ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114; централа: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@oabsl.bg; www.byala-slatina.bg

З А П О В Е Д
№606/19.10.2022 г.
гр. Бяла Слатина

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА, Решение №735/25.08.2022 г. на Общински съвет Бяла Слатина и моя Заповед №408/05.09.2022 г., с която е утвърден нов Устройствен правилник за организацията и дейността на администрацията на Община Бяла Слатина

Н А Р Е Ж Д А М:

I. ДОПЪЛВАМ Вътрешните правила за работната заплата на работещите по служебни и по трудови правоотношения в делегираната от държавата дейност в "Общинска администрация" на Община Бяла Слатина, утвърдени с моя Заповед № 399/10.07.2012 г., както следва:

- **Допълвам Приложение №1, точка втора, като създавам нови букви „г" и „д" със следния текст:**

г) Звеното за подпомагане работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност;

д) Звеното, отговарящо за мрежовата и информационна сигурност.

- **Допълвам Приложение №2, Раздел I, точка първа, като създавам нова буква „д" със следния текст:**

д) Звеното, отговарящо за мрежовата и информационна сигурност.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично.

инж. Иво Цветков
Кмет на Община Бяла Слатина

Изготвил:
Цветелина Андровска-Илиева,
Директор Дирекция „Правна"

ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
централа: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@oabsl.bg; www.byala-slatina.com

УТВЪРЖДАВАМ:
ИНЖ. ИВО ЦВЕТКОВ
Кмет на Община Бяла Слатина
Зап.№ 399/10.07.2012 г.,
Изменени със Заповед № 607/07.10.2013г.
Изменени със Заповед № 521/14.09.2016г.
Изменени и допълнени със Заповед № 764/28.12.2016 г.,
Изменени със Заповед №720/29.12.2017 г.,
Изменени със Заповед №9/15.01.2019 г.,
Изменени със Заповед №173/13.04.2020 г.
Изменени със Заповед №840/18.12.2020 г.,
Изменени със Заповед №269/14.04.2021 г.
Изменени със Заповед №606/19.10.2022 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАПЛАТИТЕ

на работещите по служебни и по трудови правоотношения в делегираната от държавата дейност в "Общинска администрация" на община Бяла Слатина

2012 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. *Изменена със Заповед № 521/14.09.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина* 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 делегираната от държавата дейност "Общинска администрация" на Община Бяла Слатина, 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. Правилата се утвърждават, допълват и изменят от кмета на Община Бяла Слатина.

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 общинската администрация, постигане на нейните цели, целите на административните звена и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от дейността на общинската администрация на Община Бяла Слатина.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4. */Изменена със Заповед №521/14.09.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Брутната заплата на служителите в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация" на Община Бяла Слатина 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 Община Бяла Слатина за служителите в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация".

Чл. 6. (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 Община Бяла Слатина за служителите в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация"

(2) 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. 7. (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. 8. (1) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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 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 общинската администрация на Община Бяла Слатина 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 в обичайни случай се определят до средния размер на основните месечни заплати на служителите в степен 1 на съответното ниво на основните месечни заплати.

Чл.10. (1) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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 в обичайни случай се определят до средния размер на основните месечни заплати на служителите в съответното ниво и степен на основните месечни заплати.
Чл. 11. (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава:
1. въз основа на годишната оценка на изпълнението на длъжността;
2. */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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;
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. 5, при спазване изискванията на чл. 7 и 8.
(3) *(Нова - със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина*) Ако след увеличаване на индивидуалната основна месечна заплата на основанията по ал. 1, т. 1 - 5 размерът и надхвърли максималния размер за определената по реда на чл. 9 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. 12. (1) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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.
(3) */Отменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/.*
Чл. 13. */Отменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/.*
Чл. 14. (1) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати по чл. 12 се извършват за всички служители, работещи по служебни и по трудови правоотношения в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация" на Община Бяла Слатина .
(2) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Кметът на Община Бяла Слатина 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. 15. (1) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, 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 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) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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 през същата година въз основа на последната получена годишна оценка на изпълнението на длъжността.
Чл. 16. (1) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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) */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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.
(3) */Отменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/.*
Чл. 17. (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. 11, 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, съгласувано с ресорния заместник – кмет и секретаря на Общината Бяла Слатина.
Чл. 18. */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на Кмета на Общината, 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. 17, ал. 1 – новите ниво и степен на основната месечна заплата.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 19. Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в общинската администрация 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. */Допълнена със Заповед № 764/28.12.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина, изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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.
8. */Допълнена със Заповед № 764/28.12.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит.
9. */Допълнена със Заповед № 764/28.12.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* допълнително възнаграждение за допълнително материално стимулиране за работещите в местните дейности.

