

**УТВЪРДИЛ,**

**РЕКТОР:**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА  
НА  
МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ”**

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Предмет на правилата**

**Чл. 1.** С тези вътрешни правила за работна заплата (ВПРЗ) се регламентират условията, редът и начинът, по които се:

- образуват и разпределят средствата за работна заплата;
- определят и изменят брунтните работни заплати по длъжности и работни места (изпълнявана длъжност в конкретно структурно звено);
- формират основните работни заплати;
- определят видовете и размерите на допълнителните трудови и другите възнаграждения;
- изплащат трудовите и другите възнаграждения в МГУ “Св. Иван Рилски”, наричан по-нататък „Университетът” или „висшето училище”.

### **Приложно поле и цел на правилата**

**Чл. 2. (1)** Правилата се прилагат за трудовите и другите възнаграждения във всички структурни звена на Университета, доколкото друго не е предвидено в този или в друг нормативен акт.

**(2)** Тези вътрешни правила имат за цел:

1. Да доразвият и конкретизират определените в Кодекса на труда и в подзаконовите нормативни актове, разпоредби за заплащане на труда в съответствие със спецификата на дейността на МГУ “Св. Иван Рилски”;

2. Да доразвият и конкретизират постигнатите договорености по работната заплата в колективния трудов договор (КТД);

3. Да посочат условията и реда за определяне или диференциране на брунтната работна заплата в зависимост от изпълняваната длъжност, работно място (изпълнявана длъжност в конкретно структурно звено), образователното и професионално-квалификационното равнище.

4. Да формират индивидуалните основни работни заплати според постигнатите текущи и крайни резултати от трудовата дейност и общата оценка на трудовото изпълнение;

5. Да създават пряка заинтересованост и мотивация за постигане на конкретни резултати, свързани с дейността на МГУ “Св. Иван Рилски” и да стимулират изпълнението на възложени допълнително задачи на съответните структурни звена;

6. Да стимулират усъвършенстването на организацията за управление на учебния процес и на свързаната с него преподавателска дейност за утвърждаване на МГУ “Св. Иван Рилски” като авторитетен образователен и научен център.

**(3)** Целите на тези правила се осигуряват чрез:

1. определяне на брутна месечна работна заплата с колективните и индивидуалните трудови договори;

2. допълнително материално стимулиране;

3. прилагане на специфична за висшето училище политика за управление на персонала;

4. определяне на други възнаграждения.

## **Глава втора** **ОПРЕДЕЛЯНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

### **Източници**

**Чл. 3. (1)** Размерът на средствата за работна заплата се формира от субсидия от държавния бюджет и собствени приходи на МГУ “Св. Иван Рилски”.

(2) 80 на сто от Приходите от кандидатстудентските кампании, в размер на 80 на сто се отчисляват за Университета, а остатъкът се разпределя между лицата от академичния състав и работниците или служителите, които са участвали непосредствено в кандидатстудентските кампании, според конкретното участие, в съотношение 85:15.

(3) Разпределянето и изплащането на приходите за лицата от академичния състав и работниците или служителите, които са участвали непосредствено в кандидатстудентските кампании, се извършва въз основа на заповед на Ректора.

### **Определяне на размера на средствата за работна заплата**

**Чл. 4. (1)** Средствата за работна заплата в МГУ “Св. Иван Рилски” се определят въз основа на:

1. приетия от Академичния съвет бюджет на висшето училище;
2. приетите от Академичния съвет решения за създаване, преобразуване или закриване на департаменти, катедри и обслужващи звена на висшето училище;
3. приетите от Академичния съвет решения за определяне кадровата политика на висшето училище;

(2) По решение на Академичен съвет може да се извърши актуализация на бюджета на висшето училище, с която определените средства за работна заплата да се увеличават с икономии от други разходи и с надпланови или извънредни приходи.

(3) Икономията на средства за работна заплата в резултат на структурни промени или намаляване числеността на персонала може да се ползва за увеличаване на brutните работни заплати по решение на Академическия съвет.

(3) Решенията по ал. 2 и 3 могат да бъдат взети не по-рано от 01. 08. на текущата година, въз основа на доклад на Ректора на МГУ “Св. Иван Рилски” за изпълнението на бюджета за годината.

