допълнително възнаграждение за отработеното време, изчислено върху индивидуалната основна заплата, в размер, както следва:

1. за работа през работните дни - 55 на сто;
2. за работа през почивните дни - 85 на сто;
3. за работа през дните на официални празници -110 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.

(3) За Централна администрация на АПИ, извънредният труд се начислява след представяне на председателя на УС на АПИ на отчетен доклад изготвен от прекия ръководител на служителя, съгласуван с директора на дирекция АОЧРУС, като се основава на издадена нарочно за целта заповед от председателя на управителния съвет на АПИ, минимум 1 ден преди полагането на извънредния труд или при възникнала извънредна и непредвидена ситуация след устно разпореждане на председателя на УС на АПИ.

(4) За специализираните звена на АПИ извънреден труд се начислява след одобрен от председателя на УС на АПИ отчетен доклад изготвен от ръководител на съответното специализирано звено, като се основава на издадена нарочно за целта заповед от ръководителя на звеното, минимум 1 ден преди полагането на извънредния труд или при възникнала извънредна и непредвидена ситуация след устно разпореждане на ръководителя на звеното. Докладът до председателя на УС на АПИ по изречение първо се изготвя в 3 - дневен срок.

(5) Полагане на извънреден труд от майки с деца до 6-годишна възраст, майки, които се грижат за деца с увреждания независимо от възрастта им, трудоустроени работници или служители (и ако това не се отразява неблагоприятно на здравето им съгласно заключение на здравните органи), работници или служители, които

продължават образованието си без откъсване от производството се извършва само при наличието на изрично тяхно писмено съгласие.

(6) Полагането на извънреден труд се извършва съобразно действащата нормативна уредба за служителите работещи по служебно и трудово правоотношение.

Чл. 21. (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.

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 20, ал. 1, т. 3, служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време.

Чл. 21а. (1) За работа в дни на официални празници, включени в месечния график, на членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, получават за отработеното време на този ден допълнително възнаграждение в размер -110 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата.

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график, на членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 20, ал. 1, т. 3, служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 110 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време.

Чл. 22. За времето на разположение извън местоработата и извън установеното работно време се заплаща допълнително възнаграждение за всеки отработен час или за част от него в размер не по-малък от 1,00 лв. съгласно чл. 10 от НСОПЗ, а в дните на официални празници – 2,00 лв./час.

Чл. 23. Допълнително възнаграждение получава работник или служител, който изпълнява длъжност или работа на отсъстващ работник или служител съгласно чл.84 от ЗДСл и чл. 259, ал. 1 от КТ.

Чл. 24. (1) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи (включително служителите командировани по чл. 86а от Закона за държавния служител, както и за дейности по управление и изпълнение на проекти и програми). 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.

(2) 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 Агенцията и при наличие на финансов ресурс.

(3) Когато средствата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя се осигуряват по реда на чл. 5, ал. 2 и/или от проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми па Европейския съюз, те не се включват в разходите по ал. 2.

(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.

Чл. 25 (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на административните звена (дирекции в ЦА на АПИ, специализирани звена – областни пътни управления (ОПУ), Националното Тол управление и Институт по пътища и мостове).

(2) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служители, които не са включени в структурни звена се определят от Председателя на УС на АПИ или от оправомощено от него длъжностно лице.

(3) Оценяването на резултатите на административните звена се извършва от председателя на УС на АПИ или от оправомощено от него длъжностно лице въз основа на:

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

2. използваните ресурси;

3. други обстоятелства, повлияли върху дейността на административната структура през периода.

(4) Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати не получават служителите, които:

1. Са с прекратени правоотношения към датата на издаване на заповедта за изплащане на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати;

2. Имат наложено дисциплинарно наказание по Кодекса на труда или Закона за държавния служител и сроковете за заличаването му, не са изтекли преди началото на съответния период, за който се изплаща допълнително възнаграждения за постигнати резултати.

(5) Конкретните правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са посочени в Приложение № 2.

(6) Допълнителните възнаграждения на служители, командироваани по реда на чл. 86а от ЗДСл се определя и изплаща от изпращащата администрация въз основа на индивидуална оценка;

(7) За служителите командироваани по реда на 86а от ЗДСл, длъжностното лице, което определя оценката, е ръководителят на приемащата организация, който възлага задачите и отговоря за дейността на командироваания. Степените на оценката за горесцитираните служители, както и конкретните показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките съобразно спецификата на дейността на съответната административна структура.