Чл. 20. */Изм. със Заповед №840/18.12.2020г. на Кмета на Община Бяла Слатина, влиза в сила от 01.01.2021г./* За всеки отработен нощен час или за част от него между 22,00 ч. и 6,00 ч. на работниците и служителите се заплаща допълнително трудово възнаграждение за нощен труд в размер не по-малък от 0,15 на сто от минималната работна заплата, установена за страната, но не по-малко от един лев.

Чл. 21. (1) За положения извънреден труд се заплаща допълнително възнаграждение за отработеното време, изчислено върху индивидуалната основна заплата и допълнителните възнаграждения с постоянен характер, 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. 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 заплата и допълнителните възнаграждения с постоянен характер.

(2) За работа в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 24, ал. 1, т. 3 служителят получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време и съответните допълнителни възнаграждения с постоянен характер.

Чл. 23. За времето на разположение извън месторабoтата и извън установеното работно време се заплаща допълнително възнаграждение за всеки час или за част от него в размер от 0,10 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) */Изменена със Заповед № 521/14.09.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* 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 Общината за служителите в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация"

(4) Когато средствата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и дължимите за тях осигурителни вноски за сметка на осигурителя се осигуряват от проекти, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз или съответно от Европейския фонд за рибарство, или от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, или от Програмата за сътрудничество "България - Швейцария", програмата "Учене през целия живот", програмата "Младежта в действие", Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, или от Норвежкия финансов механизъм, те не се включват в разходите по ал. 3.
(5) 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.
(6) *(Нова - със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина*) 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.
(7) *(Нова - със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина*) 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.
(8) *(Нова - със Заповед №269/14.04.2021г. на Кмета на Община Бяла Слатина*) Във фонд „работна заплата“ се включват и до 80 на сто от средствата, които Община Бяла Слатина е получила във връзка с администрирането на различни програми, проекти, механизми или други. Тези пари могат да се начисляват и изплащат като допълнителните възнаграждения за постигнати резултати.
Чл. 25а. *(Нова - със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина*) (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. 26. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на структурните звена в администрацията на община 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 разработване, управление и изпълнение на проекти, се извършва само въз основа на индивидуална оценка. Индивидуалната оценка на служителите, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти, се определя въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа.
(3) Оценяването на резултатите на административните звена се извършва от Кмета на Община Бяла Слатина 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.
(4) Конкретните правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са посочени в **приложение № 2.**
Чл.26а. */Допълнена със Заповед № 764/28.12.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина и изменена със Заповед №720/29.12.2017 г./* (1) Допълнителните възнаграждения за екипи и служители, отговорни за управление и/или изпълнение на проекти и програми, се уреждат и изплащат на база:
а) заповед на органа по назначаване на служителя по служебно правоотношение, с негово съгласие и срещу възнаграждение, в която са възложени допълнителни задължения във връзка с управлението и/или изпълнението на проект, или
б) със служителя по трудово правоотношение е сключен трудов договор по реда на чл. 110 от Кодекса на труда във връзка с управлението и/или изпълнението на проект.
в) със служителя по трудово правоотношение е сключено допълнително споразумение към основния му трудов договор за управление и/или изпълнение на проекти и програми.
(2) Срокът и начинът на заплащането на дължимото възнаграждение се посочва в съответния документ.
Чл.26б. */Допълнена със Заповед № 764/28.12.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* (1) На допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит имат право:

1. За Кмет на Общината;
2. За Заместник-кметове на Общината;
3. За Кметове на Кметства;
4. Оперативни денонощни дежурни;
5. Служителите от Звено „Общинска охрана";
6. Служителите от „Други дейности по образованието" – държавни дейности при функция „Образование";
7. Персонал, назначен по ПМС №66/1996г.;
8. Служителите от „Други дейности по здравеопазването";
9. Служителите от „Изпълнители по поддръжка и по охрана на пунктове за управление";
10. Служителите от „Радиотранслационни възли"

