



МИННО-ГЕОЛОЖКИ
УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. ИВАН РИЛСКИ“

УТВЪРДИЛ:

ПРОФ. Д-Р ИВАЙЛО КОПРЕВ
РЕКТОР

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА И
ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ИЗВЪНТРУДОВИ
ПРАВООТНОШЕНИЯ В
МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН
РИЛСКИ**

СОФИЯ • 2026

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите вътрешни правила за работна заплата се уреждат редът и начинът за формиране, изменение и изплащане на трудовите и извънтрудовите възнаграждения в Минно-геоложкия университет „Св. Иван Рилски“, наричан по-нататък МГУ.

Чл. 2. Правилата се прилагат за трудовите и извънтрудовите възнаграждения във всички структурни звена на МГУ, доколкото не е предвидено друго в нормативен акт.

Чл. 3. Тези вътрешни правила имат за цел:

1. Да конкретизират определения в Кодекса на труда и в другите относими нормативни актове разпоредби за заплащането на труда, в съответствие със спецификата на МГУ.
2. Да осигурят обективност, прозрачност и ясни критерии при определяне на основните и допълнителни трудови и извънтрудови възнаграждения.
3. Да конкретизират постигнатите договорености по работните заплати, приети с решения на Академичен съвет.
4. Да осигурят прилагането на специфичната за МГУ политика за управление на персонала.
5. Да осигурят обвързаност между функционалните задължения и оценката за изпълнението им, създавайки пряка заинтересованост и мотивация в персонала на МГУ за постигане на конкретни резултати.
6. Да стимулират изпълнението на допълнително възложени задачи, с цел постигане на по-голяма ефективност на учебния процес и повишаване на репутацията на университета.

Чл. 4. Вътрешните правила за работна заплата и възнаграждения по извънтрудови правоотношения в МГУ обхващат:

1. Формирането и разпределението на средствата за работна заплата.
2. Условията и редът за определяне и изменение на индивидуалното месечно възнаграждение.
3. Видовете и размерите на допълнителните трудови възнаграждения.
4. Определянето на брутните трудови възнаграждения.
5. Редът и начинът за изплащане на трудовите възнаграждения.
6. Възлагането на дейности по извънтрудови правоотношения и редът и начинът за заплащането им.

II. ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 5. Средствата за работна заплата в МГУ се формират от субсидия и собствени приходи.

Чл. 6. (1). Средствата за работна заплата се определят въз основа на:

1. приетия от Академичния съвет бюджет на МГУ, в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила;
2. приетите от Академичния съвет решения за създаване, преобразуване или закриване на департаменти, катедри и обслужващи звена на университета;
3. приетите Правила за атестиране на академичния състав и служителите на МГУ.

(2) Икономията на средства за работна заплата в резултат на структурни промени или намаляване на числеността на персонала може да се използва за увеличаване на индивидуалните основни месечни възнаграждения, съобразно оценката на изпълнението.

(3) Икономията на разходите за персонал може да се използва текущо или с натрупване за изплащането на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и дължимите за тях осигурителни вноски и/или за други разходи.

(4) При вземане на решение по ал. 2 и 3 следва да се извърши актуализиране на бюджета на МГУ за съответния отчетен период.

Чл. 7. (1) Средствата за работни заплати на МГУ служат за изплащане на:

1. Основните работни заплати на персонала.
2. Допълнителните трудови възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит.
3. Други възнаграждения, определени по силата на действащото законодателство.
4. Средства за допълнително материално стимулиране.
5. Обезщетенията по Кодекса на труда.
6. Средства за допълнителни възнаграждения, финансирани от проекти, фондове и други програми от Европейски съюз.

(2) Средствата за работна заплата включват и средства за социално-битови разходи, които се определят въз основа на действащата нормативна уредба и се разходват съобразно Решение на Общото събрание на служителите.

