

д-р Тодор Капитанов

# ТРУДОВИ ПРАВА НА РАБОТЕЩИЯ БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИН



## ОНЛАЙН СПРАВОЧНИК 2021

с подкрепата на [mywork.bg](https://mywork.bg)



2021 г.



- Заглавие: Трудови права на работещия български гражданин. Онлайн справочник 2021
- Автор: д-р Тодор Капитанов
- Илюстрации: Мартина Георгиева
- Страници: 94
- Текстовете и илюстрациите в книгата (файла) са предмет на авторското право на Тодор Капитанов с всички запазени права и законни последици, съгласно Закона за авторското право и сродните му права



*д-р Тодор Капитанов*

Настоящият **Онлайн справочник** включва информация и практически съвети, както разглежда отделни юридически казуси, в отговор на най-често задаваните въпроси от гражданите в **mywork.bg** – **автоматизирана безплатна платформа за трудовоправни консултации и съвети в помощ на всички работещи граждани в България.**

Справочникът е поредната крачка в мисията на **mywork.bg** да **бъде в помощ на всички работещи български граждани в страната и чужбина, осигурявайки им безплатен достъп до трудовоправна информация, която е актуална, компетентна и проверена.**

Изданието има за цел да увеличи трудовата правна култура на всеки гражданин, като защитава и популяризира правото на достъп до информация на достъпен език. **Вярваме, че пълноценните, плодотворни и щастливи работни взаимоотношения стъпват първо на буквата на закона.**

Подкрепете каузата ни, като помогнете да я разпространим!

Следвайте ни: <https://www.facebook.com/mywork.bg>

Пишете ни: office@mywork.bg

**д-р Тодор Капитанов**



## СЪДЪРЖАНИЕ:

РАБОТОДАТЕЛЯТ НЯМА ПРАВО ДА ЗАДЪЛЖАВА РАБОТНИЦИТЕ ДА СЕ ВАКСИНИРАТ .....	5
ТРУДОВИТЕ НИ ПРАВА ПО ВРЕМЕ НА ЛОКДАУН.....	9
ПРАВОТО НИ НА ШЕСТ ЗАПЛАТИ ПРИ ПЕНСИОНИРАНЕ. ЕТО НОВИТЕ ИЗИСКВАНИЯ .....	12
КАКВО ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ, АКО РАБОТИТЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ .....	14
МОЖЕ ЛИ ДА НИ ЗАДЪЛЖАТ ДА ПОЛЗВАМЕ ЛИЧЕН ТЕЛЕФОН ЗА СЛУЖЕБНИ ЦЕЛИ.....	17
МОЖЕ ЛИ ШЕФЪТ ДА ПРЕКРАТИ ОТПУСКАТА НИ.....	20
ПРАВОТО НА ОБЕЗЩЕТЕНИЕ НА РАБОТНИК ПРИ СМЪРТ.....	22
ЗА КАКЪВ СРОК МОЖЕ ДА ПОЛУЧИМ БОЛНИЧЕН .....	24
ПИШАТ ПРОТИВ ФИРМАТА И МЕН ВЪВ FACEBOOK. КАКВО МОГА ДА НАПРАВЯ .....	27
КОГА СЕ НАЛАГА ДИСЦИПЛИНАРНО НАКАЗАНИЕ .....	31
ШЕФЪТ МЕ ОБИЖДА. КАКВО ДА НАПРАВЯ.....	34
МОЖЕ ЛИ ДА МИ НАМАЛЯТ ЗАПЛАТАТА БЕЗ МОЕ ЗНАНИЕ .....	37
В КОИ СЛУЧАЙ СЕ РАБОТИ В ПОЧИВНИТЕ ДНИ .....	39
КОГА ИМАТЕ ПРАВО НА НАМАЛЕНО РАБОТНО ВРЕМЕ .....	41
ДЕСЕТ ИЛИ ДВАДЕСЕТ ЛЕВА СЕ ПОЛАГАТ ЗА КОМАНДИРОВЪЧНИ.....	44
ДЛЪЖЕН ЛИ Е РАБОТОДАТЕЛЯТ ДА ОСВОБОДИ СЛУЖИТЕЛ С ПРАВО НА ПЕНСИЯ .....	46
ДЪЛЖИ ЛИ РАБОТОДАТЕЛЯТ ВАУЧЕРИ ЗА ХРАНА ПРИ НЕЗАКОННО УВОЛНЕНИЕ.....	49
ЕТО КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ ПРЕДИ ДА ЗАПОЧНЕТЕ ВТОРА РАБОТА .....	51
ЗА ПРАВАТА НА РАБОТЕЩИТЕ ПО ВРЕМЕ НА БЕДСТВО .....	53
ЗАДЪЛЖЕН ЛИ СЪМ ДА ЗАПЛАТЯ ДАДЕНОТО МИ РАБОТНО ОБЛЕКЛО ПРИ НАПУСКАНЕ НА РАБОТА.....	55
ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ЛИ Е ВПИСВАНЕТО ОБЕЗЩЕТЕНИЯТА, КОИТО СЛЕДВА ПОЛУЧИ РАБОТНИКЪТ ПРИ УВОЛНЕНИЕ.....	57
ИМА ЛИ ЗНАЧЕНИЕ ДАЛИ РАБОТЯ ПО ТРУДОВ, ИЛИ ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОР.....	60
ИМА ЛИ ПРАВО РАБОТОДАТЕЛЯТ ДА ИЗВЪРШВА ПРОВЕРКИ ЗА АЛКОХОЛ/НАРКОТИЦИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ.....	63
ИМАМ ЛИ ПРАВО ДА ПУША ПО ВРЕМЕ НА РАБОТА.....	65
ИМАМ ЛИ ПРАВО НА УВЕЛИЧЕНИЕ НА ЗАПЛАТАТА ЗА РАБОТА ПО ВРЕМЕ НА ПРАЗНИЦИ.....	67
ИМАТЕ ПРАВО НА ОТПУСК ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕТЕ ДО 8-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ.....	69
ИМАТЕ ПРАВО НА ОТПУСКА ЗА ПРАЗНИЦИТЕ НА ВСЯКА ВЯРА.....	71



ИМАТЕ ПРАВО НА ПЛАТЕН ОТПУСК КОГАТО КАНДИДАТСТВОТЕ В УНИВЕРСИТЕТ .....	73
КАК МОЖЕ БЪРЗО ДА СЕ НАПУСНЕ РАБОТА.....	75
КАК СЕ ОТЛАГА ПОЛЗВАНЕТО НА ОТПУСКАТА ЗА СЛЕДВАЩА ГОДИНА.....	77
КАК СЕ ПРАВИ СТАЧКА.....	79
КАКВИ ДОКУМЕНТИ ТРЯБВА ДА МИ ДАДЕ РАБОТОДАТЕЛЯТ ПРИ ПОСТЪПВАНЕ НА РАБОТА.....	82
КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ, АКО НА РАБОТА СТОИТЕ ПРЕД КОМПЮТЪР.....	84
КОГА СЕ СКЛЮЧВА ТРУДОВ ДОГОВОР СЪС СРОК ЗА ИЗПИТВАНЕ.....	86
КОЛКО ЗАПЛАТИ МОЖЕ ДА ПОЛУЧИТЕ ПРИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОР ПО ВЗАИМНО СЪГЛАСИЕ СРЕЩУ ОБЕЗЩЕТИЕ.....	89
КОЛКО ЧАСА НА ДЕН МАКСИМАЛНО МОЖЕ ДА СЕ РАБОТИ СПРЯМО ЗАКОНА .....	92



## РАБОТОДАТЕЛЯТ НЯМА ПРАВО ДА ЗАДЪЛЖАВА РАБОТНИЦИТЕ ДА СЕ ВАКСИНИРАТ



**ВЪПРОС:** Работодателят ми каза, че ако не се ваксинирам, ще ме глоби, а и вероятно след това ще ме уволни. Има ли право да ме задължава да се ваксинирам против COVID-19?

**ОТГОВОР:** Не са рядкост случаите, в които работещите са подложени на меко казано некоректно поведение от страна както на ръководителите си, така и на други колеги на работно място относно индивидуалното решение на всеки да се ваксинира, или не. Става въпрос не само за натиск чрез заплахи за недопускане до работа, намаляване на доходи, лишаване от придобивки в работата, а дори и за подмятания, разни намеци и пр. за действие в едната или другата посока.

**Какви са правата ни в подобни ситуации?**

Както е известно на всички, ваксинирането срещу коронавирус (или срещу каквато и да е друго заболяване) е доброволно и право на всеки човек е да направи личен избор.



**Личният избор може да бъде продиктуван от всякакви причини – здравословни, религиозни, семейни, професионални и всякакви други причини, които са обективни или субективни и никой няма право да оказва влияние чрез натиск върху тях.**

**Правото на труд е уредено от редица международни, европейски и национални закони, като това право абсолютно никъде не е обвързано с решението на гражданите и предприетите от тях действия за ваксиниране или не.**

**Всеобща декларация за правата на човека сочи, че всеки човек има право на труд, на свободен избор на работа, на справедливи и благоприятни условия на труда, както и на закрила срещу безработица. Там е уточнени също, че всеки човек, без каквато и да е дискриминация, има право на равно възнаграждение за равен труд. Уреден е и въпросът, че всеки човек, който се труди, има право на справедливо и задоволително възнаграждение, което да осигури на него и неговото семейство съществуване, съответстващо на човешкото достойнство и допълнено, ако това е необходимо, с други средства за социална защита.**

*(Справка: чл. 23 от Всеобща декларация за правата на човека)*

**Съгласно Хартата на основните права на Европейския съюз, всеки работник има право на условия на труд, които опазват неговото здраве и сигурност и зачитат достойнството му. Гражданите имат право на труд, а държавата се грижи за създаване на условия за осъществяване на това право. Държавата също така създава условия за осъществяване на правото на труд на лицата с физически и психически увреждания и всеки гражданин свободно избира своята професия и място на работа.**

*(Справка: чл. 15 и чл. 31 от Хартата на основните права на Европейския съюз)*



**Спрямо Конституцията на Република България** гражданите имат право на труд, а държавата се грижи за създаване на условия за осъществяване на това право и създава условия за осъществяване на правото на труд на лицата с физически и психически увреждания. **Всеки гражданин свободно избира своята професия и място на работа** като работниците и служителите имат право на здравословни и безопасни условия на труд, на минимално трудово възнаграждение и на заплащане, съответстващо на извършената работа, както и на почивка и отпуск при условия и по ред, определени със закон.

*(Справка: чл. 48 от Конституцията на Република България)*

Следва да уточним, че **Българското законодателство забранява всяка пряка или непряка дискриминация**, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна. *(Справка: чл.4, ал.1, чл. 5 и чл. 17 от Закона за защита от дискриминация).*

Съгласно **Закона за защита от дискриминация** тормозът на основа на изброените по-горе признаците се смята за дискриминация. **"Тормоз" е всяко нежелано поведение на основата на дискриминационните признаци, изразено физически, словесно или по друг начин, което има за цел или резултат накърняване достойнството на лицето и създаване на враждебна, обидна или застрашителна среда.** *(Справка: §1, т.1 и 2 от допълнителните разпоредби на Закона за защита от дискриминация).*

Работодател, получил оплакване от работник или служител, който се смята за подложен на тормоз, **е длъжен незабавно да извърши проверка, да предприеме мерки за прекратяване на**





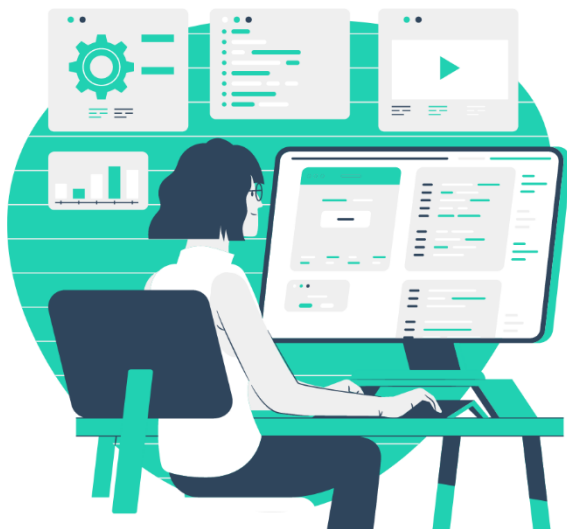
**тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност**, ако тормозът е извършен от друг работник или служител. При неизпълнение на това задължение, работодателят носи отговорност по Закона за защита от дискриминация за актове на дискриминация, извършени на работното място от негов работник или служител.

