

УТВЪРЖДАВАМ:.....

СИЙКА НИКОЛОВА
ДИРЕКТОР НА ДГ№2

Заповед № 70 /29.04.2022г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

НА

ДЕТСКА ГРАДИНА № 2 ДИМИТРОВГРАД

КЪМ 01.04.2022Г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Основание за разработване - Вътрешните правила за организация на работната заплата /ВПРЗ/, изписвани по-нататък за краткост "ВПРЗ", уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в ДГ№2 Димитровград и са изготвени в съответствие с :

1. Кодекса на труда.
2. Закон за държавния бюджет на Република България за 2022 г.
3. Постановление за изпълнение на държавния бюджет на РБ за 2022 г., РМС и ПМС за финансиране на делегираните дейности през 2022 г.
4. Закон за предучилищното и училищно образование; Наредба№4 / 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда в сила от 01.01.2017г.; изм.и доп. ДВ бр.76/19.09.17г., в сила от 01.09.2017г.
5. Закон за висшето образование.
6. Отраслов КТД за Системата на предучилищното и училищно образование № ДО1-197/17.08.20г.; Анекс към КТД № ДО1- 44/04.04.2022г. , КТД ДОГ-03-57 / 11.02.2021г.на Община Димитровград

(2) Правилата се допълват, изменят и утвърждават от директора на ДГ №2, след обсъждане с представителите на работниците и служителите, в съответствие с приетата нормативна уредба.

(3) Правилата са изготвени за длъжностите в ДГ№2, съгласно длъжностно щатно разписание по категории персонал.

Чл.2 Функция на ВП - с настоящите правила се определят:

1. Реда и условията за образуване, разпределение и ползване на средствата за РЗ;
2. Условията и реда за формиране и изменение на основните месечни РЗ;
3. Условията и реда, видовете и размерите на допълнителните и други трудови възнаграждения;
4. Формиране на brutните РЗ;
5. Стимулите и санкциите, и начините, по които се отразяват на индивидуалните РЗ;
6. Редът и начина за плащане на РЗ.
7. Обезщетения

Чл. 3 Целите на тези правила са:

1. Законосъобразна и справедлива организация на работните заплати, която да мотивира персонала за ефективно изпълнение на задачите в ДГ№2, за постигане на общите цели и приоритети в детското заведение.

2. Да се посочат ясни критерии за промяна в индивидуалните трудови възнаграждения.

3. Да не се допуска дискриминация или неравностойно третиране на учителите и служителите при определяне и изменение на техните индивидуални трудови възнаграждения.

4. Индивидуалната работна заплата на всеки учител да бъде функция от неговия образователен ценз, квалификация, стаж по специалността, кариерно развитие.

ФОРМИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РЗ

Чл.4 (1) Годишният размер на средствата за работна заплата в ДГ№2, се формира по предоставената субсидия от първостепенния разпоредител Община Димитровград, от държавна дейност на основата на въведен с Решение на Министерски съвет единен разходен стандарт за издръжка на едно дете за делегираните от държавата дейности и разчетената с бюджета численост на персонала за съответния период.

(2) В рамките на средствата по чл.4 и съгласно ЗПУО, директорът на ДГ№2, има право да определя индивидуалните възнаграждения съответно средствата за РЗ.

(3) Директорът може да коригира размера на средствата за РЗ, определени по реда на чл.4 при промени във факторите и обстоятелствата, възникнали в ДГ№2.

(4) Увеличенията на РЗ, на персонала, се извършват в рамките на утвърдения бюджет за годината на детското заведение.

Чл. 5 Ако в нормативен акт бъде предвиден друг ред за формиране на средствата за РЗ, той се прилага от момента, определен в нормативния акт.

ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ И УСЛОВИЯ НА ТЯХНОТО ПОЛУЧАВАНЕ

Чл.6(1) Директорът на ДГ№2, прилагаща системата на делегираните бюджети, самостоятелно определя числеността на персонала съобразно нормативната уредба, като изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала (длъжностно щатно разписание) и поименно разписание на длъжностите и работните заплати (поименно щатно разписание).

(2) Длъжностното и поименно разписание се утвърждават при изготвяне и актуализация на Списък - образец № 2 и при настъпили текущи промени.

(3) Поименното щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на работните заплати или при промяна на длъжности.

Чл.7 Средствата за работна заплата се използват за определяне и заплащане на:

1. Основни месечни заплати по трудов договор.
2. Допълнителни трудови възнаграждения
3. Други трудови възнаграждения.

Чл.8 (1) Основната работна заплата е възнаграждение за изпълнението на определени трудови задачи, задължения и отговорности, определени в длъжностната характеристика на всеки служител.

(2) Директорът на ДГ№2, определя индивидуалните работни заплати и утвърждава в поименно щатно разписание. Индивидуалните месечни работни заплати се договарят в размери не по-ниски от определените в нормативните актове, както следва:

1. за педагогически персонал, при пълна норма педагогическа заетост:
 - за длъжността учител, не по малко от 1415 лева
 - за длъжността старши учител, не по малко от 1460 лева
 - за длъжността главен учител, не по малко от 1516 лева
 - за длъжността логопед, не по малко от 1415 лева
 - за длъжността психолог, не по малко от 1415 лева
2. за непедagogическия персонал, при нормална продължителност на работното време:
 - за длъжности, неизискващи образователна степен и професионална квалификация, не по малко от минимална работна заплата/МРЗ/ за страната
 - за длъжности с квалификация „помощник възпитател“ и „помощник готвач“, не по малко от 105% от МРЗ
 - за длъжности с квалификация „готвач“, „огняр“, помощник възпитател не по малко от 110% от МРЗ
 - за длъжности „ЗАС“, домакин, не по-малко от 115% от МРЗ
 - за длъжността счетоводител, не по-малко от 180% от МРЗ

(3) Основните месечни работни заплати на педагогическият и непедagogически персонал при пълно работно време са определени в Приложение №1 на настоящите ВПРЗ.

(4) Основната месечна работна заплата на педагогическия персонал в ДГ№2, е възнаграждение за изпълнението на нормата за преподавателска работа, утвърдена със Списък Образец №2 за съответната учебна година и другите трудови задължения, присъщи за длъжността, в съответствие с уговорената продължителност на работното време в индивидуалния трудов договор.

Чл.9(1) Размерите на основните работни заплати в Приложение №1 се променят от определена дата, когато настъпят промени по силата на нормативен акт на МС, МОН, КТД или вътрешен акт на работодателя.

(2) Изменение на индивидуалните ОМРЗ

- Промяна на индивидуалната норма преподавателска работа
- Преназначаване на друга длъжност
- Промяна с нормативен акт на началната ОМРЗ за заеманата длъжност
- Промяна на образователната степен
- Промяна на личната квалификация
- Промяна по инициатива на директора на основание чл.118 и чл.119 от КТ

(3) Измененията на ОМРЗ на база документ /уверение или диплома/ за образователна степен или ПКС са в сила от месеца следващ представянето на документа.

(4) Изменението на ОРЗ на педагогическите специалисти при преназначение – учител - ст.учител – гл.учител е в сила след утвърждаване на ново щатно разписание и се актуализира в Списък-Образец №2 за съответната учебна година.

(5) Когато заместник на педагогически специалист е пенсионер, се назначава с ОРЗ равна на минималната работна заплата за длъжността учител.

Чл. 10 (1) Изключения от минималния размер на основните месечни заплати на педагогическия персонал, / Приложение №1, се допускат в следните случаи:

1. когато лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността, притежава висше образование с придобита образователно – квалификационна степен “бакалавър”, магистър от Закона за висшето образование /ЗВО/с друга правоспособност, индивидуалната му работна заплата се определя в размер на 80 % от минималната заплата за длъжността.

2. когато лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността, притежава средно образование, индивидуалната му работна заплата се определя в размер на 70 %, от минималната заплата за длъжността, но не по-малко от минималната работна заплата за страната

3. когато индивидуалната норма за преподавателска работа е под установената минимална норма задължителна преподавателска работа, основната работна заплата се определя в процент, пропорционален на определената норма.

Чл.11(1) Индивидуалните основни месечни работни заплати на непедagogическия персонал в ДГ№2, при нормална продължителност на работното време се договарят в рамките на основните работни заплати, определени в Приложение №1 към настоящите ВПРЗ.

(2) При непълно работно време работните заплати се определят съобразно заеманата длъжност, пропорционално на работното време.

Чл.12(1) Индивидуалните основни работни заплати, договорени до влизане в сила на нормативен акт на МОН за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета, не се намаляват.

(2) Индивидуалните основни заплати на педагогически специалисти и др. служители, назначени по чл.68 ал.1, т.1 и т.3 се договарят съгласно минималната работна заплата за съответната длъжност, посочени в Приложение №1.

След изтичането на срока за изпитване, по преценка на директора могат да бъдат договорени индивидуални работни заплати съгласно достигнатата основна заплата /действаща за момента в ДГ/ за длъжността.

Чл.13 При отсъствие на служител поради отпуск по болест/ неплатен отпуск, може да се прилага чл.259 от КТ, по смисъла на сключеното КТД, на общинско ниво.

ВИДОВЕ И РАЗМЕРИ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯТА ЗА ТЯХНОТО ПОЛУЧАВАНЕ

Чл.14 (1) Видовете и размерите на допълнителните и други трудови възнаграждения, задължителни при работа по трудови правоотношения, както и специфичните възнаграждения в ДГ№2, се определят съгласно Приложение № 2 на настоящите ВПРЗ.

(2) Размерите на допълнителните възнаграждения определени в Приложение №2 се променят от определена дата, когато настъпят промени по силата на нормативен акт на МС, МОН, КТД или вътрешен акт на работодателя.

Чл.15 Педагогическият персонал получава допълнително възнаграждение за придобита професионално-квалификационна степен съгласно (Приложение №2)

Чл.16 (1) За придобит трудов стаж и професионален опит на работниците и служителите се заплаща допълнително месечно възнаграждение в размер 1% (един процент) върху основната работна заплата, определена с индивидуалния трудов договор. Получаването започва от месеца, следващ придобиването на правото.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит е с постоянен характер.

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

1. Изцяло се зачита придобития до 01.07.2007 г. трудов стаж и професионален опит по смисъла на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

2. Придобитият трудов стаж и професионален опит след 01.07.2007 год. в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия се зачита съгласно чл. 12 ал. 4 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

(7) Документи, служещи за доказване на трудов стаж и професионален опит са:

- Трудова книжка
- Удостоверение Образец УП 3
- Друг документ удостоверяващ професионалния опит

Чл.17 Педагогическият и непедагогически персонал на ДГ№2, получава и следните допълнителни възнаграждения, ако има основание за получаването им:

(1) Имат право на безплатна храна:

1. за педагогическия персонал в размер на 2 лева дневно, във вид на ваучери за реално отработени дни през месеца.
2. за непедагогическия персонал в размер на 2,5 лева дневно, във вид на ваучери за реално отработени дни през месеца

(2) Учителите получават допълнително трудово възнаграждение за водене на задължителна документация и за консултиране на родители, в размер на 22 лева, за реално отработено време.

Приложение № 2

(3) Педагогическият и непедагогическият персонал работещ с деца, със специални образователни потребности /СОП /в групата, получава допълнително трудово възнаграждение:

1. за педагогическия персонал /на които работата с деца СОП не произтича от преките им задължения/ получават 30 лева пропорционално на действително отработено време / присъствени дни на децата за месеца/, през учебната година.

2. за помощник възпитателите- получават 15 лева, пропорционално на действително отработено време, / присъствени дни на децата за месеца/, през учебната година

3. допълнителното трудово възнаграждение за работа с деца СОП, се изплаща на тримесечие

(4) за участие в екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане на деца в задължителна предучилищна възраст – за действително посещение, отразено в протокол – 0,5 лект.час

(5) на педагогически специалисти водещи документация на деца в самостоятелна форма на обучение не по малко от 60 лв. годишно.

Чл.18 СБКО се изплаща при срок на трудовия договор над един отработен месец.

Чл.19 На педагогическия и непедагогическия персонал работещ на 01.11. се изплаща трудово възнаграждение, равно на удвоения размер на съответното средно дневно брутно трудово възнаграждение

Чл.20(1) В рамките на годишния бюджет за РЗ и при възможност, за съответната календарна година се определя допълнително трудово възнаграждение , до три пъти годишно:

1. за Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост
2. за Началото на учебната година
3. за Коледа

(2) Допълнителното трудово възнаграждение / ДТВ/ се определя със заповед на директора, в рамките на утвърдените с бюджета средства за работни заплати.

1. заповедта формира конкретен размер на ДТВ според възможностите на бюджета в момента на издаване, като се спазва съотношението педагогически/ непедагогически персонал, съответно 60/40; прилага се поименен списък на персонала/приложение 1/ към заповедта

2. заповедите се издават в срок до 20 май, до 10 септември и до 20 декември на календарната година.

(3) Право на ДТВ имат работници и служители в ДГ№2, които нямат наложени дисциплинарни наказания по чл. 188 КТ и са в трудови правоотношения/ най-малко 1 месец/ преди: 01 май; 01 септември; 01 декември на съответната календарна година, на база действително отработени дни за периодите както следва:

1. за Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – четири работни месеца;

2. за началото на учебната година – осем работни месеца;

3. за Коледа – единадесет работни месеца;

(4) Лицата, работещи на по 1/2 щат имат право по 50 % от размера на средствата за ДТВ.

(5) За действително отработено време се зачита времето на работни дни и платен годишен отпуск. За недействително отработено време се зачита времето на - неплатен отпуск, период на майчинство и болнични.

ГОДИШНО ЕДНОКРАТНО СТИМУЛИРАНЕ И УСЛОВИЯ ЗА ПОЛЗВАНЕ

Чл. 21 (1) В зависимост от постигнатите годишни резултати, педагогическият и непедagogически персонал на ДГ№2 се стимулира с допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от труда по показатели на национално ниво и критерии, приети от педагогическия съвет в ДГ№2.

(2) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат лицата от педагогическия персонал, които са в трудови правоотношения с ДГ№2, към 31.05. и имат действително отработени дни в детското заведение не по малко от 124 работни дни за учебната година, за която се отнася оценяването /без всички видове отпуск/.

(3) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат лицата от непедagogическия персонал, които са в трудови правоотношения с ДГ№2, към 31.05. и имат действително отработени дни в детското заведение не по малко от 186 работни дни за учебната година, за която се отнася оценяването /без всички видове отпуск/.

(4) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и всички служители, чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, но имат изискуемите действително отработени работни дни (без различните видове отпуск) за оценяваната учебната година, при същия работодател.

(4) Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя по реда на чл. 21 ал.1,2 и 3 и се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

(5) Лицата, работещи на по 1/2 щат имат право по 50 % от размера на сумата.

Чл.22 (1) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал, с изключение на директора, се планират в рамките на бюджета на детската градина, в размер не по-малко от 4,2% и не повече от 5% от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическите специалисти.

(2) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на непедagogическия персонал, се планират в рамките на бюджета на детската градина в размер не по-малко от 2,5% и не повече от 3,5% от годишния размер на средствата за работни заплати на непедagogическия персонал.

Чл.23 (1) Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическия и непедagogически персонал в ДГ№2, с изключение на директора, въз основа на оценяване, от комисия, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на педагогически съвет.

(2) Резултатите от труда на педагогическия и непедagogическия персонал се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 30 октомври.

(3) Размерът на допълнителното трудово възнаграждение се определя със заповед на директора на ДГ№2, а изплащането му се извършва до един месец от издаване на заповедта.

Чл.24 (1) Оценяването на постигнатите резултати от труда на всички служители в ДГ№2, се извършва от комисия. Броят на членовете, състава на комисията и председателят ѝ се избират на педагогически съвет.

(2) Оценяването на постигнатите резултати от труда на членовете на комисията се извършва от директора на ДГ№2.

Чл.25 (1) При реализирани финансови икономии от Фонд работна заплата и при липса на неразплатени разходи от БДД на ДЗ, директорът на ДГ№2, определя допълнително материално стимулиране (ДМС), за целия персонал, като издава заповед за това.

(2) Средствата се изплащат на служителите и работниците, които са в трудови правоотношения към датата на изплащането и имат най-малко 3 месеца непрекъснат трудов стаж в ДГ№2,

(3) Лицата, работещи на по 1/2 щат имат право по 50% от размера на средствата за ДМС.

Чл.26 Допълнително трудово възнаграждение по чл.20 и допълнително материално стимулиране по чл. 25, не се определя при:

1. Наложено на лицето дисциплинарно наказание по чл.188 от КТ, до изтичане на срока на наказанието.

2. Постъпили писмени жалби срещу лицето.

3. Недобросъвестно стопанисване от лицето на материалната база на ДГ№2.

4. Неизпълняване на поставените задачи от директора на ДГ№2.

РЕД И НАЧИН ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

Чл.27 Брутните месечни заплати на персонала в ДГ№2, включват:

1. Основно възнаграждение за действително отработеното време през съответния месец;

2. Възнаграждение за ползван платен отпуск/ако има такъв/;

3. Полагащите се допълнителни възнаграждения съгласно КТ, КТД и/или регламентирани в нормативни актове и /или в тези правила.

Чл.28(1) Среднодневният размер на основната заплата се изчислява, като индивидуалната основна месечна заплата на лицето се раздели на броя работни дни през съответния месец.

(2) Часовият размер на основната заплата се изчислява, като среднодневната ОРЗ за съответния месец се раздели на законоустановената продължителност на работното време в часове.

Чл.29 (1) Когато по силата на нормативен акт на МС, МОН, КТД или вътрешен акт на работодателя, от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителят към тази дата или след нея са били в платен отпуск, поради което увеличението не се отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл.177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се изплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишно брутно трудово възнаграждение, определени по трудово правоотношение.

(2) Обезщетенията, изплатени при прекратяване на трудовия договор, се изчисляват на база полагащата се нова начална основна месечна работна заплата за длъжността.

Чл.30 Елементите на брутно трудово възнаграждение, от които се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск по чл.177 или обезщетенията по чл.228 от КТ са:

- Основно трудово възнаграждение за отработено време

- Допълнителни трудови възнаграждения съгласно Приложение № 2, които имат постоянен характер:

1. за придобит трудов стаж и професионален опит;

2. за по-висока лична квалификация на лице с ПКС

Чл.31 За изчисляване на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец отговаря счетоводителя на основание сведението за заплатите.

РЕД И НАЧИН ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ

Чл.32 Формираните съгласно правилата месечни индивидуални работни заплати, както и полагащите се съгласно закон, индивидуален трудов договор, КТД и/или тези правила допълнителни трудови възнаграждения, се изплащат на две части, както следва:

Аванс – до 20 число на месеца

Заплата – до 10 число на месеца, следващ месеца, за който е начислена

(1) Превеждането на трудовото възнаграждение на учителите, служителите и работниците става по банков път в индивидуално посочена банка.

Чл.33 Отговорни длъжностни лица за изготвяне на работните заплати и аванса на служителите в ДГ№2 са директорът , счетоводителят, ЗАС.

Чл.34 Преди изплащане на съответните средства за работна заплата се спазва процедура по СФУК с попълване на заявка и искане за извършване на разход.

Чл.35 Ежемесечно счетоводителят отчита изразходваните средства по параграфи в месечен отчет и го представя на директора на ДГ №2 и първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.36 Периодично, най-малко един път в годината, счетоводителят извършва ревизия на процеса на формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в ДГ №2

ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл.37 За работниците и служителите в ДГ№2, срокът за предизвестие при прекратяване на трудови правоотношения по чл.328 ал.1, т.1 и т.10 от КТ е два месеца

Чл.38 За работниците и служителите в ДГ№2, обезщетението на основание чл.331 ал.2 от КТ-не по-малко от пет брутни работни заплати

Чл.39 За работниците и служителите в ДГ№2, се изплащат и други обезщетения в следния размер:

1.на основание чл.222 ал.1 от КТ – брутно трудово възнаграждение за два месеца

2.на основание чл.222 ал.3 от КТ:

- на педагогическите специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищно образование – 11 брутни работни заплати

- на непедagogическия персонал, които през последните 10 години от трудовия си стаж са работили в ДГ№2 – 8,5 брутни работни заплати

- на педагогически специалисти, които изпълняват норма преподавателска работа по няколко трудови договора, при прекратяването им и при придобиване право на пенсия, се изплаща обезщетение по всеки от договорите пропорционално

- на работници и служители които са работили в ДГ№2 по – малко от 10 години -

2 брутни работни заплати.

Чл.40 При прекратяване на трудовото правоотношение, на основание чл.325 т.9 и чл.327 т.1 от КТ, поради болест, работникът или служителят на ДГ№2, има право на обезщетение в размер на три брутни работни заплати, ако има най-малко пет години трудов стаж и през последните пет години не е получавал обезщетение на същото основание.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл.37 от Кодекса на труда, Наредба № 4 / 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда

§2. Вътрешните правила за работната заплата не могат да противоречат на нормативните актове и на условията договорени в КТД.

§3. Настоящите правила се довеждат до знанието на всички служители срещу подпис и влизат в сила от 01.04.2022 г.

01.04.2022 г. гр. Димитровград

За СО към КТ „Подкрепа“ :

1.Светлина Лекова

ЗА СБУ на КНСБ:

2.Геновева Попова

Сийка Николова/директор на ДГ№2.....

Павлина Димитрова/ счетоводител