



ЗАПОВЕД

№ РД-05-38 / 02.09.2020 г.

На основание чл.6, ал.2, т.16 от Правилника за устройството и дейността на Националния институт за помирение и арбитраж (обн. в ДВ, бр.35 от 16 април 2003 г., посл. изм. ДВ, бр. 39 от 09 май 2014 г.)

УТВЪРЖДАВАМ :

1. Вътрешни правила за заплатите в Националния институт за помирение и арбитраж и приложения №№ 1, 2 и 3 към тях.

2. Настоящата заповед и Вътрешните правила за заплатите в НИПА да се доведат до знанието на всички служители от НИПА, чрез публикуването им на вътрешната интернет страница на института.

3. Настоящите правила влизат в сила от 01.08.2020 г. и отменят Вътрешните правила за заплатите в НИПА, утвърдени на 31.01.2019 г.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на **Михаил Михайлов**, заместник-директор.

2.9.2020 г.

X

Владимир Бояджиев

Директор

Signed by: Vladimir Georgiev Boyadjiev



УТВЪРЖДАВАМ:

X

Владимир Бояджиев
Директор
Signed by: Vladimir Georgiev Boyadjiev

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАПЛАТИТЕ В НАЦИОНАЛНИЯ ИНСТИТУТ ЗА ПОМИРЕНИЕ И АРБИТРАЖ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите Вътрешни правила за заплатите в Националния институт за помирение и арбитраж (НИПА), изписвани по-нататък за краткост “правила”, уреждат правилата за определяне, изменения и изплащане на заплатите на служителите в НИПА, в съответствие с Кодекса на труда, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и нормативните актове, уреждащи въпросите, свързани със заплатите в бюджетните организации и дейности.

Чл.2. Правилата се утвърждават, допълват и изменят от директора на Националния институт за помирение и арбитраж (НИПА).

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 института, постигане на неговите цели, целите на администрацията и на служителите, както и за общо подобряване ефективността, ефикасността и икономичността от дейността на института.

II. БРУТНА ЗАПЛАТА

Чл.4. Брутната заплата на служителите в института 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 института.

Чл.6. (1) Разходите за основни заплати на служителите 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 института.

(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) Индивидуалните основни месечни заплати се определят 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).

(3) Всяко ниво на основните месечни заплати за длъжност включва четири степени, всяко от които има минимален и максимален размер на основната месечна заплата на служителите, заемащи длъжности в съответното ниво.

Чл.8. (1) 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 съответната административна структура и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

(2) Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в НИПА 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.

Чл.10. (1) Директорът на НИПА може еднократно да определи нови размери на индивидуалните основни месечни заплати на служителите на НИПА, когато това е постановено в нормативен акт.

(2) Критериите, въз основа на които се определят еднократно новите размери на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в НИПА са посочени в приложение № 1, неразделна част от настоящите правила.

Чл.11. (1) Индивидуалната основна месечна заплата на служителя може да се увеличава в следните случаи:

1. въз основа на годишна оценка на изпълнението на длъжността;

2. 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 преназначаване на друга длъжност в по-високо ниво на основната месечна заплата.

(2) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват в рамките на разходите, определени по реда на чл.5 от правилата, при спазване изискванията на чл.7. и чл.8 от правилата.

(3) Ако след увеличаване на индивидуалната основна месечна заплата на основанията по ал.1, т.1 - 4 размерът ѝ надхвърли максималния размер за определената 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) 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) 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.

Чл.13. (1) Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати въз основа на годишната оценка на изпълнението на длъжността се извършват за всички служители в НИПА, получили оценки за изпълнението на длъжността.

(2) Увеличенията по ал. 1 се определят при спазване на следните правила:

1. на служителите с по-високи годишни оценки на изпълнението на длъжността се определя по-високо процентно увеличение на индивидуалната основна месечна заплата;

2. на служителите с еднакви годишни оценки на изпълнението на длъжността се определя еднакво процентно увеличение на индивидуалната основна месечна заплата.

(3) Конкретните правила за увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати са посочени в приложение № 2, неразделна част от настоящите правила.

Чл.14. (1) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 2 от правилата 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 КТ индивидуалните основни месечни заплати в администрацията са били увеличавани на основание чл. 11, ал. 1, т. 1 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация. 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) Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 3 от правилата 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.15. Размерите на индивидуалните основни месечни заплати в случаите по чл. 11, ал. 1, т. 4 от правилата може да се увеличават при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация.