В подобни ситуации **имате право да подадете жалба и пред Комисията за защита от дискриминация**, в случай че повисшестоящият орган не предприеме проверка по вашия случай. Органът, който отговаря за предотвратяване на дискриминация, защита от дискриминация и осигуряване равенство на възможностите е Комисията за защита от дискриминация. Тя е специализиран държавен орган, който осъществява контрол по прилагането и спазването на Закона за защита от дискриминация или други закони, уреждащи равенство в третирането.

**При всички случаи бихте могли да подадете сигнал и до териториалната дирекция „Инспекция по труда“, придружен с подробна информация по случая.**



## ТРУДОВИТЕ НИ ПРАВА ПО ВРЕМЕ НА ЛОКДАУН



**ВЪПРОС:** Има ли някакви специални правила за работещите, които действат при обявен локдаун в държавата?

**ОТГОВОР:** Според законодателството в България разпоредбите на Кодекса на труда и другите нормативни актове, уреждащи трудовите правоотношения, важат на територията на цялата страна и обхващат всички работници, **без значение дали те извършват дейности от постоянното си работно място, или го извършват от разстояние (например режим на хоум офис).**

Това означава, че **всички законови права, свързани със заплащане, работно време, почивки и отпуски, обезщетения, безопасни условия на труд и др., следва да бъдат прилагани по абсолютно същия начин, каквото е приложението им в нормална работна обстановка.** Ангажиментите както на работника, така и на работодателя към спазването на правата и задълженията по закон и договор помежду им следва да бъде непроменен.



**В условията на локдаун и извънредна епидемиологична обстановка важат и действат допълнителни законови разпоредби, уреждащи следните трудови права, най-важните от които са следните:**

- Когато поради обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка със заповед на работодателя или със заповед на държавен орган е преустановена работата на предприятието, на част от предприятието или на отделни работници и служители, **работодателят има право да предостави платения годишен отпуск на работника или служителя и без негово съгласие**, включително на работник или служител, който не е придобил 4 месеца трудов стаж.
- **Работодателят е длъжен да разрешава ползването на платен годишен отпуск или на неплатен отпуск** при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка по искане на:
  - ✓ *бременна работничка или служителка, както и на работничка или служителка в напреднал етап на лечение ин-витро;*
  - ✓ *майка или осиновителка на дете до 12-годишна възраст или на дете с увреждане независимо от възрастта му;*
  - ✓ *работник или служител, който е самотен баща или осиновител на дете до 12-годишна възраст или на дете с увреждане независимо от възрастта му;*
  - ✓ *работник или служител, който не е навършил 18-годишна възраст;*
  - ✓ *работник или служител с трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто;*
  - ✓ *трудоустроен работник или служител;*



✓ *работник или служител, болекуващ от болест, определена в наредба на министъра на здравеопазването.*

- **До 90 работни дни неплатен отпуск ще се признава за трудов стаж и здравноосигурителните права ще са без прекъсване и през 2021 г.** (това дава възможност на хората да придобият и запазят осигурителни права за пенсия, обезщетения за майчинство, безработица, болест) за по-продължителен период от време.)
- **Хората в неплатен отпуск няма да губят пенсионни права заради прекъсване на стажа. Работниците трябва да платят здравни вноски от 26 лв. на месец, за да не загубят здравноосигурителните си права докато са в неплатен отпуск.**
- **Преизчисляват се по служебен ред личните трудови пенсии,** като след 1 януари 2021 г. личните трудови пенсии ще се преизчисляват по служебен ред, с допълнително придобития от пенсионера осигурителен стаж в периода след отпускането или след последното преизчисляване на пенсията. Служебното преизчисляване ще се извършва считано от 1 април 2020 г.
- **Удължен е срокът на експертните решения на Трудово-експертните лекарски комисии (ТЕЛК) и Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) за определяне на трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане с изтекъл срок продължават действието си по време на извънредното положение и извънредната епидемична обстановка и три месеца тяхната отмяна.**
- **ТЕЛК могат да вземат решение само по документи, без преглед на място.**





## ПРАВОТО НИ НА ШЕСТ ЗАПЛАТИ ПРИ ПЕНСИОНИРАНЕ. ЕТО НОВИТЕ ИЗИСКВАНИЯ



**ВЪПРОС:** Предстои ми да се пенсионирам. Какви са новите изисквания, на които следва да отговарям, за да получа обезщетението от шест заплати при пенсиониране?

**ОТГОВОР:** При прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, независимо от основанието за прекратяването, той има право на обезщетение от работодателя в размер на brutното му трудово възнаграждение за срок от 2 месеца, а ако е придобил при същия работодател или в същата група предприятия 10 години трудов стаж през последните 20 години - на обезщетение в размер на brutното му трудово възнаграждение за срок от 6 месеца. Обезщетение по тази алинея може да се изплаща само веднъж.

Тези условия се прилагат и когато при прекратяване на трудовото правоотношение работникът или служителят отговаря на



условията за отпускане на пенсия за осигурителен стаж и възраст в намален размер по чл. 68а от Кодекса за социално осигуряване.

Обезщетението се изплаща от работодателя, само когато към датата на прекратяване на трудовия договор работникът или служителят **е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.**

**Преценката за размера на обезщетението се прави от работодателя, който прекратява трудовия договор.**

С акт на Министерския съвет, с колективен трудов договор или с трудовия договор може да се предвижда обезщетение за по-дълъг срок (чл. 228, ал. 2 КТ).

**Обезщетението не подлежи на данъчно облагане.**

**В практиката чест въпрос е дали работник следва да получи това обезщетение, ако е работил на две места, съответно от единия и от другия работодател.** Тъй като това обезщетението се изплаща само веднъж, в тези случаи работникът ще има право на обезщетение при пенсиониране при прекратяване на основния трудов договор, ако към датата на прекратяване отговаря на условието да е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст. **Липсва правно основание работодателят по допълнителния трудов договор да изплаща обезщетението при прекратяването му.**





## КАКВО ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ, АКО РАБОТИТЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ



**ВЪПРОС:** Какви са правата ми при работа от разстояние? Също така какви са задълженията на работодателя към мен в такава ситуация?

**ОТГОВОР:** Ето кои са нещата, които работодателят трябва да ви осигури, ако работите от разстояние:

1. Необходимото за извършване на работата от разстояние оборудване, както и консумативи за функционирането му;
2. Програмно (софтуер) осигуряване;
3. Техническа профилактика и поддържане;
4. Устройства за комуникация с работника или служителя, извършващ работа от разстояние, включително интернет свързаност;
5. Защита на данните;



6. **Информация и изисквания за работата с оборудването и поддържането му в изправност**, както и за законовите изисквания и правила, в т.ч. такива на предприятието в областта на защитата на данните, които ще се използват по време на работата от разстояние;

7. **Система за наблюдение**, ако такава се налага да бъде монтирана на работното място и е получено писмено съгласие на работника или служителя за това; в тези случаи задължително се зачита правото му на лично пространство;

8. **Други технически или документни пособия** съгласно индивидуалния и/или колективния трудов договор.

9. В индивидуалния трудов договор **може да се уговори използването на собствено оборудване** на работника и служителя, както и всички права и задължения, произтичащи от това

10. Между работодателя и работника или служителя трябва да се уговорят **условия за предотвратяване на злоупотреба**, с предоставените му оборудване, интернет и комуникационни връзки.

11. При този вид работа работодателят изрично определя **времето, през което работникът или служителят има задължение да е на разположение** за осъществяване на комуникационна връзка със самия работодател или с неговите търговски партньори.

12. Действително отработеното време се отразява ежемесечно в документ по образец, утвърден от работодателя.

**Ако работите от разстояние, то задължително трябва да знаем тези 6 неща от закона:**

1. Принципно **работата от разстояние има доброволен характер**.

2. **Ако работник или служител откаже да извършва работа от разстояние, това не може да доведе до наказания и/или санкции за него.**





3. Работодателят може да предложи преминаване на работа от разстояние **чрез сключване на допълнително споразумение към трудовия договор.**

4. Единственото **изключение от този принцип на доброволност е при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка.** При тези ситуации **работодателят може да възлага на работника или служителя без негово съгласие да извършва временно надомна работа и/или работа от разстояние.**

5. В трудовия договор или в заповедта за работа от разстояние се **определят конкретно всички условия, права и задължения на страните** при работа от разстояние.

6. **Възможно да се установи и смесени режими на работа,** т.е. през определено време работникът или служителят да работи от последователно от разстояние и от помещения на работодателя.



## МОЖЕ ЛИ ДА НИ ЗАДЪЛЖАТ ДА ПОЛЗВАМЕ ЛИЧЕН ТЕЛЕФОН ЗА СЛУЖЕБНИ ЦЕЛИ



**ВЪПРОС:** Нямам все още служебен телефон, а работата ми изисква постоянно общуване с клиенти и доставчици. От фирмата ми казаха да използвам личния си телефон. Имат ли право да ме задължат да го използвам като служебен?

**ОТГОВОР:** Има случаи, които работодателите искат от служителите да използват личните си телефони за изпълнение на служебни ангажменти. **Имаме ли обаче право да откажем да ползваме личния си телефон за служебни цели?**

Ваше лично право е да откажете да предоставите на разположение личния си телефонен номер за служебни цели, защото няма законово изискване за подобно задължение за работника или служителя. Задължение на работника е да изпълнява законните нареждания на работодателя, но понякога се злоупотребява с тълкуването на това задължение, защото **някои работодатели си позволяват да издават нареждания без те да**



**бъдат в унисон със законовите разпоредби**, възползвавайки се от властовите взаимоотношения работодател – работник.

Задълженията на работниците и служителите са изчерпателно изброени в Кодекса на труда. При изпълнение на работата, за която се е уговорил, **работникът е длъжен да се явява навреме на работа и да бъде на работното си място до края на работното време**, да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи и да не употребява през работното време алкохол или друго упойващо вещество, да използва цялото работно време за изпълнение на възложената работа. Също така е длъжен **да изпълнява работата си в изискуемото се количество и качество, да спазва техническите и технологическите правила, да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд, да изпълнява законните нареждания на работодателя, да пази грижливо имуществото, да бъде лоялен към работодателя, да спазва вътрешните правила и др.**

В Кодекса на труда са регламентирани и правата и задълженията на страните по трудово правоотношение – работник и работодател. Въпреки че трудовото правоотношение възниква на договорна основа, има елементи от неговото съдържание, които са законоустановени и задължително трябва да бъдат уговорени между страните в трудовия договор. **И в този случай обаче предмет на такова договаряне не може да бъде ползването на личен телефон за служебни цели, защото то не е предвидено в закона и всяка подобна писмена договорка няма правна стойност.**

**Работодателят от своя страна е длъжен да осигури на работника или служителя нормални условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение**, за която се е уговорил, като му осигури работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение, работно място и условия в съответствие с характера на работата, здравословни и безопасни условия за труд и др.



