



29.01.2019 г.

**X** ЗАП-75 / 29.01.2019

Signed by: Margaritka Manolova Ignatova

На основание чл. 2, ал. 2, т. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация във връзка с във връзка с § 18, т. 1 от Преходни и заключителни разпоредби към Постановление № 6 на Министерския съвет от 14 януари 2019 г. за изменение и допълнение на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, чл. 23 от Наредбата за договаряне на работната заплата

**Н А Р Е Ж Д А М:**

I. Утвърждавам Вътрешни правила за заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в Изпълнителна агенция по горите.

II. Отменям Вътрешните правила за заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в Изпълнителна агенция по горите, утвърдени със заповед № 960/ 31.10.2013г., изменени и допълнени със заповед № 303/02.04.2018г. и № 364/19.04.2018г.

Настоящите Вътрешни правила за заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в Изпълнителна агенция по горите да се сведат до знанието на всички служители в Изпълнителна агенция по горите.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на ИАГ.

**X**

ИНЖ. М. ДЖУПАРОВ  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР





**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**

**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**

София, бул. "Христо Ботев" №55, п. код 1040, тел. централа 98511xxx, факс 981 37 36

**УТВЪРЖДАВАМ,  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА  
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ:**



**(ИНЖ. МИРОСЛАВ ДЖУПАРОВ)**

Дата: *29*.....01.2019г.

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА**

**ЗАПЛАТИТЕ НА РАБОТЕЩИТЕ ПО СЛУЖЕБНИ И ПО ТРУДОВИ  
ПРАВООТНОШЕНИЯ В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**

гр. София, януари 2019 г.

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Настоящите Вътрешни правила за заплатите, изписвани по-нататък за краткост "правила", уреждат правилата за определяне, изменение и изплащане на заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в Изпълнителна агенция по горите, в съответствие с Кодекса на труда, Закона за държавния служител и другите нормативни актове, уреждащи въпросите, свързани със заплатите в бюджетните организации и дейности.

**Чл. 2.** Правилата се утвърждават, допълват и изменят от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите.

**Чл. 3.** Основната цел на тези правила е чрез законосъобразна и справедлива организация на работната заплата да се мотивират служителите за ефективно изпълнение на функциите на агенцията, постигане на нейните цели, целите на административните звена и на служителите.

## II. БРУТНА ЗАПЛАТА

**Чл. 4.** Брутната заплата на служителите в агенцията се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения.

**Чл. 5.** Индивидуалните брутни месечни заплати на служителите се определят в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на агенцията.

**Чл. 6.** Разходите за основни заплати на държавните служители 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.

## III. ОСНОВНА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

**Чл. 7. (1)** Основната месечна заплата за служителите за които се прилага Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация /НУРОИСДА/ и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация /НЗСДА/ се определя по нива и степени, съгласно действащата нормативна уредба.

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

(3) За незаетите длъжности в поименното разписание на длъжностите на ИАГ се резервират средства в размер на минималната сума, определена за основна месечна заплата в трета степен, завишена с 50 на сто от същата за съответната длъжност и определеното ѝ ниво в НЗСДА.

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

(2) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, заемащи длъжностите в областта на информационните технологии по чл. 7а, ал. 1 – 9 от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията, както и на ръководителите на структурни звена, в които има такива длъжности, може да надвишават с до 60 на сто максималния размер на основната месечна заплата за

съответното ниво и степен на основната месечна заплата по приложение № 1 от НЗСДА, след съгласуване с председателя на Съвета за административната реформа.

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

**Чл. 9.** (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в агенцията и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определят до средния размер от сбора на минималната и максималната стойност посочени за основни месечни заплати на служителите в степен 1 на съответното ниво за дадената длъжност, по преценка на органът по назначаване / работодателят.

**Чл. 10.** (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в съответната административна структура и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определят в размер не по малко от минималната и не повече от максималната стойност на основната месечна заплата на служителите в съответното ниво и степен на основните месечни заплати, по преценка на органа по назначаване/работодателя.

