



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Регионална инспекция по околната среда и водите – Монтана

ПРИЛОЖЕНИЕ

1/2 год.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ЗАПЛАТИТЕ

2018 г.
гр. Монтана



3400 гр. Монтана, ул. "Юлиус Ирасек" №4, ПК 55
+35996) 300 960, Факс: (+3596) 300 961, e-mail: riosv_mont@net-surf.net

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите Вътрешни правила за заплатите, изписвани по-нататък за краткост “правила”, уреждат правилата за определяне, изменения и изплащане на заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в Регионалната инспекция по околната среда и водите – гр.Монтана (РИОСВ-Монтана), в съответствие с Кодекса на труда, Закона за държавния служител 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 изпълнение на функциите на инспекцията, постигане на нейните цели, целите на административните звена и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от дейността на администрацията на РИОСВ – гр.Монтана.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА

Чл. 3 Брутната заплата на служителите в РИОСВ – гр.Монтана 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 Регионалната инспекция по околната среда и водите – гр.Монтана.

Чл. 5. (1) Разходите за основни заплати на държавните служители и на служителите по чл. 107а от Кодекса на труда и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя са в размер, не по-малък от 70 на сто от разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на РИОСВ – гр.Монтана.

III. ОСНОВНА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

Чл. 6. (1) Основната месечна заплата 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).

Чл. 7. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите на пълно работно време не може да са по-ниски от минималния размер и по-високи от максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата, определени с нормативен акт.

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

Чл. 8. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в РИОСВ-Монтана 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 на основните месечни заплати на служителите в степен 1 на съответното ниво на основните месечни заплати.

Чл.9. (1) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в РИОСВ – Монтана и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с 1 до 3 години – в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с 3 до 7 години – в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – в рамките на степени 4 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по ал. 1 се определят до средния размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степени на основните месечни заплати.

(3) По изключение, когато служител по ал. 1 притежава по-висока квалификация и значим професионален опит, размерът на индивидуалната основна месечна заплата може да се определи до максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степени на основната месечна заплата, определени с нормативен акт.

Чл. 10. (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава:

1. въз основа на годишната оценка на изпълнението на длъжността;
2. при завръщане от отпуск за бременност и раждане или за отглеждане на дете;
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 уволени служител;
5. при завръщане на служител, изпратен в друга административна структура по реда на чл. 81б;

6. при преизначаване 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 от настоящите правила.

Чл. 11. (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава въз основа на последната годишна оценка на изпълнението на длъжността в рамките на същата степен на съответното ниво на основната месечна заплата за длъжността с изключение на случаите, когато годишната оценка е „Неприемливо изпълнение”.

(2) Размерите на увеличението по ал. 1 са, както следва:

1. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията” – до 1 на сто;
2. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията” – до 5 на сто;
3. при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията” – до 10 на сто;
4. при годишна оценка на изпълнението „Изключително изпълнение” – до 15 на сто.

(3) Алинея 2, т. 4 се прилага в случаите, когато индивидуалната основна месечна заплата на служителя е в шеста степен на съответното ниво на основната месечна заплата.

Чл. 12. Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава въз основа на оценка на изпълнението на длъжността в рамките на следващата по-висока степен на същото ниво на основната месечна заплата за длъжността:

1. при получени три последователни годишни оценки на изпълнението на длъжността, не по-ниски от „Изпълнението напълно отговаря на изискванията” – до 5 на сто;
2. при получени две последователни годишни оценки на изпълнението на длъжността „Изпълнението надвишава изискванията” – до 10 на сто;
3. при последна годишна оценка на изпълнението „Изключително изпълнение” – до 15 на сто.

Чл. 13. (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 11 и 12 се извършват за всички служители, работещи по служебни и трудови правоотношения в РИОСВ – Монтана.

(2) 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. 10, ал. 1, т. 2 могат да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от

дискриминация, до средния размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степен на основните месечни заплати.

(2) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 10, ал. 1, т. 3 може да се увеличават до 5 на сто с изключение на случаите, когато размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служителя вече е увеличаван през същата година въз основа на последната получена годишна оценка на изпълнението на длъжността.

Чл. 15. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 10, ал. 1, т. 4 и 5 може да се увеличават в рамките на същата степен на съответното ниво на основната месечна заплата за длъжността, при условие че служителите са получили последна годишна оценка на изпълнението на длъжността, не по-ниска от „Изпълнението напълно отговаря на изискванията”.

(2) Размерите на увеличението по ал. 1 са, както следва:

1. при годишна оценка на изпълнението на длъжността на служителя „Изпълнението напълно отговаря на изискванията” – до 5 на сто;
2. при годишна оценка на изпълнението на длъжността на служителя „Изпълнението надвишава изискванията” – до 10 на сто;
3. при годишна оценка на изпълнението на длъжността на служителя „Изключително изпълнение” – до 15 на сто.