(3) Изразходването на фонд СБКО се контролира от Контролния съвет на МГУ и се отчита ежегодно пред Общото събрание на МГУ.

III. ОСНОВНА И БРУТНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 8. (1) Основната работна заплата е месечното възнаграждение за изпълнение на трудовите задължения, съгласно сключения трудов договор и утвърдената длъжностна характеристика.

(2) Основната заплата за всяка длъжност е определена в длъжностното разписание на университета, утвърдено от ректора на МГУ.

(3) Размерът на индивидуалната месечна работна заплата се определя в поименното щатно разписание на университета, в съответствие със сключените индивидуални трудови договори.

(4) Размерът на индивидуалната основна работна заплата не може да бъде по-нисък от минималната работна заплата, определена за съответната длъжност.

(5) Индивидуалните месечни работни заплати на служителите на непълно работно време се определят пропорционално на законоустановеното работно време.

(6) Минималната заплата за най-ниската академична длъжност в държавните висши училища се определя с акт на Министерския съвет.

(7) Начинът за определяне на размера на възнаграждението на ректора по договора за управление се определя по общи правила за всички държавни висши училища, утвърдени от министъра на образованието и науката. Възнаграждението се изплаща от бюджета на МГУ.

Чл. 9. (1) Размерът на индивидуалната работна заплата на академичния състав, работниците и служителите на МГУ може да бъде променян в резултат от извършено атестиране, в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България и Вътрешните правила за атестиране на академичния състав и служителите на МГУ.

(2) При оценка „много добра“, получена след атестиране по реда на ал. 1, може да се направи предложение за увеличение на основната работна заплата на служителите и академичния състав на МГУ.

(3) Предложението за увеличение на основната работна заплата на лицата по предходната алинея, може да бъде в размер до 110 на сто от основната заплата за длъжността.

(4) Индивидуалната месечна работна заплата на хабилитирани членове на академичния състав, заемащи академичните длъжности „доцент“ и „професор“, може да бъде увеличена с до 105 на сто над увеличението по ал. 3 при едновременно наличие на следните условия:

1. лицето е вписано в Регистъра на академичния състав и защитените дисертационни трудове към Националния център за информация и документация (НАЦИД) с отчетени наукометрични показатели съгласно приложимите нормативни изисквания;

2. лицето е било научен ръководител на най-малко един докторант, успешно защитил дисертационен труд през последните 7 (седем) години.

(5) Увеличението по ал. 4 се извършва със заповед на ректора при наличие на финансови средства.

Чл. 10. Брутната работна заплата се състои от основна заплата и допълнителни трудови възнаграждения.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 11. Допълнителното трудово възнаграждение се дължи заради допълнителни фактори, свързани с лични качества, високи професионални постижения на лицата от академичния състав или работниците и служителите.

Чл. 12. Допълнителното трудово възнаграждение, когато се определя в процент, се изчислява спрямо размера на индивидуалната месечна основна заплата, доколкото изрично не е предвидено друго.

Чл. 13. (1) За придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща допълнително месечно възнаграждение в размер 1 на сто върху основната работна заплата, определена с индивидуалния трудов договор.

(2) За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на Кодекса на труда за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в предприятието, в т.ч. на различни работни места и длъжности.

(3) При определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се признава и:

1. трудовият стаж на работника или служителя, придобит в друго предприятие на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия;
 2. времето, през което без трудово правоотношение лицето е упражнявало трудова дейност и/или професия, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор, и е било задължително осигурено за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, общо заболяване и майчинство;
 3. трудовия стаж, придобит в друга държава членка, на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия от лице, което е български гражданин, както и членовете на неговото семейство, и зачетен като такъв съгласно законодателството на съответните държави;
 4. времето, през което без трудово правоотношение лицето български гражданин или гражданин на държава членка, както и членовете на неговото семейство са упражнявали трудова дейност и/или професия на територията на държавите членки, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор в Република България, и са били задължително осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, общо заболяване и майчинство, съгласно законодателството на съответните държави.
- (4)** Наличието на обстоятелствата по ал. 3 се удостоверява от лицето с трудова книжка, осигурителна книжка и или други относими документи.
- (5)** Допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработено време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение, а при непълно работно време - по всеки отделен трудов договор, до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време.
- (6)** Правото за получаване на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит възниква при придобит трудов стаж и професионален опит не по-малък от една година.
- (7)** Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се изменя на период, не по-малък от една година придобит трудов стаж и професионален опит.
- (8)** Допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се изплаща от месеца, следващ месеца на навършване на поредната година трудов стаж, а за трудов стаж и професионален опит, придобити при друг работодател – от месеца, следващ месеца на представяне на съответния документ.
- Чл. 14. (1)** За образователна и научна степен доктор или за научна степен доктор на науките, свързана с изпълняваната работа на лицата от академичния състав на МГУ, се изплаща допълнително възнаграждение в размер до:

1. 55 на сто от минималната работна заплата за страната за доктор, при условие че лицето не е назначено на втори трудов договор и/или работи на половината от законоустановената продължителност на работното време за длъжността, която заема;
2. 110 на сто от минималната работна заплата за страната 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.

Чл. 15. (1) На лицата от академичния състав, които изпълняват ръководни функции, се заплаща допълнително месечно възнаграждение към основната заплата, в размер до:

1. Заместник-Ректор – до 150 на сто от основното месечно възнаграждение за академична длъжност „асистент“;
2. Декан – до 100 на сто от основното месечно възнаграждение за академична длъжност „асистент“;
3. Заместник-декан – до 50 на сто от основното месечно възнаграждение за академична длъжност „асистент“;
4. Ръководител катедра – до 10 на сто от основното месечно възнаграждение за академична длъжност „асистент“;
5. Председател на Общо събрание – до 25 на сто от основното месечно възнаграждение за академична длъжност „асистент“;

(2) Възнаграждението на ректора на МГУ по договора му за управление се състои от основно и допълнително възнаграждения определени съгласно Наредба №23 от 27.08.2020 г.

Чл. 16. За осъществяване на научно ръководство при положителна оценка от първичното научно звено може да се заплаща годишно допълнително трудово възнаграждение както следва:

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

- а. редовен докторант – 60 часа;
- б. задочен докторант – 40 часа.

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

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

Чл. 17. За допълнително възложени задачи от Ректора като участие в комисии, участие в кандидат-студентската кампания и други задачи, несвързани с работата по длъжностна характеристика, на персонала може да се изплаща допълнително възнаграждение в размер до три минимални работни заплати за съответната длъжност след представен доклад от ръководителя на звеното или на проекта и изготвена заповед за изплащане на възнаграждения.

За изплащането на допълнителните възнаграждения по чл. 7 ал. 1 т. 6 се изготвят допълнителни споразумения към трудов договор или заповед. Размерът на възнагражденията зависи от правилата и указанията на конкретния проект.

Чл. 18. (1) По предложение на факултетния съвет или на ръководителя на самостоятелното структурно звено, при наличие на средства и след одобрение от Ректора, може да се изплащат за сметка на средствата на факултета или звеното еднократно допълнително трудово възнаграждение за постигнати високи резултати, в размер до 20 на сто от основната годишна работна заплата на лицето.

(2) Възнаграждението по ал. 1 се изплаща при пълно изпълнение на норматива за учебна натовареност и липса на наложени дисциплинарни наказания.

(3) Изпълнението на норматива за учебна натовареност по ал. 2 се удостоверява със служебна справка от съответното структурно звено на МГУ.

(4) Общият размер на средствата за възнаграждението по ал. 1 не може да превишава 10 на сто от средната годишна работна заплата за факултета или звеното.

(5) По преценка на Ректора право на възнаграждение по алинея (1) имат и работниците и служителите от администрацията.