Чл. 26. (1) Допълнителното възнаграждение по чл. 18, ал. 1, 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, ал. 1, т. 7 е равен на възнаграждението на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейностите по длъжностната характеристика.

Чл. 27 (1) 1. Допълнителните трудови възнаграждения, които могат да получават председателят, членовете на УС на АПИ и служителите, назначени по реда на ПМС № 66/28.03.1996 г. и Наредбата за дейностите и задачите по отбранително-мобилизационна подготовка и условията и реда за тяхното осъществяване за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации са 1,2 % върху

индивидуалните основни месечни заплати за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит като :

„За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на Кодекса на труда и Закона за държавния служител за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в Агенция „Пътна инфраструктура“, в т.ч. на различни работни места и длъжности. В случаите по чл. 123 и 123а от Кодекса на труда при определянето на допълнителното възнаграждение по ал. 1 се зачита и времето, през което работникът или служителят е работил в Агенцията преди промяната на работодателя.

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 работа, длъжност или професия;

- 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 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, общо заболяване и майчинство;

- трудовия стаж, придобит в друга държава членка на Европейския съюз, на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия от работници или служители, които са български граждани или граждани на някоя от държавите членки на Европейския съюз, както и членовете на техните семейства, и зачетен като такъв съгласно законодателството на съответните държави;

- трудов стаж е и времето, през което е изпълнявана държавна служба или работа по трудово правоотношение според законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или в Конфедерация Швейцария, както и времето на заемане на длъжност в институция на Европейския съюз, удостоверено с акт за възникване и за прекратяване на правоотношението.

- времето, през което без трудово правоотношение българските граждани или гражданите на държава членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо

пространство и Швейцария, както и членовете на техните семейства са упражнявали трудова дейност и/или професия на територията на държавите членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и Швейцария, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор в Република България, и са били задължително осигурени за всички осигурени социални рискове или за всички осигурени социални рискове без трудова злополука, професионална болест и безработица, съгласно законодателството на съответните държави“. Списъкът на длъжностите и професиите, за които ще се зачита сходния характер на работата, длъжността или професията в Агенция „Пътна инфраструктура“ е посочен в Приложение № 1.

2. допълнително месечно възнаграждение за образователна и научна степен „доктор“ или за научна степен „доктор на науките“, свързана с изпълняваната работа;

3. допълнително възнаграждение за постигнати резултати.

(2) Допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 3 на служителите назначени по реда на ПМС 66/1996 г. се определя със заповед на председателя на УС на АПИ. Допълнителното възнаграждение може да се изплаща и по инициатива на председателя на УС на Агенцията. За председателя и членовете на Управителния съвет на АПИ допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 3 се определя със заповед на министъра на регионалното развитие и благоустройството.

(3) Размерът на допълнителното месечно възнаграждение по ал.1, т.2 е:

1. петнадесет лева – за „доктор“;

2. петдесет лева – за „доктор на науките“.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛЕН ПЛАТЕН ОТПУСК И ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК

Чл. 28 (1) Държавните служители имат право на допълнителен платен отпуск за ненормирано работно време и изпълнение на задълженията си при ненормирано работно време по чл. 50 от ЗДСл. Размерът на допълнителния отпуск по длъжности е както следва:

(1) 1. Централна администрация на АПИ :

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	ДНИ
1.	Главен секретар	12
2.	Директор	12

3	Началник на отдел	11
4	Главен счетоводител	11
5	Финансов контролър	8
6	Главен вътрешен одитор	11
7	Главен юрисконсулт	11
8	Главен инспектор	11
9	Главен експерт	11
10	Системен администратор	11
11	Старши вътрешен одитор	10
12	Старши юрисконсулт	10
13	Старши инспектор	10
14	Старши експерт	10
15	Вътрешен одитор	8
16	Юрисконсулт	8
17	Младши експерт	8
18	Експерт, координатор на информационни технологии	11
19	Експерт проектиране на компютърни системи и мрежи	11
20	Експерт анализатор работни процеси 2-ра степен	11
21	Експерт анализатор работни процеси 3-та степен	11
22	Инспектор	10

(1)2. Специализирни звена на АПИ /ОПУ, ИПМ и НТУ/:

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	ДНИ
1	Директор	12
2	Началник на отдел	11
3	Началник сектор	11
4	Финансов контролър	8
5	Главен юрисконсулт	11
6	Главен експерт	11
7	Главен счетоводител	11
8	Главен инспектор	11
9	Експерт анализатор на работни процеси	10
10	Системен администратор	10
11	Старши юрисконсулт	8
12	Старши експерт	8
13	Старши счетоводител	8
14	Юрисконсулт	7
15	Младши експерт	7

(2) За изпълнение на трудовите си задължения след края на работния ден, служителите по трудово правоотношение имат право на допълнителен платен годишен отпуск при условията на ненормиран работен ден, съгласно чл.156, ал.1 т. 2 от Кодекса на труда, както следва :

(2) 1. Централна администрация на АПИ :

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	ДНИ
1.	Главен специалист	8
2.	Специалист	7
3.	Технически сътрудник	8
4.	Главен сътрудник по ЕПП	8
5.	Технически изпълнител /поддръжка, хигиенист/	7
6.	Изпълнител /водач на МПС/	8

(2)2. Специализирни звена на АПИ /ОПУ, ИПМ и НТУ/:

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	ДНИ
1.	Инспектор	10
2.	Главен специалист	8
3.	Старши специалист	8
4.	Специалист	7
5.	Технически сътрудник	5
6.	Технически изпълнител	7
7.	Изпълнител	7

Чл. 28а (1) Държавните служители членове на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива имат право на допълнителен платен отпуск за ненормирано работно време и изпълнение на задълженията си при ненормирано работно време по чл. 50 от ЗДСл. Размерът на допълнителния отпуск по длъжности е както следва:

(1)1. Централна администрация на АПИ :

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	ДНИ ЗДСЛ	ДНИ КТД
1	Главен секретар	12	3
2	Директор	12	3
3	Началник на отдел	11	3
4	Главен счетоводител	11	3
5	Финансов контролър	8	3
6	Главен вътрешен одитор	11	3
7	Главен юрисконсулт	11	3
8	Главен инспектор	11	3
9	Главен експерт	11	3
10	Системен администратор	11	3
11	Старши вътрешен одитор	10	3
12	Старши юрисконсулт	10	3
13	Старши инспектор	10	3
14	Старши експерт	10	3
15	Вътрешен одитор	8	3

16	Юрисконсулт	8	3
17	Младши експерт	8	3
18	Експерт анализатор работни процеси 2-ра степен	11	3
19	Експерт анализатор работни процеси 3-та степен	11	3
20	Експерт, координатор на информационни технологии	11	3
21	Експерт проектиране на компютърни системи и мрежи	11	3
22	Инспектор	10	3

2. Специализирни звена на АПИ /ОПУ, ИПМ и НТУ/:

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	ДНИ	
1	Директор	12	3
2	Началник на отдел	11	3
3	Началник сектор	11	3
4	Финансов контролор	8	3
5	Главен юрисконсулт	11	3
6	Главен експерт	11	3
7	Главен счетоводител	11	3
8	Главен инспектор	11	3
9	Експерт анализатор на работни процеси	10	3
10	Системен администратор	10	3
11	Старши юрисконсулт	8	3
12	Старши експерт	8	3
13	Старши счетоводител	8	3
14	Юриконсулт	7	3
15	Младши експерт	7	3

(2) За изпълнение на трудовите си задължения след края на работния ден, служителите по трудово правоотношение членове на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, имат право на допълнителен платен годишен отпуск при условията на ненормиран работен ден, съгласно чл.156, ал.1 т. 2 от Кодекса на труда, както следва :

(2) 1. Централна администрация на АПИ :

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	ДНИ КТ	ДНИ КТД
1	Главен специалист	8	3
2	Специалист	7	3
3	Технически сътрудник	8	3
4	Главен сътрудник по ЕПП	8	3
5	Технически изпълнител /поддръжка, хигиенист/	7	3
6	Изпълнител /водач на МПС/	8	3

(2) 2. Специализирни звена на АПИ /ОПУ, ИПМ и НТУ/:

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	ДНИ КТ	ДНИ КТД
1	Инспектор	10	3
2	Главен специалист	8	3
3	Старши специалист	8	3
4	Специалист	7	3
5	Технически сътрудник	5	3
6	Технически изпълнител	7	3
7	Изпълнител	7	3

(3) При предоставяне на издаден официален документ, служителите, членове на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, имат право на допълнителен платен отпуск в следните случаи:

а. При сключване на брак – 2 работни дни, съгласно КТ и 1 работен ден, съгласно КТД – общо три работни дни;

б. При смърт на родител, дете, съпруг, сестра, брат – 2 работни дни, съгласно КТ и 1 работен ден, съгласно КТД – общо три работни дни;

в. При смърт на родител на другия съпруг или друг роднина по права линия – 2 работни дни, съгласно КТ и 1 работен ден, съгласно КТД – общо три работни дни;

г. При кръводаряване – 2 работни дни, съгласно КТ и 1 работен ден, съгласно КТД – общо три работни дни (в деня на кръводаряването и два след него).