**Наше лично право е да откажем да предоставим на разположение личния си телефонен номер за служебни цели, защото няма нормативно установено подобно задължение за работника или служителя. Същото важи относно използването и на други наши лични придобивки за служебни цели като автомобил, компютър, канцеларски материали и др.**

*Справка:*

*чл. 66 от Кодекса на труда*

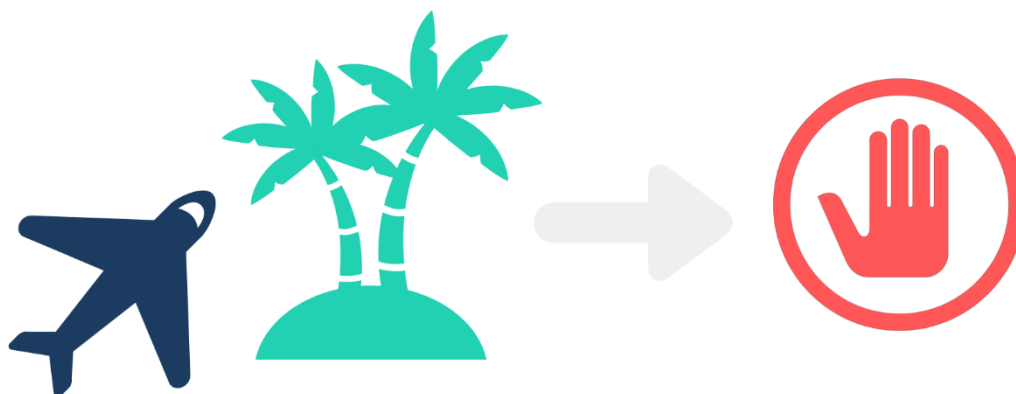
*Чл. 126 от Кодекса на труда*

*Чл. 127 от Кодекса на труда*





## МОЖЕ ЛИ ШЕФЪТ ДА ПРЕКРАТИ ОТПУСКАТА НИ



**ВЪПРОС:** В момента използвам годишната си отпускат, но шефът ми се обади и ми нареди да се върна на работа. Има ли право да ми прекрати по този начин отпуската?

**ОТГОВОР:** На първо място прекъсване ползването на платения годишен отпускат може да се извърши, когато през време на ползването на платения годишен отпускат бъде разрешен друг вид платен (например по болничен) или неплатен (например отпускат за гледане на дете) отпускат. Съгласно закона, когато през време на ползването на платения годишен отпускат на работещия бъде разрешен друг вид платен или неплатен отпускат, ползването на платения годишен отпускат се прекъсва по негово искане и остатъкът се ползва допълнително по съгласие между него и работодателя.

Прекъсването се извършва по искане на работещия. В законът не е предвидена специална законова форма за това искане. В практиката това обикновено се прави с устно волеизявление за прекъсване ползването на платения годишен отпускат, при



**представянето на болничен лист или друг документ, от който е видно, че е разрешен друг вид отпуск, различен от платения.** Препоръчително е и в този случай процедурата да се оформи формално, чрез свободно подготвено от работещия изявление, което установява искането отпусъкът да бъде прекъснат и отложен за по-късен момент.

**Практиката работодателят едностранно да прекратява платен годишен отпуск, който вече е разрешил, е незаконосъобразна.**

**Платеният отпуск на работещия може да бъде прекъсван по взаимно съгласие на страните, изразено писмено.** За целта работникът/служителят или работодателят, следва да връчи писмено предложение на другата страна за прекъсване на платения отпуск. Уведомената страна съответно следва да изрази (ако желае) писменото си съгласие отпусъкът да бъде прекъснат от съответната дата и ползван допълнително.

**Извън посочените два случая работодателят няма право да прекъсва едностранно (например със заповед) ползването на платен годишен отпуск, при положение че вече го е разрешил за определения период от време, освен ако работникът или служителят не даде изричното си писмено съгласие за това.** Същото важи в обратната ситуация – без писменото съгласие на работодателя, работникът не може едностранно да прекрати ползването на годишната си почивка, освен в случаите по чл. 175, ал. 1 Кодекса на труда.

**Прекратяването на неплатения отпуск е по същия ред предвиден за прекъсване на платения годишен отпуск.** Това може да стане по взаимно съгласие на двете страни, изразено писмено, независимо чия е била инициативата или по инициатива на служителя.

*Справка:*

*чл. 175, ал. 1 от кодекса на труда*

*чл. 175, ал. 2 от Кодекса на труда*



## ПРАВОТО НА ОБЕЗЩЕТЕНИЕ НА РАБОТНИК ПРИ СМЪРТ



**ВЪПРОС:** За съжаление мой близък почина и сега трябва да се погрижа за документите в работата му. На какви обезщетения имат право роднините в тази ситуация?

**ОТГОВОР:** В Кодекса на труда в България е предвидено, че трудовият договор се прекратява без която и да е от страните да дължи предизвестие със смъртта на работника или служителя. В случай, че лицето към момента на прекратяване на трудовия договор на посоченото основание има придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, е предвидено, че **след като работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, независимо от основанието за прекратяването, той има право на обезщетение от работодателя в размер на brutното му трудово възнаграждение за срок от 2 месеца, а ако е придобил при същия работодател или в същата група предприятия 10 години трудов стаж през последните 20 години – на обезщетение в размер на brutното му трудово възнаграждение за срок от 6 месеца.**



Тъй като обезщетението е дължимо от работодателя, при прекратяване на трудовия договор при смърт на работника, **работодателят дължи обезщетението за придобито право на пенсиониране на наследниците на работника/служителя след представяне от наследниците на удостоверение за наследници.**

Съгласно закона, **при смърт на работника или служителя преди ползването на платен годишен отпуск на наследниците му се изплаща обезщетение за неизползван платен годишен отпуск** пропорционално на полагащия му се платен годишен отпуск до деня на смъртта.

Според Кодекса за социално осигуряване, **при смърт на осигуреното лице съпругът (съпругата), децата и родителите имат право на еднократна помощ и на наследствена пенсия.**

За повече информация за всеки отделен индивидуален случай можете да се обърнете към съответното Териториално поделение на Националния осигурителен институт в цялата страна.

*Справка:*

*чл. 222, ал.3 от Кодекса на труда*

*чл. 224 от Кодекса на труда*

*чл. 325, ал. 1, т. 11 от Кодекса на труда*

*чл. 43, ал. 1 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските*

*чл. 11, ал. 2 от Кодекса за социално осигуряване*





## ЗА КАКЪВ СРОК МОЖЕ ДА ПОЛУЧИМ БОЛНИЧЕН



**ВЪПРОС:** Какъв е максималния срок, за който мога да получа болничен и да ползвам правото си на отпуска поради временна неработоспособност?

**ОТГОВОР:** Въпросите относно болничните листове и тяхното издаване и прилагане вълнуват както работещите, така и работодателите през всички сезони, независимо от условията на извънредната епидемиологична обстановка. В настоящия текст ще разберете за какъв срок може да получите болничен лист, как се заплащат болничните дни, кога се уведомява работодателят и може ли болният да откаже болничен лист.

Болничният лист се издава в деня, в който се установи временната неработоспособност. Не се допуска издаване на болничен лист, в който датата на започването на отпуск по болничен е по-късна от датата на издаването му.

Изключение се допуска само в случаите, когато временната неработоспособност е констатирана в деня, в който лицето е било



**на работа**, независимо от отработените часове, или след изтичане на работното му време. В тези случаи отпускът, даден за временна неработоспособност (болничен), започва задължително от следващия календарен ден, независимо че той може да е неработен за лицето.

**Исключение се допуска и в случаите, когато болничният лист е продължение.** В тези случаи отпускът, даден за временна неработоспособност, започва задължително от деня, в който лицето е следвало да се яви на работа по предхождащия болничен лист, независимо че той може да е неработен за лицето.

Срокът на болничния лист **зависи от специалиста, който ви го е издал:**

**Лекар/зъболекар – може да издаде един болничен лист за максимален срок от 14 непрекъснати календарни дни, или няколко болнични листове, но за не повече от 40 дни с прекъсване в една календарна година.** Зъболекар може да ви издаде болничен лист само за заболявания от неговата компетенция.

**Център за спешна помощ – за срок до 3 календарни дни.**

**Лекарски консултативни комисии (ЛКК) – ако и след 14 дни продължавате да не сте работоспособен, трябва да се обърне към комисия.** Тя може да ви разреши непрекъснат отпуск за срок до **180 календарни дни и не повече от 30 дни еднократно.** ЛКК издава също болничните листове за дневен стационар( престой в лечебно заведение без нощуване) и домашен стационар( специализирано медицинско лечение у дома).

**ТЕЛК – извършва експертиза на работоспособност след изтичане на 180 дни непрекъснат отпуск поради временна неработоспособност,** както и когато сте ползвали 12 месеца отпуск (с прекъсване) в две предходни календарни години и в годината на боледуването.



**Болният не може да откаже откаже болничен лист. В** случаите, при които лекуващият лекар или лекарски консултативни комисии (ЛКК) са констатирали състояние на неработоспособност, **но осигуреният откаже да му се издаде болничен лист, последният задължително се издава и служебно се изпраща на работодателя, където работи осигуреният.**

**Първите 3 дни от работодателя се плащат частично – получавате 70 % от среднодневното брутно възнаграждение за месеца, в който е настъпила временната неработоспособност** Това означава, че ако имате болничен за 3 дни, заплатата Ви за този месец ще намалее.

**Ако лицето няма изискуемия 6 месечен осигурителен стаж, то няма право на парично обезщетение.**

За следващите дни, плащанията от НОИ също са изчислени като част от заплатата Ви, както следва:

**За общо заболяване – 80 %** от среднодневното брутно трудово възнаграждения или среднодневния осигурителен

**За трудова злополука и професионална болест – 90%** от среднодневното брутно трудово възнаграждения или среднодневния осигурителен.





## ПИШАТ ПРОТИВ ФИРМАТА И МЕН ВЪВ FACEBOOK. КАКВО МОГА ДА НАПРАВЯ



**ВЪПРОС:** Собственик съм на фирма и разбрах, че някои от работниците ми пишат против мен и фирмата в социалните мрежи, защото са недоволни. Нещата, които публикуват, са неверни. Какво мога да направя за да прекратя тази практика?

**ОТГОВОР:** В такава и подобна ситуация трябва да предприемете сериозни стъпки за да въведете ваша собствена, приемлива за всички нива фирмена политика за използването на социалните мрежи от работниците ви. Те трябва да бъдат преди всичко наясно, че работодателите ще следят изкъсо потока от информация в социалните платформи.

Следва да се изготви кодекс (препоръки, политики, основни правила) за поведение и писмен инструктаж за тази политика, с които правила и задължения всички служители да се съгласят писмено. В тази документация ясно следва да бъде отбелязвано и личната и административна отговорност, която служителите носят при извършването на нарушенията. **Целесъобразно е да въведете**



**корпоративно обучение за служителите си за практиките и процедурите, които да следват.**

**Важно е да се отбележи, че в Кодекса на труда няма разпоредби, на база на които да задължите работниците и служителите да правят или да не правят нещо в социалните мрежи, а още по-малко да бъдат санкционирани по някакъв начин за това.**

Макар че много работодатели активно прилагат бизнес предимствата на социалните мрежи, въпросът за тяхното негативно влияние върху бизнеса и служителите става все по-сериозен в световен и национален мащаб. **По-напредничавите фирми и организации вече са предприели мерки за ограничаване на евентуалните загуби и последици, защото никой мениджър не може да си позволи служителите му безконтролно да злоупотребяват в социалните медии.**

Работодателите основателно се притесняват, че служителите им все по-често „ровят“ в социалните мрежи от лични подбуди, а не за да увеличат популярността на компанията например. Освен това, те често се натъкват на значителен информационен обмен през работно време, например снимки, видеоклипове и други материали, дискредитиращи компанията и нейни партньори. По-притеснително е, че служителите могат съвсем неразумно да влизат в конфронтация с други хора, важни за бизнеса или просто да подливат вода на собствения си работодател, като споделят **конфиденциални търговски тайни и нарушават интелектуалната собственост**. Да не говорим, че социалните мрежи могат да доведат до онлайн престъпления и служителите в крайна сметка да се окажат жертви на интернет пиратство.

**Все още някои компании, съвсем неадекватно за времето, в което живеем, продължават официално да забраняват достъпа до социалните мрежи. Едва ли обаче тази практика има бъдеще още**



дълго. Системният администратор на компанията може да филтрира веб адресите на дадени сайтове на служебните компютри на колегите си, но не и на персоналните им компютри и личните им мобилни телефони.