(2) На служителите, които към момента на влизане в сила на настоящите вътрешни правила се намират в трудово правоотношение с Община Бяла Слатина, допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се определя в размер на едно на сто от индивидуалната основна месечна заплата за всяка година прослужено време.
(3) На служителите, постъпващи на работа след влизане в сила на настоящите вътрешни правила допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се определя в размер на едно на сто от индивидуалната основна месечна заплата за всяка година професионален опит. За професионален опит Работодателят отчита и трудовия стаж на работника или служителя, придобит в друго предприятие на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия. Документи, служещи са доказване, са трудовата книжка, професионална характеристика, длъжностна характеристика, карти за оценка на работното място.
(4) Правото за получаване на допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит възниква при придобит трудов стаж и професионален опит, не по-малък от една година.
(5) Размерът на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се изменя на период, не по-малък от една година придобит трудов стаж и професионален опит. Промяната се извършва с допълнително споразумение, на основание чл.119 от КТ.
Чл. 27. Общинският съвет може да определя с решение допълнителни възнаграждения за постигнати резултати, както следва:
1. на кметовете на кметства – по предложение на Кмета на Общината;
2. на Кмета на Общината – по предложение на Общинския съвет или на неговия председател.

Чл.27а. */Изм. и доп. със Заповед №840/18.12.2020г. на Кмета на Община Бяла Слатина/*
(1) При постигната икономия от средствата за заплати за работещите в местните дейности, оперативните денонощни дежурни, Служителите от Звено „Общинска охрана", Служителите от „Други дейности по образованието", Служителите от „Други дейности по здравеопазването", Служителите от „Изпълнители по поддръжка и по охрана на пунктове за управление" и Служителите от „Допълнително щатно" могат да получават допълнително възнаграждение за постигнати резултати, което е с непостоянен характер и се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, проявена полезна инициативност, доказан принос за подобряване на съответните дейности, доказан принос за защита на населението и отстраняване на последствия от бедствия, аварии и катастрофи.
(2) Общият размер и момента на изплащане на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определя от кмета на общината.
(3) Размерът на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати, което може да получи работник или служител, не може да надвишава 80 на сто от начислените му за съответната година основни заплати.
(4) Индивидуалните размери на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят със заповед на кмета на общината след изготвяне на индивидуални карти за оценка на всеки един от работниците от преките им ръководители, съгласно Приложение №6.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК

Чл. 28. (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. 29. 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.

Va ФОРМИРАНЕ НА ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК

/Допълнена със Заповед № 764/28.12.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/
Чл.29а. (1). Платеният годишен отпуск за служителите по трудово и служебно правоотношение се формира, както следва:
1. Основен платен годишен отпуск – 20 /двадесет/ работни дни;
2. Допълнителен платен годишен отпуск:
- За служители, назначени на ръководни и експертни длъжности – 10 /десет/ работни дни;
- За служители, назначени на длъжност „Главен специалист" – 8 /осем/ работни дни

(2). Платения годишен отпуск за служителите по трудово и служебно правоотношение с призната инвалидност 50% и над 50%, се формира, както следва:
1.Основен платен годишен отпуск – 26 /двадесет и шест/ работни дни;
2.Допълнителен платен годишен отпуск:
- За служители, назначени на ръководни и експертни длъжности – 10 /десет/ работни дни;
- За служители, назначени на длъжност „Главен специалист" – 8 /осем/ работни дни

(3). Платеният годишен отпуск за служителите от „Други дейности по здравеопазването" /здравен медиатор и медицински сестри/ се формира, както следва:

1.Основен платен годишен отпуск – 20 /двадесет/ работни дни;
2.Допълнителен платен годишен отпуск – 8 /осем/ работни дни
(4). Служителки по трудово и служебно правоотношение с деца до 18 годишна възраст имат право на допълнителен платен годишен отпуск, както следва:
- С две живи деца – 2 /два/ работни дни;
- С 3 и повече живи деца – 4 /четири/ работни дни;
(5). Служителите от Звено „Общинска охрана", Оперативните дежурни, „Изпълнители по поддръжка и по охрана на пунктове за управление", „Други дейности по образованието" и назначени по ПМС 66, нямат право на допълнителен платен годишен отпуск.