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

1. когато служителът получи годишна оценка на изпълнението на длъжността не по-ниска от "Изпълнението отговаря не напълно на изискванията";

2. при завръщане от отпуск за бременност, раждане и осиновяване или за отглеждане на дете по чл. 163, 164, 164а и 164б от Кодекса на труда;

3. след изтичане на срока за изпитване;

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

5. при завръщане на служител, изпратен в друга административна структура по реда на чл. 81б от Закона за държавния служител;

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

(2) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват в рамките на разходите, определени по реда на чл. 5, при спазване изискванията на чл. 7 и чл. 8.

(3) Ако след увеличаване на индивидуалната основна месечна заплата на основанията по ал. 1, т. 1 – 5 размерът ѝ надхвърли максималния размер за определената по реда на чл. 9 степен за съответното длъжностно ниво, на служителите 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. 12.** (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителите 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. 13.** (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12 се извършват за всички служители работещи по служебни и по трудови правоотношения в агенцията, включително за служителите, командировани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител.

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

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

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

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

(4) Алинея 3 не се прилага за служители, които по изискванията на закон не са включени в структурни звена.

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

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

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 3 може да се увеличават до 10 на сто с изключение на случаите, когато размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служителя вече е увеличаван въз основа на последната получена годишна оценка на изпълнението на длъжността.

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

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

**Чл. 16.** (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. 10, или в рамките на най-ниската степен на по-високото ниво, чийто максимален размер на

основната месечна заплата е по-висок от индивидуалната основна месечна заплата на служителя, ако е по-благоприятно за него.

(2) Конкретният размер на увеличението се определя въз основа на мотивирано писмено предложение на оценяващия ръководител, съгласувано с контролиращия ръководител, съгласувано с главния секретар, респ. заместник изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите.

**Чл. 17.** Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на изпълнителния директор, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението, като в случаите по чл. 11, ал. 3 в заповедта се посочва и новата степен на основната месечна заплата в съответното ниво, а в случаите по чл. 16, ал. 1 - новите ниво и степен на основната месечна заплата.

**Чл. 18.** (1) Индивидуалните основни месечни заплати на лицата, ръководители на структури и специализирани звена на ИАГ, за които не се прилага Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация се определят съгласно разпоредбите на ПМС № 67 от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности в рамките на до максимална стойност определени за основни месечни заплати в Ниво 7, степен 1 от Таблица за минималните и максималните размери на основните месечни заплати по нива и степени - Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от НЗСДА по преценка на изпълнителния директор в рамките на определените разходи за заплати.

(2) Индивидуалните основни месечни заплати на лицата, ръководители на структури и специализирани звена на ИАГ, за които не се прилага Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация могат да се изменят съгласно разпоредбите на ПМС № 67 от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности в рамките до максимална стойност определени за основни месечни заплати в Ниво 7, степен 1 от Таблица за минималните и максималните размери на основните месечни заплати по нива и степени - Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от НЗСДА по преценка на изпълнителния директор в рамките на определените разходи за заплати.

(3) Индивидуалната основна месечна заплата на заместник изпълнителния директор на ИАГ се определя в размер на 80 на сто от основната месечна заплата определена на изпълнителния директор.

(4) При промяна на основната месечна заплата определена на изпълнителния директор на ИАГ основната месечна заплата на заместник изпълнителния директор се актуализира до определения размер от 80 на сто от възнаграждението на ръководителя на администрацията.

#### IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

**Чл. 19.** Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в агенцията са:

1. допълнително възнаграждение за нощен труд;
2. допълнително възнаграждение за извънреден труд;
3. допълнително възнаграждение за работа през официалните празници;
4. допълнително възнаграждение за времето на разположение;
5. допълнително възнаграждение при заместване на отсъстващ служител;
6. допълнително възнаграждение за постигнати резултати.

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

**Чл. 20.** За всеки отработен нощен час или за част от него между 22.00 и 6.00 часа се заплаща допълнително възнаграждение за нощен труд в размер от 0,35 лв.