(3) В случаите, когато въз основа на последната получена годишна оценка на изпълнението на длъжността размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служителя вече е увеличаван, ново увеличение на същото основание не може да се определя.

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. 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 мотивирано писмено предложение на непосредствения ръководител на служителя до Директора.

Чл. 17. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на Директора, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелство/а, даващо/и възможност за извършване на увеличението, като в случаите по чл. 12 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.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 18. Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в Регионалната инспекция по околната среда и водите – гр.Монтана 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.

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 в размер от 0,25 лв.

Чл. 20. (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 почивните дни – 75 на сто ;
2. за работа през дните на официални празници – 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. 21. 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. 22. (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 РИОСВ-Монтана.

(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. 23. (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на отделните служители в РИОСВ – Монтана.

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

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЕРСОНАЛА, НАЕТ ПО РЕДА НА ПМС 66 ОТ 1996 Г. И ПМС 351 ОТ 1997 Г.

Чл. 24. (1) Средствата за възнаграждения на служителите, извън утвърдената с устройствения правилник численост се формират, разходват и отчитат в съответствие с разпоредбите на Постановление № 66 на Министерския съвет от 1996г. за кадровото осигуряване на някои дейности в бюджетните организации и Постановление № 351 на Министерския съвет от 1997 г. за приемане на Наредба за организацията и поддържането на системата за военновременно управление на държавната и местната администрация, дружествата и организациите в мирно и военно време. Те се осигуряват в рамките на предвидените в бюджета средства по §02-00 “Други възнаграждения и плащания за персонала” §§02-01 “За непатен персонал, нает по трудови правоотношения”.

(2) Размерът на индивидуалните основни месечни заплати служителите по ал.1 на пълно работно време се определя с индивидуален трудов договор или допълнително трудово споразумение, съгласно чл.1, ал.4 от ПМС № 66 от 1996 г. за кадровото осигуряване на някои дейности в бюджетните организации и утвърденото допълнително разписание на длъжностите за съответния период на годината. Индивидуалните размери на основните месечни заплати на служителите по ал.1 при непълно работно време се определят пропорционално на законоустановеното работно време.

(3) За придобит трудов стаж и професионален опит на служителите по ал.1 се заплаща допълнително месечно възнаграждение в процент върху основната работна заплата, определена с индивидуалния трудов договор.

(4) Конкретният размер на това възнаграждение за служителите по трудово правоотношение от РИОСВ-Монтана е един процент за всяка година прослужено време по трудово, служебно и/или приравнено на тях правоотношение.

(5) Правото за получаване на допълнително трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит възниква при придобит трудов стаж и професионален опит, не по-малък от една година.

- (6) Размерът на допълнителното месечно възнаграждение за прослужено време се изменя от 1-во число на месеца след всяка година прослужено време.
- (7) За сходен характер на работа, длъжност или професия се зачита придобитият трудов стаж и професионален опит, признат по реда на Кодекса на труда, осигурителния стаж по КСО и служебния стаж по ЗДСл.

VI. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК

Чл. 25. (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 пренасява и разликата се доплаща.

Чл. 26. 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. 27. (1) Полагащата 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. 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) Полагащата се нетна месечна заплата на служителя се изчислява като от полагащата се брутна месечна заплата се приспадат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

Чл. 28. (1) Изчисляването на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от служител/и в дирекция „АФПД“ въз основа на подадена информация от определените длъжностни лица.

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

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

Чл. 29. Нетните заплати се изплащат по банков сметки на служителите.

Чл. 30. (1) Нетната заплата се изплаща еднократно или до два пъти месечно.

(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.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на правилата „успешни инициативи“ са иден за действне и/или ново начинанне и осъществяването/реализирането им.

§ 2. Съгласно чл. 8, ал. 1 от Методика за определяне, изплащане и възстановяване на разходите за възнаграждения на служителите в администрацията на централните и териториалните органи на местното самоуправление и администрацията на органите на съдебната власт за управление и изпълнение на проекти и за участие в оценка на проектни предложения по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионният фонд на Европейският съюз, проекти по оперативните програми могат да се изпълняват в рамките на установеното работно време.

В този случай, средствата, включени в основното възнаграждение на служителите, на които е възложено управление или изпълнение на проекти и са предвидени в бюджета на съответният проект, се възстановяват (след верифициране на отчетените разходи по проекта от съответният УО) във фонд работна заплата. Възстановените средства следва да бъдат разпределени на съответните служители, на които е било възложено управлението и изпълнението на проекти в съответствие с чл. 24 и чл. 25 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

Максималният размер на допълнителните средства, които ще получи съответният служител не може да надвишава размера на възстановените средства, както и размера на средствата за допълнително възнаграждение за постигнати резултати съгласно чл. 24, ал. 5 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Вътрешните правила за заплатите се прилагат от 2015 г. и отменят Вътрешните правила за работната заплата на Регионалната инспекция по околната среда и водите-гр.Монтана, утвърдени със заповед №РД-.....от г. и могат да бъдат изменени и допълвани по реда на неговото приемане.