VI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 30. (1) Полагащата се брутната 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 от общинския съвет размер.
(3) Полагащата се нетна месечна заплата на служителя се изчислява като от полагащата се брутна месечна заплата се приспаднат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.
Чл. 31. (1) Изчисляването на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от специалист - счетоводител - касиер, въз основа на подадена информация от определените длъжностни лица.
(2) */Изменена със Заповед № 521/14.09.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Начисляването на заплатите се извършва от счетоводител - касиер под контрола на Директора на Дирекция „БС".

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

Чл. 32. Нетните заплати се изплащат по банкови сметки на служителите, без ограничение за банката.
Чл. 33. (1) Нетната заплата се изплаща еднократно не по-късно от тридесето число на текущия месец. На служителите заявили аванс, същия се изплаща до петнадесето число на тукущия месец.
(2) 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 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 удръжки и преведените суми по банковата му сметка.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешните правила за заплатите влизат в сила от 1 август 2012 г .
§2. За допуснати нарушения на настоящите правила, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност, ако не подлежат на по-тежко наказание.
§3. Настоящите правила да се доведат до знанието на всички служители, като се публикуват на сайта на Община Бяла Слатина.
§4. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба.
§5. Настоящите Вътрешните 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.).

Приложение№ 1
към чл. 14, ал. 5

ПРАВИЛА

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

1. */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Кметът на Общината определя със заповед размерите на увеличенията на основните месечни заплати по реда на чл. 12 на следните служители:
а) заместник-кметовете и секретаря на общината;
б) директорите на дирекции;
в) служителите на експертни нива с аналитични и/или контролни функции и със спомагателни функции;
г) кметските наместници.
2. */Изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Кметът на Община 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 следните административни звена:
а) дирекциите в общинска администрация;
б) */Отменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина/*;
в) звена за вътрешен одит.
г) */Нова-допълнена със Заповед №606/19.10.2022г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Звеното за подпомагане работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност;
д) */Нова-допълнена със Заповед №606/19.10.2022г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Звеното, отговарящо за мрежовата и информационна сигурност.
3. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати на служители в звената по т. 2 се определя, както следва:
3.1. Увеличението на индивидуалната основна месечна заплата на служителя се изчислява като индивидуалният му коефициент се умножи по стойността на единица индивидуален коефициент.
3.2. 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.
3.3. 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 3;
в) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията" – коефициент 10.
3.4. 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.
4. Изчисленията по т.3 се извършват от служител Човешки ресурси и се изготвя проект на заповед, който се представя на Кмета на Общината, след съгласуване със секретаря на Общината.
5. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръгляват с точност до един лев.
6. Кметът на Общината може да направи корекции в проекта по т. 4, при спазване изискванията на чл. 14 и издава заповед за увеличаване на индивидуалните основни месечни заплати по реда и в сроковете по чл. 18.

Приложение№ 2
към чл. 26, ал. 4

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) дирекциите в общинска администрация;

б) *Отменено със Заповед № 521/14.09.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/ ;*

в) звена за вътрешен одит;

г) */Нова-допълнена със Заповед № 173/13.04.2020г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Звеното за подпомагане работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност;

д) */Нова-допълнена със Заповед №606/19.10.2022г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* Звеното, отговарящо за мрежовата и информационна сигурност.

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

а) заместник-кметовете и секретаря на общината;

б) */Допълнение със Заповед № 607/07.10.2013г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* директорите на дирекции, отдели и ръководителя на звеното за вътрешен одит;

в) служителите на експертни нива с аналитични и/или контролни функции и със спомагателни функции;

г) *Отменено със Заповед № 521 /14.09.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина/;*

д) */Нова-допълнена със Заповед № 173/13.04.2020г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* финансов контрольор;

е) */Нова-допълнена със Заповед № 173/13.04.2020г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* кметски наместник.

2а. */Нова – допълнение със Заповед № 607/07.10.2013г. на Кмета на Община Бяла Слатина, изменена със Заповед № 173/13.04.2020г. на Кмета на Община Бяла Слатина /* На оценяване подлежат всички служители, които имат действащо служебно или трудово правоотношение и имат отработен един месец през оценявания период.