Чл.16. Размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служител, преназначен на друга длъжност в по-високо ниво на основната месечна заплата,

може да се увеличава в рамките на степен на по-високото ниво, определена по реда на чл. 9 от правилата, 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.

Чл.17. Увеличенията на индивидуалните основни месечни заплати се извършват със заповед на директора, издадена в тримесечен срок след настъпване на обстоятелството/та, даващо/и възможност за извършване на увеличението.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.18. Допълнителните възнаграждения, които могат да получават служителите в НИПА са съгласно регламентацията в действащата нормативна уредба.

Чл.19. (1) Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на отделните служители.

(2) Конкретните правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са посочени в приложение № 3, неразделна част от настоящите правила.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПЛАТЕН ОТПУСК

Чл.20. (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.21. При прекратяване на правоотношението, среднодневният размер на паричното обезщетение за компенсиране на неизползваните дни платен годишен отпуск се определя от размера на основната месечна заплата, определена на служителя към датата на прекратяване на правоотношението и средномесечния брой на работните дни за съответната година.

VI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл.22. (1) Полагащата се brutната месечна заплата на служителя включва:

1. основната заплата за действително отработено време през съответния месец;
2. възнаграждение за ползван платен отпуск, ако има такъв;
3. полагащи се допълнителни възнаграждения;
4. полагащи се обезщетения, съгласно действащата нормативна уредба.

(2) Разходите за заплати по ал.1 за съответния месец се извършват до утвърдения размер.

(3) Полагащата се нетна месечна заплата на служителя се изчислява, като от полагащата се брутна месечна заплата се приспадат дължимите лични осигурителни вноски и данъци.

Чл.23. (1) Изчисляването на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец се извършва от главния счетоводител/счетоводителя в НИПА, въз основа на подадена информация от определените длъжностни лица.

(2) Начисляването на заплатите се извършва от главния счетоводител/счетоводителя.

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

Чл.24.(1) Нетните заплати се изплащат единствено и само по индивидуални банкови сметки на служителите, без ограничение за банката.

(2) Индивидуалните банкови сметки на служителите по ал.1 се удостоверяват с удостоверение за банкова сметка, регистриран в АИС „МИКСИ“, вкл. и при промяна на банковата сметка.

Чл.25. (1) Нетната заплата се изплаща:

1. на основание месечно искане на служителя, подадено по електронната поща до директора на НИПА - на две части – авансово не по-късно от 14-то число на месеца, в размер не по-висок от 50 на сто от нетната основна заплата на служителя, и остатък до размера за получаване - не по-късно от 28-мо число на месеца;

2. еднократно не по-късно от 28-мо число на месеца.

(2) От полагащата се нетна заплата на служителя могат да се правят удържки по изрично негово писмено искане, в което той задължително посочва организацията, на която трябва да бъдат преведени удържаните суми и съответната банкова сметка.

(3) На всеки служител по електронната му поща се изпраща подписано месечно извлечение от разплащателните ведомости – фиш за размера на начислената месечна заплата и нейните елементи, направените удържки и преведените суми по банковата му сметка.

Чл.26. (1) При допуснатата техническа или друг вид грешка при начисляването и изплащането на полагащите се брутни или нетни заплати на служителите на НИПА, се извършва корекция и отстраняване на допуснатата неточност през следващия календарен месец.

(2) След начисляване и изплащане на полагащите се нетни месечни заплати и настъпила след това промяна в данните за работни дни, поради ползване на вид отпуск (платен/неплатен отпуск, отпуск за временна неработоспособност и др.) от служители на НИПА, се извършва корекция в начисляването на полагащата се заплата през следващия календарен месец.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешните правила за заплатите влизат в сила, считано от 01 август 2020 г. и отменят Вътрешните правила за работната заплата в НИПА, утвърдени на 31.01.2019 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 вътрешната интернет страница на НИПА.

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

§5. Настоящите правила се приемат на основание чл.2, ал.2, т.2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, приета с ПМС №129 от 26.06.2012 г., обн. ДВ, бр.49/29.06. 2012г., посл. изм. и доп. с ПМС № 240 от 31.08.2020 г.



2.9.2020 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

X

Владимир Бояджиев

Директор

Signed by: Vladimir Georgiev Boyadjiev

Приложение №1

към чл.10, ал.2

ПРАВИЛА

за еднократно определяне на нови индивидуални основни месечни заплати на служителите в НИПА на основание нормативен акт

1. Директорът на НИПА определя нови размери на индивидуалните основни месечни заплати на служителите на НИПА по реда, предвиден в нормативния акт.
2. Еднократното изменение на индивидуалните основни месечни заплати на служителите се определя в еднакъв размер въз основа на длъжностните нива по КДА, освен ако нормативния акт не предвижда друго.
3. На служител, на когото към датата на влизане в сила на нормативния акт за определяне на нови размери на индивидуални основни месечни заплати е наложено дисциплинарно наказание по реда на чл. 195 КТ, не се определя нов размер на индивидуалната основна месечна заплата.
4. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати на служителите на НИПА се определят при спазване изискванията на Закона за защита от дискриминация.
5. Директорът издава заповед за определяне на процентното изменение на индивидуалните основни месечни заплати при спазване на разпоредбите на нормативния акт, въз основа на който се извършва еднократното определяне на новите индивидуални основни месечни заплати.
6. Директорът издава заповеди за определяне на конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на всеки от служителите в срока, посочен в нормативния акт.
7. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати на служителите се закръгляват с точност до един лев.



2.9.2020 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

X

Владимир Бояджиев

Директор

Signed by: Vladimir Georgiev Boyadjiev

Приложение №2

към чл.13, ал.3

ПРАВИЛА

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

1. Директорът на НИПА определя със заповед размерите на увеличенията на основните месечни заплати по реда на чл.12 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.
2. Увеличението на индивидуалната основна месечна заплата на служителя се изчислява като индивидуалният му коефициент се умножи по стойността на единица индивидуален коефициент.
3. 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.
4. 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 до 2;
 - б) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението отговаря напълно на изискванията” – коефициент до 10;
 - в) при годишна оценка на изпълнението „Изпълнението надвишава изискванията” – коефициент до 15;
 - г) при годишна оценка на изпълнението „Изключително изпълнение” – коефициент до 20.
5. Стойността на единица индивидуален коефициент се изчислява като сумата за увеличения на основните месечни заплати се раздели на сумата от индивидуалните коефициенти на служителите.
6. Изчисленията по т.3 се извършват от главният счетоводител и се изготвя проект на заповед, който се представя на директора.
7. Новите размери на индивидуалните основни месечни заплати се закръгляват с точност до един лев.
8. Директорът издава заповед за увеличаване на индивидуалните основни месечни заплати в срока по чл. 17 от настоящите правила.



УТВЪРЖДАВАМ:

X

Владимир Бояджиев
Директор
Signed by: Vladimir Georgiev Boyadjiev

Приложение №3

към чл. 19, ал. 2

ПРАВИЛА

за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

Обект на оценка

1. Служителите на НИПА, за които се определят допълнителни възнаграждения за постигнати резултати въз основа на индивидуална оценка;
2. Допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за служители, изпълняващи дейности по разработване, управление и изпълнение на проекти, се извършва само въз основа на индивидуална оценка.

Длъжностни лица, които определят оценките

3. Оценяването на служителите по т.1 се извършва от директора на НИПА.
4. Оценките на служителите по т.2 се определят въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа от ръководителя на проекта, а неговата оценка – от директора.

Степени на оценката

5. Степените за оценяване на постигнатите резултати от отделните служители по т. 1, с изключение на служителите по т. 2, в низходящ ред са:
 - а) оценка „Впечатляващи резултати“;
 - б) оценка „Отлични резултати“;
 - в) оценка „Много добри резултати“;
 - г) оценка „Добри резултати“;
 - д) оценка „Средно добри резултати“;
 - е) оценка „Задоволителни резултати“;
 - ж) оценка „Приемливи резултати“;
 - з) оценка „Недостатъчни резултати“;
 - и) оценка „Неприемливи резултати“.
6. Степените за оценяване на постигнатите резултати от служителите по т. 2 са:
 - а) оценка „Одобрение на извършената работа“;
 - б) оценка „Неодобрение на извършената работа“

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

7. При определяне на оценките за съответния период на служителите, с изключение на тези по т.2, се спазват следните изисквания:

а) оценка „Впечатляващи резултати ” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с изключително качество и прецизност и с изключителна бързина преди определените срокове за изпълнение;

б) оценка „Отлични резултати ” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с най-високо качество и преди определените срокове за изпълнение;

в) оценка „Много добри резултати ” се поставя на служител, който е изпълнил точно всички поставени задачи с високо качество и стриктно е спазил всички определени срокове за изпълнение;

г) оценка „Добри 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 „Средно добри резултати” се поставя на служител, който е изпълнил всички поставени задачи с несъществени пропуски и добро качество и е спазил всички определени срокове за изпълнение или ако има неспазени срокове, това се дължи на независещи от него причини/обстоятелства. Приносът на служителя за успешното изпълнение на задачите на администрацията за съответния период е ограничен;

е) оценка „Задоволителни резултати” се поставя на служител, който е изпълнил не съвсем точно всички поставени задачи със задоволително качество и е спазил определените срокове за изпълнение;

ж) оценка „Приемливи резултати ” се поставя на служител, който е изпълнил поставените задачи под нивото изисквано от длъжността и/или изпълнението на задачите не отговаря на изискванията за качество, произтичащи от длъжностната му характеристика и заеманата длъжност, като е спазил определените срокове за изпълнение.

з) оценка „Недостатъчни резултати” се поставя на служител, който не е изпълнил поставените задачи с изискваното за длъжността качество, като не е спазил определените срокове за изпълнение.

и) оценка „Неприемливи резултати” се поставя на служител, който системно не е изпълнил поставените задачи и/или не е спазил определените срокове за изпълнение по своя вина. Служителят няма принос за успешното изпълнение на задачите от администрацията.

8. Служители, получили оценка „Неприемливи резултати”, както и служители по т.2 с оценка „Неодобрение на извършената работа”, нямат право на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период.

9. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т.2, извършващи работи по управление и/или изпълнение на проекти, финансирани/съфинансирани от фондове и програми на Европейския съюз, се определят по изискванията за съответните проекти.

10. Директорът със заповед може да възложи на служител или екип от служители изпълнението на проекти, финансирани от бюджета на института.

11. В заповедта по т.10 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.

12. Директорът определя със заповед сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на администрацията на НИПА за съответния период като брутна сума.

13. Коефициентите, съответстващи на поставените оценки на постигнатите резултати са:

- а) оценка „Впечатляващи резултати“ – коефициент равен на 0.90
- б) оценка „Отлични резултати“ – коефициент равен на 0.80;
- в) оценка „Много добри резултати“ – коефициент равен на 0.70;
- г) оценка „Добри резултати“ – коефициент равен на 0.60;
- д) оценка „Средно добри резултати“ – коефициент равен на 0.50;
- е) оценка „Задоволителни резултати“ – коефициент равен на 0.40;
- ж) оценка „Приемливи резултати“ – коефициент равен на 0.30;
- з) оценка „Недостатъчни резултати“ – коефициент равен на 0.20;
- и) оценка „Неприемливи резултати“ – коефициент равен на 0.00;

14. Оценяването на резултатите на служителите се извършва от директора, за което се съставя и подписва протокол.

15. Директорът, когато е определил суми по т.13 за съответния период, определя със заповеди и допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т.1.

16. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите се изчисляват по формула, както следва - $ДВПР = ОМВ * КОц * ЕКР$

Където:

- ДВПР е допълнителното възнаграждение за постигнат резултат на оценения служител;
- ОМВ е основното месечно възнаграждение на оценения служител;
- КОц е коефициентът по т.13 на оценения служител;
- ЕКР е единен коефициент за разпределение, получен като отношение между получената по реда на т.17 сума за разпределение за служителите от администрацията и сумата от резултативната величина, получена като производението на основното месечно възнаграждение и коефициента за оценка.

17. Размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите по т.2 се изчисляват по реда, определен за съответния проект.

18. Изчисленията на сумите за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати се извършват от главния счетоводител. Главният юрисконсулт на НИПА, на база на изчисленията на главния счетоводител, изготвя заповед за изплащане на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати.

Източници за финансиране на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати

19. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, с изключение на тези по проектите, се финансират от бюджета на института.