

Тема 5. Работна заплата – същност, елементи, фактори

1. Същност на работната заплата

Работната заплата е *паричното трудово възнаграждение* или заплата, определени в съответствие със споразумение между работодателя и синдикатите, с националното законодателство или с нормативен акт на правителството, което по силата на писмен или устен договор за наемане работодателят предоставя на работниците и служителите за труда, който е положен или трябва да бъде положен или за услугите, които са оказани или трябва да бъдат оказани. По изключение, ако това е предвидено в акт на правителството, в споразумение, колективен трудов договор или в трудов договор, допълнителни трудови възнаграждения или части от тях могат да се изплащат в натура¹. При това трябва да се вземат предвид изискванията към вида и стойността на натуралните трудови възнаграждения на Конвенция № 95 на Международната организация на труда. Паричният израз на работна заплата, включително и пресметнатото в пари натурално трудово възнаграждение, характеризират съдържанието на номиналната работна заплата - заплата, предоставена в пари.

Реалната работна заплата е покупателната способност на номиналната заплата, количествата продукти и услуги, които работникът или служителят може да закупи с трудовото си възнаграждение или заплата. Реалната работна заплата зависи от равнището и динамиката на номиналната работна заплата, на цените на стоките и услугите, на данъчната тежест върху работната заплата и на задължителните лични осигуровки за социално и здравно осигуряване, както и за осигуряване при безработица. Индексът на реалната работна заплата се определя по формулата:

$$I_{RW} = \frac{I_{NW}}{CPI \cdot I_{IT} \cdot I_{PS}} - 100$$

където:

I_{RW} е индекс на реалната работна заплата;

I_{NW} - индекс, характеризиращ изменението

CPI - индекс, характеризиращ изменението на потребителските цени;

I_{IT} - индекс, характеризиращ изменението на данъка върху получаваната заплата;

I_{PS} - индекс, характеризиращ изменението на задължителните лични осигуровки на работниците и служителите.

При дадена номинална работна заплата реалната заплата е толкова по-висока, колкото по-ниски са цените на стоките и услугите, колкото е по-малка данъчната тежест върху заплата и колкото е по-ниско равнището на задължителните лични осигуровки. И обратно.

Основният интерес на работниците и служителите е свързан преди всичко с **реалната заплата**. За тях не е толкова важно какво количество парични знаци получават за положения труд или за постигнатите резултати, а колко и какви потребности могат да задоволят с тях. В паричната работна заплата са обособени няколко елемента (вж. фиг. 1).

Фигура 1. Елементи на паричната работна заплата

¹ Конвенция № 95 на Международната организация на труда изисква при определяне на натуралната част на трудовото възнаграждение да се вземат мерки, които да направят така, че натуралното възнаграждение да не бъде във вид на спиртни напитки с високо алкохолно съдържание, както и във вид на вредни за организма наркотици. ... Кръгът на работниците и служителите, имащи право на безплатна храна и противоотрови се определя от министъра на труда и социалната политика и от министъра на здравеопазването в специална за целта наредба... В колективните трудови договори най-честата практика на натурални възнаграждения е предоставянето на безплатна храна и на безплатно облекло.

- основно трудово възнаграждение за отработеното време (основна работна заплата)
- работна заплата над основното трудово възнаграждение, определена чрез прилаганите системи на заплащане (наднорменото възнаграждение при заплащане според изработеното, както и премиите при заплащане според времетраенето на работата, или според изработеното);
- целеви награди за постигане на предварително определени резултати, или за изпълнение на предварително възложени задачи;
- възнаграждения за постигнати годишни финансови резултати;
- добавки към заплата за компенсиране на инфлацията;
- възнаграждение за платения отпуск по Кодекса на труда, колективен трудов договор или по трудов договор;
- допълнителни трудови възнаграждения за продължителна работа (класове за прослужено време), за нощен труд, за работа при вредни или други специфични условия на труд, за по-висока лична квалификация на лицата с научна степен или звание, която е свързана с изпълняваната работа и др.
- трудови възнаграждения при особени случаи: при престой, за извънреден труд, за работа през официални празници, за времето, през което работникът или служителят са на разположение на работодателя други допълнителни трудови възнаграждения, уговорени с колективния и/или с трудовия договор

Работната заплата трябва да се разглежда във връзка с останалите компоненти на цената на работната сила в широкия смисъл: допълнителните изгоди; задължителните и доброволни осигуровки на работещите по трудово правоотношение; средствата за здравна профилактика и текущо здравно обслужване на работниците и служителите, които се изискват от закона и от нормативни актове на правителството; средствата за подобряване условията и охраната на труда; средствата за повишаване на подготовката и професионалната квалификация на работниците и служителите; средствата за социално-битово и културно обслужване в организациите и др. Тези компоненти нямат непосредствената характеристика на работната заплата, но оказват влияние върху нейното равнище и структура, наред с останалите фактори.

2. Общи фактори, влияещи върху оценката на работните места (длъжности)

Това са вътрешната (за организацията) ценност на работното място, вътрешните съотношения с други работни места, външните съотношения и пазарните практики, инфлацията, условията в организацията и натискът на профсъюзите (където ги има)..

Вътрешна ценност на работното място

Тази ценност се определя от обема отговорности за дадената длъжност, нивото на умения или компетенции, изисквани за нейното ефективно изпълнение. Отговорността съдържа особените задължения, които лицето на тази длъжност трябва да поеме и за които трябва да се отчита. Отговорността е свързана и с резултатите, които лицето на длъжността трябва да постигне и приноса за крайните резултати на работната единица, отдел или организацията като цяло. Отговорността предполага лична преценка при вземането на решения относно ресурсите на организацията. Поради това нивото на заплащане се определя не само от обхвата на длъжността и нейното влияние върху резултатите, но и от размера на контролираните ресурси, обема на власт, степента на свобода и степента, в която лицето получава инструкции за действие.