**Чл. 21.** (1) За положения извънреден труд се заплаща допълнително възнаграждение за отработеното време, изчислено върху индивидуалната основна заплата, в размер, както следва:

1. за работа през работните дни – 50 на сто;
2. за работа през почивните дни – 75 на сто ;
3. за работа през дните на официални празници – 100 на сто;
4. за работа при сумирано изчисляване на работното време – 100 на сто.

(2) За работа на служители с ненормиран работен ден над редовното работно време в работни дни не се заплаща допълнително възнаграждение.

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

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 21, ал. 1, т. 3 служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното.

**Чл. 23.** За времето на разположение извън местоработата и извън установеното работно време се заплаща допълнително възнаграждение за всеки час или за част от него в размер от 0,25 лв.

**Чл. 24.** Допълнителното възнаграждение при заместване на отсъстващ служител се определя в размерите и по реда, посочени в Закона за държавния служител и в Кодекса на труда.

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

(2) Допълнителното възнаграждение за постигнати резултати може да се изплаща четири пъти годишно – през април, юли и октомври за текущата година и през януари – за предходната година.

(3) Разходите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са в размер не повече от 30 на сто от разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на агенцията.

(4) Размерът на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати, което отделен служител може да получи за една година, не може да надвишава 80 на сто от начислените му за съответната година основни заплати.

(5) Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се изплащат и на служители, които:

1. са новопостъпили и отработили най – малко един месец в Изпълнителна агенция по горите.

2. при завръщане от отпуск за бременност и раждане или за отглеждане на дете са отработили най – малко един месец в Изпълнителна агенция по горите.;

3. при завръщане от отпуск или от командировка с продължителност повече от три месеца или при възстановяване на уволнен служител са отработили най – малко един месец в Изпълнителна агенция по горите.



4. са с прекратено правоотношение, преминали са на друга държавна служба или ползват отпуск за бременност и майчинство, но са работили в ИАГ най-малко един месец през отчетния период, по преценка на работодателя.

**Чл. 26.** (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на структурните звена в агенцията и/или на отделните служители в нея.

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

(3) Допълнителните възнаграждения на държавни служители, командироваани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, се определят и изплащат от изпращащата администрация въз основа на индивидуална оценка.

(4) Оценяването на резултатите на административните звена се извършва от изпълнителния директор въз основа на:

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

2. използваните ресурси;

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

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

(6) За служителите, командироваани по реда на чл. 86а от Закона за държавния служител, определената индивидуална оценка следва да бъде съобразена със скалата за оценяване на съответната изпращаща администрация.

(7) Служители, които в рамките на длъжностната си характеристика участват в управлението и изпълнението на проекти, съфинансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове, или на проекти и програми, финансирани от други международни финансови институции и донори, без това да е основна цел на длъжността, която заемат, освен допълнително възнаграждение за постигнати резултати въз основа на оценяването на резултатите на административните звена по ал. 4 получават и допълнително възнаграждение за постигнати резултати въз основа на индивидуална оценка за извършените дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти и програми.

(8) Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати за дейностите по управление и изпълнение на проекти и програми по ал. 2 и 7 се определят в рамките на разходите за организация и управление на съответния проект и/или програма.

(9) Служителите, заемащи длъжността "сътрудник по управление на европейски проекти и програми", получават допълнителни възнаграждения за постигнати резултати по ал. 2 само ако за това е осигурен ресурс в рамките на съответните проекти, финансови планове или програми, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове или финансирани от други международни финансови институции и донори.

**Чл. 27.** (1) Допълнителното възнаграждение по чл. 19, 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. 19, т. 7 е равен на възнаграждението на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейностите по длъжностната характеристика.

**Чл. 28.** Изпълнителният директор може да определя с решение допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на заместник - изпълнителния директор.

## **V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК**

**Чл. 29.** (1) За времето на платения годишен отпуск служителът получава възнаграждение, изчислено от основната месечна заплата, определена към момента на започване ползването на отпуска, и броя на работните дни през месеца.

