

КОЛЕКТИВЕН ТРУДОВ ДОГОВОР

№ 10

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

I ГЛАВА.	ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
II ГЛАВА.	ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА
III ГЛАВА.	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ
IV ГЛАВА.	ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ
РАЗДЕЛ 1	ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА НА НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ
РАЗДЕЛ 2	ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА НА НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ (СЛУЖИТЕЛИ И РАБОТНИЦИ)
РАЗДЕЛ 3	ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ
РАЗДЕЛ 4	ПЕРИОДИЧНОСТ И РЕД НА ПЛАЩАНЕТО
V ГЛАВА.	ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ
РАЗДЕЛ 1	ПОЧИВКИ
РАЗДЕЛ 2	ОТПУСКИ
VI ГЛАВА.	ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД
VII ГЛАВА.	СОЦИАЛНО-БИТОВИ УСЛОВИЯ СОЦИАЛНА ЗАЩИТА
VIII ГЛАВА.	УСЛОВИЯ ЗА СИНДИКАЛНА ДЕЙНОСТ
IX ГЛАВА.	СОЦИАЛНО СЪТРУДНИЧЕСТВО
X ГЛАВА.	ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ
XI глава.	ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Приложение 1* Списък на преподаватели, служители и работници, които получават право на намалено работно време съгласно чл. 137 ал. 1 т.2 от КТ и Наредба за определяне видовете работи, за които се установява намалено работно време
- Приложение 2* СПИСЪК на служители и работници, които получават право на допълнителен платен годишен отпуск съгласно Чл. 156, ал. 1, т.1 от КТ и Наредба за определяне видовете работи, за които се установява допълнителен платен годишен отпуск
- Приложение 3* Заявление за присъединяване към КТД /образец/
- Приложение 4* Заповед на ректора, съгласувана със синдикатите
- Таблица 1** За длъжностните наименования и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден на преподавателския състав в СУ- **Централна университетска администрация**, съгласно чл. 156, ал.1, т.2 от КТ
- Таблица 2** За длъжностните наименования и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден на преподавателския състав в СУ- **ФАКУЛТЕТИ**, съгласно чл. 156, ал.1, т.2 от КТ
- Таблица 3** За длъжностните наименования и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден на преподавателския състав в СУ- **ДЕПАРТАМЕНТИ**, съгласно чл. 156, ал.1, т.2 от КТ
- Таблица 4** За длъжностните наименования и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден на преподавателския състав в СУ- **ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА**, съгласно чл. 156, ал.1, т.2 от КТ

Днес, 01.03.2016 година, в гр. София между:

Софийския университет „Св. Климент Охридски“ – бул. „Цар Освободител“ № 15, наричан по-долу **РАБОТОДАТЕЛЯТ**, представляван от ректора – проф. д-р Анастас Герджиков,

и

СИНДИКАЛНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ на:

УСО при НБС „ВОН“ – КНСБ в СУ „Св. Климент Охридски“, представляван от своя председател ас. д-р Христо Беров, с Пълномощно N: 037 от 04.01.2016г.;

УС на КТ „Подкрепа“, представляван от доц. д-р Елена Ташева–Терзиева, с Удостоверение с N: 1000-12В от 07.11.2015г.;

УСО при ФУНИС – представляван от доц. д-р Георги Петров, с Удостоверение с N: 52 от 04.12.2015г.;

наричани по-долу **СИНДИКАТИТЕ**, на основание чл. 51а, ал. 1, чл. 54, ал. 1 от Кодекса на труда и действащите нормативни закони и подзаконови актове се сключи настоящият Колективен трудов договор (КТД) за следното:

I ГЛАВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.** Работодателят и Синдикатите се съгласяват чрез този Колективен трудов договор (КТД) да уредят трудовите и социалните отношения в Софийския университет „Св. Климент Охридски“, които не са уредени с повелителните разпоредби на действащото законодателство.
- 2.** При изпълнение на договора страните ще насочват своите усилия към съгласуване на интересите си, добронамерено уреждане на възникналите спорове и предотвратяване на трудови и социални конфликти на основата на стриктно спазване на закона, взаимно уважение и откритост.
- 3.** Настоящият договор има действие спрямо членовете на синдикалните организации страни по договора, както и спрямо преподавателите, служителите и работниците, присъединили се към КТД след писмено заявление - *приложение № 3*
 - 3.1.** Присъединилите се внасят, съгласно условията на чл. 57, ал. 2 от Кодекса на труда, ежегодна вноска в размер на 3% от основната си месечна работна заплата към момента на присъединяване във фонд СБКО на Университета.
 - 3.2.** Неприсъединилите се не ползват правата по този КТД.
- 4.** Споровете по изпълнение на Колективния трудов договор се решават в съответствие с изискванията на законите и принципите на социалното партньорство.

II. ГЛАВА. ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

5. Страните по настоящия договор имат за цел в хода на социалното си партньорство да проявяват взаимно уважение, зачитане и съгласуване на интересите си за установяването на взаимноизгодни взаимоотношения между ръководството на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, синдикалните организации и преподавателите, служителите и работниците.

6. Предмет на настоящия КТД са принципите, обхватът и правилата на колективното договаряне на работната заплата на преподавателите, служителите и работниците; допълнителните трудови възнаграждения; работното време, почивките, здравословните и безопасните условия на труд; социално-битовите условия и социалната защита, с цел осигуряване на по-добри условия от уредените с разпоредби в нормативните актове.

7. За постигането на договореното в т. 6, страните по договора ще се ръководят от разбирането, че осигуряването на колективното и личното благоденствие на работещите в Софийския университет „Св. Климент Охридски“ се основава на социалния и културен просперитет на университета, на усърдието, ефективността и качеството на работа на целия колектив.

8. Приоритетно значение договарящите се страни отдават на повишаването на заплатите и на средствата за социални дейности. За постигането на тази договореност, страните по договора се ангажират, на база предоставена подробна и разбираема информация от страна на работодателя за финансовото състояние на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, в срок до 31.10.2016 г. да разработят подробен план за периода на действие на настоящия Колективен трудов договор.

III ГЛАВА. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

9. Работодателят обсъжда със синдикалните организации, страни по договора, промените в структурата на Университета, преди внасянето им в Академическия съвет.

10. Работодателят осигурява на преподавателите, служителите и работниците достъп до личните им трудови дела, които се съхраняват в Университета.

11. Синдикатите свободно осъществяват своята дейност на територията на Университета. Работодателят няма право да се намесва под каквато и да било форма в синдикалната дейност, както и да създава пречки и ограничения за членуването на преподаватели, служители и работници на Университета в тях.

12. Работодателят поема задължението в съответствие с чл. 130 от КТ, при провеждане на процедури за обществени поръчки, да уведомява чрез „профила на купувача“ синдикалните организации, страни по договора, за присъствие на техни членове на публичните заседания на комисиите.

12.1. Работодателят поема задължението, при провеждане на процедури за обществени поръчки, свързани с предмета на настоящия КТД, да включва в

състава на комисиите представители на синдикалните организации, страни по договора.

13. Синдикатите поемат ангажимента да използват всички възможности за диалог и преговори преди да пристъпят към ефективни стачни действия.

14. Страните по настоящия договор имат правото да преговарят за промяна на КТД при изменение на нормативната уредба, имаща отношение към предмета и съдържанието на настоящия договор или при съществени изменения на социално-икономическите условия в страната и Софийския университет „Св. Климент Охридски“ и финансовото състояние на Университета за времето на действие на договора.

15. Работодателят и синдикатите, страни по договора се задължават да информират преподавателите, служителите и работниците в Софийския университет „Св. Климент Охридски“ за подписания Колективен трудов договор в едномесечен срок от вписването му в регистъра на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

16. Синдикалните организации в Софийския университет „Св. Климент Охридски“, страни по настоящия договор, в съответствие с чл. 37 от КТ, имат право да участват в подготовката на проектите на всички вътрешни правилници и наредби, които се отнасят до трудовите отношения /вътрешни правила за организация на работната заплата, правила за вътрешния трудов ред и др./, за което работодателят задължително отправя покана до тях.

IV ГЛАВА.

ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ.

17. Работодателят се задължава да определи състав на работна група с участието на представители на синдикалните организации, която да преразгледа и актуализира длъжностните характеристики и длъжностните наименования в съответствие с Националната класификация на професиите и длъжностите и други нормативни актове.

ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА НА НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ

18. Научно-преподавателският състав получава възнаграждения за положен труд, в съответствие с приетите от Академическия съвет Вътрешни правила за работна заплата и издадената на основание на тях заповед на Ректора, неразделна част от настоящия договор (*приложение № 4*), след съгласуване със синдикатите, които са страна по този договор.

Учебна заетост

19. Научно-преподавателският състав, заемащ ръководни длъжности, има право на намален годишен норматив за учебна заетост, определен с решение на Академическия съвет.

20. При липса на учебна заетост или когато същата е под 100% поради обективни, независещи от конкретния преподавател обстоятелства (промяна на учебните планове за съответния факултет по установения ред, намаляване на брой студенти и

преструктуриране на групи и др.), преподавателите получават основна работна заплата за заеманата от тях длъжност за текущата учебна година, след решение на Факултетния съвет / Съвета на департамента.

Заплащане на часове над норматива за учебна заетост

21. След приключване на съответната учебна година и при наличие на средства, на преподавателите се изплащат часовете само за аудиторна заетост над норматива, приет от Академическия съвет, при изпълнение на учебната заетост.

21.1. Заплащането на наднормени часове за всеки преподавател не може да надвишава **240** часа годишно, приравнени към упражнения.

21.2. При доказана липса на средства и след съгласуване със синдикатите, страна по този договор, не следва заплащане на наднормените часове за съответната учебна година.

21.3. При наличие на средства, ежемесечно, на преподавателите с изпълнена учебна заетост на основен трудов договор в Департамента за езиково и специализирано обучение, може да се изплаща допълнително възнаграждение за всеки час аудиторна заетост до определените в т. 21.1., който надвишава установената от Академическия съвет норма и определения от Съвета на департамента праг. Прагът, определен от Съвета на департамента в началото на всяка учебна година, не може да е по-нисък от установената от Академическия съвет норма.

ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА НА НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ (СЛУЖИТЕЛИ И РАБОТНИЦИ)

22. Заплатите на непреподавателския състав се определят от работодателя в зависимост от длъжностните наименования, изискванията за образователна степен, обема и качеството на извършваната работа, в съответствие с приетите от Академическия съвет Вътрешни правила за работна заплата и издадената на основание на тях заповед на Ректора, неразделна част от настоящия договор (*приложение № 4*), след съгласуване със синдикатите, страна по този договор.

23. При определяне на основните възнаграждения за длъжности от непреподавателския състав размерът на основната заплата се формира в съответствие с изискванията на длъжностната характеристика и утвърденото щатно разписание.

23.1. Когато в длъжностната характеристика и утвърденото щатно разписание се изисква за заемане на длъжността средно общо или специално образование, служителят или работникът, получава основна работна заплата, предвидена за изискуемото се образование.

23.2. Основна работна заплата за висше образование се изплаща, ако висшето образование е условие за заемане на длъжността.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Основания

24. Допълнителните трудови възнаграждения се изплащат в съответствие с Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, с друг нормативен документ и договорените с колективен трудов договор условия.

Допълнително трудово възнаграждение на преподавателския състав поради особености на трудовия процес

25. Допълнително трудово възнаграждение на преподавателския състав поради особености на трудовия процес се заплаща при наличие на средства, по мотивиран доклад от декан / директор на департамент / ръководител на звено до Ректора, придружен с последната атестационна карта и молба от служителя / работника.

25.1. В доклада подробно и изчерпателно се определят размерът, срокът, допълнителните дейности, възложени извън длъжностната характеристика и други обстоятелства, свързани с особености на трудовия процес – ритъм на работата и постоянство при изпълнението; възлагане и изпълнение на разнородни и нестандартни задачи; капацитет и поемане на допълнителна работа; широкоспектърен обем на дейности и отговорности; инициативност и ефективност.

25.2. Размерът на допълнителното трудово възнаграждение се определя в процент и се изчислява спрямо определената с трудовия договор основна заплата, до 30 процента, за период до една календарна година, считано помесечно.

Допълнително възнаграждение за нощен труд

26. За всеки отработен нощен час се заплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на **0,50 лв.**

Допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит

27. Допълнително месечно трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се дължи за всяка година трудов стаж в Университета, както и:

1. при други работодатели в България или в друга държава-членка на Европейския съюз - когато изпълняваната при тях работа е била на същата, сходна или със същия характер, длъжност или професия, със същата квалификация и при същите или сходни условия на труда;
2. при условията по т. 1:
 - а. времето, прекарано на държавна служба;
 - б. времето на осъществяване на трудова дейност не по трудово правоотношение, за което лицето е било задължително осигурено;
3. законоустановеният срок на докторантура на редовно обучение по същата специалност, по която лицето се приема на работа в Университета.

27.1. Наличието на обстоятелствата по т. 27 се установява от работника или служителя с трудова книжка, осигурителна книжка и документи от предходни работодатели.

27.2. При определяне продължителността на трудовия стаж и професионалния опит на новоназначените преподаватели, служители и работници в Университета, Работодателят зачита изцяло и трудовия стаж, придобит по трудово правоотношение в друго предприятие или на държавна служба.

27.3. Размерът на допълнителното възнаграждение по т. 27 е:

1. **1,2** на сто от основната заплата за всяка година трудов стаж;
2. **1,5** на сто от основната заплата за всяка година трудов стаж, когато трудовият стаж в Университета е над 30 години.
3. **0,6** на сто от основната работна заплата за работещите пенсионери.

27.4. Допълнително трудово възнаграждение по т. 27 се дължи на работниците и служителите по основно трудово правоотношение с Университета.

27.5. Допълнителното трудово възнаграждение по т. 27 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.

Допълнително възнаграждение за по-висока професионална квалификация

28. За наличие на научна степен на преподавател и служител, който изпълнява свързана с научната степен работа, се заплаща допълнително месечно трудово възнаграждение както следва:

28.1. За образователната и научна степен “доктор” – 40 на сто от основната работна заплата за длъжност „асистент“;

28.2. За научната степен “доктор на науките” – 75 на сто от основната работна заплата за длъжност „асистент“;

28.3. Преподавател и служител, който има право на възнаграждение по т. 28.2., няма право на възнаграждението по т. 28.1.

29. За завършени дългосрочни следдипломни квалификации или специализации независимо от броя им се заплаща допълнително месечно трудово възнаграждение в размер на 15 на сто от основната работна заплата за длъжност „асистент“ и при положение, че Университетът не е платил таксата за обучението или част от нея.

29.1. Възнаграждението по т. 29 се изплаща въз основа на заявление до Ректора, съгласувано с прекия ръководител, който преценява съответствието на завършените следдипломна квалификация или специализации с извършваната работа

29.2. Преподавател / служител, който има право на възнаграждение по т. 28, няма право на възнаграждение по т. 29.

30. Размерите по т.28. и т.29. се предоговарят веднъж годишно;

Допълнително възнаграждение за касов риск

31. За изпълнение на длъжността "касиер" се заплаща допълнително месечно трудово възнаграждение за касов риск в размер на в размер на 15 на сто от основната работна заплата за длъжност „асистент“.

Допълнително възнаграждение за вътрешно заместване

32. Допълнително възнаграждение по чл. 259 от Кодекса на труда за вътрешно съвместителство се заплаща в размер не повече от 50 на сто от основната работна заплата на замествания и се прилага само в случаите, когато заместваният отсъства поради неплатен отпуск, отпуск за временна нетрудоспособност или има незаета щатна бройка.

Допълнително възнаграждение за изпълнение на ръководни функции

33. На научно–преподавателските кадри, които изпълняват ръководна функция се заплаща допълнително месечно трудово възнаграждение, както следва:

Ректор	130%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	780 лв.
Зам.-ректор	120%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	720 лв.
Председател на Общото събрание	110%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	660 лв.
Зам.председател на общото събрание	25%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	150 лв.
Председател на Контролния съвет	55%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	330 лв.
Декан	110%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	660 лв.
Зам.-декан	55%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	330 лв.
Директор на департамент	55%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	330 лв.

Зам.-директор на департамент	27,5%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	165 лв.
Ръководител на катедра до 10 човека	12%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	72 лв.
Ръководител на катедра от 10 до 30 човека	18%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	108 лв.
Ръководител на катедра над 30 човека	22%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	132 лв.
Ръководител на лаборатория над 5 човека	8%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	48 лв.
Ръководител на център от 5 до 10 човека	10%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	60 лв.
Ръководител на център над 10 човека	14%	от ОРЗ за дл. „асистент“ -	84 лв.

ПЕРИОДИЧНОСТ И РЕД НА ПЛАЩАНЕТО

34. Трудовото възнаграждение на преподавателите и служителите в СУ „Св. Климент Охридски“ се изплаща авансово и окончателно всеки месец.

34.1. Размерът на авансовото плащане не може да бъде повече от 50 на сто от размера на основната работна заплата.

34.2. Трудовите възнаграждения се превеждат по банков път на 15-то число всеки месец за авансовото и на последно число – за окончателното плащане.

34.3. При забавяне на плащанията повече от 3 дни Ректорът уведомява писмено ръководителите на структурните звена и синдикалните организации в Университета за причините, довели до забавата и мерките за реакция.

V ГЛАВА. ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Почивки

35. Съобразно Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове, приети от Министерския съвет за определени категории преподаватели, служители и работници, се установява намалено работно време, съгласно *приложение 1*.

36. Работниците и служителите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ имат право на обедна почивка с продължителност 60 минути.

36.1. Работниците и служителите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ имат право на две физиологични почивки по 15 минути в рамките на работния ден, на основание Наредба №15 от 31.05.1999 г. условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични почивки по време на работа.

Отпуски

37. Служителите и работниците при отработен трудов стаж в Университета имат право на платен годишен отпуск, както следва:

37.1. 24 работни дни при трудов стаж в Университета до 5 години;

37.2. 26 работни дни при трудов стаж в Университета от 5 до 10 години;

37.3. 28 работни дни при трудов стаж в Университета от 10 до 15 години;

37.4. 32 работни дни при трудов стаж в Университета над 15 години.

38. Жена, работеща в Университета с две живи деца до 14-годишна възраст, има право на допълнителен платен отпуск в размер на 4 работни дни, а жена с три и повече живи деца до 14-годишна възраст – на 6 работни дни допълнителен платен отпуск за всяка календарна година.

- 38.1.** Отпускът по т. 38 се ползва, когато тя пожелае и не може да се компенсира с парично обезщетение освен при прекратяване на трудовото правоотношение.
- 38.2.** Отпускът по т. 38 се ползва включително и за календарната година, в която някое или всички деца навършат 14-годишна възраст.
- 38.3.** Отпускът по т. 38 **не** може да се отлага по реда на чл. 176 от КТ.
- 38.4.** В случай на невъзможност отпускът по т. 39 да се ползва от майката, той може да се ползва от бащата, ако той е преподавател / служител / работник на Софийския университет.
- 39.** На преподавателите, служителите и работниците, които работят в Университета и са членове на едно семейство, се осигурява ползването на платения годишен отпуск едновременно, ако те поискат това.
- 40.** Преподавателите, служителите и работниците, които работят при специфични условия и рискове за живота и здравето, имат право на допълнителен платен годишен отпуск съгласно *Приложение 2*
- 41.** За осъществяване на синдикална дейност, председателите на Синдикалните ръководства имат право на платен отпуск в размер на **56 часа /7 дни/** за **една** календарна година.
- 42.** Работодателят осигурява допълнителен платен годишен отпуск в следните случаи и размери:
- 42.1.** при встъпване в брак – 3 работни дни;
 - 42.2.** при раждане на дете – 2 работни дни за бащата;
 - 42.3.** при смърт на родител, дете, съпруг, брат, сестра и родител на другия съпруг или други роднини по права линия – 3 работни дни.
- 43.** Преподавателите, служителите и работниците могат да ползват и други отпуски за следните случаи:
- 43.1.** неплатен отпуск за времето на мандата и/или избора – по силата на нормативен акт за изпълнение на важни задачи с обществено значение извън работата по трудово правоотношение;
 - 43.2.** неплатен отпуск – до 2 години, за работа в чужбина, след навършване на 5 години трудов стаж в Университета, по решение на Факултетния съвет (Съвет на департамента). Отпускът може да се ползва през 8 (осем) години.
 - 43.3.** неплатен отпуск –за лекторати, за срока на лектората по решение на Факултетния съвет (Съвет на департамента);
 - 43.4.** неплатен отпуск – до 2 години, за придружаване на член от семейството, по решение на Факултетния съвет (Съвет на департамента).
 - 43.5.** Отпускът по т. 43.2., 43.3. и 43.4. се разрешава след използване на платения годишен отпуск.
- 44.** Отпускът по т. 43 се разрешава от Работодателя по предложение на Факултетния съвет / Съвета на департамента.

VI ГЛАВА.

ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

45. Работодателят се задължава в съответствие с предвидените в КТ и другите нормативни документи:

45.1. да осигурява здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на работещите да бъдат отстранени, ограничени или намалени;

45.2. да извършва оценка на риска на работните места, да планира и предприема подходящи мерки за предотвратяването му;

45.3. да предоставя специално работно облекло и лични предпазни средства съгласно действащите нормативни актове;

45.4. да сключва договор със здравно заведение за провеждане на медицински прегледи съгласно Наредба № 3/1987 г. на МЗ за задължителни предварителни и периодични медицински прегледи на работещите;

45.5. да организира ежегодно обучение:

- на преподавателите, служителите и работниците, които осъществяват дейности, свързани с осигуряване безопасността на труда;
- на създадените в Университета комитети за условия на труд, като осигурява необходимите средства за изпълнение на техните задължения;

45.6. да осигурява тонизиращи или ободряващи напитки на работещите нощни смени или полагащи нощен труд в размер на 1 лв. на смяна.

46. Работодателят се задължава при мотивирано искане от страна на Синдикатите:

46.1. да провежда измервания, свързани с безопасността на труда;

46.2. да осигурява достъп на синдикатите до получената информация;

46.3. да предприема мерки за отстраняване на причините при констатирани неблагоприятни последици за здравето на преподавателите, служителите и работниците.

47. Синдикатите се задължават да участват в разработването на всички вътрешни актове, които засягат здравословните и безопасни условия на труд, както и да сигнализират контролните органи при констатирано неизпълнение от страна на Работодателя на задълженията по нормативните актове и поетите по този договор.

48. При невъзможност да осигури нормални условия на труд не по вина на преподавателите, служителите и работниците Работодателят обявява удължена ваканция, като съответно се коригира графика на учебния процес. Установяването на тази невъзможност се осъществява съвместно със синдикатите, страни по настоящия договор.

VII ГЛАВА.

СОЦИАЛНО-БИТОВИ УСЛОВИЯ И СОЦИАЛНА ЗАЩИТА

49. Социално-битовото обслужване и социална защита на преподавателите, работниците и служителите се финансира със средства от работодателя, от присъединителната вноска към КТД, и от други източници.

49.1. Работодателят се задължава да осигурява средства за фонд СБКО в размер на 3% от плановите разходи за основни работни заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения.

49.2. Средствата по т. 49.1. включват и дължимите осигурителни вноски и данъци за сметка на лицата.

- 49.3.** Неизразходваните средства в края на годината се прехвърлят към съответния фонд за следващата година.
- 50.** Работодателят сформира Социално-битова комисия с представители на всички Синдикати, страни по КТД в едномесечен срок от влизането в сила на настоящия договор.
- 50.1.** Комисията по т. 50 в началото на всяка календарна година, на базата на предоставена от Работодателя подробна информация за събраната сума, изготвя програма и план-сметка за рационалното и ефективно използване на средствата по предходната точка от настоящия раздел и следи поне веднъж на 3 месеца за правилното им изразходване.
- 51.** Средствата от фонд СБКО се изразходват в следните направления:
- 51.1.** ваучери за храна;
- 51.2.** медицинско обслужване;
- 51.3.** поддържане на учебно-научните бази;
- 51.4.** социално подпомагане с парични помощи при временна нетрудоспособност, на социално слаби членове на колектива и при други временни затруднения;
- 51.5.** социално подпомагане с парични помощи при смърт на член от семейството (родител, дете, съпруг);
- 51.6.** спорт и туризъм;
- 51.7.** Работници и служители с 20 години трудов стаж в Университета, при навършване на юбилейни 60 години, могат да получат допълнително материално стимулиране в размер до една основна месечна работна заплата за дължност „асистент“ по предложение на Факултетен съвет/ Съвет на Департамента/ Началник на отдел и със заповед на Ректора..
- 51.8.** други разходи – състезания, културно-масови мероприятия и др.
- 52.** Работодателят осигурява възможност на работещите в Университета да използват търговски обекти и обекти за столово хранене.
- 53.** Работодателят предоставя на работещите в Университета ползването на учебно-научните бази за дългосрочен и краткосрочен отдих по утвърден график.
- 53.1.** УНБ „Черноморец“;
- 53.2.** УБГ „Варна“;
- 53.3.** ТД „Китен“;
- 53.4.** УНБ „Цветан Бончев“;
- 53.5.** УНБ „Синеморец“;
- 53.6.** УНБ „Св. Влас“;
- 53.7.** УНБ „Елена“;
- 53.8.** УНБ „Жеравна“;
- 53.9.** УНБ „Земен“;
- 54.** Извън утвърдените графици, когато базите не са заети с научни семинари, учебни практики, конференции и др., могат да се предоставят за краткосрочен отдих.
- 55.** Университетски центрове за кинезитерапия се ползват от всички работещи в Университета при условия и ред, определени в правилници и заповеди на ректора.

56. При възможност работодателят осигурява временно настаняване на преподаватели и служители на основен трудов договор в Софийския университет „Св. Климент Охридски“ в общежития и в други жилищни помещения. Редът и условията за настаняване се уреждат в Правила.

57. Синдикатите, страни по настоящия договор, имат правото да изискват информация за правилното изразходване на средства за СБКО и за условията спазването на реда за ползване на отбелязаните в предходните членове бази и центрове.

58. Работодаателят осигурява възможност на всички преподаватели и служители, чрез Департамент по спорт, да ползват наличните (собствени и наемани) бази за спортна дейност и рекреация, при ред и условия уредени в Заповед на ректора, като това бъде съобразено с утвърдения график за всеки от видовете спорт за съответната учебна година

VIII ГЛАВА. УСЛОВИЯ ЗА СИНДИКАЛНА ДЕЙНОСТ

59. Работодаателят признава и осигурява правото на участие на Синдикатите при обсъждане на въпроси, отнасящи се до изпълнението на този договор в органите на управление и техните работни комисии.

60. Работодаателят предоставя на всички Синдикати в Университета равни условия за синдикална работа, като за целта им осигурява ползването на подходящи помещения в централната сграда на Ректората, комуникационна, размножителна, компютърна техника и нейната поддръжка и експлоатационни разходи.

61. Работодаателят признава и осигурява правото на Синдикатите да организират и провеждат синдикални събрания в работно време с обща годишна продължителност до **10** часа в една календарна година, с предварително уведомяване на Работодаателя или упълномощено от него лице.

62. Работодаателят осигурява места за табла за синдикална информация (обяви, меморандуми, достъп до сайта на СУ и др.).

63. Работодаателят разрешава на членовете на синдикалните ръководства да извършват синдикална дейност в установеното за тях работно време, до **4** часа седмично, без да се намалява трудовото им възнаграждение. Извършването на тази дейност в работно време се координира с прекия ръководител.

64. Ректорът се задължава да определи и обяви един час седмично за приоритетно приемане на членове на ръководствата на Синдикатите.

65. Работодаателят признава и осигурява правото на участие на Синдикатите, страни по настоящия Колективен трудов договор, при обсъжданията на въпроси, отнасящи се до изпълнението на този Колективен трудов договор в органите на управление и техните комисии.

66. Синдикатите се задължават в едноседмичен срок след произвеждане на избора за ръководствата им да представят на Работодаателя списък с избраните членове, както и да го уведомяват за всички промени в тях в 7-дневен срок от настъпилите промени.

67. Работодателят се задължава да прилага закрилата по чл. 333, ал. 3 от КТ за членове на Синдикалните ръководства в Университета на териториален, отраслов или национален избран синдикален орган.

68. Синдикатите се задължават да представят в 7-дневен срок от подписването на договора поименен списък на ползващите се от закрилата.

IX ГЛАВА. СОЦИАЛНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

69. Страните по този договор регулират трудовите отношения и изпълнението на настоящия Колективен трудов договор на основата на преговори, равноправен диалог и социално сътрудничество.

70. Споровете по неизпълнението на договореното в настоящия Колективен трудов договор се решават на базата на добронамерени преговори от двете страни и, ако не се стигне споразумение, се разглеждат по установения от закона ред.

71. За неизпълнение на задълженията си по този договор страните носят отговорност съобразно действащите закони или решенията на съда.

72. Страните се задължават да започнат преговори в 15-дневен срок след представяне на писмено искане от страна на Работодателя или Синдикатите.

72.1. Измененията и допълненията на настоящия Колективен трудов договор се допускат след допълнителни преговори, които започват в 10-дневен срок след отправянето на писмено искане на една от страните. Сключването на съответните анекси към договора се извършва по реда на неговото сключване.

X ГЛАВА. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият КТД има автоматично действие спрямо преподавателите, работниците и служителите, които са членове на синдикалните организации – страна по този договор, по приложен списък на членския състав на всеки синдикат, а за останалите – след тяхното присъединяване.

§ 2. В текста на настоящия договор под „научно-преподавателски състав“, „преподаватели“, „служители“ и „работници“ да се разбира единствено и само членове на синдикалните организации, страни по договора и присъединилите се към КТД.

XI ГЛАВА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 3. Срокът на действие на настоящия Колективен трудов договор е две години, считано от датата на подписването му. При условие, че след изтичането на срока му, не

се сключи нов Колективен трудов договор, действието на настоящия се продължава автоматично до сключване на нов такъв, но не по-късно от 6 месеца.

§ 4. Всяка от страните си запазва правото да търси отговорност от другата за неизпълнение на задълженията по договора.

§ 5. Измененията на настоящия Колективен трудов договор стават по реда на неговото сключване с анекси, които стават неразделна част от него.


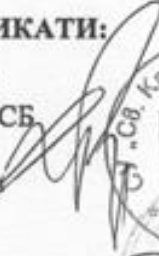




§ 6. Работодателят се задължава да депозира по един екземпляр от действащия КТД във всички деканати, катедри и самостоятелни звена в **едномесечен срок** от подписването му.

§ 7. Работодателят задължава деканските ръководства и ръководителите на самостоятелни звена да запознаят всички работещи в съответния факултет или самостоятелно звено с този КТД и да осигурят прилагането му.

§ 8. Нормите на Кодекса на труда и споразуменията, постигнати на национално и отраслово (браншово) равнище, които съдържат по-благоприятни условия за работещите в Университета, се прилагат без допълнителни преговори.

§ 9. В срок до 31.12.2016 г., Академическият съвет да приеме Вътрешни правила за управление и администриране на проекти, програми и международни договори.

Настоящият КТД се сключи в пет еднообразни екземпляра: по един за Работодателя и Синдикатите и един за Областната инспекция по труда.

РАБОТОДАТЕЛ:	СТРАНИ:	СИНДИКАТИ:
<p>Софийски университет „Св. Климент Охридски“</p>  <p>РЕКТОР: проф. д-р Анастас Герджиков</p>	<p>УСО при „ВОН“-КНСБ Председател: Ас. д-р Христо Беров</p>	  <p>УС при КТ „Подкрепа“ Председател: Доц. д-р Елена Ташева-Терзиева</p> 
	<p>УС при ФУНИС Председател: Доц. д-р Георги Петров</p>	 

Списък

на преподаватели, служители и работници, които получават право на намалено работно време съгласно Чл. 137 ал. 1 т.1 от КТ и Наредба за определяне видовете работи, за които се установява намалено работно време / ДВ.103 от 23 декември 2005г/:

На 7/седем/ часов работен имат право работещи, които извършват работи:

специалисти и работници , които извършват работи:

- 1) При употреба на препарати за растителна защита и биоциди, дезинфектори, дератизатори и дезинсектори - само за пряко заетите – **съгласно чл. 3 т. 1** на Наредбата;
- 2) С биологични агенти в лаборатории по микробиология, вирусология, паразитология; както и с животни, експериментално заразени с биологични агенти - **съгласно чл. 3 т. 4** на Наредбата;
- 3) С медицински генератори за високочестотна терапия с мощност 200 W, като специалисти по физикална и рехабилитационна медицина, с парафин, като рехабилитатори, масажисти и кинезитерапевти - **съгласно чл. 3 т. 7** на Наредбата;
- 4) В среда на йонизиращи лъчения - **съгласно чл. 3 т. 9** на Наредбата;
- 5) При които са изложени на експозиция на канцерогени или мутагени, на органични разтворители или на тежки метали над установените норми - **съгласно чл. 3 т. 10** на Наредбата;

Забележка: Право на намалено работно време се получава само за дните, в които работещия извършва определените в чл. 3 работи за не по-малко от половината от законоустановената с Кодекса на труда продължителност на работно време.

СПИСЪК

на преподаватели, служители и работници, които получават право на допълнителен платен годишен отпуск съгласно Чл. 156 ал. 1 т.1 от КТ и Наредба за определяне видовете работи, за които се установява допълнителен платен годишен отпуск / ДВ.103 от 23 декември 2005 г.

Допълнителен платен годишен отпуск получават работещи, които извършват работи:

- 1) В среда на йонизиращи лъчения – **съгласно чл. 2 т. 5 на Наредбата**– 19 работни дни;
- 2) При които са изложени на експозиция на канцерогени и мутагени или на химични вещества над установените норми- **съгласно чл. 2 т. 5 на Наредбата**– 14 работни дни;
- 3) При които са изложени на експозиция на шум и вибрации над установените норми **съгласно чл.2 т. 7 на Наредбата** - -7 работни дни;
- 4) с лазери клас III Б и IV **съгласно чл.2 т. 9 на Наредбата** - 14 работни дни;
- 5) в контакт с биологични материали, течности и секрети, създаващи риск от възникване на инфекции **съгласно чл.2 т. 10 на Наредбата** - 14 работни дни;
- 6) В контакт с биологични агенти в лаборатории по микробиология, вирусология, паразитология; както и с животни, експериментално заразени с биологични агенти **съгласно чл. 2 т. 11 на Наредбата**.– 14 работни дни;
- 7) С медицински генератори за високочестотна терапия с мощност 200 W, като специалисти по физикална и рехабилитационна медицина, с парафин, като рехабилитатори, масажисти и кинезитерапевти **съгласно чл. 2 т. 13 на Наредбата** – 7 работни дни;

Забележка: Работещите/ с изключение на тези в сфера на йонизираща среда/ получават право на допълнителен платен годишен отпуск при положение, че са работили при тези условия не по-малко от половината от законоустановената с Кодекса на труда продължителност на работно време рамките на една календарна година.

Този размер на допълнителен платен годишен отпуск се получава, при условие, че специалистът е извършвал посочените дейности в рамките на една календарна година. Когато работещия работи по-малко от 1 календарна година този отпуск се определя пропорционално на отработеното време.

ДО
проф. дфн Анастас Герджиков
РЕКТОР

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

имена, длъжност, работещ в (факултет, департамент, звено)

Относно: Присъединяване към КТД

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН РЕКТОР,

На основание чл. 57, ал. 2 от Кодекса на труда, желая да се присъединя към сключения от Вас Колективен трудов договор № 10 от 2016 година, който действа за период от две години.

Заявявам, че приемам възникващите за мен права и задължения, вследствие на присъединяването ми към КТД.

Моля, условията по трудовото ми правоотношение да бъдат приведени в съответствие с клаузите на КТД.

Съгласен съм на основание точка 3.1. от договора, да ми бъде удържана ежегодно сума в размер на 3% /три процента/ от основната си месечна работна заплата по сметка на Университета – фонд СБКО:

- Първа вноска към момента на присъединяване към КТД № 10 от 01.03.2016г.;
- Втора вноска към 01.03.2017г.;

Настоящото заявление се състави в 7 еднообразни екземпляра - за касата, за лицето, за отдел ЛСТО, за деловодството, по един за синдикалните организации, страни по договора.

Дата:

Име и подпис:

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ "Св. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"
СОФИЯ, 1040, Бул. "Цар Освободител" 15

ЗАПОВЕД
N: PA 19-81/17.03.2016г.

На основание чл. 118, ал.3 от Кодекса на труда, във връзка с чл.5, ал.1 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и чл.9, ал.1, т.3 от Наредбата за договаряне на работната заплата, считано от 01.03.2016г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Основни работни заплати на **научно-преподавателските кадри**, работещи в СУ "Св.Климент Охридски", по категории и длъжности, съгласно Таблица N:1;
2. Основни работни заплати на **непреподавателския персонал (работници и служители)**, работещи в **ЦЕНТРАЛНАТА УНИВЕРСИТЕТСКА АДМИНИСТРАЦИЯ** на СУ "Св.Климент Охридски", по длъжности, съгласно Таблица N:2;
3. Основни работни заплати на **непреподавателския персонал (работници и служители)**, работещи във **ФАКУЛТЕТИТЕ** на СУ "Св.Климент Охридски", по длъжности, съгласно Таблица N:3;
4. Основни работни заплати на **непреподавателския персонал (работници и служители)**, работещи в **ДЕПАРТАМЕНТИТЕ** на СУ "Св.Климент Охридски", по длъжности, съгласно Таблица N:5;
5. Основни работни заплати на **непреподавателския персонал (работници и служители)**, работещи в **ОБСЛУЖВАЩИТЕ ЗВЕНА** на СУ "Св.Климент Охридски", по длъжности, съгласно Таблица N:4;

В срок до 01.04.2016г. да се изготвят допълнителни споразумения към трудовите договори на работещите в Университета, отразяващи промените.


Към Заповедта се прилагат **Таблицы N: 1-5** за основните работни заплати в СУ "Св.Климент Охридски" от 01.03.2016г.

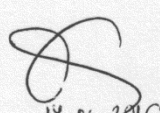
Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на Заместник –ректор информационни дейности, академичен състав и администрация.

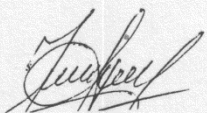
Препис от заповедта да се връчи на Заместник –ректор информационни дейности, академичен състав и администрация, на Гл. счетоводител, на Гл.финансист, на Гл.юрисконсулт на Началник отдел "ЛЮТО" на касите за сведение и изпълнение.

РЕКТОР: 
/проф. д.ф.н. Анастас Герджиков /




17.03.2016


14.03.2016



**ТАБЛИЦИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛЕН ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК
ЗА НЕНОРМИРАН РАБОТЕН ДЕН НА НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ В СУ**

Таблица № 1

за длъжностите наименования и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден на преподавателския персонал в СУ - ЦЕНТРАЛНА УНИВЕРСИТЕТСКА АДМИНИСТРАЦИЯ, съгласно чл. 156, ал. 1, т. 2 от КТ

№ по ред	Видове длъжности	Минимална образователна степен	Допълнителен платен годишен отпуск
ЦЕНТРАЛНА УНИВЕРСИТЕТСКА АДМИНИСТРАЦИЯ			
	Главен секретар	висше	12
	Началник кабинета на Ректора	висше	12
Отдел "Правен"			
1	Главен юрисконсулт	висше	12
2	Старши юрисконсулт	висше	9
3	Младши юрисконсулт	висше	6
Отдел "Секретариат и деловодство"			
1	Началник отдел "Секретариат и деловодство"	висше	12
2	Инспектор деловодство	средно	6
3	Инспектор деловодство	висше	6
4	Оператор на копирна машина	висше / средно	*
5	Секретар на АС	висше	6
6	Технически сътрудник	висше / средно	*
7	Р-л направление "Обработка и съхранение на електронната информация"	висше	8
Отдел "Университетски архив"			
1	Началник отдел "Университетски архив"	висше	12
2	Архивист	висше	6
Отдел "Личен състав и трудови отношения"			
1	Началник отдел "ЛСТО"	висше	12
2	Ръководител сектор "Личен състав"	висше	8
3	Ръководител сектор "Охрана на труда"	висше	8
4	Ръководител сектор "ТРЗ"	висше	8
5	Зав.сектор "Труд. договори и регистрация в НАП"	висше	9
6	Организатор по труда	висше	6
7	Инспектор "Личен състав"	висше	6
8	Инспектор "Охрана на труда"	висше	6
Сектор "Финансова политика"			
1	Ръководител сектор	висше	8
2	Специалист финанси	висше	
Сектор "Предварителен финансов контрол"			
1	Ръководител сектор	висше	8
2	Специалист предварителен финасов контрол	висше	6

	Отдел "Вътрешно-финансово административен контрол"		
1	Началник отдел	висше	12
2	Инспектор	висше	6
	Отдел "Административно-счетоводно обслужване"		
1	Главен счетоводител	висше	12
2	Зам. главен счетоводител	висше	12
3	Завеждащ сектор "Разчети"	висше	9
4	Завеждащ сектор "Материален"	висше	9
5	Завеждащ сектор "Каса и касови операции"	висше	9
6	Счетоводител в сектор "Разчети"	висше	6
7	Счетоводител в сектор "Материален"	висше	6
8	Касиер в сектор "Каса и касови операции"	висше / средно	6
	Отдел "Образователни дейности"		
1	Н-к отдел "Образователни дейности"	висше	12
2	Ръководител сектор "Прием на студенти"	висше	8
3	Ръководител сектор "Учебен"	висше	8
4	Ръководител сектор "Студенти"	висше	8
5	Инспектор сектор "Прием на студенти"	висше	6
6	Инспектор- признаване на висше образование	висше	6
7	Инспектор сектор "Учебен "	висше	6
8	Инспектор сектор "Студенти "	висше	6
9	Инспектор в отдел "Студенти"	средно	6
	Център за кариерно развитие		
1	Координатор направление "Завършили студенти"	висше	6
2	Координатор направление "Завършили студенти"	средно	6
	Отдел "Информация и връзки с обществеността"		
1	Началник отдел "Информация и връзки с обществеността"	висше	12
2	Специалист по рекламни материали	висше	6
3	Галерист	висше	*
4	Специалист по връзки с обществеността	висше	6
	сектор "Докторанти"		
1	Ръководител на сектор "Докторанти"	висше	8
2	Инспектор учебна дейност в сектор "Докторанти"	висше	6
	сектор "СДК и продължаващо образование"		
1	Ръководител на сектор "СДК и продължаващо образование"	висше	8
2	Инспектор учебна дейност	висше	6
	Отдел "Научна и проектна дейност"		
1	Началник отдел "Научна и проектна дейност"	висше	12
2	Специалист научна и проектна дейност	висше	6
3	Специалист научна и проектна дейност	средно	6
	Отдел "Международна дейност и протокол"		
1	Началник отдел "Международна дейност и протокол"	висше	12
2	Инспектор международна дейност	висше	6
	Отдел "Обществени поръчки"		
1	Началник отдел в образованието	висше	12
2	Специалист обществени поръчки	висше	6
3	Специалист обществени поръчки /юрисконсулт/	висше	6
	Отдел "Имоти"		
1	Началник отдел "Имоти "	висше	12
2	Старши юрисконсулт	висше	6
3	Специалист имоти	висше	6
	Отдел "Ремонт и снабдяване"		

1	Началник отдел "Ремонт и снабдяване"	висше	12
2	Ръководител сектор "Ремонтни дейности"	висше	8
3	Ръководител сектор "Снабдяване"	висше	8
4	Специалист ремонтни дейности	висше	6
5	Специалист снабдяване	висше	6
6	Специалист снабдяване	средно	6
Отдел "Кампусни технически служби"			
1	Управител сграда Ректорат и УБ	висше	8
2	Управител сграда бул. "Ал. Стамболийски"	висше	8
3	Дърводелец	средно спец.	*
4	Монтьор, поддръжка на отопл. инсталации и оборудване	средно спец.	6
5	Организатор на охраната	висше	6
6	Организатор на охраната	средно	6
7	Отговорник по почистване на сградите на Ректорат и УБ	средно	*
8	Портиер	висше/средно основно	*
9	Работник поддръжка на сгради	средно	8
10	Телефонист	средно	*
11	Техник на ел.инсталации	висше	6
12	Техник на ел.инсталации	средно спец.	6
13	Техник на телефонна централа	висше	6
14	Техник на телефонна централа	средно	6
15	Техник по озвучителна и презентационна техника	висше	6
16	Техник по озвучителна и презентационна техника	средно	6
17	Техник по ремонт и поддържане на ВиК	средно	6
18	Чистач	висше/средно основно	*
Автотранспортно звено			
1	Началник на Автотранспортно звено	средно	12
2	Шофьор на служебната кола на Ректора	средно	12
3	Шофьор на зам. ректор	средно	12
4	Шофьор-монтьор	средно	6

Таблица № 2

за длъжностните наименования и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден на НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ В СУ - ФАКУЛТЕТИ, съгласно чл. 156, ал. 1, т. 2 от КТ

№ по ред	Видове длъжности	Минимална образователна степен	Допълнителен платен годишен отпуск
	Биологически факултет		
1	управител на сграда БФ	висше	8
2	биолог	висше	*
3	биохимик	висше	*
4	водопроводчик , поддръжка	средно	6
5	главен инспектор администрация на факултет	висше	6
6	главен специалист	висше	*
7	главен специалист	висше	*
8	гледач на опитни животни	средно	*
9	домакин	средно	*
10	електротехник, поддръжка на сгради	средно	6
11	инспектор ,учебна дейност	висше	6
12	инспектор, студенти	висше	6
13	инспектор, студенти	средно	6
14	инспектор, учебна дейност	средно	6
15	касиер	средно	6
16	кустос на хербариум	висше	*
17	кустус на зоологична колекция	висше	*
18	лаборант	средно	*
19	общ работник	средно/основно	6
20	портиер	висше/средно/основно	*
21	специалист компютърни мрежи и системи	висше	*
22	специалист компютърни мрежи и системи	средно	*
23	счетоводител	висше	6
24	счетоводител	средно	*
25	технически сътрудник	средно	6
26	технически сътрудник	висше	6
27	тракторист	средно	*
28	химик	Висше	*
29	химик	средно	*
30	чистач	висше/средно/основно	*
	Богословски факултет		
1	управител на сграда-Богословски факултет	Висше	8
2	библиотекар	Висше	
3	главен инспектор администрация на факултет	Висше	6
4	завеждащ филиална библиотека	Висше	5
5	инспектор студенти	Висше	6
6	инспектор учебна дейност	Висше	6
7	портиер	висше/средно/основно	*
8	технически сътрудник	висше	6

9	технически сътрудник	средно	6
10	чистач	висше/средно/основно	*
Геолого - географски факултет			
1	библиотекар	Висше	*
2	географ	Висше	*
3	геолог	Висше	*
4	главен инспектор администрация на факултет	Висше	6
5	инспектор , студенти	Висше	6
6	инспектор, учебна дейност	Висше	6
7	организатор УНБ	средно	*
8	организатор УНБ	висше	*
9	портиер	висше/средно/основно	*
10	работник , научна апаратура	средно	*
11	редактор	Висше	*
12	системен администратор	Висше	*
13	специалист , компютърни мрежи и системи	Висше	*
14	специалист , компютърни мрежи и системи	средно	*
15	технически организатор	висше	*
16	технически организатор	средно	*
17	технически сътрудник	средно	*
18	уредник на музей	Висше	*
19	химик	Висше	*
20	химик	средно	*
21	чистач	висше/средно/основно	*
Исторически факултет			
1	главен инспектор администрация на факултет	висше	6
2	инспектор, студенти	висше	6
3	инспектор, учебна дейност	висше	6
4	портиер	висше/средно/основно	*
5	редактор	висше	*
6	счетоводител	висше	6
7	чистач	висше/средно/основно	*
Медицински факултет			
1	инспектор, студенти	Висше	6
2	инспектор, учебна дейност	Висше	6
3	секретар на факултет	Висше	6
4	счетоводител	Висше	6
5	чистач	висше/средно/основно	*
Стопански факултет			
1	библиотекар	Висше	*
2	главен инспектор администрация на факултет	Висше	6
3	електротехник , поддръжка на сгради	средно	6
4	инспектор, научна и проектна дейност	Висше	6
5	инспектор, студенти	Висше	6
6	инспектор, учебна дейност	Висше	6
7	касиер	средно	6
8	отговорен счетоводител	Висше	6
9	портиер	висше/средно/основно	*
10	редактор	Висше	*
11	телефонист	висше/средно/основно	*

12	управител на сграда бл. 3	Висше	8
13	чистач	висше/средно/основно	*
Факултет по журналистика и масова комуникация			
1	главен инспектор администрация на факултет	Висше	6
2	завеждащ учебен кабинет - радио студио	Висше	*
3	инженер по телекомуникационни технологии	Висше	*
4	инспектор ,студенти	Висше	6
5	инспектор ,студенти	средно	6
6	инспектор, научна и проектна дейност	Висше	6
7	инспектор, учебна дейност	Висше	6
8	инспектор, учебна дейност	средно	6
9	касиер	средно	6
10	портиер	висше/средно/основно	*
11	работник ,поддръжка на сгради	средно	6
12	редактор	Висше	*
13	системен администратор	Висше	*
14	специалист стопански дейности	Висше	*
15	тонрежисьор (звукотехник)	средно	*
16	управител на сграда ФЖМК	Висше	8
17	фотограф	Висше	*
18	чистач	висше/средно/основно	*
Факултет по класически и нови филологии			
1	библиотекар	Висше	*
2	главен библиотекар	висше	5
3	главен инспектор администрация на факултет	Висше	6
4	домакин	средно	*
5	завеждащ филиална библиотека	Висше	5
6	инспектор научна и проектна дейност	Висше	6
7	инспектор студенти	Висше	6
8	инспектор студенти	средно	6
9	инспектор учебна дейност	Висше	6
10	инспектор учебна дейност	средно	6
11	портиер	висше/средно/основно	*
12	работник научна апаратура	средно	*
13	работник, поддръжка на сгради	средно	6
14	секретар на ЦИЕК	Висше	*
15	системен администратор	средно	*
16	счетоводител на факултет	Висше	6
17	Управител сграда ЦИЕК	Висше	8
18	Управител сграда ЦИЕК	Средно	8
19	чистач	висше/средно/основно	*
Факултет по математика и информатика			
1	административен секретар	Висше	6
2	администратор, уеб сайт	Висше	*
3	библиотекар	Висше	*
4	главен инспектор администрация на факултет	висше	6
5	главен специалист координатор информационни технологии	висше	*
6	главен специалист планиране и информационни технологии	средно	*
7	главен специалист по компютърни мрежи и системи	висше	*

8	главен специалист учебна дейност	висше	*
9	главен специалист, планиране и информационни технологии	висше	*
10	електротехник, поддръжка на сгради	средно	6
11	завеждащ филиална библиотека	Висше	6
12	заместник главен счетоводител	висше	9
13	заместник ръководител, лаборатория	Висше	*
14	инспектор научна и проектна дейност	висше	6
15	инспектор студенти	Висше	6
16	инспектор студенти	средно	6
17	инспектор учебна дейност	Висше	6
18	инспектор учебна дейност	средно	6
19	касиер	висше/средно	6
20	математик	висше	*
21	математик	средно	*
22	организатор кариерен център	висше	*
23	портиер	висше/средно/основно	*
24	работник, поддръжка на сгради	средно	6
25	ръководител на лаборатория	Висше	*
26	системен администратор	Висше	*
27	системен администратор	средно	*
28	счетоводител	висше	6
29	счетоводител	средно	6
30	технически сътрудник	средно	6
31	управител на сграда ФМИ	Висше	8
32	чистач	висше/средно/основно	*
	Факултет по начална и предучилищна педагогика		
1	библиотекар	висше	*
2	главен инспектор администрация на факултет	висше	6
3	завеждащ компютърен център и аудиовизуален кабинет	висше	*
4	завеждащ филиална библиотека	висше	6
5	инспектор научна и проектна дейност	висше	6
6	инспектор студенти	висше	6
7	инспектор студенти	средно	6
8	инспектор учебна дейност	висше	6
9	инспектор учебна дейност	средно	6
10	касиер	средно	6
11	оператор на копирна машина	средно	*
12	отговорен счетоводител	висше	9
13	портиер	висше/средно/основно	*
14	работник ,поддръжка на сгради	средно	6
15	специалист стопански дейности	средно	8
16	технически сътрудник	средно	6
17	чистач	висше/средно/основно	*
	Факултет по педагогика		
1	главен инспектор администрация на факултет	висше	6
2	домакин	средно	*
3	инспектор студенти	висше	6
4	инспектор студенти	средно	6
5	инспектор учебна дейност	висше	6
6	инспектор учебна дейност	средно	6

7	портиер	висше/средно/основно	*
8	работник ,поддръжка на сгради	средно	6
9	редактор	висше	*
10	системен администратор	висше/средно	*
11	счетоводител на факултет	висше	6
12	чистач	висше/средно/основно	*
Факултет по химия и фармация			
1	водопроводчик, поддръжка	средно	6
2	главен инспектор администрация на факултет	висше	6
3	главен специалист компютърни мрежи и системи	висше	*
4	главен специалист по физическите науки	висше	*
5	главен специалист по химическите науки	висше	*
6	дърводелец, поддръжка	средно	6
7	електротехник , поддръжка на сгради	средно	6
8	електротехник, поддръжка на сгради	висше	6
9	заместник главен счетоводител	Висше	9
10	инспектор студенти	средно	6
11	инспектор студенти	висше	6
12	инспектор учебна дейност	висше	6
13	инспектор учебна дейност	средно	6
14	кариерен консултант	висше	*
15	касиер	средно	6
16	общ работник	средно/основно	6
17	оператор на електронен микроскоп	средно	*
18	портиер	висше/средно/основно	*
19	работник научна апаратура	средно	*
20	редактор	висше	*
21	ръководител лаборатория	висше	*
22	специалист, компютърни мрежи и системи	висше	*
23	счетоводител	висше	6
24	счетоводител	средно	6
25	технически сътрудник	висше/средно	6
26	управител сграда ФХФ	Висше	8
27	химик	висше	*
28	химик	средно	*
29	чистач	висше/средно/основно	*
Факултет славянски филологии			
1	главен инспектор администрация на факултет	Висше	6
2	инспектор научна и проектна дейност	Висше	6
3	инспектор студенти	Висше	6
4	инспектор учебна дейност	Висше	6
5	инспектор учебна дейност	средно	6
6	портиер	висше/средно/основно	*
7	редактор	Висше	*
8	специалист компютърни мрежи и системи	Висше	*
9	счетоводител на факултет	Висше	6
10	чистач	висше/средно/основно	*
Физически факултет			
1	главен инспектор администрация на факултет	Висше	6
2	главен специалист компютърни мрежи и системи	висше	*

3	главен специалист по физическите науки	Висше	*
4	домакин	средно	6
5	електроинженер	Висше	6
6	електротехник, поддръжка на сгради	средно	6
7	заместник главен счетоводител	висше	9
8	инженер за поддържане на климатични инсталации на чисти технологични помещения	Висше	*
9	инженер по електроника и автоматизация	Висше	*
10	инженер по радиоелектроника	Висше	*
11	инспектор студенти	висше	6
12	инспектор студенти	средно	6
13	инспектор учебна дейност	Висше	6
14	инспектор учебна дейност	средно	6
15	касиер	средно	6
16	механик	средно	*
17	оптик	средно	*
18	портиер	висше/средно/основно	*
19	работник научна апаратура	средно	*
20	работник, поддръжка сгради	средно	6
21	специалист компютърни мрежи и системи	висше	*
22	счетоводител	висше	6
23	счетоводител	средно	6
24	техник по стъклодув и оптика	средно	*
25	технически сътрудник	средно	6
26	управител на сграда - ФзФ и ЛФТП	Висше	8
27	физик	висше	*
28	физик	средно	*
29	химик	висше	*
30	химик	средно	*
31	чистач	висше/средно/основно	*
Философски факултет			
1	библиотекар	Висше	*
2	главен инспектор администрация на факултет	Висше	6
3	главен специалист по информационно осигуряване	висше	*
4	инспектор научна и проектна дейност	Висше	6
5	инспектор информационни дейности	Висше	*
6	инспектор студенти	Висше	6
7	инспектор учебна дейност	Висше	6
8	портиер	висше/средно/основно	*
9	работник поддръжка сгради бл1,2 и 4	средно общо	*
10	секретар на "Център по европеистика"	Висше	*
11	системен администратор	средно	*
12	системен администратор	висше	*
13	специалист информационно обслужване	Висше	*
14	счетоводител	Висше	6
15	телефонист	средно	*
16	технически сътрудник	средно	6
17	управител сграда	висше	8
18	чистач	висше/средно/основно	*
Юридически факултет			

1	домакин ТВ с.Влас	средно	*
2	инспектор СДК и международна дейност	висше	6
3	инспектор студенти	висше	6
4	инспектор студенти	средно	6
5	инспектор учебна дейност	висше	6
6	инспектор учебна дейност	средно	6
7	камериер	средно общо	*
8	касиер	средно	6
9	портиер	висше/средно/основно	*
10	секретар на факултет	висше	6
11	чистач	висше/средно/основно	*

Таблица № 3

за длъжностните наименования и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден на НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ В СУ - ДЕПАРТАМЕНТИ, съгласно чл. 156, ал. 1, т. 2 от КТ

№ по ред	Видове длъжности	Минимална образователна степен	Допълнителен платен годишен отпуск
Департамент "Спорт"			
1	главен инспектор администрация - департамент	Висше	6
2	инспектор учебна дейност	Висше	6
3	инспектор учебно спорна дейност	Висше	6
4	кинезитерапевт	Висше	*
5	портиер	висше/средно/основно	*
6	рехабилитатор	Висше	*
7	чистач	висше/средно/основно	*
Департамент за информация и усъвършенстване на учители			
1	администратор общежития	Висше/средно	*
2	библиотекар	Висше	*
3	главен инспектор администрация - департамент	Висше	6
4	главен специалист по учебна дейност	Висше	*
5	домакин	Висше	*
6	инспектор учебна дейност	Висше	6
7	камериер	висше/средно/основно	*
8	портиер	висше/средно/основно	*
9	работник по ремонт и поддръжка на сгради	Средно	*
10	редактор	Висше	*
11	системен администратор	Висше	*
12	технически организатор	висше, средно	*
13	технически сътрудник	Средно	6
14	управител общежитие	Средно	8
15	чистач	висше/средно/основно	*
Департамент за езиково обучение			
1	администратор общежитие	Висше	*
2	главен инспектор администрация - департамент	Висше	*
3	деловодител	Средно	*
4	домакин	Средно	*
5	ел. техник поддръжка на сгради	Средно	6
6	инспектор учебна дейност	Висше	6
7	касиер	Средно	6
8	оператор копирна техника	Средно	*
9	организатор компютърни зали	Висше	*
10	портиер	висше/средно/основно	*
11	програмист софтуерни приложения	Висше	*
12	работник поддръжка на сгради	Основно/ Средно	*
13	ръководител сектор "Учебна дейност"	Висше	6

14	системен администратор	Средно	*
15	специалист информационно обслужване	Висше	6
16	счетоводител	Средно	6
17	телефонист	Основно	*
18	управител сграда	Висше	8
19	чистач/ хигиенист	висше/средно/основно	*

Таблица № 4

за длъжностните наименования и допълнителен платен годишен отпуск за ненормиран работен ден на НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ В СУ - ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА, съгласно чл. 156, ал. 1, т. 2 от КТ

№ по ред	Видове длъжности	Минимална образователна степен	Допълнителен платен годишен отпуск
ОНИСПЦ-Родопи			
1	управител	Висше	6
2	домакин	средно/ основно	*
3	работник по ремонт и поддържане на сгради	средно	6
Творчески дом "Китен"			
1	управител на ТД -Китен	висше	6
2	администратор - организатор	висше/средно	*
3	касиер - калкулант	средно	*
4	началник на склад хранителен и постелъчен инвентар и дълготрайни активи в сградата	средно	*
5	работник поддръжка на сгради	средно	*
УНБ "Проф. Цветан Бончев"			
1	управител на УНБ "Проф. Цветан Бончев"	средно	6
2	готвач	средно	*
3	домакин	висше	*
4	камериер	средно	*
5	работник в кухня	средно	*
6	работник по ремонт и поддръжка	средно	*
УНБ с. Синеморец			
1	Управител УНБ Синеморец	висше	*
УНБ с. Черноморец			
1	управител на УНБ "Черноморец"	висше	*
2	работник по ремонт и поддържане на сгради	средно	*
Университетска библиотека			
1	директор на УБ	Висше	10
2	администратор база данни	Висше	*
3	библиограф-информатор	Висше	*
4	библиотекар	Висше	*
5	библиотечен редактор	Висше	*
6	гардеробиер	висше/средно/основно	*
7	главен библиотекар	Висше	5
8	завеждащ филиална библиотека	Висше	5
9	заместник директор на УБ	Висше	8
10	мрежови администратор	Висше	*
11	мрежови администратор	средно	*
12	началник отдел "Каталогизация"	Висше	6
13	началник отдел "Комплектуване на библиотечните ресурси"	Висше	6

14	началник отдел "Комплектуване на периодични ресурси и база данни"	Висше	6
15	началник отдел МБЗ	Висше	6
16	началник отдел "Координация и връзки с обществеността"	Висше	6
17	началник отдел "Редки и ценни издания"		6
18	организатор книгохранилище	средно	*
19	организатор административно-стопанска дейност	Висше	*
20	организатор дигитализация	средно	6
21	портиер	висше/средно/основно	*
22	ръководител направление	Висше	6
23	ръководител направление "Комплектуване и каталогизация"	Висше	6
24	секретар на УБ	Висше	*
25	системен администратор	Висше	*
26	специалист координация и връзки с обществеността	Висше	*
27	Управител сграда	Висше	*
28	чистач	висше/средно/основно	*
Университетска телевизия "Алма Матер"			
1	директор на УТ "Алма матер"	Висше	*
2	Програмен експерт радио/телевизия	Висше	*
3	продуцент	Висше	*
4	редактор	Висше	*
5	ръководител на направление	Висше	*
6	ръководител реализация	Висше	*
Университетски ботанически градини			
1	директор УБГ	Висше	10
2	заместник директор УБГ	Висше	8
3	главен озеленител	Висше	6
4	главен специалист зелени системи и оранжерии	Висше	*
5	главен специалист ландшафтна архитектура	висше	*
6	главен специалист образование и наука	висше	*
7	главен специалист-екология	Висше	*
8	градинар	средно/основно	*
9	домакин	средно	*
10	екскурзовод	висше	*
11	касиер	средно	6
12	кустос на растителни колекции и хербариум	Висше	*
13	механик	средно	6
14	портиер	висше/средно/основно	*
15	работник по озеленяване	висше / средно	*
16	ръководител на ботанически участък	Висше	6
17	секретар на УБГ	Висше	6
18	строителен техник	средно	*
19	счетоводител	средно	6
20	секретар сезонни дейности	Висше/средно	*
21	техник -лесовъд	Висше/средно	*
22	чистач	висше/средно/основно	*

23	шофьор	висше/средно/основно	6
Университетски културен център			
1	главен координатор	Висше	*
Университетски театър "Алма Алтер"			
1	Хореограф	висше	*
Университетски център за информационни и комуникационни технологии			
1	директор на УЦИКТ	висше	10
2	заместник директор на УЦИКТ	Висше	8
3	началник отдел "Мрежово администриране"	висше	6
4	началник отдел "Приложно програмиране и софтуерна поддръжка"	Висше	6
5	началник отдел "Системна администрация"	Висше	6
6	началник отдел "Информационно обслужване"	Висше	6
7	административен секретар	Висше	*
8	администратор, информационна сигурност	средно	*
9	администратор, информационна сигурност	Висше	*
10	аналитик, компютърни мрежи и системи	Висше	*
11	експерт администриране "Информационни системи Е обучение"	Висше	*
12	експерт администриране "Информационни системи"	Висше	*
13	експерт администриране "Информационни системи НИС"	Висше	*
14	компютърен аналитик	Висше	*
15	компютърен аналитик	средно	*
16	мрежови администратор	Висше	*
17	мрежови администратор	средно	*
18	програмист	Висше	*
19	програмист	средно	*
20	програмист, бази данни	Висше	*
21	програмист, бази данни	средно	*
22	програмист, уеб сайтове	Висше	*
23	програмист, уеб сайтове	средно	*
24	системен администратор	Висше	*
25	системен архитект	Висше	*
26	специалист проекти и качество	Висше	*
27	чистач	висше/средно/основно	*
Университетски център за управление на качеството			
1	административен секретар	Висше	*
2	психолог	Висше	*
3	социолог	Висше	*
Университетско радио "Алма Матер"			
1	директор на УР "Алма матер"	Висше	*
2	звукооператор	Висше	*
3	програмен редактор	Висше/средно	*
4	продуцент на новини и информация	Висше	*
5	уредник на музей	Висше	*
Център за образователни услуги			
1	секретар на център за образователни услуги	Висше	*
2	инспектор учебна дейност	Висше	6
Център за славяно-византийски проучвания "Иван Дуйчев"			
1	архивист	висше	*

2	библиотекар	висше	*
3	завеждащ филиална библиотека	висше	5
4	портиер	висше/средно/основно	*
5	специалист - реставратор	висше	*
6	управител на сграда ЦСВП "Иван Дуйчев"	средно	8
7	чистач	висше/средно/основно	*
Университетско издателство			
1	директор на Университетско издателство	висше	10
2	главен редактор	висше	6
3	главен счетоводител	висше	12
4	експерт продажби	висше	*
5	заместник ръководител производство	висше	*
6	книговезец	Висше/средно	*
7	книговезец / твърда подвързия	Висше/средно	*
8	книговезец / мека подвързия	Висше/средно	*
9	координатор	висше	*
10	копист и фотограф	средно	*
11	машинен оператор печатарство	средно	*
12	началник отдел "Предпечат"	средно	*
13	началник производство	висше	*
14	оператор комп. предпечатна подготовка	Висше/средно	*
15	офис - мениджър	висше	*
16	подвързвач - книги	средно	*
17	портиер	висше/средно/основно	*
18	проявител фотографски плаки	средно	*
19	работник набиране на коли	средно	*
20	работник печатарска преса	средно	*
21	редактор	висше	*
22	специалист контрол приходи	висше	*
23	специалист пласмент и шофьор	средно	*
24	счетоводител	висше	6
25	счетоводител - касиер	средно	6
26	технолог	средно	*
27	чистач	висше/средно/основно	*
Поделение социално-битово обслужване			
1	директор	висше	10
2	зам. директор	висше	8
3	заместник упр. ресторант	Средно + курс	*
4	барман	Средно +к урс	*
5	главен инженер	висше	*
6	главен инспектор администр.	висше	*
7	главен готвач ресторант	Средно + курс	*
8	главен готвач стол	средно	*
9	главен счетоводител	висше	12
10	готвач ресторант	Средно + курс	*
11	готвач стол	средно	*
12	домакин бл 41А, бл 42Б, бл 57 АБВ, бл17, бл 51	средно	*
13	домакин бл18, бл 55АБ,	висше	*
14	домакин бл8, бл 50АБ, бл 52 АБВ	висше	*
15	домакин склад	средно	*
16	домакин стол	средно	*

17	домакин стол	висше	*
18	дърводелец	средно	*
19	експерт, инвеститорски контрол	висше	*
20	калкулант	средно	*
21	калкулант/ ресторант	висше	*
22	касиер	висше/средно	6
23	касиер в счетоводство	висше/средно	6
24	маркировач	висше/средно	*
25	портиер	средно	*
26	продавач, закуски и напитки	средно	*
27	работник поддръжка на сгради	основно/средно	6
28	работник поддръжка на сгради	висше/средно	6
29	работник кухня ресторант	висше/средно	*
30	работник кухня стол	основно/средно	*
31	сервитьор	висше/средно	*
32	системен администратор	висше/средно	*
33	специалист поддръжка	висше/средно	*
34	специалист социални дейности	висше	*
35	старши юриконсулт	висше	9
36	счетоводител	висше	6
37	счетоводител	средно	6
38	управител, кафене	висше/средно	6
39	управител, ресторант	висше	6
40	управител, стол	висше	6
41	чистач	основно	*
42	шофьор на лекотоварен автомобил	средно	6
43	юриконсулт	висше	9
Научноизследователски сектор			
1	директор	висше	10
2	административен секретар	висше/средно	6
3	асист. коресп	висше/средно	6
4	технически сътрудник	висше/средно	6
5	геолози	висше	*
6	експерт международни програми и проекти	висше	*
7	експерт финансов-икономически анализи	висше	6
8	инженер, ел.машини и апарати	висше	*
9	лаборанти	висше/средно	*
10	личен състав	висше	6
11	математик	висше/средно	*
12	оператор компютри	висше/средно	*
13	отговорен касиер	висше/средно	*
14	ръководител звено	висше/средно	*
15	ръководители проекти	висше	*
16	счетоводители	висше/средно	6
17	технически изпълнители	висше/средно	*
18	физици	висше/средно	*
19	химици	висше/средно	*
20	юриконсулт	висше	6