**За подробности относно изготвянето на споменатите фирмена политика, инструктаж и др. документация, може да се свържете с нас на посочения e-mail за контакти в сайта.**

*Във връзка със описаното по-горе припомняме, че:*

*В закона е предвидено, че нарушения на трудовата дисциплина са:*

*1. **закъснение**, преждевременно напускане на работа, неявяване на работа или неуплътняване на работното време;*

*2. **явяване на работника или служителя на работа в състояние, което не му позволява да изпълнява възложените му задачи;***

*3. **неизпълнение на възложената работа**, неспазване на техническите и технологичните правила;*

*4. **произвеждане на некачествена продукция;***

*5. **неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труда;***

*6. **неизпълнение на законните нареждания на работодателя;***

*7. **злоупотреба с доверието** и уронване на доброто име на предприятието, както и разпространяване на поверителни за него сведения;*

*8. **увреждане на имуществото** на работодателя и разпиляване на материали, суровини, енергия и други средства;*



*9. неизпълнение на други трудови задължения, предвидени в закони и други нормативни актове, в правилника за вътрешния трудов ред, в колективния трудов договор или определени при възникването на трудовото правоотношение.*

*Наказанията, които работодателят може да налага при нарушаване на трудовата дисциплина, са забележка, предупреждение за уволнение и уволнение. В закона не съществува дисциплинарно наказание „удръжка от заплатата при закъснение за работа“.*

*Справка:*

*чл. 187, чл. 210, ал. 4, чл. 272, ал. 1 от Кодекса на труда*



## КОГА СЕ НАЛАГА ДИСЦИПЛИНАРНО НАКАЗАНИЕ



**ВЪПРОС:** За какви нарушения може да се налагат дисциплинарни наказания и какви могат да бъдат санкциите?

**ОТГОВОР:** Кодексът на труда дава правото на работодателя да наказва работници и служители, които нарушават трудовата дисциплина и от тази гледна точка е важно първо да се изясни какви са нарушенията на трудовата дисциплина.

Спрямо закона **нарушенията на трудовата дисциплина са:**

- ✓ закъснение, преждевременно напускане на работа, неявяване на работа или неуплътняване на работното време;
- ✓ явяване на работника или служителя на работа в състояние, което не му позволява да изпълнява възложените му задачи;
- ✓ неизпълнение на възложената работа, неспазване на техническите и технологичните правила;
- ✓ произвеждане на некачествена продукция;
- ✓ неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труда;





- ✓ неизпълнение на законните нареждания на работодателя;
- ✓ злоупотреба с доверието и уронване на доброто име на предприятието, както и разпространяване на поверителни за него сведения;
- ✓ увреждане на имуществото на работодателя и разпиляване на материали, суровини, енергия и други средства;
- ✓ неизпълнение на други трудови задължения, предвидени в закони и други нормативни актове, в правилника за вътрешния трудов ред, в колективния трудов договор или определени при възникването на трудовото правоотношение.

**За нарушаване на трудовата дисциплина на работниците и служителите могат да бъдат налагани само посочените в Кодекса на труда наказания, като всички други наказания са недопустими и незаконосъобразни.**

**В закона са предвидени само и единствено следните дисциплинарни наказания при нарушаване на трудовата дисциплина:**

1. **Забележка** – морален укор към поведението на работника/служителя. Забележката има за правна последица създаването на състояние на наказаност на работника/служителя. При евентуално следващо нарушение на трудовата дисциплина, на работника/служителя може да се наложи и по-тежко дисциплинарно наказание.

2. **Предупреждение за уволнение** – също морален укор, но в по-висока степен. Правните последици са същите като при забележката.

3. **Дисциплинарно уволнение** – като наказание изразява възможно най-тежък укор към поведението на работника/служителя. Има много съществена лична и имуществена последица – прекратяване на трудовото правоотношение едностранно.



Работникът/служителят се лишава от работа и трудово възнаграждение.

**Преди да започне процедурата по налагане на дисциплинарно наказание трябва да бъде установено извършеното нарушение на трудовата дисциплина.** Това обикновено се осъществява след сигнал на прекия ръководител на съответния работник/служител или друго длъжностно лице, което информира работодателя. Уведомлението за извършено нарушение на трудовата дисциплина е добре да **съдържа точно и пълно описание на извършеното нарушение, момента/времето на извършване на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, както и доказателства, потвърждаващи фактите, ако има такива.**

При налагането на дисциплинарни наказания е важно да се спазва **законоустановената процедура с оглед спазването на правата, както на работниците, така и на работодателя.** Неспазването на тази процедура води до отмяна на наложеното наказание, ако то се разглежда в съда.

**Работодателят е длъжен преди налагане на дисциплинарното наказание да изслуша работника или служителя или да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените доказателства.** Когато работодателят предварително не е изслушал работника или служителя или не е приел писмените му обяснения, съдът отменя дисциплинарното наказание, без да разглежда спора по същество

*Справка:*

*чл. 187, чл.188, чл. 194, чл. 193, чл. 221 от Кодекса на труда*



## ШЕФЪТ МЕ ОБИЖДА. КАКВО ДА НАПРАВЯ



**ВЪПРОС:** Шефът ми си позволява да използва непристоен език по мой адрес, дори и обидни квалификации. Какви са правата ми в подобна ситуация?

**ОТГОВОР:** Обидите, повишаването на тон, заплахите, упражняването на психически и физически тормоз за жалост са част от ежедневието на много от работещите в България. Въпреки че страната ни е въвела европейското и международното законодателство за превенция срещу подобни неприятни явления на работното място. Наистина е необяснимо как в 21 век, в демократично общество, ежедневно някои прекият ръководители и колеги все още преминават морални и законови граници като обиждат и заплашват свои колеги и подчинени. Прекрчаването на границите в това отношение на работното място влияе негативно както на психическото и физическото здраве на работещите, така и на качеството и на работа, съответно и на производителността. Това се случва както в частния бизнес, така и в администрацията, като



всички страни търпят негативни последици – както агресора, така и неговата жертва.

Повечето хора не са информирани как следва да се постъпи в такива ситуации. Обикновено споделят в личен разговор на високопоставен началник във фирмата и след това някак си нещата „потъват“, а проблемът вместо да бъде решен, той се задълбочава.

Какво всъщност можем да направим, спазвайки закона. Бих могъл да ви посъветвам да направите **писмено оплакване към ръководството на фирмата**, в която работите на основание Закона за защита от дискриминация. **Работодател, получил оплакване от работник или служител, който се смята за подложен на тормоз на работното място, е длъжен незабавно да извърши проверка, да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност, ако тормозът е извършен от друг работник или служител.** Също така имате право да подадете жалба и пред Комисията за защита от дискриминация, в случай че по-висшестоящият орган не предприеме проверка по вашия случай.

**Според Закона за защита от дискриминация "тормоз" е всяко нежелано поведение на основата на признаците по чл. 4, ал. 1, изразено физически, словесно или по друг начин, което има за цел или резултат накърняване достойнството на лицето и създаване на враждебна, принизяваща, унижителна, обидна или застрашителна среда.** "Сексуален тормоз" е всяко нежелано поведение от сексуално естество, изразено физически, словесно или по друг начин, с което се накърняват достойнството и честта и се създава враждебна, принизяваща, обидна, унижителна или застрашителна среда и, в частност, когато отказът да се приеме подобно поведение или принудата към него може да повлияе на вземането на решения, засягащи лицето.



При всички случаи бихте могли да **подадете сигнал до териториалната дирекция „Инспекция по труда“**, придружен с **подробна информация по случая**. За **нанесените ви телесни повреди бихте могли да заведете и гражданско дело срещу извършителя**, в случай, че имате медицинско свидетелство, най-добре от съдебен медик.

В Наказателния кодекс на Република България е предвидено, че **за обида, нанесена публично, наказанието е глоба от три хиляди до десет хиляди лева и обществено порицание**. Предвид закона, за нанесената ви публично обида можете да се обърнете към съответната прокуратура.

*Справка:*

*чл. 4 от Закона за защита от дискриминация*

*чл. 148 от Наказателния кодекс*



## МОЖЕ ЛИ ДА МИ НАМАЛЯТ ЗАПЛАТАТА БЕЗ МОЕ ЗНАНИЕ



**ВЪПРОС:** При получаването на последната ми заплата с изненада установих, че тя е намалена. Никой обаче не ме бе предупредил, че това ще се случи. Може ли ми намалят заплата без моето знание и съгласие?

**ОТГОВОР:** Съгласно чл. 66, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда (КТ), трудовият договор съдържа данни за страните и определя основното и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, както и периодичността на тяхното изплащане. На основание на цитираната разпоредба при възникването на трудовото правоотношение работодателят е задължен да определи както основното възнаграждение, така и допълнителните възнаграждения с постоянен характер.

Разпоредбата на чл. 119 от КТ предвижда, че изменение на трудовото правоотношение се допуска по писмено съгласие между страните. Това означава, че с допълнително писмено споразумение на основание чл. 119 от КТ, страните могат да изменят всеки от елементите на съдържанието на съществуващ



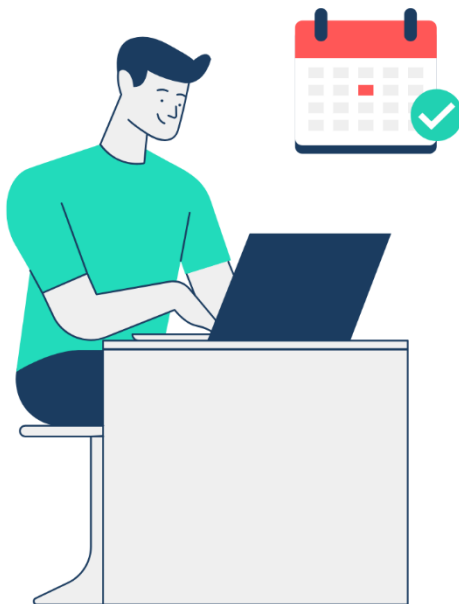
между тях трудов договор (работно време, длъжност, срок, трудово възнаграждение, и др.) за определено или неопределено време, което следва да се запише в споразумението. Клаузите, които се изменят, изрично се посочват в допълнителното споразумение към трудовия договор.

**В случай, че работникът или служителят не е съгласен с предложената от работодателя промяна в условията на трудовия договор и не подпише допълнителното споразумение, то не поражда правни последици.** Остават да действат клаузите на подписания от двете страни трудов договор или допълнително споразумение към него.

Съгласно чл. 272, ал. 1 от КТ **без съгласието на работника или служителя не могат да се правят удръжки от трудовото му възнаграждение** освен за: 1. получени аванси; 2. надвзети суми вследствие на технически грешки; 3. данъци, които по специални закони могат да се удържат от трудовото възнаграждение; 4. осигурителни вноски, които са за сметка на работника или служителя, осигурен за всички осигурителни случаи; 5. запори, наложени по съответния ред; 6. удръжки в случая по чл. 210, ал. 4 при осъществяване на ограничената имуществена отговорност.



## В КОИ СЛУЧАЙ СЕ РАБОТИ В ПОЧИВНИТЕ ДНИ



**ВЪПРОС:** Допустимо ли е графикът за работа да включва събота и неделя, както и дните, обявени за официални празници?

**ОТГОВОР:** В § 1, т. 10 от Допълнителните разпоредби на Кодекса на труда /КТ/ е предвидено, че „**работно време**“ е всеки период, през който работникът или служителят е длъжен да изпълнява работата, за която се е уговорил. Работната седмица е петдневна с нормална продължителност на седмичното работно време до 40 часа.