### **Предназначение на средствата за работна заплата**

**Чл. 5. (1)** Средствата за работна заплата в МГУ “Св. Иван Рилски” служат за изплащане на:

1. Основните работни заплати;
2. Допълнителните трудови възнаграждения по Кодека на труда, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата /НСОРЗ/, други нормативни актове, КТД и/или тези правила;

3. Други трудови възнаграждения, определени в нормативен акт или в индивидуалния трудов договор и невключени в т. 1 и 2; в т. ч. допълнително материално стимулиране.

4. Обезщетенията по Кодекса на труда;

5. Други възнаграждения, в т. ч. награди.

(2) Плащанията по ал. 1 се извършват последователно по приоритетния ред, посочен в предходната алинея, от т. 1 /с най-голям приоритет/ към т. 5 /с най-малък приоритет/.

## **Глава трета БРУТНА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

### **Раздел първи ОБЩИ ПРАВИЛА**

#### **Съставки на brutната работна заплата**

**Чл. 6.** Брутната работна заплата се състои от основна заплата и допълнителни трудови възнаграждения.

#### **Периодичност на плащането**

**Чл. 7. (1)** Трудовото възнаграждение на работниците и служителите в Университета се изплаща авансово и окончателно всеки месец.

(2) Размерът на авансовото плащане не може да бъде повече от 50 на сто от размера на основната работна заплата.

#### **Ред за изплащане**

**Чл. 8. (1)** Работната заплата се превежда по банков път на 15-то число всеки месец за авансовото и на последно число – за окончателното плащане по банкова сметка на работника или служителя.

(2) При забавяне на плащанията по предходната алинея повече от 3 дни Ректорът уведомява писмено ръководителите на структурни звена и синдикалните организации в Университета за причините, довели до забавата.

### **Раздел втори ОСНОВНА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

#### **Определяне на основната работна заплата по трудов договор**

**Чл. 9. (1)** Основната работна заплата се определя и договаря, посредством:

1. основна работна заплата по индивидуален трудов договор;
2. началната основна работна заплата за длъжности по работни места;

(2) Основната работна заплата по ал. 1, т. 1 и 2 на лицето не може да бъде по-ниска от размера на минималната работна заплата, определена за съответната длъжност.

### **Размер на основната работна заплата**

**Чл. 10. (1)** Основната заплата е месечно възнаграждение за добросъвестно и точно изпълнение на определените трудови задължения за съответната длъжност и/или съответното работно място.

(2) Основната заплата за всяка длъжност е определена в длъжностното разписание на университета прието и утвърдено от ректора на висшето учебно заведение.

(3) Размерът на основната заплата се определя в съответствие със:

1. сложността и тежестта на труда и условията за неговото изпълнение по длъжности и работни места (изпълнявана длъжност в конкретно структурно звено);

2. резултатите от положения труд и получената атестационна оценка.

(4) Атестирането на академичния състав и на работниците и служителите на висшето училище се извършва по реда, в сроковете и при условията на Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилата за атестиране на лицата от академичния състав на МГУ “Св. Иван Рилски” и Правилата за атестиране на лицата от административния и помощния персонал на МГУ “Св. Иван Рилски”

(5) За лицата от академичния състав и за работниците и служителите може да се извърши повторно атестиране с предложение за увеличаване на основната работна заплата, когато са налице:

1. за лица от академичния състав:

а) предишна атестация, приключила с оценка „много добър” и

б) принос в учебната и/или научноизследователската дейност и/или

в) трайни професионално-квалификационни качества и/или

г) висока академична етика и/или

д) системно изпълнение на административно регламентирани задължения и участие в ограничите на управление.

2. за работниците и служителите:

а) предишна атестация, приключила с обща оценка „много добър” и

б) системно изпълнение на задълженията по отношение на обем, качество и срок за изпълнение съгласно длъжностната характеристика и/или

в) инициативност и показване на желание и възможности за справяне с по-трудни и отговорни задължения спрямо задълженията на заеманата длъжност и/или

г) компетентност при изпълнение на задълженията и/или

д) управленска компетентност, организиране и контрол на материална и финансова дейност, умение за управление на други хора и ситуации и/или

е) компетентност, свързана с познаване на нормативните актове, способност да се работи съобразно нормативните актове в заеманата длъжност и/или

ж) комуникационна компетентност, познания и способност за обмен на информация с други лица и за постигане висока степен на взаимно разбиране в процеса на общуване, притежаване на знания и умения за работа в екип и/или

з) компютърна компетентност, познания по основните параметри на документооборота и информационните процеси в звеното и тяхната компютърна

реализация, умения за работа с общи и специализирани за длъжността приложни програмни продукти; способност за оптимизиране обработката на информацията, включително използване възможностите на компютърните системи и/или

и) получена квалификация от служителите през време на атестационния период.