(4) Работещите във вредни за здравето условия или за работа при специфични условия, съгласно Наредба за определяне на видовете работи, за които се установява допълнителен платен годишен отпуск или на сумарно отчитане на работното време, получават допълнителен платен годишен отпуск от 9 (девет) работни дни, определени с писмена заповед от Работодателя и след предварителна консултация и писмено становище на службата по трудова медицина.

(5) На родител, член на един от синдикатите, страна по Колективното споразумение за работещите по служебно правоотношение, се полага допълнителен платен годишен отпуск, както следва:

а. С едно или две живи деца под 18 години – 2 (два) дни.

б. С три или повече живи деца под 18 години – 4 (четири) дни.

(6) За осъществяване на синдикална дейност се осигурява ползването на платен отпуск в размер на 48 (четиридесет и осем) работни часа за членове на синдикалните ръководства в структурата на АПИ или централните ръководства на съответната

синдикална организация за една календарна година. Този отпуск не може да бъде отлаган за следващата календарна година и не може да се компенсира с парично обезщетение.

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 (1) 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;

(2) При прекратяване на трудовия договор по инициатива на работодателя, на осн. 331 от КТ, работодателят дължи обезщетение на работниците и служителите - членове на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива в размер не по-малко от петкратния размер на последното получено месечно брутно възнаграждение;

(3) При прекратяване на трудовото правоотношение поради болест на осн. 325, ал. 1, т. 9 или чл. 327, ал. 1, т. 1 от КТ, членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, имат право на обезщетение в размер на брутното им трудово възнаграждение за три месеца.;

(4) Обезщетението на членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива по чл. 218, ал. 1 от КТ /обезщетение при бедствия/ е в размер на пълното брутно трудово възнаграждение;

(5) Обезщетението на членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, по чл. 222, ал. 1 от КТ се изплаща за времето на оставане на без работа, но за не повече от три месеца;

(6) Обезщетението на членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива по чл. 222, ал. 2 от КТ /обезщетение при болест/ е в размер на brutното трудово възнаграждение за срок от три месеца, ако работникът или служителят е със стаж в систематга на АПИ повече от 10 години и са налице останалите предпоставки за получаване обезщетението;

(7) За вреди от трудова злополука или професионална болест на членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, които са причинили временна неработоспособност, намалена работоспособност 50% или над 50% инвалидност или смърт на работещите по трудово правоотношние, работодателят дължи обезщетение съгласно чл. 200, ал. 3 от КТ;

(8) Членовете на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива, с намалена работоспособност до 50 %, трудоустроен за определен срок, получават на новата работа по-ниско трудово възнаграждение в сравние с това, получавано на предишната длъжност, получават ежемесечно обезщетитние равно на тази разлика след изтичане на срока за обезщетение, но не повече от два месеца.

(9) При прекратяване на служебното или трудово правоотношени на служителите от АПИ, които не са членове на синдикалните организации и присъединилите се към тях такива се прилага действащата нормативна уредба.

V. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ ИНДИВИДУАЛНИ ОСНОВНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ /БРУТНИ И НЕТНИ/

Чл. 31. (1) Полагащата се brutната 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 размер.

(3) Полагаштата се нетна месечна заплата на служителя се изчислява като от полагаштата се брутна месечна заплата се приспаднат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

Чл. 32. (1) Изчисляването и начисляването на полагаштите се брутни заплати на служителите в ЦА на АПИ за съответния месец се извършва от служител/и в дирекция „БФРП“, отдел „Финансово-счетоводен“, въз основа на подадена информация от определените длъжностни лица в отдел УЧР при дирекция АОЧРУС на база издадени заповеди за назначаване и прекратяване, сключени трудови договори, ползван законоустановен отпуск или отпуск по болест и др. документи касаещи изменение на правоотношението на служителите в ЦА на АПИ до 25-то число на текущия месец или в двудневен срок след настъпване на събитие след тази дата.