Нормалната продължителност на работното време през деня е до 8 часа – чл. 136, ал. 1 и ал. 3 от КТ. Съгласно чл. 142, ал. 1 от КТ, работното време се изчислява в работни дни – подневно. В чл. 141 от КТ е предвидено, че когато характерът на производствения процес налага, работата в предприятието се организира на две или повече смени. При подневно отчитане на работното време и при работа на смени, чиято нощна продължителност на работното време е по-малка от тази на дневното, трудовото възнаграждение, заработено по трудови норми, се увеличава с коефициент, равен на отношението между нормалната продължителност на





**дневното и нощното работно време** - чл. 9, ал. 1 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

В разпоредбата на чл. 4а от Наредбата за работното време, почивките и отпуските е посочено, че **в Правилника за вътрешния трудов ред се определят началото и края на работния ден, редът за редуването на смените, почивките по време на работа, редът за отчитане на работното време, времето на задължително присъствие в предприятието, когато е уговорено променливо работно време, времето за хранене на работниците и служителите в производства с непрекъсваем процес на работа и в предприятия, в които се работи непрекъснато, както и други въпроси, свързани с разпределението на работното време и организацията на работа в предприятието.**

**Почивните дни не се включват в графика по подневно изчисляване на работното време.** Съгласно чл. 153, ал. 4 от КТ за положен извънреден труд в двата дни от седмичната почивка при подневно изчисляване на работното време работникът или служителят има право освен на увеличено заплащане на този труд и на непрекъснатата почивка през следващата работна седмица в размер не по-малък от 24 часа. При подневно отчитане на работното време трудът, положен в почивен ден или на официален празник се заплаща като извънреден труд по реда на чл. 262 и чл. 264 от КТ. Следва да имате предвид, че според чл. 152 от КТ, **работникът или служителят има право на непрекъснатата междудневна почивка, която не може да бъде по-малко от 12 часа.** Съгласно чл. 153, ал. 1 от КТ при петдневна работна седмица работникът или служителят има право на седмична почивка в размер на два последователни дни, от които единият е по начало в неделя. В тези случаи на работника или служителя се осигурява най-малко 48 часа непрекъснатата седмична почивка.



## КОГА ИМАТЕ ПРАВО НА НАМАЛЕНО РАБОТНО ВРЕМЕ



**ВЪПРОС:** Имам желание да премина на намалено работно време. В тази връзка искам да разбера може ли работодателят да установи намалено работно време за длъжностите във фирмата и при какви условия се случва това?

**ОТГОВОР:** Съгласно чл. 137, ал. 1 от Кодекса на труда /КТ/, намалено работно време се установява за: **1. работници и служители, които извършват работа при специфични условия и рисковете за живота и здравето им не могат да бъдат отстранени или намалени, независимо от предприетите мерки, но намаляването на продължителността на работното време води до ограничаване на рисковете за тяхното здраве; 2. работници или служители, ненавършили 18 години.**

Видовете работи, за които се установява намалено работно време, се определят с наредба на Министерския съвет – Наредба за определяне на видовете работи, за които се установява намалено работно време.



В чл. 2 и чл. 3 от наредбата са изрично посочени работите, за които работниците/служителите имат право на намален работен ден. В чл. 4 от Наредбата за определяне на видовете работи, за които се установява намалено работно време е посочено, че **право на намалено работно време имат работници и служители за дните, в които извършват определените в чл. 2 и 3 работи за не по-малко от половината от установената с Кодекса на труда нормална продължителност на работното време.**

**Право на 7-часов работен ден имат работници и служители с пълна загуба на зрение независимо от вида на извършваната работа.**

**Само работниците и служителите, извършващи предвидените в наредбата работи, имат право на намалено работно време.**

Цялостният контрол за спазване на трудовото законодателство във всички отрасли и дейности, включително по изплащане на неизплатени трудови възнаграждения и обезщетения след прекратяване на трудовото правоотношение, се осъществява от Изпълнителната агенция "Главна инспекция по труда" към министъра на труда и социалната политика – чл. 399 от КТ.

В чл. 138а, ал. 1 и ал. 2 от Кодекса на труда е предвидено, че **при намаляване на обема на работа работодателят може да установи за период до три месеца в една календарна година непълно работно време за работниците и служителите в предприятието или в негово звено, които работят на пълно работно време, след предварително съгласуване с представителите на синдикалните**



**организации и на представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2.**

Установяването на непълното работно време се извършва с **писмена заповед на работодателя, издадена не по-късно от 10 работни дни преди датата на преминаването към непълно работно време.** В разпоредбата на чл. 9 са посочени и реквизитите на заповедта.





## ДЕСЕТ ИЛИ ДВАДЕСЕТ ЛЕВА СЕ ПОЛАГАТ ЗА КОМАНДИРОВЪЧНИ



**ВЪПРОС:** Колко лева следва да ми дава работодателят, когато ме изпраща в командировка?

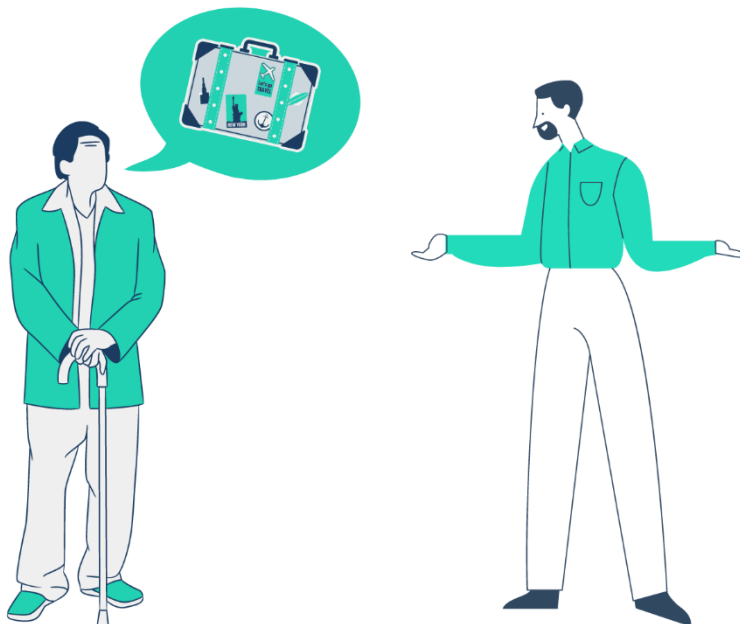
**ОТГОВОР:** Когато нуждите на предприятието налагат, работодателят може да командирова работника или служителя за изпълнение на трудовите задължения извън мястото на постоянната му работа, но за не повече от 30 календарни дни без прекъсване. Командиrowане за срок, по-дълъг от 30 календарни дни, се извършва с писмено съгласие на работника или служителя. Командиrowането се извършва въз основа на писмена заповед. В закона е предвидено, че в заповедта за командиrowане се посочват: наименованието на предприятието и длъжностното лице, което издава заповедта; трите имена и длъжността на командиrowаното лице; мястото на командиrowането; задачата, за която лицето се командиrowа; времетраенето на командиrowката; командиrowъчните дневни, пътни, и квартирни пари, на които командиrowаният има право и др.



На командирования служител, когато остава да нощува в мястото на командировката, се заплащат дневни пари в размер 20 лв. за всеки ден от командировката. На командирования, който изпълнява служебните си задължения през по-голямата част от работното време в друго населено място без нощуване, се изплащат дневни пари в размер 50 на сто от размера, т.е 10 лв. Тази разпоредба на закона се прилага в случаите, когато работникът или служителят поради характера на работата (задачата) която изпълнява, не се налага да използва цялото работно време, а само част от него, поради което **в тези случаи не се налага да нощува, или в последния ден на командировката, когато лицето се завръща в мястото си на работа.** Командировъчните пари са за всички дни от командировката включително и почивните и празнични дни, ако те са включени в периода на командировката със заповедта за командировка.



## ДЛЪЖЕН ЛИ Е РАБОТОДАТЕЛЯТ ДА ОСВОБОДИ СЛУЖИТЕЛ С ПРАВО НА ПЕНСИЯ



**ВЪПРОС:** Задължително ли е да ме освободят от работа, когато съм навършил необходимите възраст и стаж за пенсиониране?

**ОТГОВОР:** Работодателят има право да прекратява с предизвестие трудовия договор на работника или служителя при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст. Но не е длъжен.

Законът предвижда две отделни основания за прекратяване на трудовия договор с предизвестие:

- при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст;

- при навършване на 65-годишна възраст от професори, доценти и доктори на науките, освен в случаите на § 11 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за висшето образование.



При първото основание, разпоредбата дава правна възможност на работодателя по своя преценка да прекрати трудовия договор при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст. **Работодателят има право да връчи писменото предизвестие за прекратяване на трудовия договор на работник или служител, който към момента на връчването му е придобил правото на пенсия за осигурителен стаж и възраст.** Работодателят има право да прекрати трудовия договор и когато работникът или служителът отговаря на условията за придобиване право на „ранна пенсия“.

**При условията на т.н. ранно пенсиониране могат да се пенсионираат работещите при условията на първа и втора категория труд и учителите,** както и при други специфични случаи, регламентирани в КСО.

**Работодателят няма право да прекратява трудовия договор, когато работникът или служителът е придобил право на друг вид пенсия,** напр. наследствена пенсия, пенсия за инвалидност и др.

В Кодекса на труда обаче **няма предвидени ограничения за работници или служители, които са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, да продължат да работят по трудовото си правоотношение.**

В законът е предвидено, че при осъществяване на трудовите права и задължения не се допуска пряка или непряка дискриминация, основана на народност, произход, пол, сексуална ориентация, раса, цвят на кожата, възраст, политически и религиозни убеждения, членуване в синдикални и други обществени организации и движения, семейно и материално положение, наличие на психически или физически увреждания, както и различия в срока на договора и продължителността на работното време. Трудовият договор се прекратява на предвидените в Кодекса на труда основания.

**Депозирването на заявление за работа в дадена структура не е основание за прекратяване на трудовото правоотношение с**





mywork.bg

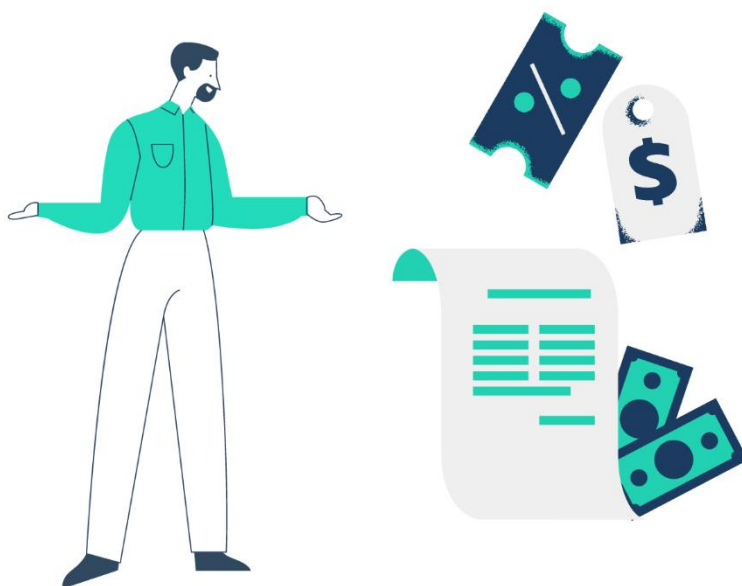
---

**лицето, което заема съответната длъжност, придобило право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.**





## ДЪЛЖИ ЛИ РАБОТОДАТЕЛЯТ ВАУЧЕРИ ЗА ХРАНА ПРИ НЕЗАКОННО УВОЛНЕНИЕ



**ВЪПРОС:** Преди няколко месеца ме съкратиха от работа и съдът ме възстанови на позицията, която заемах. При това положение дължи ли ми работодателят ваучерите за храна, които се полагат на работниците и служителите?

**ОТГОВОР:** Ваучери за храна се предоставят при условия, уговорени между работодателя и представителя/ите на работниците и служителите и/или на представителя/ите на национално представените синдикални организации в предприятието. Чрез ваучерите за храна работодателите предоставят на лица, работещи по трудови правоотношения и по договори за управление, наричани по-нататък "ползватели", средства за храна отделно от възнаграждението им. **Предоставяните ваучери за храна са средство за замяна, посредством което ползвателите получават храна и хранителни продукти срещу номиналната стойност на ваучерите в ресторанти, заведения за бързо обслужване, както и в обекти за търговия с храни, включително**



**магазини за хранителни стоки, супермаркети, хипермаркети и др., осъществяващи дейност в съответствие с изискванията на Закона за храните.** Предоставянето на ваучери за храна може да бъде извършено със средствата за социално-битовото и културното обслужване на работниците и служителите, тъй като ваучерите за храна са социални придобивки, предоставени в натура на работниците и служителите, когато са предоставени по реда и начина, определен в закона. **Ваучерите могат да се предоставят само за дните, в които работниците и служителите действително са полагали труд, ако това е записано изрично в решението на общото събрание на работниците и служителите.** При прекратяване на трудовото правоотношение или на договора за управление всеки ползвател, който е получил ваучери за храна, е длъжен да върне на работодателя неизползваните ваучери. **Работодателят не дължи ваучери за храна за периода от датата на уволнението до датата на възстановяване на лицето на работа.**



## ЕТО КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ ПРЕДИ ДА ЗАПОЧНЕТЕ ВТОРА РАБОТА



**ВЪПРОС:** Може ли работник с постоянен трудов договор да работи на друго място в продължение например на два месеца със срочен трудов договор, без да наруши някаква нормативна разпоредба. Ако това е възможно, каква е процедурата?