Чл. 19. (1) При наличие на средства и постигнати високи трудови резултати на персонала на МГУ, както и по случай коледни и новогодишни или великденски празници, може да се изплащат допълнителни трудови възнаграждения (награди) по решение на Ректора или Академичния съвет.

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

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

V. ИЗПЛАЩАНЕ НА ТРУДОВИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ В МГУ

Чл. 20. (1) Трудовите възнаграждения на персонала на МГУ се изплащат авансово и окончателно всеки месец.

(2) Размерът на авансовото плащане не може да превишава 50 на сто от размера на основната месечна работна заплата на лицата.

(3) Средствата за работна заплата се превеждат по банкова сметка на лицата, съответно до 15 число на текущия месец за авансовото плащане и до 30 число на месеца – за окончателното плащане.

(4) При забавяне на плащанията по ал. 3 повече от три дни, ректорът уведомява писмено ръководителите на структурните звена и синдикалните организации за причините за забавянето.

VI. ПРАВИЛА ЗА ЗАПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ ПО ИЗВЪНТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Чл. 21. Възлагането на дейности по извънтрудово правоотношение с извънщатни сътрудници и щатни служители в МГУ се осъществява с договор за конкретни

ангажменти, които лицето следва да изпълни в рамките на съответния месец, период или проект. Договорът се изготвя след предложение от съответните длъжностни лица по структурните звена, утвърдено от Ректора и придружено с одобрен контролен лист.

Чл. 22. Общата сума на възнагражденията по извънтрудови правоотношения е планирана в Бюджета на МГУ (в бюджета на съответното поделение, проект или договор) за съответната финансова година.

Чл. 23. Изплащането на възнаграждения за изпълнените задачи по сключените договори се осъществява при спазване на изискванията на СФУК в МГУ.

Чл. 24. Възнагражденията се изплащат след представяне на отчет за извършената дейност, съставен приемо-предавателен протокол за приемане на изпълнената работа и декларация за получените доходи по трудови или извънтрудови правоотношения, подписани от съответните длъжностни лица, при спазване на изискванията на система за финансово управление и контрол.

Чл. 25. За изплащане на възнагражденията във финансово-счетоводен отдел се представят следните документи:

- (1) Договор с придружаващи го документи съгласно чл. 24;
- (2) Приемо-предавателен протокол за извършената работа;
- (3) Контролен лист за законосъобразност за извършен разход;
- (4) Декларация за получен/и доход/и по трудови, извънтрудови и приравнени на тях дейности.
- (5) Сътрудници, работещи по основен трудов договор при друг работодател, е необходимо да представят бележка за получен доход през съответния месец до края на месеца.
- (6) Изплащането на възнагражденията по извънтрудови договори се извършва до 15-о число на следващия месец.

VII. ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ

Чл. 26. Средствата за работни заплати се начисляват и изплащат въз основа на действащата нормативна уредба и вътрешни правила на МГУ.

Чл. 27. Среднодневният размер на основната работна заплата се изчислява като индивидуалната основна месечна работна заплата на лицето се раздели на броя на работните дни за съответния месец.

Чл. 28. Часовият размер на основната заплата се изчислява като среднодневната работна заплата за съответния месец се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часове.

Чл. 29. Без съгласие на служителя не могат да се правят удръжки от трудовото му възнаграждение, с изключение на изрично предвидените в законодателството случаи.

Чл. 30. На всеки служител се издава извлечение от разплащателните ведомости – фиш за размера на начислената месечна работна заплата и нейните елементи, направените удържки и нетната сума за получаване, която се превежда по банковата му сметка.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. За допуснати нарушения на тези правила виновните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност, ако не подлежат на по-тежко наказание.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§3. Вътрешните правила за работните заплати се приемат, изменят и допълват с решение на Академичния съвет на Минно-геоложкия университет „Св. Иван Рилски“, Протокол № 26 от 18.06.2026 г.