(2) Изчисляването и начисляването на полагаштите се брутни заплати на служителите в специализираните звена на АПИ за съответния месец се извършва от служител/и в съответното звено, отдел „Административно обслужване“, на база на наличната документация за издадени заповеди за назначаване и прекратяване, сключени трудови договори, ползван законоустановен отпуск или отпуск по болест и др. документи касаещи изменение на правоотношението на служителите. Информацията за назначаване, изменение и прекратяване на правоотношение със служителите по служебно правоотношение, както и заповеди за законоустановен отпуск на директора на специализираното звено се предоставят в специализираното звено от отдел УЧР, дирекция АОЧРУС в ЦА на АПИ до 25-то число на текущия месец или в двудневен срок след настъпване на събитие след тази дата.

VI. 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. Формираните съгласно законовите разпоредби нетни заплати се изплащат на 2 (две) части, както следва:

1. Заплата - последния работен ден на текущия месец, за който е начислена работната заплата.

2. Аванс - до 15-то число на текущия месец (при изрично подадено от служителя заявление за аванс). По изключение може да се изплати аванс в по-голям размер след одобрение от председателя на УС на АПИ на основание мотивирано искане.

Чл. 35. (1) Без съгласието на държавния служител не могат да се правят удръжки от заплатата, освен за:

1. получени аванси;
2. данъци, които по специални закони могат да се удръжат от заплатата;
3. надвзети суми вследствие на технически грешки;
4. запори, наложени по съответния ред.

(2) Общият размер на месечните удръжки по ал. 1 не може да надвишава размера, установен в Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 36. (1) 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 удръжаните суми и съответната банкова сметка, с изрично подадена от него молба, адресирана до директора на дирекция БФРП или директора на специализирано звено и заведена в деловодството на ЦА на АПИ или в специализираните звена.

(2) На всеки служител се издава ежемесечно извлечение от разплащателните ведомости — фиш за размера на начислената месечна заплата и нейните елементи, направените удръжки и преведените суми по банковата му сметка.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. За неуредените в настоящите правила положения се прилагат разпоредбите на нормативните актове, уреждащи въпросите свързани със заплатите в бюджетните организации и дейности.

VII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на основание чл. 11 въз основа на годишните оценки на изпълнението на длъжността за 2018 г. влизат в сила от 1 януари 2019 г.

§ 3 Настоящите Вътрешните правила са изготвени на основание чл. 2, ал. 2, т. 2 от НЗСДА и в съответствие с § 18, т. 1 от Преходните и заключителни разпоредби към ПМС № 6 от 14.01.2019 г. за изменение и допълнение на НЗСДА и отменят Вътрешните правила за работната заплата на Агенция „Пътна инфраструктура“, утвърдени със Заповед № РД-11-67/17.01.2024 г. на Председателя на УС на АПИ и последвалите ги изменения и допълнения.

§ 4. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със заповед на Председателя на УС на АПИ, след взето решение, обективизирано в Протокол № РД-15-1210 от заседание, проведено на 26.04.2024 г., влизат в сила от 01.07.2024 г.

§ 5. Изменения и допълнения на Вътрешните правила за работната заплата на АПИ се извършват по реда на тяхното утвърждаване.

§ 6. Текущият контрол по приложението на настоящите правила се възлага на директора на дирекция БФРП, директора на дирекция АОЧРУС и главния секретар на АПИ.

§ 7. С цел осигуряване на ефективност на контрола по спазване разпоредбите на настоящите правила всички доклади и заповеди за определяне на основни и допълнителни възнаграждения преди подписването им от председателя на УС на АПИ се съгласуват от началник отдел УЧР, директорите на дирекции БФРП и АОЧРУС и главния секретар на АПИ.

§ 8. Настоящите правила да се доведат до знанието на всички служители на АПИ за сведение и изпълнение. Същите са задължителни за спазване за всички служители на АПИ, включително и служителите на специализираните звена.

§ 9. За допуснати нарушения на настоящите правила, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност, ако не подлежат на по-тежко наказание.