Вътрешната ценност на длъжността зависи и от обема на необходимите знания и умения, които лицето трябва да притежава, за да посрещне изискванията към тази работа.

Вътрешни съотношения

Ценността (стойността) на каквото и да е винаги е съотносителна спрямо друго нещо. В рамките на организацията ценността на дадена длъжност се определя от възприемането ѝ като важна спрямо други длъжности. Вътрешните диференциации отразяват тези възприятия, които могат да се основават на информацията относно

качествата на лицата, които трябва да заемат такава позиция в термините на знания, умения и компетенции или пък в термините на резултатите – каква добавена стойност допринасят за организацията. Тези възприятия и са силно повлияни от външните (пазарни) съотношения, откъдето организацията наема служители или към който пазар на труда служителите на организацията биха се върнали.

Организационната структура също влияе върху тези разлики и методите на плащане. Една йерархична структура с ясни нива на отговорност предоставя и ясна индикация относно разликите в структурите на заплащане със сравнително тесни степени. Една по-плоска, по-гъвкава организационна структура ще има по-флуидна структура на заплатите с по-широки степени и ще зависи в по-голяма степен от нивата на компетенции и приноса.

Външни съотношения

Заплатата е цена, която като дружи цени представлява стойността на услугата за купувача и продавача – работодателят и служителят. Външната оценка на даденото работно място (длъжност) се определя главно от закона за търсенето и предлагането.

Пазарната оценка обаче не винаги е прецизна. Изследванията са показали цял спектър от степени за една и съща длъжност, което отразява специфичните условия на организациите, включително броят на техните служители и политиките по заплащане. Все пак вътрешната структура на заплащанията трябва да отговаря на тенденциите на пазара, ако компанията иска да бъде конкурентна в това отношение. Това се отнася особено до работни места, чиято пазарна оценка е висока и служителите, работещи на тези места, тъй като при големи разлики те могат да бъдат привлечени да си потърсят работа навън от фирмата. Друг важен момент е да се следи пазарната цена за някои ключови индивиди, които са обект на т.н. „ловци на глави”.

Инфлация и пазарни колебания

Като правило инфлацията води до обезценяване на стойността на работните места, поради което някои организации (но не всички), вземат предвид индекса на инфлацията, за да осъвременяват заплатите. Това осъвременяване обаче е най-често под нивото или близко до нивото на инфлация, особено в трудни икономически периоди.

Бизнес представяне и финансови условия

Ако бизнес стратегията е в основата на формирането на начините на възнаграждения, резултатите от бизнес представянето и финансовата ситуация влияят върху количеството средства, които компанията може да отдели за тази възнаграждения.

Натискът на профсъюзите

В зависимост от наличието на профсъюзи и тяхната сила да преговарят, профсъюзите осъществяват натиск винаги към увеличение на заплащанията, най-малко с нивото на инфлацията.

3. Фактори влияещи върху индивидуалните нива на заплащане

Нивата на заплащане за служителите, заемащи определени длъжности, зависят освен от нивото на своята длъжност и от други фактори:

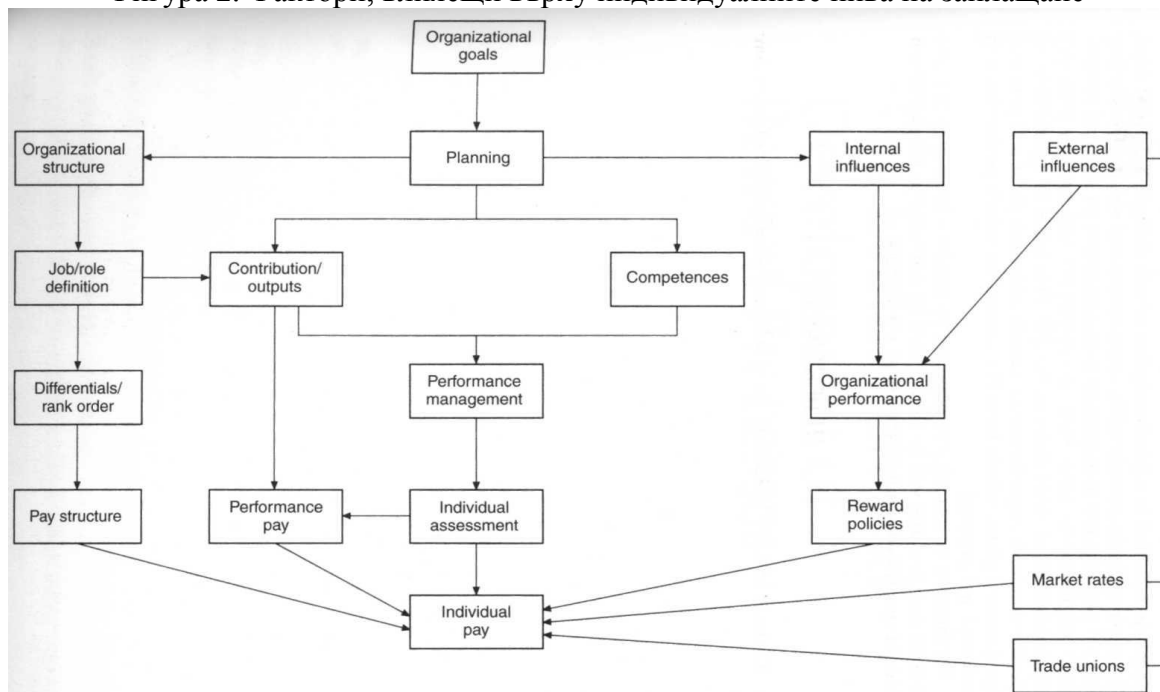
1. Споменатата пазарна стойност;
2. Ниво на притежавани умения и компетенции;
3. Ниво на изпълнение на работата – техните резултати и принос към организацията.