(6) След повторното атестиране размерът на основната работна заплата се определя в зависимост от атестационната оценка както следва:

1. при оценка „много добра” – 110 на сто от основната заплата за длъжността;
2. при оценка „незадоволителна” – 100 на сто от основната заплата за длъжността;

### **Начална основна работна заплата**

**Чл. 11. (1)** При постъпване на работа в МГУ “Св. Иван Рилски” началната основна работна заплата на лицата от академичния състав и на работниците и служителите в Университета се определя в следните размери:

1. за лицата от академичния състав – 90 % от основната заплата по чл. 10, ал. 2.
2. за работниците и служителите – 90 % от основната заплата по чл. 10, ал. 2, т. 2.

(2) Основна работна заплата в размера по ал. 1 се изплаща и:

1. през учебната година, следваща завръщане от отпуск за повече от 6 месеца;
2. за срока на изпитване – при трудови договори с изпитателен срок.

(3) За лицата от академичния състав, които постъпват на работа в МГУ “Св. Иван Рилски”, основната работна заплата се изплаща в размера по ал. 1, т. 1 до настъпването на по-късното от двете събития:

1. приемането на първия индивидуален отчет от ръководството на катедрата;
2. изтичането на срока по ал. 2, т. 2.

(4) Алинея 2 не се прилага при:

1. служебен или творчески отпуск, освен когато Факултетният съвет не е приел за изпълнена творческата задача, за която е предоставен отпускът;

2. отпуск за временна неработоспособност;
3. отпуск за бременност и раждане;
4. отпуска за отглеждане на малко дете;

## **Раздел трети**

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

#### **Основания**

**Чл. 12. (1)** Допълнително трудово възнаграждение се дължи заради допълнителни фактори, свързани с лични качества, високи професионални постижения на лицата от академичния състав или работника или служителите или особености на трудовия процес.

(2) Размерът на допълнителното трудово възнаграждение, когато се определя в процент, се изчислява спрямо определената с трудовия договор или допълнителното споразумение по чл. 107 КТ основна заплата, доколкото изрично не е предвидено друго.

**Допълнително възнаграждение за образователна и научна степен „доктор” или за научна степен „доктор на науките”**

**Чл. 13. (1)** За образователна и научна степен „доктор” или за научна степен „доктор на науките”, свързана с изпълняваната работа по научната степен на лицата от академичния състав на Университета, се изплаща допълнително месечно възнаграждение в размер:

1. 55% от минималната работна заплата за страната в лева - за „доктор”;
2. 110% от минималната работна заплата за страната в лева - за „доктор на науките”.

**(2)** При наличие на повече от едно от основанията по ал. 1 лицето има право на допълнителното възнаграждение с по-благоприятен размер.

### **Допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит**

**Чл. 14. (1)** Допълнително месечно трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се дължи за всяка година трудов стаж в Университета.

**(2)** При определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се отчита и:

1. трудовия стаж на лицето, придобит в друго предприятие в Република България по смисъла на § 1, т. 2 от допълнителните разпоредби на Кодекса на труда на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия;

2. времето, през което без трудово правоотношение лицето е упражнявало трудова дейност и/или професия, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор, и е било задължително осигурено 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;

3. трудовия стаж на лицето гражданин на Република България или на друга държава членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство или Швейцария, както и на членовете на неговото семейство по смисъла на § 3, т. 1 от НСОПЗ, придобит в друга държава членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство или Швейцария, на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия и зачетен като такъв съгласно законодателството на съответните държави;

4. времето, през което лицето гражданин на Република България или на друга държава членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство или Швейцария, както и членовете на неговото семейство по смисъла на § 3, т. 1 от НСОПЗ, са упражнявали без трудово правоотношение трудова дейност и/или професия на територията на друга държава членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство или Швейцария, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор в Република България, и са били задължително осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, общо заболяване и майчинство, съгласно законодателството на съответните държави.