Приложение № 1 към чл. 12, ал. 5

ПРАВИЛА

ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ ОСНОВНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЗАВИСИМОСТ ОТ ГОДИШНИТЕ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Председателят на УС на АПИ определя със Заповед размерите на увеличенията на основните месечни заплати по реда на чл. 11 от настоящите правила в зависимост от получената годишна оценка на изпълнението на длъжността, съобразно критериите разписани в Раздел II на НЗСДА на следните служители в Агенцията:

- а) главен секретар;
- б) финансовите контролбори;
- в) служителят по сигурност на информацията;

2. Председателят на УС на АПИ със заповед определя лимити за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл.11 и чл.12, ал. 3, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, определени преди увеличението. При определяне на сумата се включват само индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звеното, които са получили годишна оценка на изпълнението на длъжността за последния период на оценяване не по-ниска от „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията “. Лимитите се изчисляват от отдел УЧР, която изготвя и проекта на заповедта.

Лимити се определят за следните административни звена:

а) дирекциите в ЦА на АПИ;

б) специализираните звена – ОПУ, Националното Тол управление и Институт по пътища и мостове.

3. Дирекция „Бюджет, финанси и разплащания по проекти“ определя процента и сумата за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати на служителите и съвместно с отдел УЧР изготвят проект на заповед, който се представя на председателя на УС на АПИ, след съгласуване с главния секретар.

4. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в административните структури по т. 2 се определят в зависимост от получената годишна оценка на изпълнението на длъжността, съгласно разпоредбите на чл. 11 ал. 2:

а) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията" - до 2 на сто;

б) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията" - до 10 на сто;

в) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията" - до 15 на сто;

г) при годишна оценка на изпълнението „Изключително изпълнение" - до 20 на сто.

5. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звената по т.2 се определят по реда на чл. 12, ал. 2.

6. Отдел УЧР съвместно с дирекция БФРП изготвя предложение за новите размери на основните заплати на служителите, което се предоставя за одобрение от Председателя на УС на АПИ, съгласувано с директор АОЧРУС, директор БФРП и главния секретар.

7. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се изчисляват в рамките на разходите за заплати, допълнителни възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на първостепенния разпоредител - Министерство на регионалното развитие и благоустройството и се закръгляват с точност до един лев.

8. Председателят на УС на АПИ може да направи корекции в проекта на предложението по т. 6 при спазване изискванията на чл. 12 от настоящите правила и одобрява коригираното предложение.

9. Въз основа на одобрените размери на увеличение на основни заплати отдел УЧР подготвя и представя за подпис от председателя на УС на АПИ заповедите и допълнителните споразумения на служителите, съгласувани по реда на т. 6.

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:

- а) дирекции в ЦА на АПИ;
- б) специализираните звена – ОПУ, Националното Тол управление и Институт по пътища и мостове.

II. ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА, КОИТО ОПРЕДЕЛЯТ ОЦЕНКИТЕ

2. Оценките на административните звена по т. I от настоящите правила - приложение № 2 се извършва от председателя на УС на АПИ или упълномощено от него длъжностно лице, въз основа на отчет за изпълнение за определения период за всяко едно административно звено. Председателят на УС на АПИ вписва в протокол по образец (Приложение № 3) определените оценки на звената по т. 1. Оценките на звената са за съответния период. Протоколът се представя в дирекция БФРП.

III. СТЕПЕНИ НА ОЦЕНКАТА

3. Степените за оценяване на постигнатите резултати от административните звена по т. 1 от настоящите правила - приложение № 2, в низходящ ред са:

- а) оценка „Много добри резултати" – 1;
- б) оценка „Добри резултати" – 2;
- в) оценка „Приемливи резултати" – 3;
- г) оценка „Неприемливи резултати"- 4.

КОНКРЕТНИ ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ, АЛГОРИТМИ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКИТЕ И СУМИТЕ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ КЪМ РАЗДЕЛ III ОСНОВНА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА-ЧЛ. 24 и ЧЛ. 25

4. При определяне на оценките за съответния период на звената, се спазват следните изисквания:

а) оценка „Много добри резултати“ се поставя на административно 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, както и важни и значими дейности извън планираните, за които отговаря, като често дейностите се изпълняват и предсрочно. Реализирало е успешно инициативи, допринесли за съществено подобряване на дейността на агенцията и/или обслужването на гражданите и организациите;

б) оценка „Добри резултати“ се поставя на административно 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 агенцията 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 забавяне на определените срокове за изпълнение, породено от обективни обстоятелства, извън дейността на звеното.

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.