Ефектите от тези фактори зависи от вътрешната среда на организацията. В небюрокраични и гъвкави организации, с високо равнище на технологии, където повечето служители са високо квалифицирани (служители на знанието), ценността на

отделните индивиди е по-важна в сравнение с тяхната позиция в йерархията на длъжностите. Това основание за промяна на схемата на заплащане от позицията (длъжността) към изпълнението (представянето), от статуса към приноса. Процесът е широко разпространен в частния сектор, но не толкова в публичния сектор. Тези нива се влияят от общите фактори, за които стана дума, а така също и от оценката на изпълнението. Последната определя нивото на заплащане над базовата заплата.

Процесът на определяне на индивидуалните нива на заплащане предполага анализ на работните места и длъжности, създаването на ролеви профили за всяко ниво, които обикновено съдържат критерии за изпълнение. Анализът на длъжностите се използва за определяне на съотношенията между различните длъжности и мястото на дадената длъжност в структурата на заплащане. Оценката се извършва в термините на изисквани знания и умения, поведенчески изисквания към изпълнението на работата и използването на компетенциите и, накрая, нивото на отговорност за резултатите и общото значение на длъжността за представянето на работната единица или организацията като цяло.

Фигура 2. Фактори, влияещи върху индивидуалните нива на заплащане



Оценката на изпълнението е различна от тази на длъжността (работното място), но тя също определя нивото на заплащане на дадения служител. Тази оценка се основава на почти същите фактори, както и оценката на работно място (длъжност) от анализа на работните места – умения, компетенции, резултати. Тя обаче предполага предварително съгласувани и приети критерии (стандарти) за изпълнение на дадената работа, цели за постигане, работен план, план за личностно развитие. Определянето на индивидуалните нива на заплащане е функция от много фактори, показани на фигура 2.

4. Законови ограничения при определяне на работната заплата

При определянето на работната заплата работодателят трябва да отчита комплексното действие на всички фактори, от които зависи нейното равнище и динамика, но трябва да спазва и:

- изискванията на закона;
- нормативните актове на Министерския съвет, свързани с трудовото възнаграждение;

- споразуменията на правителството с представителните организации на работниците и служителите и на работодателите по работната заплата;
- споразуменията между организациите на работниците и служителите и на работодателите на отраслово и териториално равнище по работната заплата, които имат задължителна сила за тях;
- клаузите по работната заплата в колективния трудов договор със съответната синдикална организация.

В нашата страна има няколко **законови ограничения** при определянето на работната заплата (фиг. 3). **Минималната работна заплата** за страната като най-ниското месечно, дневно или часово равнище на трудовото възнаграждение за отработеното време или за извършената работа се определя с акт на Министерския съвет. [КТ, чл. 244, т. 1] В съответствие с Конвенция № 26 на МОТ относно създаването на процедури за установяване на минималната работна заплата от 1928 г. тази минимална работна заплата е задължителна за работодателя и за трудещите се и не може да се намалява нито по индивидуално споразумение, нито по колективен трудов договор, т.е. в колективните и в трудовите договори не може да има по-ниска месечна, дневна или часова заплата за отработеното време или за извършената работа от тази, определена в нормативния акт на правителството. При воденето обаче на колективните преговори на отраслово ниво, както и в отделните организации може да се договаря и по-висока минимална заплата от тази, която правителството е определило за страната.

Фигура 3. Законови ограничения при определяне на работната заплата

- минималната работна заплата за страната
- допълнителните и други трудови възнаграждения
- средната брутна работна заплата за дейностите на бюджетна издръжка
- основната заплата на заетите в организациите и органите на бюджетна издръжка
- регулирането на средствата за заплата в държавните и общинските предприятия.

Минималната работна заплата за страната, определена от Министерския съвет, се гарантира ежемесечно при добросъвестно изпълнение на задълженията от страна на работниците и служителите, независимо от постигнатите резултати и платежоспособността на организацията.

Основната част от **допълнителните** и други трудови възнаграждения са определени от Кодекса на труда и от нормативни актове на Министерския съвет най-често като минимални защитни стойности, като се предоставя възможност техният действителен размер да се определя в колективните и в трудовите договори. законоустановените плащания, които се изплащат при следните случаи:

Полагане на нощен и извънреден труд

Процедурата за полагане на извънреден труд е уредена в Кодекса на труда, чл. 143-150, а минималните размери за заплащане са определени в чл. 262 КТ:

Чл. 262. (1) Положеният извънреден труд се заплаща с увеличение, уговорено между работника или служителя и работодателя, но не по-малко от:

- 50 на сто - за работа през работните дни;
- 75 на сто - за работа през почивните дни;
- 100 на сто - за работа през дните на официалните празници;
- 50 на сто - за работа при сумирано изчисляване на работното време.

(2) Когато не е уговорено друго, увеличението по предходната алинея се изчислява върху трудовото възнаграждение, определено с трудовия договор.

Процедурата за полагане на нощен труд е уредена в Кодекса на труда - чл. 140 и 140а, като заплащането се определя с решение на Министерския съвет. Настоящият

минимален размер за заплащане на отработен нощен час е в размер на 0,25 лв. съгласно Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

На разположение

За някои категории служители поради особения характер на работата им може да бъде установявано задължение да дежурят или да бъдат на разположение на работодателя през определено време от денонощието. Категориите работници и служители, максималната продължителност на времето и редът за отчитането му се определят от министъра на труда и социалната политика (чл. 139 ал. 5 КТ). Както при нощния труд заплащането за времето, през което служителят е бил на разположение, се определя с решение на Министерския съвет. Настоящият минимален размер на заплащане за времето, през което служителят е бил на разположение, е в размер на 0,10 лв. на час съгласно НСОПЗ.

Вътрешно заместване

Трудовото възнаграждение при вътрешно заместване и съвместителство е уредено в чл. 259-262 КТ.

Чл. 259. (1) Когато работник или служител изпълнява длъжност или работа на отсъстващ работник или служител, той ползва правата за тази длъжност или работа, включително и трудовото възнаграждение, ако това е по-благоприятно за него. Ако той изпълнява през това време и своята работа или длъжност, има право и на допълнително трудово възнаграждение, което се уговаря между страните по трудовото правоотношение.