**ОТГОВОР:** В Кодекса на труда (КТ), в чл.110 и чл. 111 са уредени възможности за допълнителен трудов договор при един и същ или при друг/втори работодател. Съгласно първата разпоредба работникът или служителят може да сключи трудов договор с работодателя, при когото работи, за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него работно време.

Що се отнася до допълнителния труд при друг работодател, то КТ постановява, че **работникът или служителят може да сключва трудови договори и с други работодатели за извършване на работа извън установеното за него работно време по основното трудово правоотношение (външно съвместителство)**, освен ако не



е уговорено друго в индивидуалния му трудов договор по основното му трудово правоотношение.

Следва да имате предвид, че **има ограничения свързани с продължителността на работното време, които са въведени с чл.113 от КТ**. Максималната продължителност на работното време по трудов договор за допълнителен труд заедно с продължителността на работното време по основното трудово правоотношение при подневно изчисляване **не може да бъде повече от:**

- **40 часа седмично** - за ненавършилите 18-годишна възраст работници и служители;

- **48 часа седмично** - за другите работници и служители. При изричното им писмено съгласие работниците и служителите на възраст над 18 г. могат да работят и повече от 48 часа.

**Работникът или служителят по чл. 110 и 111 дава писменото си съгласие за работа повече от 48 часа седмично на работодателя, при когото работи.** Писменото съгласие на работника или служителя по чл. 111 за работа повече от 48 часа седмично се дава на работодателя - страна по трудовия договор за допълнителен труд.

**Във всички случаи на полагане на допълнителен труд общата продължителност на работното време не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка, установена в закона.**

В случай, че е невъзможно да съвместите работата по основния и допълнителния си трудов договор, можете да се възползвате от правото да поискате платен или неплатен отпуск от основния си работодател. **Имайте предвид, че КТ предвижда съгласие от страна на работодателя да Ви предостави заявления от Вас отпуск.**



## ЗА ПРАВАТА НА РАБОТЕЩИТЕ ПО ВРЕМЕ НА БЕДСТВИЕ



**ВЪПРОС:** Какви са правата ми по време на бедствие? Имам ли право на заплата по време на бедствие?

**ОТГОВОР:** Когато при бедствие работникът или служителят е възпрепятстван да се яви на работа, му се заплаща обезщетение в размер 50 на сто от brutното му трудово възнаграждение за времето, през което е бил възпрепятстван да работи.

Парите обаче не могат да са по-малко от 75 на сто от минималната работна заплата, установена за страната.

Ако работникът или служителят е взел участие в спасителните работи при бедствие, му се заплаща пълният размер на brutното трудово възнаграждение. Обезщетението се изплаща от работодателя, при когото работникът или служителят работи. Причините за неявяването на работа и участието в спасителните работи се установяват от кметството, от общинския съвет или от друг държавен орган.



**По избор на самия работодател може да се избере сред няколко възможности при спиране на работата (престой), дадени от закона.**

**1. да промени едностранно мястото и характера на работата на работника или служителя за времето, докато трае престоят;**

**2. при престой повече от 5 работни дни да даде на работниците и служителите платения им годишен отпуск без тяхно съгласие.** Няма пречка работодателят да предостави по реда на платения годишен отпуск на работника/служителя без негово съгласие.

**3. да предложи на работниците и служителите да ползват неплатен отпуск;**

**4. да остави работниците и служителите в престой** и тъй като престоят е по вина на работодателя да им плаща трудово възнаграждение;

**5. да уволни работника/служителя** в случаите, когато поради спирането на работата престоят **е продължил повече от 15 работни дни.**

**По отношение на неплатения отпуск следва да се има предвид, че работодателят само предлага ползването му, но работникът/служителят го ползва по свое искане, т.е. подава се молба.** Няма определен минимален или максимален срок на продължителността на отпуска.

В случай че не се ползва платен или неплатен отпуск, остават възможностите за оставяне на работниците и служителите в престой или ако престоят, поради спирането на работата, е продължил повече от 15 работни дни, работодателят има право да уволни работника/служителя.



## ЗАДЪЛЖЕН ЛИ СЪМ ДА ЗАПЛАТЯ ДАДЕНОТО МИ РАБОТНО ОБЛЕКЛО ПРИ НАПУСКАНЕ НА РАБОТА



**ВЪПРОС:** При напускането ми на работа работодателят ми предостави фактура, на която пише, че следва да внеса сума от 160 лв. за предоставеното ми работно облекло, защото то се давало за година. Моля да ми обясните имали някакво законово основание да ми търсят пари за подобно нещо?

**ОТГОВОР:** Съгласно Кодекса на труда работодателят осигурява на работниците и служителите **безплатно работно и униформено облекло** при условия и по ред, установени от Министерския съвет или в колективен трудов договор.

Наредбата за безплатното работно и униформено облекло (НБРУО) регламентира реда, начина и условията за предоставяне на безплатно работно и униформено облекло от работодателите на работниците и служителите. **В съответствие със спецификата на извършваната дейност и на работното място и след предварителни консултации с представителите на синдикалните организации, с представителите на работниците и служителите**





по чл. 7, ал. 2 от Кодекса на труда и с комитета/групата по условия на труд работодателят определя: **работните места и видовете работа, за които се осигурява работно и/или униформено облекло; работниците и служителите, които имат право на такова; вида, характеристиките и отличителните знаци на облеклото; срока за износване то му; условията за ползване, включително почистването на работното и/или униформеното облекло.**

Съгласно НБРУО срокът на износване на работното и/или униформеното облекло започва да тече от деня на предоставянето му на работника или служителя. Член 14, ал.1, т.1 от наредбата **въвежда задължение за работника или служителя да връща на работодателя предоставеното му работно и/или униформено облекло при прекратяване на трудовото правоотношение.** Съгласно ал. 2 от същата разпоредба работникът или служителят може да задържи облеклото при условия, определени от работодателя.

В тази връзка няма пречка при напускане или преминаване на друга работа, когато работникът желае да задържи облеклото, работодателят да **определи условията при които това може да стане – включително и чрез заплащане на остатъчна стойност на облеклото до изтичане на срока на износване.** При всички случаи задължението на работника е да **връща работното облекло** и работодателят не може да изисква работещият да го задържи и да изплаща остатъчната му стойност.



## ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ЛИ Е ВПИСВАНЕТО ОБЕЗЩЕТЕНИЯТА, КОИТО СЛЕДВА ПОЛУЧИ РАБОТНИКЪТ ПРИ УВОЛНЕНИЕ



**ВЪПРОС:** Задължително ли е в заповедта за прекратяване на работа да бъде вписвани обезщетенията, които следва получи работникът

**ОТГОВОР:** При прекратяване на трудовото правоотношение работодателят е длъжен да издаде заповед за уволнение или друг документ, с който се удостоверява прекратяването му. В Кодекса на труда липсва разпоредба, в която да са посочени реквизити на заповедта за прекратяване на трудовото правоотношение, с изключение на заповедта за дисциплинарно наказание, когато е реализирано дисциплинарно уволнение.

От акта за прекратяване на трудовото правоотношение (заповед или друг документ) следва да става ясно кое трудово правоотношение се прекратява, защо се прекратява, кой го прекратява и др.



Посочваме ви примерно **реквизити на заповедта за уволнение или друг документ за прекратяване на трудовото правоотношение:**

1. Три имена и длъжност на работника/служителя;
2. Правно основание за прекратяването;
3. Посочване на други документи въз основа на които е извършено прекратяването (напр. при съкращаване на щата – № и дата на решението на управителния орган, № и дата на протокола за подбор и др.);
4. Дължими обезщетения и правни основания (за неспазено предизвестие; за неползван платен годишен отпуск, при прекратяване на трудовото правоотношение поради болест; при прекратяване поради придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст);
5. Данни, свързани с работодателя (наименованието, седалището и адреса на управление на юридическото лице или едноличния търговец, ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК, името/имената на лицето/лицата, което/които го представляват, единния граждански номер (личния номер - за чужденец);
6. Подписи на съответните длъжностни лица и печат на работодателя;
7. Други.

Особеностите при вписването в заповедта за уволнение или друг документ за прекратяване на трудовото правоотношение на обезщетението за оставане без работа по чл. 222, ал. 1 от КТ, са както следва: **в заповедта дължимостта на това обезщетение се вписва под условие – ако работникът/служителят остане без работа или при постъпване на работа с по-ниско трудово възнаграждение;** вписва се максималният срок от времето на оставане без работа, за което се дължи обезщетението – до 1 месец или за по-дълъг срок, ако такъв е предвиден с колективен или индивидуален трудов договор. **Работодателят може да не вписва в заповедта за уволнение**



**дължимостта на това обезщетение, а след изтичане на съответния срок и след като работникът/служителят докаже оставането си без работа или постъпването си на работа с по-ниско трудово възнаграждение, да издаде “специална” заповед за да бъде изплатено обезщетението.**

Следва да се има предвид, че с невписването на дължимите обезщетения, свързани с прекратяването на трудовото правоотношение не отпада задължението на работодателя за тяхното изплащане.

Имайте предвид също, че **съгласно Кодекса на труда в трудовата книжка се вписват и изплатените обезщетения при прекратяване на трудовото правоотношение.**



## ИМА ЛИ ЗНАЧЕНИЕ ДАЛИ РАБОТЯ ПО ТРУДОВ, ИЛИ ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОР



**ВЪПРОС:** Каква е разликата между трудов и граждански договор? Има ли значение на какъв договор работя?

**ОТГОВОР:** Има голямо значение какъв договор ще сключите. Със сключването на трудов договор възниква трудово правоотношение, което ти дава много повече права – имаш право на платени отпуски, установено работно време, завишено заплащане за нощен и извънреден труд, обезщетение при прекратяване на трудовото правоотношение, а след прекратяването му – можеш да получаваш обезщетение за безработица.

Самият закон не допуска за определени дейности да се сключва граждански договор. Някои работодатели се опитват да прикриват трудови правоотношения като сключват граждански договори, но това можеш да им коства парична санкция от Инспекцията по труда.



Трудово правоотношение е налице, когато предметът на договора е постигане не на определен резултат (ушиване на дреха, поставяне на плочки и др.), а предоставяне на работна сила т.е. самото полагане на труд.

**При трудовото правоотношение работникът или служителят има фиксирано работно време, определено работно място, ползва помещенията и инструментите на работодателя си и е задължен да се подчинява на неговите законни разпореждания, т.е. труд по трудово правоотношение полага един работник в цех, служител в офис, келнер или продавач, който трябва да бъде на работното си място по 8 часа на ден, от 9 до 17.30 ч.**

Когато работиш по трудово правоотношение **ползваш закрилата на трудовото законодателство – например относно максималната продължителност на работното време, минималния размер на платения годишен отпуск, забраната за полагане на извънреден труд и др.** С работодателя не можете да договаряте по-неблагоприятни за теб условия от тези, които са установени в Кодекса на труда.

### Основни разлики между трудови и граждански договори

Трудов договор	Граждански договор
Предмет на договора е предоставянето на работна сила	Предмет на договора е предоставянето на трудов резултат ( продукт)
Страните по договора са в йерархическа зависимост – служителят е йерархически подчинен на работодателя.	Страните по договора са равнопоставени.
Служителят полага труда си при фиксирано от закона и в договора работно време, място и характер на работата.	Изпълнителят няма определено работно време и място на работа и е свободен да ги определи самостоятелно.



Трудовите права и задължения са лични и непрехвърляеми.	Правата и задълженията по договора са лични, но могат да бъдат прехвърляни на трето лице, ако друго не е уговорено
Служителят ползва при работата си материали и съоръжения, предоставени от работодателя	Изпълнителят използва собствени или предоставени от възложителя материали, в зависимост от уговореното
Служителят носи дисциплинарна отговорност при неспазване на вътрешните правила и трудовата дисциплина	Изпълнителят не е подчинен на възложителя и не отговаря дисциплинарно пред него
Непостигането на трудов резултат от работата е за сметка на работодателя	Непостигането на уговорения резултат е за сметка на изпълнителя
Трудовият договор е възмезден	Гражданският договор може да бъде възмезден или безвъзмезден.
Отношенията между работника и служителя се уреждат съгласно Кодекса на труда.	Отношенията между изпълнителя и възложителя се уреждат съгласно Закона за задълженията и договорите и уговорките между страните.
Трудовите договори задължително се регистрират в НАП	Гражданските договори не подлежат на регистрация
Трудовите спорове се разглеждат по ред, определен от Кодекса на труда	Споровете по граждански договори се решават съгласно ЗЗД и ГПК.





## ИМА ЛИ ПРАВО РАБОТОДАТЕЛЯТ ДА ИЗВЪРШВА ПРОВЕРКИ ЗА АЛКОХОЛ/НАРКОТИЦИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ



**ВЪПРОС:** Има ли право работодателят да извършва проверки за алкохол/наркотици на служителите?

**ОТГОВОР:** Работодателят или непосредственият ръководител може да отстрани временно от работа работник или служител, който се явява в състояние, което не му позволява да изпълнява трудовите си задължения, употребява през работно време алкохол или друго силно упойващо средство. Отстраняването продължава, докато работникът или служителят възстанови годността си да изпълнява определената му работа. През времето, докато трае отстраняването, работникът или служителят не получава трудово възнаграждение. **Отстраняването от работа е акт, с който временно се преустановява изпълнението на трудовото задължение, без то да се прекратява.** По правната си природа то е принудителна дисциплинарна мярка и представлява специфична проява на дисциплинарната власт на работодателя.





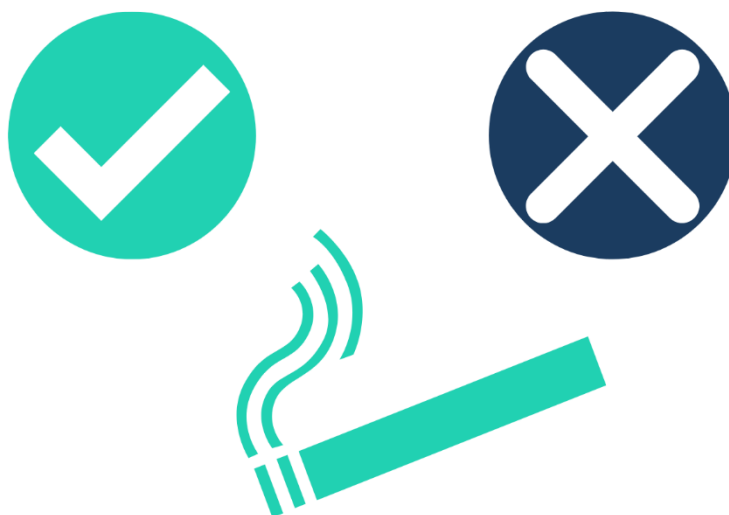
При изпълнение на работата, за която се е уговорил, работникът или служителят е длъжен да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи и да не употребява през работното време алкохол или друго упойващо вещество. В противен случай, това се счита за нарушаване на трудовата дисциплина.

Практиката сочи, че освен в закона, задължението на работника да се явява на работа в състояние, което му позволява да извършва качествено и безопасно работата си, **се урежда и в длъжностната му характеристика, която той подписва преди назначаването му на съответното работно място.**

Друг способ за регулиране на подобни взаимоотношения е **Правилата за вътрешния трудов ред в съответната месторабота. Работодателят е длъжен да издаде правилник за вътрешния трудов ред, в който определя правата и задълженията на работниците и служителите и на работодателя по трудовото правоотношение и урежда организацията на труда в предприятието съобразно особеностите на неговата дейност.** Работодателят издава правилника за вътрешния трудов ред, след като проведе предварителни консултации с представителите на синдикалните организации в предприятието и с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от Кодекса на труда.



## ИМАМ ЛИ ПРАВО ДА ПУША ПО ВРЕМЕ НА РАБОТА



**ВЪПРОС:** Колегата ми постоянно пуши цигари в съседния кабинет и считам това за доста нередно. Има ли право да се пуши по време на работа?

**ОТГОВОР:** Забраната за пушене на работното място е общоевропейска тенденция, с която България не може да не се съобрази. Считам за нужно да припомня, че Европейският парламент наложи пълна забрана на тютюнопушенето във всички затворени работни помещения, включително и в заведенията за обществено хранене, във всички затворени обществени сгради и в обществения транспорт на територията на Европейския съюз. Въведените на мерки с цел насърчаване подобряването на безопасността и здравето на работниците на работното място, което означава максимално ограничаване на излагането на въздействие в среда с тютюнев дим.

Може би ще се изненадате от факта, че в основата на идеята за забрана на тютюнопушенето в заведенията за обществено хранене и



питейните заведения е свързана със закрилата на труда и здравето на работещите в тези заведения.

**Спрямо Закона за здравето в България е забранено тютюнопушенето в закритите обществени места. Забранено е и в помещенията с обособени работни места, където се полага труд, както и в помещенията към тях със спомагателно и обслужващо предназначение.** По изключение се допуска тютюнопушене в обособени самостоятелни помещения, разположени в сградите на летищата. В тези обособените помещения обаче не се разрешава присъствието на лица до 18-годишна възраст. Обособените самостоятелни помещения следва да бъдат отделени с въздухонепроницаеми стени, плътно затварящи се врати, да се обозначават ясно и в тях трябва да има изградена вентилационна инсталация.

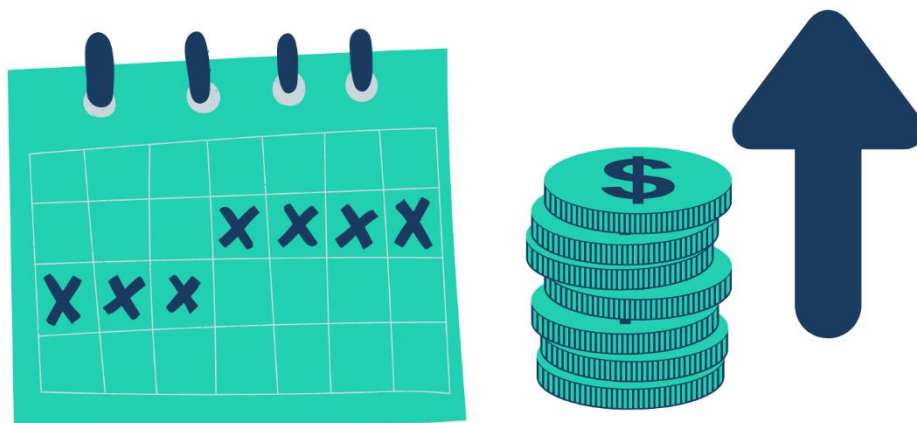
При така създадената законова **уредба работодателят е задължен да не допуска пушене в закрити помещения от какъвто и да било характер** - офиси, цехове, складове, както и в помещенията към тях със спомагателно и обслужващо предназначение като коридори, кухни, санитарни помещения и др. Забраната не важи единствено за откритите пространства като балкони, тераси, външно аварийно стълбище и др.

**Неизпълнението на тези законовите задължения на работодателя водят до административни парични глоби.**

Добре е да знаете, че **спрямо Закона за здравето се забранява тютюнопушенето и прилежащите терени и тротоари на детските ясли, детските градини, училищата, ученическите общежития и местата, където се предоставят социални услуги за деца.** Също така и за площадките за игра, на които са организирани мероприятия за деца и ученици. Забраната важи и за спортните обекти, летните кина и театри, когато там се провеждат спортни и културни прояви.



## ИМАМ ЛИ ПРАВО НА УВЕЛИЧЕНИЕ НА ЗАПЛАТАТА ЗА РАБОТА ПО ВРЕМЕ НА ПРАЗНИЦИ



**ВЪПРОС:** Днес от фирмата ме уведомиха, че ще работя по време на коледните и новогодишни празници. В тази връзка искам да попитам дали имам право на по-висока заплата за времето на работа в празничните дни?

**ОТГОВОР:** За работата на тези работници и служители, за които официалният празник е ден за работа, е предвидено увеличено заплащане на труда им.

Работа в ден, който е обявен за официален празник, се плаща двойно. Двойна заплата би се дължала, когато служителят по график трябва да работи в празничния ден. Ако обаче не е включен в графика и работодателят го извика на работа, законът изисква да му бъде платена четворна надница. Това е така, тъй като 100% увеличение за извънреден труд се изчислява върху нормалната надница за работа в официален празник, която, както казахме, е удвоената дневна заплата.

Работата по време на официални празнични дни често е съпроводена и с полагане на извънреден труд, за който законът е



предвидил увеличено възмездяване. Когато служителят работи над установеното за него работно време в работен ден, работодателят му дължи възнаграждение с 50% увеличение за всеки час извънреден труд. Ако работата е в почивни дни, то увеличението е със 75%. **За извънреден труд в официален празник работодателят трябва да плати увеличение от 100%.**

**Двете основания (увеличено заплащане за извънреден труд и увеличено заплащане за работа по време на официален празник) са различни и те се кумулират, т.е за всяко от тях работникът или служителят следва да бъде удвоено възнаграден. В крайна сметка излиза, че в такава ситуация се заплаща четирикратен размер на дневното възнаграждение – когато положеният труд е едновременно извънреден, защото е положен извън установеното за него работно време и втори път – пак удвоено (100% увеличение), защото трудът е положен в ден на официален празник. Увеличението в тези случаи е право пропорционално на двукратно удвоените усилия, неудобства, лишения и напрежение, които понася работникът или служителят, който полага извънредния труд в дните на официални празници.**

**Ако работодателят е въвел сумирано изчисляване на работното време, правилото е същото: за работа през дните на официалните празници, независимо дали представлява извънреден труд или не, на работника или служителя се заплаща според уговореното, но не по-малко от удвоения размер на трудовото му възнаграждение. А положеният извънреден труд (работа над законоустановеното работно време) при сумирано изчисляване на работното време се заплаща с увеличение от 50% .**

*Справка: чл. 262, чл. 263 и чл. 264 от Кодекса на труда.*





## ИМАТЕ ПРАВО НА ОТПУСК ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕТЕ ДО 8-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ



**ВЪПРОС:** Имам ли право на отпуска за отглеждане на дете до 8-годишна възраст и ако да, то как да заявя, че искам да го ползвам?