**(3)** По смисъла на тези правила работата по ал. 2, т. 1 – 4 е със сходна или със същия характер ако:

1. лицето или членовете на неговото семейство по смисъла на § 3, т. 1 от НСОПЗ, когато това е предвидено за тях, са били част от академичния състав на висше учебно заведение в Република България или друга държава членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство или Швейцария, с предмет на дейност в

областта на геологията, минното дело, в енергийно-суровинния отрасъл, гражданското и промишлено строителство, опазването на околната среда и др.

2. лицето или членовете на неговото семейство по смисъла на § 3, т. 1 от НСОПЗ, когато това е предвидено за тях, са заемали длъжност, предвидена в длъжностното разписание на университета прието и утвърдено от ректора на висшето учебно заведение.

(4) Наличието на обстоятелствата по ал. 2 и ал. 3 се установява от лицето с трудова книжка, осигурителна книжка и документи от предходни работодатели.

(5) Размерът на допълнителното възнаграждение по ал. 1 е в размер на 1 процент от основната работна заплата на служителя.

(6) Допълнително трудово възнаграждение по ал. 1 се дължи на лицата по основно трудово правоотношение с Университета. Обстоятелствата по тази алинея се установяват от висшето учебно заведение със справки, като лицето е длъжно да декларира писмено, че работи в Университета по основно трудово правоотношение.

(7) Допълнителното трудово възнаграждение по ал. 1 се изплаща от месеца, следващ месеца на навършване на поредната година трудов стаж, а за трудов стаж и професионален опит, придобити при друг работодател – от месеца, следващ месеца на представяне на съответния документ.

#### **Допълнително възнаграждение за научно ръководство**

**Чл. 15.** За осъществяване на научно ръководство при положителна оценка от първичното научно звено се заплаща годишно допълнително трудово възнаграждение както следва:

1. за научно ръководство на докторант – възнаграждението за лекционни часове както следва:

- а. редовен докторант – 60 часа;
- б. задочен докторант – 40 часа;
- в. индивидуален специализант – 30 часа;

2. за научни консултации при положителна оценка от катедрения съвет – възнаграждението за учебни часове както следва:

- а. докторант на самостоятелна подготовка – 30 часа;
- б. специализант – съобразно Правилника за следдипломната квалификация.

#### **Допълнително възнаграждение за поддържане и повишаване на професионалната, езиковата и информационната квалификация на нехабилитираните научно-преподавателски кадри**

**Чл. 16.** (1) На нехабилитираните научно-преподавателски и научни кадри по основно трудово правоотношение с Университета и общ трудов стаж в Университета до 7 години се изплаща допълнително възнаграждение в размер до две минимални работни заплати на учебна година.

(2) Допълнителното възнаграждение по предходната алинея се дължи в следните случаи:

1. за участие в международни научни, образователни и културни прояви;
2. за участие в международни научни изследвания, проекти, експедиции;
3. за участие в конференции, симпозиуми, лекторати и специализации в чужбина.



(3) Допълнителното възнаграждение се изплаща въз основа на решение на факултетния съвет, с което се предлагат на Ректора участниците в научните прояви и конкретният размер на допълнителното възнаграждение. Към предложението се прилага одобрен от факултетния съвет доклад за съответната дейност.

#### **Допълнително възнаграждение за постигнати високи трудови резултати**

**Чл. 17. (1)** По предложение на факултетния съвет или на ръководителя на самостоятелно структурно звено и след съгласие на Ректора на Университета на лице може да се заплаща за сметка на средствата на факултета или звеното еднократно допълнително трудово възнаграждение за постигнати високи резултати в труда в размер до 20 на сто от основната годишна работна заплата на лицето. Възнаграждението се заплаща при пълно и точно изпълнение на норматива за учебната натовареност и липса на наложени дисциплинарни наказания. Общият размер на средствата за това възнаграждение не може да бъде повече от 10 на сто от средната годишна заплата за факултета или звеното.

(2) По преценка на Ректора право на възнаграждение по предходната алинея имат и работниците и служителите от администрацията на Ректората.

(3) Възнаграждението по предходните алинеи се изплаща през следващата година, ако са изпълнени всички финансови задължения на съответното структурно звено към кредитори от предходната година.

#### **Допълнително възнаграждение за изпълнение на ръководни функции**

**Чл. 18.** На лицата от академичния състав, които изпълняват ръководни функции се заплаща допълнително месечно възнаграждение към основната заплата в размер, определен ежегодно от Ректора на Университета в Приложение № 1 .