(2) От правата по предходната алинея не може да се ползва работник или служител, който по длъжност е заместник на отсъстващия.

(3) Заместването по ал. 1 се извършва със съгласието на работодателя и работника или служителя, изразено в писмена форма. Липсата на писмена форма не е пречка работникът или служителят да получава възнаграждението за заместването.

Трудово възнаграждение при външно съвместителство

Чл. 260. Работник или служител, който работи по **външно съвместителство**, получава пълния размер на трудовото възнаграждение за основната работа, както и възнаграждение за работата по външно съвместителство според уговореното между страните.

Престой

В чл. 267 от Кодекса на труда законодателят разглежда три случая на престой: престой по вина на работодателя, престой по вина на служителя и изпълнение на друга работа поради производствена необходимост:

Чл. 267. (Изм. - ДВ, бр. 100 от 1992 г.) (1) За времето на престой не по вина на работника или служителя той има право на брутно трудово възнаграждение.

(2) При престой по вина на работника или служителя той няма право на трудово възнаграждение за времето на престоя.

(3) За времето, през което работникът или служителят е изпълнявал друга работа поради производствена необходимост, той получава трудово възнаграждение за изпълняваната работа, но не по-малко от брутно възнаграждение за основната му работа.

Доплащане за образователна и научна степен

Доплащането е уредено в чл. 11 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата от образователна и научна степен:

Чл. 11. (1) За образователна и научна степен „доктор“ или за научна степен „доктор на науките“, свързана с изпълняваната работа на работника или служителя, се изплаща допълнително месечно възнаграждение в размер не по-малък от:

1. петнадесет лева - за „доктор“;

2. петдесет 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.

Средната брутна работна заплата за дейностите на бюджетна издръжка се използва от правителството като средство за определяне и контролиране на разходите за работна заплата в държавния бюджет за заетите в онези дейности, които са на бюджетна издръжка - образование, наука, култура, здравеопазване, армия, полиция, държавно управление, областна и общинска администрации и т.н. Чрез определената средна брутна работна заплата за всяка организация на бюджетна издръжка и бюджетната численост на заетите в нея се определя конкретният размер на средствата, с които тя може да разполага през годината за заплата. Тези средства за заплата са основното икономическо ограничение при определянето на работната заплата в колективите и в трудовите договори. Те са заложи в Закона за държавния бюджет, произтичат от него за съответната организация и са задължителни за работодателя при уреждане на трудовите отношения в съответната бюджетна организация².

Наред със средната брутна работна заплата за дейностите на бюджетна издръжка **правителството фиксира и началните основни заплати на заетите в бюджетните организации** по длъжности и длъжностни степени. За тази цел то използва класификатора за определяне на началните основни заплати на заетите в организациите и органите на бюджетна издръжка. В него всички длъжности в **бюджетната сфера са** групирани в длъжностни степени в зависимост от сложността и отговорността на изпълняваната работа или функция, както и от необходимата подготовка за нейното изпълнение, като за всяка длъжностна степен се определя и съответната начална основна заплата, която е задължителна за спазване от работодателя при воденето на колективните преговори и при подписването на трудовите договори³.

Правителството регулира и нарастването на средствата за работна заплата в предприятията и организациите на материалната сфера с повече от 50% държавно и общинско участие. През отделни периоди от време се използват различни механизми за определяне на „тавана“ на средствата, с които тези предприятия и организации могат да разполагат при определяне на заплатите на работниците и служителите. Това съществено икономическо ограничение, с което трябва да се съобразяват работодателите при договарянето и определянето на работната заплата, се налага поради две основни причини.

- Първата е конкретната икономическа обстановка в страната през последните години и необходимостта от предприемане на мерки за икономическа стабилизация. Особено място в програмата за стабилизиране на икономиката заемат и ограниченията в нарастването на средствата за заплата. Наистина, заплатата не е единственият инфлационен фактор, но тя е една от значимите причини за инфлацията.

- Втората е реалната икономическа позиция на работодателя в държавните и

² При определяне на средната брутна работна заплата се отчитат факторите, определящи равнището на работната заплата и тяхната интензивност в момента; средната работна заплата в материалната сфера и в онези дейности на нематериалната сфера, които не са на бюджетна издръжка; традиционните равнища и съотношения на средната работна заплата в отделните дейности и организации на бюджетна издръжка; образователната, квалификационната и управленската структура на отделните дейности и организации на бюджетна издръжка; възможностите на държавния бюджет през периода; националните приоритети в момента и др.

³ През отделни периоди вместо начални основни заплати за отделните длъжностни степени са определяни коефициенти над 1,00 към минималната работна заплата за страната. В този случай началната основна заплата за съответната длъжностна степен се определя като произведение от действащата към момента минимална работна заплата за страната и коефициента за тази длъжностна степен в класификатора за определяне на началните основни заплати на заетите в бюджетните организации

общинските организации и в произтичащите от нея интереси в процеса на колективните преговори със синдикатите. Тя е такава, че за тях почти няма съществено значение дали предприятието или организацията, което ръководят, работи на границата на ефективността и реализира нулев икономически резултат, дали работи ефективно, дали реализира много големи печалби или работи на загуба. С тези икономически интереси работодателят на държавното и общинско предприятие става много „лесен“ партньор на синдикатите при воденето на колективните преговори. За да запази социалния мир в предприятието или организацията, за да запази „благо-разположението“ на синдикалните организации и за да спечели защитата им, в преобладаващата част от случаите той е готов да приеме всяко предложение за увеличаване на работната заплата, независимо от конкретните икономически възможности. За да се преодолее този парадокс, важна е намесата на държавните институции в регулирането на средствата за заплата в предприятието с преобладаващо държавно и общинско участие. При това обаче трябва да се има предвид, че със стабилизирането на икономиката строгостта на механизмите, чрез които се осъществява това регулиране, ще намалява.