(2) В случаите, когато платеният годишен отпуск се ползва в период, който включва повече от един календарен месец, среднодневното възнаграждение за всеки ден от отпуска през съответния месец се определя от основната месечна заплата по ал. 1 и броя на работните дни на съответния месец.

(3) Когато с нормативен акт на Министерския съвет от определена дата се увеличават основните месечни заплати на служителите и това увеличение не е включено в размера на основната месечна заплата, определена към момента на започване ползването на отпуска, среднодневното възнаграждение по ал. 1 и 2 се преизчислява и разликата се доплаща.

**Чл. 30.** При прекратяване на правоотношението, среднодневният размер на паричното обезщетение за компенсиране на неизползваните дни платен годишен отпуск се определя от размера на основната месечна заплата, определена на служителя към датата на прекратяване на правоотношението, и средномесечния брой на работните дни за съответната година.

## **VI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ**

**Чл. 31.** (1) Полагашата се брутна месечна заплата на служителя включва:

1. основната заплата за действително отработено време през съответния месец;
2. възнаграждение за ползван платен отпуск, ако има такъв;
3. полагачи се допълнителни възнаграждения;
4. полагачи се обезщетения, съгласно действащата нормативна уредба.

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

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

**Чл. 32.** (1) Изчисляването на полагашите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от служител/и в дирекция „ФСД“, въз основа на подадена информация от определените длъжностни лица.

(2) Начисляването на заплатите се извършва от служител/и в дирекция „ФСД“, под контрола на директора на дирекцията.

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

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

**Чл. 34.** (1) Нетната заплата се изплаща еднократно или на два пъти, не по-късно от края на съответния календарен месец.

(2) От полагаща се нетна заплата на служителя могат да се правят удържки по негово искане, в което той задължително посочва организацията, на която трябва да бъдат преведени удържаните суми и съответната банкова сметка.

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

## **VIII. НАГРАДИ И ОТЛИЧИЯ**

**Чл. 35.** (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия със заповед на органа по назначаването, която се оповестява по подходящ начин.

(2) Отличията са:

1. грамота или плакет на ИАГ;
2. сребърен почетен знак на ИАГ;
3. златен почетен знак на ИАГ.

(3) За образцово изпълнение на служебните си задължения, дългогодишна служба в системата на горите и във връзка с 50-годишен юбилей, служител или работник от системата на ИАГ може да бъде награден със заповед на изпълнителния директор на ИАГ със сребърен почетен знак на ИАГ.

(4) За образцово изпълнение на служебните си задължения, дългогодишна служба в системата на горите и във връзка с 60-годишен юбилей, служител или работник от системата на ИАГ може да бъде награден със заповед на изпълнителния директор на ИАГ със златен почетен знак на ИАГ.

**Чл. 36.** (1) За изключителни заслуги при изпълнение на възложените им функции по осъществяване на контрол по опазване на горските територии, както и участие при гасене на пожари, природни бедствия, аварии и др., застрашаващи живота и здравето на населението, служители или работници в системата на ИАГ могат да бъдат награждавани със заповед на изпълнителния директор на ИАГ с предметна награда до 1000 (хиляда) лв. с включен ДДС, в рамките на разполагаемите средства по бюджета за съответната година.

(2) Наградата по ал. 1 се присъжда по мотивирано предложение на прекия ръководител или ръководителя на съответната административна структура.

## **IX. ДРУГИ**

**Чл. 37.** Директорите на структурите и специализираните звена на ИАГ, заместник изпълнителния директор на ИАГ, служители работещи по трудови правоотношения в Изпълнителна агенция по горите на основание ПМС № 66/28.03.1996 г. за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации продължават да получават следните допълнителни възнаграждения с постоянен характер:

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

трудова стаж и професионален опит са регламентирани в Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

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

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

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

5. При определяне на допълнителни възнаграждения за директорите на структурите и специализираните териториални звена на ИАГ, заместник изпълнителния директор на ИАГ, служители работещи по трудови правоотношения в Изпълнителна агенция по горите на основание ПМС № 66/28.03.1996 г. за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации се прилагат разпоредбите на ПМС № 67 от 14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности и Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

**Чл. 38.** Изпълнителният директор на Изпълнителна агенция по горите определя със заповед средства за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на:

1. заместник – изпълнителния директор на ИАГ;
2. регионалните дирекции по горите и специализираните териториални звена на ИАГ, както и на техните ръководители.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

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

## ПРАВИЛА

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

1. Изпълнителният директор определя със заповед размерите на увеличенията на основните месечни заплати по реда на чл. 12 на следните служители:

- а) главен секретар;
- б) финансов контролор;
- в) служител по сигурността на информацията.