3. */Изменена със Заповед № 764/28.12.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина, изменена със Заповед №9/15.01.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина /* Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за служители, изпълняващи дейности по управление и изпълнение на проекти в рамките на работното време по основното правоотношение, се извършва само въз основа на индивидуална оценка.

II. Длъжностни лица, които определят оценките

4. Оценките на звената по т. 1, на техните ръководители и на служителите по т. 2 се извършва от Кмета на Общината.

5. Оценките на служителите в звената по т. 1 се определят по предложение на ръководителите на съответните звена.

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 Кмета на Общината 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 „Изключителни резултати“;

б) оценка „Много добри резултати”;

в) оценка „Добри резултати”;

г) оценка „Приемливи резултати";
д) оценка „Неприемливи резултати".
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, алгоритми и изисквания за определяне на оценките

9. При определяне на оценките за съответния период на служителите по т. 2, се спазват следните изисквания:
а) оценка „Изключителни резултати" се поставя на звено, което е изпълнило всички цели, програми и проекти, за които отговаря с минимално използване на ресурсите, преди определените срокове за изпълнение, като е реализирало успешно инициативи, допринесли за изключително подобряване на дейността на общинската администрация 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 стриктно спазване на определените срокове за изпълнение, като е реализирало успешно инициативи, допринесли за съществено подобряване на дейността на общинската администрация 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, при стриктно спазване на определените срокове за изпълнение, като е реализирало успешно инициативи, допринесли за подобряване на дейността на общинската администрация и/или обслужването на гражданите и организациите;
г) оценка „Приемливи 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;
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, с изключение на тези по т. 3, се спазват следните изисквания:
а) оценка „Изключителни резултати" се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с изключително 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 в определените срокове за изпълнение;
в) оценка „Добри резултати" се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи и стриктно е спазил всички определени срокове за изпълнение;
г) 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;
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, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз или съответно от Европейския фонд за рибарство, или от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, или от Програмата за сътрудничество "България - Швейцария", програмата "Учене през целия живот", програмата "Младежта в действие", Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, или от Норвежкия финансов механизъм, се определят по изискванията за съответните проекти.

13. Кметът на Общината със заповед може да възложи на служител или екип от служители изпълнението на проекти, финансирани от бюджета на общината.
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. Кметът на Общината определя със заповед сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период. В същата заповед, Кметът на Общината определя и оценките на звената по т. 1 за съответния период.
16. Конкретният размер на сумата за допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на звено по т. 1 се изчислява като се умножи коефициента за разпределение на звеното по стойността на единица коефициент за разпределение.
17. Коефициентът за разпределение по т. 16 се изчислява като се умножи сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звеното по коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати.
18. Коефициентите, съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати по т. 17 са:
а) */Изменена със Заповед № 607/07.10.2013г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* оценка „Отлични резултати" – коефициент 1.50;
б) */Изменена със Заповед № 607/07.10.2013г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* оценка „Много добри резултати" – коефициент 1.25;
в) оценка „Добри резултати" – коефициент 1,00;
г) оценка „Приемливи резултати" – коефициент 0,50;
д) оценка „Неприемливи резултати"– коефициент 0.
19. Стойността на единица коефициент за разпределение по т. 16 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати по т. 15, се раздели на сумата от коефициентите за разпределение на звената по т. 1.
20. Оценяването на резултатите на отделните служители, с изключение на тези по т. 2 и 3 се извършва по предложение на ръководителя на звеното по т. 1. Съставя се и се подписва протокол, в който се посочват и мотивите за определените оценки. Оценките на ръководителите на звената по т. 1 се определят от Кмета на Общината и се вписват в отделен протокол.
21. 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.
22. Индивидуалният коефициент за разпределение на служителя е равен на коефициента, съответстващ на поставената оценка на постигнатите резултати по т. 18.
23. Стойността на единица индивидуален коефициент за разпределение по т. 21 се изчислява, като сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на съответното звено, определена по реда на т. 16-19 се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти за разпределение на служителите в него.
24. Кметът на Общината, когато е определил суми по чл. 15 за съответния период, определя със заповед и допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 2, както и техните оценки за периода.
25. Допълнителните възнаграждения на служителите по т. 24 се изчисляват на база коефициент, съответстващ на получената от тях индивидуална оценка за постигнати резултати.