5. Вътрешните правила за работната заплата - Съдържание и същност

Работната заплата е паричното трудово възнаграждение или сумата, която работодателят предоставя на работниците и служителите за възмездяване на труда, който са положили при изпълнение на възложената им работа.

Равнището на работната заплата зависи от естеството на работата и по-специално от:

- изискванията на длъжността към образованието и квалификацията на работниците и служителите;
- отговорността на изпълняваните трудови задачи и задължения;
- тежестта на труда;
- условията на производствената среда.

При определянето на работната заплата трябва да се отчита комплексното въздействие на всички фактори, от които зависят нейното равнище и динамика. Трябва да се спазват:

- изискванията на нормативните актове в тази област;
- споразуменията на правителството с представителните организации на работниците и служителите, и на работодателите за работната заплата, които са задължителни за тях;
- споразуменията между организациите на работниците и служителите, и на работодателите за работната заплата, които имат задължителна сила за тях;
- клаузите на работната заплата в колективния трудов договор на предприятието или организацията, ако има такъв.

Държавата са намесва пряко или косвено в определянето на работната заплата. Пряката намеса се осъществява чрез:

- определяне на минимална работна заплата;
- допълнителните трудови възнаграждения, регламентирани в Кодекса на труда;
- допълнителните трудови възнаграждения, регламентирани в нормативните актове на правителството;
- средната брутна работна заплата за дейностите на бюджетна издръжка;
- основната заплата на заетите в организациите и органите на бюджетна издръжка;

- регулирането на средствата за заплата в държавните и общинските предприятия и организации.
- В тези рамки предприятията самостоятелно организират работната заплата, като за целта използват вътрешни правила за работната заплата (ВПРЗ).

Вътрешните правила за работната заплата са основен трудов стандарт и вътрешен акт на предприятието по смисъла на чл. 37 от Кодекса на труда (КТ). Чрез него се регламентира организацията на работната заплата в предприятието. Задължението предприятията да разработват свои вътрешни правила за работната заплата, произтича от чл. 23 на Наредбата за договаряне на работната заплата (НДРЗ - обн. ДВ, бр. 55 от 1991 г.) и от чл. 22 на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ - обн. ДВ, бр. 9 от 2007 г., в сила от 01.07.2007 г.).

Вътрешните правила за работната заплата, които съдържат нейната нормативна уредба в предприятието, се разработват от упълномощени за това специалисти и се утвърждават от работодателя. Те следва да бъдат в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда, както и на други законови и подзаконови нормативни актове, колективни трудови договори и споразумения по работната заплата.

ВАЖНО: Чрез ВПРЗ се доразвиват и се конкретизират постигнатите договорености в колективния трудов договор и споразуменията по работната заплата, така че да стане възможна и разбираема тяхната практическа реализация.

Когато в предприятието има синдикална организация (организации), в съответствие с изискванията на чл. 37 КТ, тя има право да участва в подготовката на проектите на всички негови вътрешни актове, които се отнасят до трудовите отношения, за които работодателят задължително ги поканва.

ВНИМАНИЕ! За да се избегнат колективни трудови спорове по повод и във връзка с вътрешните правила за работната заплата, е препоръчително в колективния трудов договор да се уговорят процедурите по тяхното разработване, изменение и допълнение.

В чл. 22, ал. 3 НСОПЗ са посочени задължителни и факултативни елементи на ВПРЗ, които следва да се приемат като ориентир на отделните предприятия при определяне на конкретния обхват на вътрешните правила.

Във вътрешните правила за работната заплата задължително се включват:

1. общите положения за организацията на работната заплата в предприятието;
2. определяне и разпределение на средствата за работна заплата;
3. определяне на минимални стойности или на диапазони на основните заплати по длъжностни нива;
4. редът и начинът за определяне и изменение на допълнителните трудови възнаграждения.

В раздела „Общи положения за организацията на работната заплата в предприятието“ може да се посочат:

- законовите и подзаконовите нормативни актове, които са съобразени при разработването на вътрешните правила за работната заплата;
- споразуменията на национално, отраслово, браншово, регионално или общинско равнище, от които произтичат задълженията на конкретното предприятие;
- колективния трудов договор, от който произтичат задължения в областта на работната заплата (ако такъв е подписан);
- материята, която се урежда с вътрешните правила за работната заплата;
- основната цел на вътрешните правила за работната заплата;
- принципите, които се възприемат в областта на работната заплата;
- реда, по който се разработват, допълват и изменят вътрешните правила за работната

заплата;

- за кого се отнасят вътрешните правила за работната заплата;
- каква е процедурата за разработване, обсъждане и утвърждава вътрешните правила за работната заплата;
- други общи положения, имащи значение за предприятието.

Разделът „Определяне и разпределение на средствата за работна заплата“ може да съдържа информация за:

- факторите, които се отчитат при определянето на минималната работна заплата за предприятието;
- реда, начина, условията и процедурите за изменение на минималната работна заплата в предприятието;
- длъжностните или квалификационните скали, които използва предприятието за определяне на основната работна заплата на работниците и служителите, с броя на степените и основната заплата за всяка степен;
- начина за оценяване на длъжностите или на работните места и за отнасянето им в длъжностните или квалификационните степени;
- основанията и критериите, които се използват за определяне размера на основната заплата на отделния работник или служител (когато се използват принципите „от до“ и „до“);
- начина за определяне на основната заплата за ръководните длъжности в предприятието;
- реда, начина, условията и процедурите в предприятието за изменение на основната заплата.

В този раздел се съдържа информация предимно за **минималната заплата** в предприятието, като размер и условия за промяна, както и за факторите, формиращи **основните заплати** (параметрите, по които се извършва оценката на работните места, правата на ръководителите на звена да ги модифицират и допълват с нови, редът и особено условията, при които се извършва общо преразглеждане и изменение, гарантиран размер на основната заплата при отделните системи на заплащане, както и финансовите условия, при които е допустимо частично изплащане). Тук следва да намерят място и общовалидните правила за определяне на основната заплата за новопостъпващи работници, при комбинирани длъжности, при възлагане на ръководни функции, които не са отразени в длъжностната характеристика, при заместване на отсъстващ работник и др.

Разделът „Определяне и изменение на допълнителните трудови възнаграждения“ урежда материята, свързана с:

- видовете допълнителни трудови възнаграждения, които предоставя предприятието и основанията за това;
- размерите на всяко допълнително трудово възнаграждение, което предоставя предприятието;
- основанията за получаването на всяко от установените допълнителни трудови възнаграждения;
- случаите, в които предприятието пристъпва към изменение на видовете, размерите и основанията на съответните допълнителни трудови възнаграждения;
- реда, начина, условията и процедурите за промяна в допълнителните трудови възнаграждения.

Както се вижда и от **неговото наименование**, **разделът съдържа информация за допълнителните трудови възнаграждения** по вид, размери и условия за изменение, като за отделни доплащания се добавят и други регламенти. Така във връзка с допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит за

новопостъпили работници или служители се конкретизират условията, прилагани за установяване сходство на работата, длъжността или професията при друг работодател, с оглед зачитането на стаж. За допълнителните трудови възнаграждения, изплащани в натура, следва да се конкретизират количество или стойност, и да се определят условията за тяхното изплащане, а ако е допустима и парична, и натурална форма. С правилата се фиксират изчерпателно доплащанията с постоянен характер в предприятието, като се съблюдават изискванията, заложи в чл. 15 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

В чл. 22, ал. 4 НСОПЗ са посочени следните факултативни (препоръчителни) елементи на вътрешните правила за работната заплата:

1. системи и методи за оценка на работните места и на длъжностите;
2. групиране на длъжностите по длъжностни нива и квалификационно-образователни изисквания;
3. правила и процедури за определяне и изменение на основните работни заплати;
4. правила и процедури за оценяване на трудовото изпълнение;
5. системи на заплащане на труда;
6. правила и процедури за определяне на индивидуалните работни заплати;
7. редът за събиране, обработване, съхраняване и използване на информация и документи, необходими за изчисляване на полагащите се брутни и нетни трудови възнаграждения;
8. редът и начинът за изплащане на работната заплата.

Определянето и изменението на основната месечна работна заплата (по работни места, длъжности или категории персонал) включва следните елементи:

- начални основни заплати, класификационни степени и коефициенти за всяка класификационна степен;
- максимален размер на основната месечна работна заплата за отделните степени, ако такъв се предвижда, или ред и начин за неговото определяне; ред и начин за оценяване на работните места и длъжностите;
- ред и начин за определяне на основната месечна заплата на работниците и служителите и на ръководния персонал;
- ред и начин, условия и процедури за промени в основната месечна работна заплата и др.

Правилата за определяне на индивидуалната работна заплата обикновено се оформят като обособена част, тъй като се включват въпроси, засягащи основната работна заплата, допълнителните трудови възнаграждения, бонуси и други добавки. Тук се отнасят общите предпоставки при определяне на индивидуалната основна работна заплата, като съответствието на индивидуалните качества и предходен опит на работника или служителя с изискванията за съответното работно място/длъжност, вида на ползваната за това информация, срок и/или условия за преразглеждане на размера. С правилата се урежда начинът за формиране на индивидуалната заплата, с премии или бонуси, в зависимост от постигнатите, текущо или за определени периоди, производствени и икономически резултати (на звеното и предприятието). Описват се показатели, период на отчитане и документация за определяне на резултатите от труда, и начините на персонализация на приноса за постигането им.

Прилаганите системи на заплащане на труда (според времетраенето или според изработеното, или техни модификации) е препоръчително да се свързват с формирането на работната заплата в зависимост от трудовите постижения:

- системите и показателите, чрез които се определят текущите резултати от труда на работниците и служителите;
- начинът и периодът за отчитане на показателите за определяне на текущите резултати

от труда;

- трудовите стандарти, които се използват за определяне на текущите резултати от труда на съответните работници и служители;
- начинът за определяне размера на заплатката на съответните работници и служители;
- правилата, показателите и процедурите за поощряване на работниците и служителите за постигнати високи годишни резултати;
- редът и начинът за уреждане на възникнали спорове във връзка с определянето на заплатата на отделни работници и служители.

В правилата може да се определи и начинът на възлагане и отчитане на работата при всяка от системите, особености при заплащането на труда при почасово наемане на работа, работа на акорд, дистанционна работа и др. Отразява се спецификата за работниците и служителите на повременна система на заплащане, като се описват предварително установените количествени, качествени и други параметри, по които се оценяват постиженията и приносът. За работещите при нормирано отчитане на труда се въвеждат съответни ред и документи, свързани с планиране и отчитане на продукцията и услугите по обем, качество, срок, материални и други разходи.

В самостоятелен раздел на ВПРЗ може да се отдели **редът за събиране, обработване и използване на информацията за изчисляване на полагащите се трудови възнаграждения**. Става дума за съдържанието, формата и срока за подготовка и предаване на първичната отчетна информация, изискванията за обработка на данните, условията и срока за начисляване на полагащите се трудови възнаграждения, изискванията за съхраняване на информацията и документите. Полезно е да се потвърдят и конкретизират прилаганите изчислителни процедури - при определяне на възнагражденията за платен отпуск и на обезщетенията, дължими от работодателя, за отразяване на допълнително платените парични стимули чрез преизчисляване и доначисляване.

Във ВПРЗ може да се определи **редът и начинът за изплащане на работната заплата** - авансово и окончателно за съответен месец със срокове и място, както и формите на изплащане с изискваните заявления, декларации или пълномощни, права на работниците и служителите при невъзможност на предприятието за изплащане на възнагражденията и др.

Заключителните разпоредби на вътрешните правила за работната заплата могат да включват:

- документът, с който са утвърдени вътрешните правила за работната заплата (заповед на ръководителя или решение на колективен ръководен орган);
- датата, от която влизат в сила, и срокът на действието им;
- редът и начинът за тяхното изменение и допълване;
- редът и начинът за запознаване на работниците и служителите с тяхното съдържание;
- приложение - за някои неуредени в правилата въпроси и др.

Като приложения към вътрешните правила за работната заплата в предприятието често се използват:

- скала от начални заплати, диференцирани по категории персонал, длъжностни наименования, изискваща се степен на образование или друг признак;
- начините (системата) за оценяване на длъжностите и на работните места, и за отнасянето им в съответната длъжностна или квалификационна степен;
- начините (системата) за комплексното оценяване на тежестта на труда и условията на производствената среда и за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за работа при вредни или при други специфични условия на труд.

ВАЖНО: Колкото по-детайлно са разработени вътрешните правила за работната заплата в предприятието, толкова по-вероятно е да бъдат постигнати целите, които ръководството на предприятието си е поставило в тази област.

5. Отразяване на тежестта на труда и условията на производствената среда в работна заплата

ВЪПРОСНИК

За оценяване на съответствието с приложимите законови изисквания

Законова основа:

- КОДЕКС НА ТРУДА (Обн. ДВ. бр.26 от 1.04.1986г., обн. ДВ. бр.27 от 4.04.1986г.
- КОДЕКС за социално осигуряване Обн., ДВ, бр. 110 от 17.12.1999 г.
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд (Обн. ДВ. бр.124 от 23 Декември 1997г.);
- Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работно оборудване;
- Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- НАРЕДБА № I-209 от 22.11.2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация;
- Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска;
- Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
- Наредба № 3 от 19.04.2001г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място;
- Наредба за безплатно работно и униформено облекло, Д.В. бр. 38/11.05.1990г.;
- Постановление №87 ОТ 12.03.1997г. на М.С.
-

№	Зони за проверка	Да	Не	Неприложимо	Наблюдения и доказателства
1.	ОБЩОПРИЛОЖИМИ НОРМАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ				
1.1	Декларирана ли е дейността на фирмата в Д "ОИТ", съгласно чл.15 от ЗЗБУТ?				
1.2	Заведена ли е ревизионна книга за вписване на констатациите и предписанията на контролните органи съгласно чл.408 от КТ?				
1.3	Има ли назначено или определено със заповед едно или повече длъжностни лица с подходящо образование и квалификация за организиране на изпълнението на дейности, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове, съгласно чл. 24 от ЗЗБУТ?				

1.4	Налични ли са във всички обекти и работни площадки: екземпляр от Правилника за вътрешния трудов ред и документи, свързани с разпределението на работното време и организацията на работа, съгласно чл.403а ал.1 от КТ?				
1.5	Определени ли са писмено длъжностни лица в предприятието, в неговите поделения, обекти и работни площадки, които да представляват работодателя пред контролните органи на инспекцията по труда, съгласно чл.403а ал.2 от КТ?				
1.6	Изградена ли е Комитет/Група по условия на труд в предприятието, съгласно чл. 27 и 28 от ЗЗБУТ?				
1.7	Има ли утвърден (издаден) правилник за вътрешния трудов ред, след проведени предварителни консултации с представителите на работниците и служителите по чл. 7 от КТ, съгласно чл. 181 от КТ?				
1.8	Издадена ли е заповед за регламентиране на работното време, съгласно чл.139 ал.1 от КТ?				
1.9	Заведена ли е специална книга за отчитане удължаването, съответно компенсирането на работното време, съгласно чл.136а от КТ?				
1.1	Заведена ли е специална книга за отчитане на полагания извънреден труд, съгл. чл.149 от КТ?				
1.1	Води ли се дневник за издаваните от работодателя трудови книжки, съгласно чл.1, ал.5 от Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж?				
1.1	Актуализирани ли са трудовите договори, сключени с работниците и служителите след 01.08.2004г., така че да съдържат всички реквизити посочени в чл.66 от КТ?				
1.1	Досиетата на работещите окомплектовани ли са с всички документи, съгл. изискванията на чл.1 от Наредба №4 /Д.В. бр. 44 от 93г./?				
1.1	Осигурена ли е кратка характеристика или описание на работата на работниците, съгл. изискванията на чл.127, ал.4 от КТ?				
1.1	Ползването на платен годишен отпуск на персонала извършва ли се съгласно изискванията на чл.173, ал.1 от КТ?				
1.1	Работниците и служителите, наети на работа осигуряват ли се за трудова злополука и професионална болест, съгласно чл.4, ал.2 от КСО.				
1.1	Има ли утвърден Списък на работещите, които подлежат на задължително застраховане за риска "трудова злополука", определен с писмена заповед от работодателя - след консултации със службата по трудова медицина и с комитета/групата по условия на труд?				
1.1	Води ли се регистър на трудовите злополуки, съгласно чл.14 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, приета с ПМС № 263 от				

	30.12.1999 г. и определено ли е с писмена заповед лице за поддържане на регистъра?				
1.1	Води ли се Дневник за регистриране на трудоустроените лица, съгласно чл.2 ал.2 от Наредба за трудоустройство.				
1.2	Осигурено ли е обслужване на всички работещи под контрола на организацията от СТМ, съгласно чл.25 от ЗЗБУТ?				
1.2	Имат ли всички работещи в досиетата си карти от задължителен предварителен медицински преглед, съгласно чл. 2 от Наредба №3 за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи /Д.В. бр. 16 от 87г./?				
1.2	Направени ли са периодичните медицински прегледи на работниците, съгл. изискванията на чл.287 от КТ във връзка с чл.9 от Наредба №3 за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи /Д.В. бр. 16 от 87г./?				
1.2	Имат ли всички работещи в досиетата си заключения от СТМ за пригодността им да изпълняват възложената им работа, въз основа на нормативните актове за осигуряване на здраве и безопасност при работа, оценката на риска и резултатите от проведените медицински прегледи и изследвания, съгласно чл.11, ал.2 т.4 от Наредба № 3 от 25.01.2008г.?				
1.2	Има ли представен от СТМ до 30 юли на съответната година обобщени анализи на здравето състояние на работещите за предходната година, определени в прил. 5 на Наредба №3 от 25.01.2008г.?				
1.2	Утвърден ли е от работодателя списък на работните места, за които на работещите се осигуряват ЛПС, видът, срока на износване и конкретната опасност, за която се използват ЛПС, съгл. изискванията на чл.17, ал.3 от Наредба №3 за минималните изисквания за безопасност и опазване здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място /Д.В., бр. 46 от 2001г./?				
1.2	Осигурено ли е работно облекло съгл. чл.296, ал.1 от КТ и чл.12 от Наредбата за безплатно работно и униформено облекло /Д.В. бр.8 от 87г./, по утвърден списък по длъжности и професии, за полагащото се раб. облекло, съгл. изискванията на чл.7 и чл.8 от същата наредба?				
1.2	Извършена ли е оценка на риска и планирани ли са подходящи мерки за предотвратяване на риска в съответствие с направената оценка, съгласно чл.16. ал.1 т.1 и 2от ЗЗБУТ ?				
1.2	Създадена ли е и поддържа ли се картотека на информационните листове за безопасност на употребяваните и произвежданите опасни химични вещества и препарати, съгласно чл.13 ал.2 от ЗЗБУТ?				
1.2	Имат ли обектите в експлоатация Противопожарно досие, съгласно чл.5 ал.3 на				

	Наредба № 1-209 от 22.11.2004г. (или инструкция, регламентираща ПАБ в обекта, за обекти с общ числен състав до 10 човека)?				
1.3	Възложена ли е дейността по ПАБ на определени длъжностни лица с писмена заповед, съгласно чл.5 ал.1 и 2 на Наредба № 1-209 от 22.11.2004г. (за обекти с общ числен състав над 10 човека)?				
1.3	Състоянието на противопожарната автоматика, противопожарните, аварийно-спасителните уреди и съоръжения се удостоверява ли се с протокол по образец (приложение № 2) на Наредба № 1-209 от 22.11.2004г.?				
1.3	Създадена ли е организация за предотвратяване и ликвидиране на аварии, съгласно чл.248 и чл.251 на Наредба №7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд?				
1.3	Запознати ли са работещите с плана за предотвратяване и ликвидиране на аварии и задълженията им, свързани с конкретното работно място, съгласно чл.251, ал.1 на Наредба №7 от 23.09.1999г.				
1.3	Организира ли се периодично, но не по-малко от един път годишно, проиграване на възможните аварийни ситуации, предвидени в плана за предотвратяване и ликвидиране на аварии, както и използването на инсталациите и устройствата по чл.223, ал.2, съгласно чл.251, ал.2 на Наредба № 7 от 23.09.1999г.				
1.3	Определени ли са писмено видовете обучения и инструктажи; лицата, които ще бъдат обучавани и/или инструктирани; програма за провеждане на обучението и/или инструктажа; лицата, които ще провеждат обучението и/или инструктажа, съгласно чл.2 ал.2 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г.?				
1.3	Установен ли е ред за провеждане и документиране на инструктажите на лица, които ще посещават производствени звена на предприятието, съгласно чл.11 ал.6 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г.?				
1.3	Издават ли се и съхраняват ли се в личните досиета на работещите Служебните бележки лицата, които постъпват на работа, съгласно Приложение 2 на Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г.?				
1.3	Документацията, отнасяща се до провеждането на обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа, съхранява ли се от работодателя за срок не по-малък от 5 години и удостоверява ли условията по чл.7 и 9 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г.?				
1.3	Разработени ли са писмени правила по ЗБУТ и инструкции за безопасна работа с оборудването съгл. изискванията на чл.277 от КТ и чл.166 от Наредба №7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд /Д.В.,				

	бр. 88 от 99г./?				
1.4	Извършва ли се подходящ инструктаж на работещите за работа с осигурените в обекта противопожарни и аварийно-спасителни уреди и съоръжения, съгласно чл.12 от Наредба № 1-209 от 22.11.2004г.				
1.4	Извършва ли се подходящо обучение и инструктаж на работещите за видовете знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа, както и за изискванията и условията за тяхното използване, съгласно чл.6 от Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г.				
1.4	Извършва ли се обучение и инструктаж на работещите, които извършват ръчна работа с тежести, съгласно чл.6 ал.2 от Наредба №16 от 31.05.99г.				
1.4	Осигурено ли е обучение на работещите за опасните химични агенти при работа, съгласно чл.13 от Наредба №13 от 30.12.2003г. за защита на работещите от рискове, свързани с експозиция на химични агенти при работа?				
1.4	Осигурява ли се обучение и демонстриране на работещите за използването, съхраняването и начините за проверка на изправността на личните предпазни средства, съгласно чл.13 от Наредба №3 от 19.04.2001г.				
1.4	Заведен ли е дневник за ремонт на електросъоръженията, съгл. изискванията на чл.200, ал.1, т.2 от Наредба №7 /Д.В., бр.88 от 99г./?				
1.4	Направени ли са актуални измервания по електробезопасност, съгласно изискванията на чл.200, ал.1 от Наредба №7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд /Д.В., бр. 88 от 99г./ и Наредба № 16-116 от 8.02.2008г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането?				
1.4	Определено ли е лице от електротехническия персонал, което да следи за изправността на ръчните ел. инструменти. Заведен ли е дневник за ежемесечната им проверка, съгл. изискванията на чл.416 от Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V?				
1.4	Направени ли са актуални измервания на факторите на работната среда, съгл. изискванията на глава V от Наредба №7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд /Д.В., бр.88 от 99г./?				
1.4	Има ли Писмено споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, съгласно чл. 18 на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и чл. 6 от Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска, когато един обект, работно помещение или оборудване, работна площадка или работно място се използват				

	от няколко предприятия или организации?				
2.	СПЕЦИФИЧНИ НОРМАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ				
2.1					
2.2					