§ 3. Вътрешните правила за заплатите са утвърдени със заповед №...../.....2015 г.

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

§ 5. Настоящите Вътрешни правила за заплатите се приемат на основание чл. 2, ал. 2, т. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (обн. ДВ, бр. 49 от 2012 г.).

ПРАВИЛА

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

1. Директора на РИОСВ-Монтана определя със заповед размерите на увеличенията на основните месечни заплати по реда на чл. 11 и чл. 12 на всички служители:

Вариант

2. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служителите по т. 1 се определя, както следва:

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

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

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

а) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря не напълно на изискванията” – коефициент 1;

б) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията” – коефициент 5;

в) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията” – коефициент 10;

г) при годишна оценка на изпълнението „Исключително изпълнение” – коефициент 15.

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

3. Изчисленията по т.2 се извършват от служител/и на дирекция „АФПД” и се изготвя проект на заповед, който се представя на Директора.

4. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръгляват с точност до един лев.

5. Директора на РИОСВ-Монтана може да направи корекции в проекта по т. 3, при спазване изискванията на чл. 13 и издава заповед за увеличаване на индивидуалните основни месечни заплати по реда и в сроковете по чл. 17.

ПРАВИЛА

за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

I. Длъжностни лица, които определят оценките

1. Оценките на директора на РИОСВ-Монтана се извършват от ресорния заместник-министър на околната среда и водите.

2. Оценките на служителите в РИОСВ – Монтана се определят от директорите на дирекции. Директора определя оценки на служителите, които са му пряко подчинени.

II. Степени на оценката

3. Степените за оценяване на постигнатите резултати служители, в низходящ ред са:

- а) оценка „Много добри резултати“;
- б) оценка „Добри резултати“;
- в) оценка „Приемливи резултати“;
- г) оценка „Неприемливи резултати“.

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

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

- а) оценка „Много добри резултати“ се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с **най-високо** качество и преди определените срокове за изпълнение;
- б) оценка „Добри резултати“ се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с високо качество и стриктно е спазил всички определени срокове за изпълнение;
- в) оценка „Приемливи резултати“ се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с приемливо качество и е спазил всички определени срокове за изпълнение или ако има неспазени срокове, това се дължи на независещи от него причини/обстоятелства;
- г) оценка „Неприемливи резултати“ се поставя на служител, който не е изпълнил точно всички поставени задачи и/или изпълнението на задачите не отговаря на изискванията за качество и/или не е спазил определените срокове за изпълнение по своя вина.

5. Служители, получили оценка „Неприемливи резултати“, както и при отсъствие на работника/служителя повече от един месец, без значение по уважителни или неуважителни причини, нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

6. Оценяването на резултатите на отделните служители се извършва въз основа на индивидуални отчети (приложение №2.1), попълнени от служителя, както следва:

а) от директора на дирекция за служителите в дирекцията, който съставя и подписва формуляр (приложение №2.1), в който се посочват и мотивите за определените оценки. При съгласуване на формуляра с оценката директора на РИОСВ-Монтана има право да коригира поставената оценка на работника/служителя.

б) от директора на РИОСВ-Монтана за директорите на дирекции, като съставя и подписва формуляр (Приложение №2.2), в който се посочват и мотивите за определените оценки.

7. Индивидуалният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на служителя се изчислява като произведение от индивидуалния коефициент за

разпределение на служителя и стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение.

8. Индивидуалният коефициент за разпределение на служителя се изчислява като произведение от индивидуалната основна месечна заплата за периода на оценка на служителя и коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати по т. 4.

9. Стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение по т. 8 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на съответното звено, определена по реда на т. 3-6 се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти за разпределение на служителите в него.

10. Директора на РИОСВ-Монтана определя със заповед допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите.

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

а) при оценка „Много добри резултати” – коефициент, равен на коефициента по т. 8, умножен по 1,25;

б) оценка „Добри резултати” – коефициент, равен на коефициента по т. 8;

в) оценка „Приемливи резултати” – коефициент, равен на коефициента по т. 8, умножен по 0,75;

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

12. Изчисленията на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от служителите на дирекция „АФПД”, които изготвя проект на заповед, който се представя на Директора на РИОСВ-Монтана.

V. Източници за финансиране на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

13. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се финансират от бюджета на РИОСВ-Монтана.

ОТЧЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНА РАБОТА

От.....

Длъжност.....

Отдел.....

Дирекция

Период:

1. Изпълнени задачи в рамките на работния план:

2. Изпълнени допълнителни задачи, поставени от началника на отдела или директора:

3. Изпълнени инициативи (ако е приложимо)

Дата:

Подпис:.....

Приложение №2.2
Към т. 6 б

ФОРМУЛЯР

За оценка на служителите от отдел/дирекция.....

За периода

№ по ред	Длъжност	Име, презиме и фамилия	Оценка	Мотиви

Началник на отдел/Директор:

Съгласувал:

Директор: