



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА**

---

УТВЪРДИЛ,  
**КРАСИМИР ПОПОВ**  
**ЗАМЕСТИНИК МИНИСТЪР НА**  
**ТРУДА И СОЦИАЛНАТА**  
**ПОЛИТИКА И РЪКОВОДИТЕЛ**  
**НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН**

**МЕТОДОЛОГИЯ ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА**  
**ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**

**I. Цел на документа**

Настоящата методология цели да регламентира определянето и изплащането на средствата за възнаграждения на лицата, наети за изпълнение и управление на проектите, финансирани по ОП РЧР. Документът има за цел и:

- Детайлизиране на разпоредбите на чл. 4, ал.1, т. 1 от ПМС № 180 от 27.07.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007 – 2013 г.
- Установяване на допустими за финансиране по ОП РЧР размери на възнагражденията на лицата, наети по програмата, чрез ясни насоки и изисквания за тяхното определяне, изплащане и верифициране;
- Постигане на увереност от страна на Договарящия орган, Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните и европейските контролни и одитиращи органи за спазване на принципа на доброто финансово управление на средствата за възнаграждения, изплащани в рамките на проектите, финансирани по ОП РЧР.

**II. Регламентиране, планиране и отчитане на възнагражденията на лицата, наети във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР**

При спазване на разпоредбите на националното законодателство, за целите на ОП РЧР, наемането на лица за изпълнение на проекти се регламентира, планира в бюджета на проекта и отчита в хода на изпълнение на проектите, както следва:

**1. Трудов договор:** Предмет на трудовото правоотношение е предоставянето на работна сила. Договорът се сключва в **писмена форма**, в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда. Работното място, начина на изпълнение и работното време се определят от работодателя.

При разработването на бюджета на проекта, размерът на възнаграждението по трудов договор се планира **на часова ставка**<sup>1</sup> за съответното лице или брой лица<sup>2</sup>. Възнаграждението се отчита на месечна база чрез представянето на следните документи:

- ✓ сключен трудов договор /заповед<sup>3</sup> /допълнително споразумение към трудовия договор;
- ✓ длъжностна характеристика;
- ✓ подробен отчетен доклад (по образец на ДО) от служителя за извършената работа, приет от работодателя /Приложение №1/;
- ✓ други документи в зависимост от спецификата на съответния договор.

В допълнение към гореизброените документи, при верифицирането на разходите за възнаграждения от страна на ДО и/или УО следва да се представят и: извлечение от ведомости за изплатени суми с подпис на лицето при плащане в брой или приложени платежни нареждания за индивидуални плащания при превод по банкова сметка /в случаите на масови плащания, платежните нареждания следва да бъдат придружени с подробен списък/; платежни нареждания за внесени данъци и осигуровки /за бюджетните организации-справки за поетите осиг. вноски/; банкови бордера; разходни касови ордери и др.;

**2. Заповед**, издадена от ръководителя на съответната администрация на основание Закона за държавния служител и/или Закона за администрацията. Прилага се в случаите, когато функциите по изпълнението на проекта се осъществяват от лица, наети по служебно правоотношение. Заповедта се издава на основание Закона за държавния служител, когато функциите по изпълнението на проекта се извършват в рамките на служебно правоотношение – основно или допълнително (вътрешно съвместителство и др.), и на основание Закона за администрацията – когато съответните функции са извън обхвата на служебното правоотношение на конкретния служител.

При разработването на бюджета на проекта, размерът на възнаграждението се планира **на часова ставка**<sup>4</sup> за съответния служител или брой служители<sup>5</sup>. Възнаграждението се отчита на месечна база или съгласно регламентираната отчетност в съответната заповед, чрез представянето на следните документи:

- ✓ издаден акт за назначаване на държавния служител по реда на Закона за държавния служител и заповед за възлагане на задължения по изпълнението на съответния проект, регламентираща конкретните ангажменти, отчетността на извършената работа, възнаграждението или механизмът за определянето му за съответния служител/служители;
- ✓ длъжностна характеристика, придружаваща заповедите, издадени на основание Закона за държавния служител
- ✓ подробен отчетен доклад (по образец на ДО) от служителя за извършената работа, приет от съответния ръководител/отговорен служител /Приложение №1/;
- ✓ други документи в зависимост от спецификата на съответния акт.

<sup>1</sup> Определянето на размера на часовата ставка за възнаграждения на служителите, наети по трудово правоотношение е описано в т. III от настоящия документ

<sup>2</sup> В бюджета на проекта следва да е ясно проследима часовата ставка и възнаграждението за всяко наето лице

<sup>3</sup> В случаите, когато при трудов договор, работодателят е конкретизирал със заповед предмета на дейностите и възнаграждението на служителя, за участието му в изпълнението на проекта

<sup>4</sup> Определянето на размера на часовата ставка за възнаграждения на служителите, наети по служебно правоотношение е описано в т. III от настоящия документ

<sup>5</sup> В бюджета на проекта следва да е ясно проследима часовата ставка и възнаграждението за всеки служител

В допълнение към гореизброените документи, при верифицирането на разходите за възнаграждения от страна на бенефициента, на ДО и/или УО следва да се представят и: вътрешни правила за изплащане на възнаграждения на служителите, участващи в изпълнението на проекти, финансирани по ОП РЧР на съответната администрация, в случаите на заповеди за възлагане на задължения по изпълнението на съответния проект, издадени по реда на Закона за администрацията; ведомости за изплатени суми с подпис на лицето при плащане в брой или приложени платежни нареждания за индивидуални плащания при превод по банкова сметка; платежни нареждания за внесени данъци и справки за поетите осиг. вноски; банкови бордера; разходни касови ордери и др.;

**3. Граждански договор:** споразумение между възложител и изпълнител, според което възложителят възлага на изпълнителя извършването на дадена задача, поръчка или услуга. Може да бъде няколко вида: договор за изработка/услуга (най-често срещаният случай) или договор за поръчка по ЗЗД, а търговците по смисъла на ТЗ могат да сключват договори за управление, контрол, представителство и др. Обикновено се сключва за еднократно изпълнение. При този вид договор се дължи определен резултат. Необходимо е възложителите да имат предвид разпоредбата на чл. 1, ал. 2 от КТ, като в случаите, когато на практика се предоставя работна сила, а не резултат, задължително се сключват не граждански, а трудови договори.

Размерът на възнаграждението при разработването на бюджета се планира **на часова ставка**<sup>6</sup> за съответния изпълнител или брой изпълнители<sup>5</sup>. Възнаграждението се отчита, съгласно уговорения между страните ред, чрез представянето на следните документи:

- ✓ сключен договор по реда на ЗЗД/ТЗ
- ✓ подробни отчети/протоколи за отчитане и приемане на извършена работа (по макет на ДО) /Приложение №1/;
- ✓ други документи в зависимост от спецификата на съответния договор.

В допълнение към гореизброените документи, при верифицирането на разходите за възнаграждения от страна на бенефициента, на ДО и/или УО следва да се представят и: сметки за изплатени суми или първичен документ по смисъла на Закона за счетоводството, съдържащ реквизитите на чл. 7 от Закона за счетоводството съгласно чл. 9, ал. 2 ЗДДФЛ), или документ по реда на специален закон, с подпис на лицето при плащане в брой или приложени платежни нареждания за индивидуални плащания при превод по банкова сметка; платежни нареждания за внесени данъци и осигуровки /за бюджетните организации-справки за поетите осиг. вноски/; банкови бордера; разходни касови ордери;

### **III. Механизъм за определяне на допустим максимален размер при определяне на почасовото заплащане на възнагражденията на лицата, наети във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР**

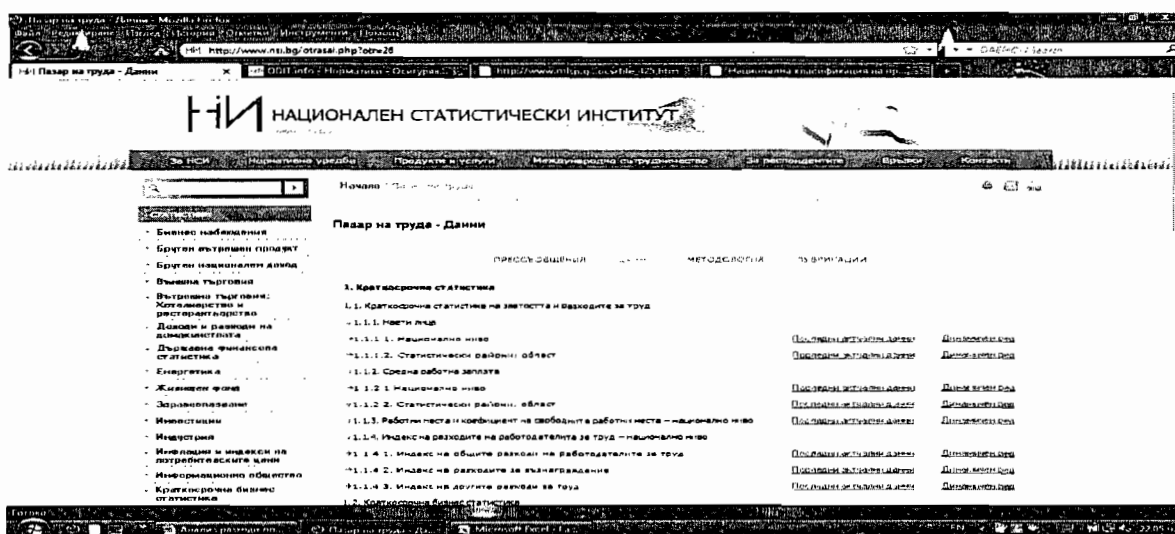
#### **1. Определяне на средния размер на почасовото заплащане:**

**1.1. Определяне на средния размер на почасовото заплащане на служителите, наети по трудово и служебно правоотношение, във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР**

<sup>6</sup> Определянето на размера на часовата ставка за възнаграждения на физическите лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др. от Закона за задълженията и договорите и ТЗ е описано в т. III от настоящия документ

Средният размер на месечната брутна работна заплата по трудово и служебно правоотношение на служителите, наети във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР, в случаите, в които не е изрично регламентирано друго в отделен акт; в критериите за избор на операции или в Насоките/Изискванията за кандидатстване, се планира на база последните актуални публикувани данни на Националния статистически институт за средната работна заплата за страната.

Актуална информация от „Тримесечното наблюдение на наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд“ на Националния статистически институт за средната работна заплата<sup>7</sup> за страната може да бъде намерена на интернет адрес <http://www.nsi.bg/otrasal.php?otr=26> в статистика „Пазар на труда“.



Определянето на часовия размер на брутната работна заплата се извършва по следния ред:

- от календарните за съответната година дни се приспадат почивните дни и дните на официални празници, които не съвпадат със събота и неделя
- за определяне на средномесечния брой на работните дни, получените работни дни се разделят на 12 месеца
- за определяне на размера на дневното възнаграждение, средната заплата в съответната Икономическа дейност, съгласно „Тримесечното наблюдение на наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд“ на Националния статистически институт (<http://www.nsi.bg/otrasal.php?otr=26>) се разделя на полученият средномесечен брой на работните дни за годината
- за определяне на размера на почасовото възнаграждение, полученото дневно възнаграждение се разделя на установената нормална продължителност на дневното работно време от 8 часа.

<sup>7</sup> Съгласно основните дефиниции „Тримесечното наблюдение на наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд“ на Националния статистически институт - брутната работна заплата на наетите лица включва начислените средства за: основна заплата за отработено време или извършена работа; възнаграждение за основен и допълнителен платен годишен отпуск и други видове платени отпуски съгласно КТ и ЗДС (обучение и приеман изпит в учебно заведение, отпуск за изпълнение на граждански и обществени задължения, отпуск на синдикални дейци, служебни и творчески отпуски, платен отпуск за две и повече живи деца); възнаграждение за извънреден труд; допълнителни трудови възнаграждения за продължителна работа, нощен труд, работа при вредни или други специфични условия на труд, работа в празнични и почивни дни, за по-висока лична квалификация и др. съгласно КТ или договорени чрез колективен трудов договор; допълнително материално стимулиране под формата на месечни и тримесечни премии; годишни премии, 13-та и 14-та заплати.

**Пример: Определяне на часовия размер на brutната работна заплата по трудово и служебно правоотношение в Икономическа дейност „Държавно управление“:**

За 2010 г. от 365 календарни дни след като се приспаднат 113 почивни дни и дни на официални празници, които не съвпадат със събота и неделя, се получават 252 работни дни. Разделени на 12 месеца - за тази година средномесечният брой на работните дни е 21.

За месец март 2010 г. средната работна заплата в Икономическа дейност „Държавно управление“, съгласно „Тримесечното наблюдение на наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд“ на Националния статистически институт (<http://www.nsi.bg/otrasal.php?otr=26>) е **805 лв.**

Следователно средният размер на почасовото заплащане по трудово и служебно правоотношение на служителите, наети във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР попадащи в обхвата на Икономическа дейност „Държавно управление“ ще бъде съответно по **38.33 лв. за ден и 4,79 лв. на час.**

Почасово разпределение на средна месечна заплата на наетите лица по трудово и служебно правоотношение през 2010 г.  
по данни от  
„Тримесечно наблюдение на наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд“  
на НСИ ([www.nsi.bg/otrasal.php?otr=26](http://www.nsi.bg/otrasal.php?otr=26))

Общо	(левове)		
Икономически дейности	Месец март 2010 г.	Заплащане на ден	Заплащане на час
Селско, горско и рибно стопанство	465,00 лв.	22,14 лв.	2,77 лв.
Добивна промишленост	1 106,00 лв.	52,67 лв.	6,58 лв.
Преработваща промишленост	560,00 лв.	26,67 лв.	3,33 лв.
Производство и разпределение на електрическа и топлинна енергия и на газообразни горива	1 342,00 лв.	63,90 лв.	7,99 лв.
Доставяне на води; канализационни услуги, управление на отпадъци и възстановяване	668,00 лв.	31,81 лв.	3,98 лв.
Строителство	558,00 лв.	26,57 лв.	3,32 лв.
Търговия; ремонт на автомобили и мотоциклети	490,00 лв.	23,33 лв.	2,92 лв.
Транспорт, складиране и съобщения	675,00 лв.	32,14 лв.	4,02 лв.
Хотелиерство и ресторантьорство	425,00 лв.	20,24 лв.	2,53 лв.
Създаване и разпространение на информация и творчески продукти; далекосъобщения	1 293,00 лв.	61,57 лв.	7,70 лв.
Финансови и застрахователни дейности	1 355,00 лв.	64,52 лв.	8,07 лв.
Операции с недвижими имоти	710,00 лв.	33,81 лв.	4,23 лв.
Професионални дейности и научни изследвания	761,00 лв.	36,24 лв.	4,53 лв.
Административни и спомагателни дейности	434,00 лв.	20,67 лв.	2,58 лв.
<b>Държавно управление</b>	<b>805,00 лв.</b>	<b>38,33 лв.</b>	<b>4,79 лв.</b>
Образование	647,00 лв.	30,81 лв.	3,85 лв.
Човешко здравеопазване и социална работа	683,00 лв.	32,52 лв.	4,07 лв.
Култура, спорт и развлечения	553,00 лв.	26,33 лв.	3,29 лв.
Други дейности	513,00 лв.	24,43 лв.	3,05 лв.

**1.2. Определяне на средния размер на почасовото заплащане на физическите лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др. договори, сключени по реда на ЗЗД или ТЗ, във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР**

Средният размер на почасовото заплащане на физическите лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др., във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР, в случаите в които не е изрично регламентирано

друго в отделен акт, в критериите за избор на операции или в Насоките/ Изискванията за кандидатстване, се планира на база предварително изготвени пазарни проучвания за размерите на почасовото заплащане в сферите на съответните услуги.

**2. Определяне на индивидуалния размер на почасовото заплащане на служителите, наети по трудово и служебно правоотношение и на физическите лица, с които са сключени договори за изработка (услуга), договор за поръчка и др., във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР**

При определянето на индивидуалния размер на почасовото заплащане на служителите, наети по трудово и служебно правоотношение и на физическите лица, с които са сключени граждански договори, във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР, следва да се спазва средният размер на почасовото заплащане, изчислен съгласно механизма съответно по т.ІІІ, 1.1. и 1.2.

Определянето на индивидуален размер на почасовото заплащане, който е по-висок от средния размер на почасовото заплащане, изчислен съгласно механизма по т.ІІІ, 1.1. и 1.2., е допустимо, ако отговаря на следните кумулативни изисквания:

- размерът на почасовото заплащане не е по-висок от средния размер на почасовото заплащане, изчислен съгласно механизма по т.ІІІ, 1.1. и 1.2. умножен по коефициент 1,5. Прилагането на посочения коефициент е допустимо само в извънредни случаи, в които същият е изрично обоснован поради изразена необичайност на предлагания труд или специфично изискване за висока квалификация.

- размерът на почасовото заплащане, който е по-висок от средния е определен на база притежаваното образование и придобитата специалност или професия на съответния служител, удостоверени с диплома, издадена от съответното учебно заведение<sup>8</sup> и подкрепени с доказателства за релевантен опит в съответната област.

**В случаите, при които за изпълнение на проектите се наемат /по трудово и служебно правоотношение или на граждански договор/ служители на организацията – бенефициент/партньор по проекта, то размерът на почасовото им заплащане по проекта не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.**

**Независимо това, в случай, че размерът на почасовото заплащане, определен с акта на назначаване или с основния трудов договор, е по-висок от средния размера на почасовото заплащане, определен съгласно механизма по т.ІІІ, следва да се прилага последния.**

Възможно е определяне на по-висок индивидуален размер на почасовото заплащане от гореизброените само в случаите на мотивирана необходимост от висококвалифицирани експерти, придружена с доказателства за притежавани: образование, специалност, правоспособност, трудов стаж и други.

**IV. Механизъм и допустим размер при определяне на почасовото заплащане на възнагражденията на служителите, наети във връзка с управлението на проектите, финансирани по ОП РЧР**

Определянето на индивидуалния размер на почасовото заплащане на служителите, наети по трудово и служебно правоотношение и на физическите лица, с които са сключени граждански договори, във връзка с управлението на проектите, финансирани

<sup>8</sup> Следва да се има предвид, че конкретните изисквания за образование, специалност, правоспособност, трудов стаж и други се определят от работодателя с длъжностните характеристики в случаите на трудово и служебно правоотношение, освен ако за това няма задължителни разпоредби, определени с нормативен акт.

по ОП РЧР, се извършва на база почасови размери за съответното възнаграждение, съгласно Приложение № 2 от настоящия документ.

#### **V. Пропорционално отчитане на възнаграждения по основен договор/ заповед:**

При определянето и изплащането на средствата за възнаграждения на служителите, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ОП РЧР, е допустимо възнаграждението за изпълнението или управлението на дейностите по проекта да не е регламентирано в отделен акт (договор/заповед), а да се калкулира чрез пропорционално отчитане на размера на основното възнаграждение на служителя/работника, т.е. може да бъде верифицирана съответната част от основното възнаграждение, пропорционална на реално отработеното време във връзка с изпълнението и управлението на проекта.

В тези случаи размерът на възнаграждението при разработването на бюджета се планира **на часова ставка**<sup>9</sup> за съответния служител или брой служители<sup>10</sup>, в зависимост от пропорционалното участие в изпълнението или управлението на проекта, в рамките на задълженията по основния договор/ заповед. Възнаграждението се отчита на месечна база или съгласно регламентираната отчетност в съответния договор/ заповед, чрез представянето на следните документи:

- ✓ сключен договор/ заповед за основно трудово или служебно правоотношение;

- ✓ длъжностна характеристика /в случаите на правоотношения по реда на КТ и ЗДС/, с регламентираните функции за изпълнението или управлението на дейностите по проекта

- ✓ подробен отчетен доклад от служителя за извършената работа, приет от съответния работодател, ръководител/ отговорен служител или възложител (по образец на ДО) /Приложение №1/;

- ✓ други документи в зависимост от спецификата на съответния договор/ заповед.

В допълнение към гореизброените документи, при верифицирането на разходите за възнаграждения от страна на бенефициента, ДО и/или УО следва да се представят и релевантните в този случай на регламентиране на възнаграждението документи, изброени в т. II, т.1, т.2 и т. 3;

#### **V. Верифициране на разходите за възнаграждения по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”**

Във връзка с постигането на икономичност, ефективност и ефикасност при разходването на средствата по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, както при оценката на проектното предложение, така и при верифицирането на разходите за възнаграждения за извършената работа по изпълняваните по програмата проекти, ДО и/или УО на ОП РЧР ще съблюдават стриктното спазване на следните условия:

1. Размерите на възнагражденията да бъдат базирани на часови ставки, изчислени по механизма по т. III.

2. Разходите за възнаграждения, да бъдат начислени и изплатени срещу документи удостоверяващи извършената работа по проекта, както и да бъдат пропорционални на изработеното по проекта време.

<sup>9</sup> Определянето на размера на часовата ставка за възнаграждения на служителите, наети по служебно правоотношение е описано в т. III от настоящия документ

<sup>10</sup> В бюджета на проекта следва да е ясно проследима часовата ставка и възнаграждението за всяко наето лице

Разходите за възнаграждения по проектите няма да бъдат верифицирани от ДО и/или УО, ако не са подкрепени със съответните разходооправдателни документи и подробни отчети за извършената работа по проекта.

---



**Максимални размери на почасовото заплащане на възнагражденията на служителите, наети във връзка с управлението на проектите, финансирани по ОП РЧР**

<b>Позиция в екипа за управлението на проекта</b>	<b>Максимално възнаграждение на час<sup>1</sup></b>
<i>Ръководител</i>	<b>10 лв. на час</b>
<i>Координатор</i>	<b>8 лв. на час</b>
<i>Счетоводител<sup>2</sup></i>	<b>6 лв. на час</b>

**Забележка:**

1. Посоченото възнаграждение включва и осигурителните вноски за сметка на лицето
2. При определянето на почасовото заплащане на счетоводителя по проекта, в случаите в които му е вменена финансова отговорност максималното възнаграждение на час може да бъде до 8 лв.
3. За не посочените в настоящата таблица служители максималното възнаграждение на час не може да бъде повече от 8 лв.



ЛОГО НА ОРГАНИЗАЦИЯТА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА «РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ»

ОТЧЕТЕН ДОКЛАД

Оперативна програма:	
Договор №	
Наименование на Бенифициента:	
Име и фамилия на служителя:	
Заемана длъжност:	
Период на отчитане:	

ДЕЙНОСТ	Общо отработени часове	СЕДМИЧНИ РАБОТНИ ЧАСОВЕ																														
		М.....																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Дейност 1	0																															
Дейност 2	0																															
Дейност 3	0																															
Дейност 4	0																															
Дейност 5	0																															
Дейност 6	0																															
Дейност 7	0																															
Общо отработени часове	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Подпис на служителя

Подпис на работодателя