5. При определяне на сумата за допълнителните възнаграждения за отделните служители се спазват следните изисквания:

а) Обем и качество на извършената работа;

б) Спазване на определените срокове за изпълнение;

в) Принос в изпълнение на общите цели и задачи;

г) Действително отработено време на служителя за конкретния период на оценяване (ползване на законоустановен отпуск, отпуск по болест и пр.)

6. Административните звена, получили оценка „Неприемливи резултати“ нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за

съответния период.

7. Сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период, се определя с решение на УС на АПИ по предложение на дирекция БФРП.

8. Конкретният размер на сумата за допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на звената, се определя от председателя на УС на АПИ или от оправомощено от него длъжностно лице, като се вземе предвид оценката на звеното и базата на фонда за работна заплата на звеното към края на съответния период, включително и директорите на звената. Председателя на УС на АПИ или оправомощено от него длъжностно лице вписва в протокол по образец (Приложение № 3) определените лимити на звената. Протоколът се представя в дирекция БФРП.

9. Конкретната оценка на изпълнението за определяне на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за главния секретар, финансовите контролори, служителя по сигурността на информацията, директорите на дирекции в ЦА на АПИ и директорите на специализираните звена се определят от председателя на УС на АПИ или от оправомощено от него длъжностно лице, при спазване на критериите по т. 5 и се вписват в отделен протокол (Приложение 4). Протоколът се представя в дирекция БФРП.

10. Конкретната оценка на изпълнението за определяне на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на отделните служители се определят от директора на съответното административно звено, който попълва и подписва протокол по образец (приложение № 5), при спазване на критериите по т. 5. Протоколите в електронен формат се изпращат в дирекция БФРП, а на хартиен носител се изпращат в отдел УЧР, дирекция АОЧРУС, която ги предоставя за утвърждаване от контролиращия ръководител (Определя се със заповед на председателя на УС на АПИ, като контролиращи ръководители може да са председателя на УС на АПИ, членове на УС на АПИ и главен секретар). След утвърждаване протоколите с оценките на служителите се представят в дирекция БФРП за последващо изчисление на индивидуалните суми на служителите.

11. Конкретната оценка за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на отделните служители може да се променя от контролиращия ръководител или от председателя на УС на АПИ.

12. Индивидуалния размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се изчислява по формула, според която индивидуалната основна месечна заплата на служителя, умножена по 3 (съответстващо на броя на месеците в едно тримесечие) и разделена на общия брой работни дни в

тримесечието, умножено по действително отработеното време от служителя и по индивидуалния коефициент, съответстващ на оценката на служителя за постигнати резултати. Така полученият междинен резултат, наречен „сума с коефициент“ е индивидуален за всеки служител. Този коефициент се дели на сумата от всички „сума с коефициент“ на всички служители, умножена по общата сума, определена за допълнително възнаграждение за постигнати резултати на цялата агенция и се получава индивидуалният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на конкретния служител.

13. Коефициентите, съответстващи на постигнатите резултати на звената и служителите са:

При оценка „1“ – коефициент 1.5;

При оценка „2“ – коефициент 1.25;

При оценка „3“ – коефициент 1;

При оценка „4“ – коефициент 0.

14. Когато размерът на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на отделен служител надвиши 80 на сто от начислените му за съответната година основни заплати, сумата за допълнително възнаграждение за постигнати резултати се намалява до законоустановения размер.

15. За изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите, отдел УЧР изготвя проект на заповеди, които се представят на председателя на УС на АПИ, след съгласуване с главния секретар, директора на дирекция БФРП, началник на отдел ФС, главен счетоводител, служител с юридическо образование.

16. На служители определени със заповед на Председателя на АПИ, взели участие в изпълнението на различни дейности, проекти и др. от съществено значение за реализиране на функциите и целите на агенцията, може да се определи допълнително възнаграждение за постигнати резултати от Председателя на УС на АПИ или оправомощено от него длъжностно лице.

V. ИЗТОЧНИЦИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ

17. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се финансират от бюджета на агенцията.

КЪМ РАЗДЕЛ III. КОНКРЕТНИ ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ, АЛГОРИТМИ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКИТЕ КЪМ РАЗДЕЛ ОСНОВНА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА - ЧЛ. 25

Протокол

За оценка на резултатите на звената, за определяне на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати

За периода от..... – до.....