26. Размерите на допълнителното възнаграждение за постигнати на служителите по т.24 се изчислява като сумата за разпределение се раздели на сбора на коефициентите на всички служители, получили индивидуална оценка, както следва:
а) */Изменена със Заповед № 607/07.10.2013г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* оценка „Отлични резултати" – коефициент 1.50;
б) */Изменена със Заповед № 607/07.10.2013г. на Кмета на Община Бяла Слатина/* оценка „Много добри резултати" – коефициент 1.25;
в) оценка „Добри резултати" – коефициент 1,00;
г) оценка „Приемливи резултати" – коефициент 0,50;
д) оценка „Неприемливи резултати"– коефициент 0, като служителя няма право да получи допълнително възнаграждение за постигнати резултати.
27. Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3 се изчисляват по реда, определен за съответния проект.
28. Изчисленията сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от специалист - счетоводител, който изготвя проект на заповед, която се представя на Кмета на Общината, след съгласуване с ръководителя на проекта.
29. Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се извършва въз основа на заповед на Кмета на Общината.

V. Източници за финансиране на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

30. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т. 3, които извършват работи по управление и/или изпълнение на проекти, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз или съответно от Европейския фонд за рибарство, или от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, или от Програмата за сътрудничество "България - Швейцария", програмата "Учене през целия живот", програмата "Младежта в действие", Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, или от Норвежкия финансов механизъм, се финансират от бюджета на съответния проект.
31. *Изменена със Заповед №521/14.09.2016г. на Кмета на Община Бяла Слатина* Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, с изключение на тези по т. 30, се финансират от бюджета на Община Бяла Слатина за служителите в делегираната от държавата дейност "Общинска администрация" .

Приложение №3

ПРОТОКОЛ

за оценка на постигнати резултати от звената по т.1

Оценявано звено:.....

Администрация:.....

Период на оценяване: от ..... до .....

Основни задължения и задачи за изпълнение:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Допълнително възложени задачи:

1.....

2.....

3.....

Поставена оценка:.....

Мотиви за определяне на оценката:.....

.....

.....

.....

.....

Кмет на Община Бяла Слатина:.....

Приложение №4

ПРОТОКОЛ

за оценка на постигнати резултати от служители, заемащи ръководни длъжности

Оценяван служител:……
/трите имена/

Заемана длъжност:……

Дирекция/Отдел:……

Администрация:……

Период на оценяване: от …… до ……

Основни задължения и задачи за изпълнение:

1……

2……

3……

4……

5……

Допълнително възложени задачи:

1……

2……

3……

Поставена оценка:……

Мотиви за определяне на оценката:……

……

……

……

……

Кмет на Община Бяла Слатина:……

Приложение №5

ПРОТОКОЛ

за оценка на постигнати резултати от служители, заемащи експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции и със спомагателни функции;

Оценяван служител:.....
/трите имена/

Заемана длъжност:.....

Дирекция/Отдел:.....

Администрация:.....

Период на оценяване: от ..... до .....

Основни задължения и задачи за изпълнение:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Допълнително възложени задачи:

1.....

2.....

3.....

Предложена от прекия ръководител оценка:.....

Мотиви за определяне на оценката:.....

.....

.....

.....

Поставена оценка:.....

Кмет на Община Бяла Слатина:.....

Приложение №6

ПРОТОКОЛ

за оценка на постигнати резултати от работниците и служителите в местна дейност в Община Бяла Слатина:

1.оперативните денонощни дежурни;
2.Служителите от Звено „Общинска охрана";
3.Служителите от „Други дейности по образованието";
4.Служителите от „Други дейности по здравеопазването";
5. Служителите от „Изпълнители по поддръжка и по охрана на пунктове за управление";
6. Служителите от „Допълнително щатно";

Оценяван служител:……
/трите имена/

Заемана длъжност:……

Дейност:……

Период на оценяване: от …… до ……

Основни задължения и задачи за изпълнение:

1……

2……

3……

4……

5……

Допълнително възложени задачи:

1……

2……

3……

Предложена от прекия ръководител оценка:……

Мотиви за определяне на оценката:……
……

Поставена оценка:……

Кмет на Община Бяла Слатина:……