#### **Допълнително възнаграждение за изпълнение на общи университетски задачи**

**Чл. 19. (1)** За възложено със заповед на Ректора участие в комисии за изпълнение на конкретни общи университетски задачи и важни задачи за факултета или друго самостоятелно структурно звено, несвързани с работата по длъжностната характеристика, след изпълнението на задачата се заплаща допълнително възнаграждение в размер до 3 минимални работни заплати.

(2) На лицата от академичния състав и работниците или служителите, които са участвали непосредствено в кандидатстудентските кампании се изплаща допълнително възнаграждение за участие в кандидатстудентските кампании при условията на чл. 3, ал. 2 и 3.

### **Раздел четвърти ДРУГИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

#### **Награди**

**Чл. 20. (1)** При наличие на средства и постигнати високи трудови резултати на лицата може да се присъждат и награди по решение на Ректора, Академичния съвет или по договореност, постигната в КТД.

(2) Предложенията за присъждане на награди се правят от преките ръководители на лицата, от Ректора и/или от членове на Академичния съвет.

(3) Наградите са еднократни и могат да се присъждат в пари или в натура.

(4) Наградите, предоставени в натура се закупуват или набавят със средства за работна заплата, които са в резултат на икономии или в резултат на актуализация на бюджета на висшето училище от Академичния съвет.

## **глава четвърта ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ**

### **Индивидуални отчети**

**Чл. 21. (1)** Изпълнението на установения в Университета норматив за учебна и научноизследователска дейност се удостоверява с индивидуални отчети на лицата от академичния състав.

(2) Лицата по ал. 1 са длъжни да представят индивидуалните си отчети по Приложение ....., заверени от ръководителя на първичното научно звено, на ръководителя на основно структурно звено в срок до 10 дни след приключване на съответна година.

(3) Работниците и служителите на висшето училище са длъжни да представят индивидуалните си отчети за извършената от тях работа по Приложение ....., заверени от ръководителя на първичното звено, на ръководителя на основно структурно звено в срок до 30. Октомври на съответната година.

(4) При неизпълнение на задълженията по ал. 2 и 3 до представянето на отчета на неизпълнените задълженията си по този член лица не се изплащат дължимите допълнителни трудови възнаграждения по чл. 15 – 19.

### **Общи отчети**

**Чл. 22. (1)** Ръководителят на основно структурно звено (ръководител на факултет, катедра, департамент, филиал или отдел) е длъжен да представи обобщен отчет по Приложение ..... за присъствието на персонала, положения труд и резултатите от дейността на ръководеното от него звено в отдел “Учебен” и в отдел „Човешки ресурси и Труд и работна заплата” в срок до 10 март, съответно 10 ноември.

(2) При неизпълнение на задълженията по ал. 1 до представянето на отчета на неизпълнените задълженията си по този член лица не се изплащат дължимите допълнителни трудови възнаграждения по чл. 15 – 19.

(3) След извършване на проверка, но не по-късно от 20 дни от сроковете по чл. 21, ал. 2 и 3 и чл. 22, ал. 1 началниците на отдел “Учебен” отдел „Човешки ресурси и Труд и работна заплата” са длъжни да представят отчетите на Ректора за утвърждаване.

### **Отговорност**

**Чл. 22. (1)** Задължените виновни лица носят и дисциплинарна и имуществена отговорност по Кодекса на труда или по гражданското законодателство за:

- неизпълнение на задълженията си за представяне на отчети по тази глава;
- представяне на отчети по тази глава след предвидените срокове;
- вписване на неверни данни в отчетите;
- деклариране на неверни обстоятелства в декларацията по чл. 14, ал. 6, изр. 2.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** По смисъла на тези вътрешни правила “минимална работна заплата” е минималната месечна работна заплата, установена за страната от Министерския съвет.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 2.** В срок до шест месеца от приемането на тези вътрешни правила Академическият съвет приема:

1. норматив за учебна натовареност на научно-преподавателските кадри в Университета;
2. правила за отчитане на научно-изследователската дейност на асистентите, доцентите, професорите и научните сътрудници в Университета.

**§ 3.** Тези вътрешни правила са приети с решение на Академическия съвет, Протокол № 8 от 20.05.2013г. на основание чл. 37 от Кодекса на труда, чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и чл. 26, ал. 2, т. 2 от Правилника за устройството и дейността на МГУ “Св. Иван Рилски”.

**§ 4.** Приложения към тези правила са:

.....  
.....  
.....  
.....

**§ 5.** Правилата влизат в сила от 01.04.2013г.