№ по ред	Структурно звено	Изпълнение на целите, програмите и проектите от звеното	Използване на ресурсите	Спазване на определените срокове за изпълнение	Други обстоятелства, повлияли върху дейността на звеното през периода	Обща оценка	Сума
1	Дирекция						
2	Дирекция						
3	Дирекция						

Легенда:

1. Изпълнение на целите, програмите и проектите на звеното:

- преизпълнени за съответния период – 1;
- изпълнени с необходимото качество – 2;
- изпълнени с минимални пропуски – 3;

- неизпълнени или изпълнени без спазване на изискванията за качество и/или срок – 4.

2. Използване на ресурсите:

- пълно и подходящо управление на ресурсите, с които се разполага – 1;
- подходящо управление на ресурсите, с които се разполага – 2;
- добро управление на ресурсите, с които се разполага – 3;
- слабо използване на ресурсите, с които се разполага /или неизползване на наличните ресурси – 4.

3. Спазване на определените срокове за изпълнение:

- предсрочно – 1;
- в срока – 2;
- минимално забавяне - 3;
- съществено забавяне – 4.

4. Други обстоятелства, повлияли върху дейността на звеното през съответния период.

Комплексност, сложност и актуалност на допълнителните задачи, проявена инициативност, иновативност в подходите и начина на управление и изпълнение на целите и задачите:

- много висока – 1;
- висока – 2;
- нормална - 3;
- задоволителна – 4.

Общата оценка е средноаритметична от критериите за оценяване и е цяло число закръглено в полза на служителя:

- 1- много добри резултати;
- 2 - добри резултати;
- 3 - приемливи резултати;
- 4 - неприемливи резултати.

Председател на УС на АПИ:

.....

Приложение № 4 към конкретните показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките и сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати

ПРОТОКОЛ

Оценяване на служителите по т. 6, за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за периода от Г. до Г.:

№ по ред	Име, презиме и фамилия	Длъжност	Отработено време за периода	Обща оценка	Сума
1		Главен секретар			
2		Служител по сигурността на информацията			
3		Финансов контролър			
		Финансов контролър			
		Директор на дирекция/ОПУ/ИПМ/НТУ			

Легенда:

1. Спазване на определените срокове за изпълнение.
2. Принос в изпълнение на общите цели и задачи на звеното
3. Обем на извършената работа

Общата оценка е комплексна по показателите и критериите за оценяване на служителя:

- 1- много добри резултати;
- 2 - добри резултати;

- 3 - приемливи резултати;
- 4 - неприемливи резултати

Председател на УС на АПИ:

.....

Приложение № 5 към конкретните показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките и сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати

ПРОТОКОЛ

Оценяване на служителите в административните звена, за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за периода от г. до г.:

Дирекция/ОПУ/ИПМ/НТУ.....

№ по ред	Име, презиме и фамилия	Длъжност	Отработено време за периода	Обща оценка	Сума
1					
2					
3					

Легенда:

1. Спазване на определените срокове за изпълнение.
2. Принос в изпълнение на общите цели и задачи на звеното.
3. Обем на извършената работа

Общата оценка е комплексна по показателите и критериите за оценяване на служителя:

- 1- много добри резултати;
- 2 - добри резултати;
- 3 - приемливи резултати;
- 4 - неприемливи резултати.

Оценяващ ръководител.....

Приложение № 1 към чл. 27, ал. 1, т. 1

СПИСЪК

на длъжностите и професиите, за които ще се зачита сходния характер на работата, длъжността или професията в Агенция „Пътна инфраструктура“

№	Длъжност, съгласно НКПД	В съответствие с чл. 12, ал. 2 от НСОПЗ за придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на Кодекса на труда и Закона за държавния служител за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в Агенция „Пътна инфраструктура“, в т.ч. на различни работни места и длъжности. При определяне на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионалния опит се отчита и трудовия и служебен стаж на работника или служителя, придобит в друго предприятие/администрация на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия.
	Код НКПД	длъжност и професии
1	11207002	председател на Управителен Съвет
2	11207021	член на Управителен Съвет
3	44193009	изпълнител-хигиенист
4	41102005	технически сътрудник
5	41102006	технически изпълнител
6	44193009	изпълнител
7	81822004	изпълнител огняр
8	93120006	изпълнител работник
9	51511005	изпълнител домакин
10	93120008	изпълнител работник -поддръжка
11	43112004	изпълнител отчетник
12	83222002	изпълнител шофьор
13	42232002	изпълнител телефонист
14	41102003	технически сътрудник -архивар
15	44193009	изпълнител общ работник
16	95100003	изпълнител охрана