2. Изпълнителният директор определя лимити за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12, изчислени с еднакъв процент от сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите, определени преди увеличението за отделните дирекции.

3. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на директорите на дирекции е в рамките на лимита на ръководените от тях дирекции.

4. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звената по т. 2 се определят, както следва:

4.1. Ръководителите по т. 2 изготвят предложения за увеличения, които представят за утвърждаване от изпълнителния директор на ИАГ, след съгласуване с:

- а) директора на дирекция – за служителите в дирекцията;
- б) главен секретар – за директор на дирекция.

4.2. След утвърждаване на предложенията по т. 4.1, се изготвят проекти на заповеди, които се представят на изпълнителния директор.

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

## 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 отделните дирекции.

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

- а) главен секретар;
- б) финансов контролор;
- в) служител по сигурността на информацията.

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

### **II. Длъжностни лица, които определят оценките**

4. Оценките на звеното по т. 1, на техните ръководители и на служителите по т. 2 се извършва от изпълнителния директор.

5. Оценките на служителите в звеното по т. 1 се определят от ръководителя на съответното звено.

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

### **III. Степени на оценката**

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

- а) оценка „Отлични резултати” – 1;
- б) оценка „Много добри резултати” - 2;
- в) оценка „Добри резултати” – 3;
- г) оценка „Приемливи резултати” - 4;
- д) оценка „Неприемливи резултати” - 5.

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

- а) оценка „Одобрение на извършената работа”;
- б) оценка „Неодобрение на извършената работа”

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

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

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

б) оценка „Много добри резултати” се поставя на звено, което е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при спазване на определените срокове за изпълнение, като част от целите, програмите и

проектите са допринесли за подобряване на дейността на агенцията и/или обслужването на гражданите и организациите;

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

г) оценка „Приемливи резултати” се поставя на звено, което е изпълнило в голяма част целите, програмите и проектите, за които отговаря с оптимално използване на ресурсите, при спазване на приоритетните срокове за изпълнение;

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

10. При определяне на оценките за съответния период на служителите по т. 2. се спазват следните изисквания:

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

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

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

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

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

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

12. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3, извършващи работи по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, се определят по изискванията за съответните проекти.

13. Изпълнителният директор със заповед може да възложи на служител или екип от служители изпълнението на проекти, финансирани от бюджета на агенцията.

14. В заповедта по т. 13 се определят:

а) наименованието на проекта;

б) целите и очакваните резултати;

в) дейностите, които трябва да бъдат изпълнени;

г) сроковете на изпълнение на дейностите;

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

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

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

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

**15.** Изпълнителният директор определя със заповед:

а) оценката и сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на звената по т. 1 и на лицата по т. 2 и т. 3;

б) сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на структурите и специализираните звена на ИАГ.

**16.** Конкретният размер на сумата за допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се изчислява според степента на оценката, съгласно т. 7, както следва:

16.1. за оценка по т.7, б. „а” – до 8 месечни възнаграждения;

16.2. за оценка по т.7, б. „б” – до 6 месечни възнаграждения;

16.3. за оценка по т.7, б. „в” – до 4 месечни възнаграждения;

16.4. за оценка по т.7, б. „г” – до 1 месечно възнаграждение;

16.5. за оценка по т.7, б. „д” – не се предвижда.

**17.** Изчисленията на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от служители на дирекция „ФСД”, които изготвят проект на заповед. Проектът на заповедта се представя на изпълнителния директор след съгласуване с главния секретар.

**18.** Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3, които извършват работа по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, се финансират от бюджета на съответния проект.

---