**ОТГОВОР:** Съгласно чл. 167а, ал.1 от Кодекса на труда (КТ) след използването на отпуските по чл. 164, ал. 1 (отпуск за отглеждане на дете до навършване на 2-годишната му възраст) **всеки от родителите (осиновителите), ако работят по трудово правоотношение и детето не е настанено в заведение на пълна държавна издръжка, при поискване има право да ползва неплатен отпуск в размер 6 месеца за отглеждане на дете до навършване на 8-годишна възраст.**

**Всеки от родителите (осиновителите) може да ползва до 5 месеца от отпуска на другия родител (осиновител) с негово съгласие.** Едно от условията за ползване на отпуска е детето да не е настанено в заведение на пълна държавна издръжка. Поради това няма пречка то да посещава детска ясла/градина, ако за нея се



заплаща такса (т.е. не е на пълна държавна издръжка). В разпоредбите на чл. 49 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските (НРВПО) са установени условията и изискванията за ползването на този вид отпуск. В чл. 49, ал.1 от Наредбата е предвидено, че **отпускът за отглеждане на дете до 8-годишна възраст по чл. 167а, ал. 1 от КТ се ползва въз основа на писмено заявление за всеки отделен случай, подадено от майката или бащата (осиновителката или осиновителя) най-малко 10 работни дни преди датата, от която желае да ползва отпуска, в което се декларира, че детето не е настанено в заведение на пълна държавна издръжка.**

Работодателят е длъжен за осигури отпуска от деня, посочен в заявлението. **Ако лицето няма право на този отпуск, работодателят незабавно го уведомява писмено за това.** Съгласно ал. 2 на чл. 49 от Наредбата, отпускът по ал. 1 се заявява и ползва в календарни дни. Когато отпускът за отглеждане на детето по чл. 167а от КТ се ползва за първи път, в заявлението се декларира, че такъв отпуск не е ползван от никое от лицата, които имат право на него - ал. 3 на чл. 49 от наредбата. От разпоредбата на ал. 1 на чл. 49 от НРВПО е видно, че **работодателят е длъжен да осигури отпуска от деня, посочен в заявлението в случай, че е спазен предвиденият в разпоредбата срок – заявлението да е подадено най-малко 10 работни дни преди датата, от която лицето желае да ползва отпуска.**

Според ал. 4 на чл. 167а от КТ, родител (осиновител), който сам се грижи за отглеждане на детето, има право на отпуск по ал. 1 в размер 12 месеца в случаите, когато: 1. не се намира в брак с другия родител и не живее в едно домакинство с него; 2. другият родител е лишен от родителски права с влязло в сила решение на съда; 3. другият родител е починал. В случаите по ал. 4, т. 1 и 2 другият родител няма право на отпуск по ал. 1 – ал. 5 на чл. 167а от КТ.



## ИМАТЕ ПРАВО НА ОТПУСКА ЗА ПРАЗНИЦИТЕ НА ВСЯКА ВЯРА



**ВЪПРОС:** Трябва ли да доказвате факта, че изповядвате вероизповедание, различно от източноправославното, за да ви бъде разрешен по ваш избор отпуск за дните на религиозни празници

**ОТГОВОР:** Знайте, че на работниците и служителите, които изповядват вероизповедание, различно от източноправославното, работодателят е длъжен да разрешава по техен избор ползването на част от годишния платен или неплатен отпуск за дните на съответните религиозни празници. Тези дни не може да бъдат повече от броя на дните за източноправославните религиозни празници.

За официални почивни дни в закона са посочени следните източноправославни празници: 24 декември – Бъдни вечер, 25 и 26 декември – Рождество Христово, Велки петък, Велика събота и Великден – неделя и понеделник, които в съответната година са определени за празнуването му.





**Дните за религиозните празници на вероизповеданията, различни от източноправославното, се определят от Министерския съвет по предложение на официалното ръководство на съответното вероизповедание.**

**Законът не изисква да се докаже, че работникът или служителят изповядва съответно вероизповедание. Но няма и пречка работникът да представи документ, от който да е видно, че изповядва съответното вероизповедание или принадлежи към съответна религиозна общност.**





## ИМАТЕ ПРАВО НА ПЛАТЕН ОТПУСК КОГАТО КАНДИДАТСТВОТЕ В УНИВЕРСИТЕТ



**ВЪПРОС:** Имам ли право на платен годишен отпуск за кандидатстване във висше учебно заведение и трябва ли да поискам съгласието на шефа ми?

**ОТГОВОР:** За да кандидатствате и да учите във висше учебно заведение (ВУЗ) без откъсване от производството, не е необходимо съгласието на ръководителя на предприятието. Но за да Ви бъде даден платен отпуск за това, съгласието на ръководителя е необходимо.

Когато със съгласието на работодателя работникът (служителят) кандидатства в учебно заведение, в което приемат с изпит, кандидатът има право на платен отпуск в размер на 6 работни дни при кандидатстване в средно училище и на 12 дни - при кандидатстване във ВУЗ.



Когато съгласието на работодателя не е дадено, **работникът (служителят) има право на неплатен отпуск в същите размери, намалени наполовина, който се признава за трудов стаж.**

Когато работникът (служителят) е ползвал платения или неплатения отпуск, но не е бил приет в съответното учебно заведение, **за следващите години има право на половината от посочения отпуск, който също се признава за трудов стаж.**

Работник (служител), който учи в средно училище или във ВУЗ без откъсване от производството със съгласието на работодателя, **има право на платен отпуск в размер на 25 работни дни за всяка учебна година. Този отпуск се ползва независимо от всички останали видове отпуски.** Той може да се ползва наведнъж или на части и не се предоставя на работник (служител), който повтаря учебната година по неуважителни причини.

Учащите се еднократно имат право и на платен годишен отпуск от 30 работни дни за подготовка и явяване на зрелостен или държавен изпит, за подготовка и защита на дипломна работа, дипломен проект или дисертация.

Работниците (служителите), които учат във вечерни учебни заведения със съгласието на работодателя (освен тези на намален работен ден от 7 или по-малко часа), **се освобождават от работа 1 час по-рано всеки учебен ден.**



## КАК МОЖЕ БЪРЗО ДА СЕ НАПУСНЕ РАБОТА



**ВЪПРОС:** Кандидатствах за нова работа и ме одобриха. Трябва да постъпя на новата длъжност до 2 седмици. Как е възможно най-бързо да прекратя сегашния си безсрочен трудов договор? Старият работодател може ли да ми попречи?

**ОТГОВОР:** Работодателят не може да ви попречи да напуснете, за да постъпите на работа другаде. Имате няколко възможности да напуснете бързо. Първата е да поискате от работодателя да Ви освободи по взаимно съгласие. За целта следва да му връчите писмена молба. Ако се съгласи - договърът се прекратява, считано от датата, която сте посочили в молбата. Ако обаче той не е съгласен или пък не вземе отношение по заявлението в 7-дневен срок от получаването му, ще трябва да отправите предизвестие за прекратяване на трудовото правоотношение.

Законът предвижда и няколко случая, когато работникът или служителът може да прекрати трудовото правоотношение без предизвестие при смяна на работата. Това става, когато преминава на платена изборна работа или постъпва на научна работа въз



**основа на конкурс, както и когато продължава образованието си в учебно заведение на редовно обучение, постъпва на редовна докторантура или на държавна служба.**

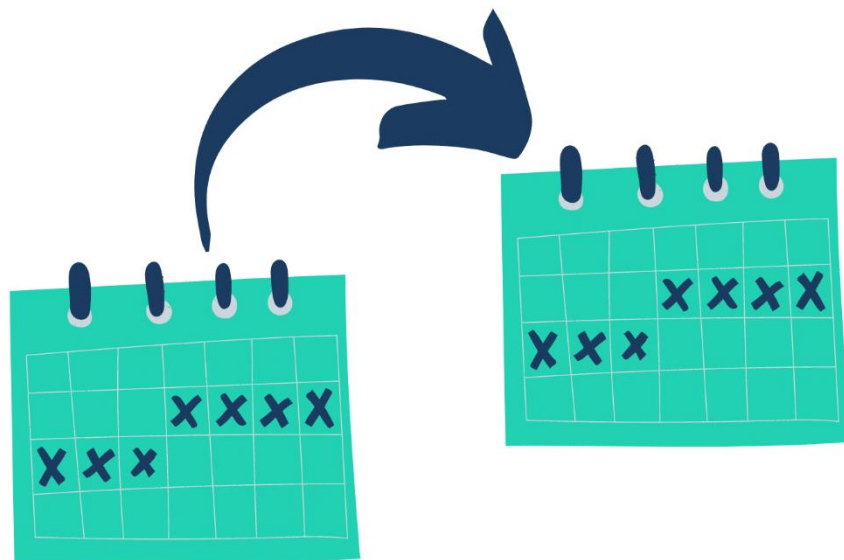
**Без предизвестие служителят може да напусне и когато работи на срочен трудов договор за определено време или по заместване и преминава на друга работа за неопределено време.**

Не дължи предизвестие също така незаконно уволнен, който напуска, за да заеме работата, на която е възстановен от съда.

Трябва да се има предвид, че извън тези случаи, **ако работникът или служителят бъде одобрен за нова длъжност в друго предприятие и се налага да напусне, за да я заеме, той следва да отправи предизвестие до стария работодател.** Тук има няколко възможности. Първата е служителят да отработи предизвестие. Втората е, докато тече срокът на предизвестие, да ползва платен годишен отпуск, ако има останал такъв, или друг вид отпуск по предвидения за това ред. Или пък, ако не му разрешат отпуск, да прекрати трудовия си договор, без да спази срока на предизвестие. Но тогава дължи обезщетение в размер на брутната си заплата за неспазения срок.



## КАК СЕ ОТЛАГА ПОЛЗВАНЕТО НА ОТПУСКАТА ЗА СЛЕДВАЩА ГОДИНА



**ВЪПРОС:** Интересува ме въпросът с отлагането на неизползваният отпуск и по-точно има ли ограничение в размера на дните. Може ли целият неизползван отпуск от тази година да го отложи за следващата?

**ОТГОВОР:** Съгласно чл.173, ал.5 от Кодекса на труда (КТ) **работникът или служителят използва платения си годишен отпуск до края на календарната година, за която се отнася.** Работодателят е длъжен да разреши платения годишен отпуск на работника или служителя до края на съответната календарна година, освен ако ползването му е отложено по реда на чл. 176 от КТ.

Разпоредбата на чл. 176 от КТ урежда случаите, при които е възможно отлагането на ползването на платен годишен отпуск за следваща календарна година, а именно: **от работодателя – поради важни производствени причини и от работника или служителя –**



**когато ползва друг вид отпуск или по негово искане със съгласието на работодателя.** Редът за отлагането на платения годишен отпуск е регламентиран в Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

В чл. 176, ал.1, т.2 от КТ е предвидено отлагане от работника или служителя – **когато ползва друг вид отпуск или по негово искане със съгласието на работодателя. В този случай може да се отложи целият или част от платения годишен отпуск.** В случай, че работодателят отлага ползването на отпуска по чл. 176, ал.1, т.1 КТ, то на работника или служителя се осигурява ползване на не по-малко от половината от полагащия му се за календарната година платен годишен отпуск, т.е по реда на чл. 176, ал.1, т.1 от КТ работодателят може да отложи половината от годишния платен отпуск. **Когато отпускът е отложен или не е ползван до края на календарната година, за която се отнася, работодателят е длъжен да осигури ползването му през следващата календарна година, но не по-късно от 6 месеца, считано от края на календарната година, за която се полага (чл.176, ал.2 от КТ).** Работникът/служителят има право сам да определи времето на ползването му, като уведоми за това писмено работодателя **най-малко 14 дни предварително**, когато работодателят не е разрешил ползването на отпуска през първите 6 месеца на следващата календарна година, за която се отнася (чл.176, ал.3 от КТ).

Следва да се има предвид, че **когато платеният годишен отпуск или част от него не е ползван до изтичане на две години от края на годината, за която се полага, независимо от причините за това, правото на ползването му се погасява по давност (чл. 176а, ал.1 от КТ).** Когато платеният годишен отпуск е отложен при условията и по реда на чл. 176, ал. 1, правото на работника или служителя на ползването му се погасява по давност **след изтичане на две години от края на годината, в която е отпаднала причината за неползването му (чл. 176а, ал.2 КТ).**



## КАК СЕ ПРАВИ СТАЧКА



**ВЪПРОС:** Във фирмата, в която работя, съществуват много проблеми и с колегите ми искаме да направим стачка на улицата и питането ни е кратко: Как се прави стачка?

**ОТГОВОР:** Преди същината на въпроса, следва да се отбележи, че **стачката по своята същност е съвсем различен институт от протеста**. Често в практика се случва работниците да смесват двете понятия, но те са коренно различни едно от друго и процедурите им се уреждат от два отделни закона:

- **Закон за уреждане на колективните трудови спорове – за стачките**
- **Закон за събранията, митингите и манифестациите – за протестите**

Стачката е право на работниците, уредено в чл.50 от Конституцията на Република България, според който **"работниците и служителите имат право на стачка за защита на своите**





**колективни икономически и социални интереси. Това право се осъществява при условия и по ред, определени със закон."**

Специфичното за стачката е, че това е колективно право, понеже се упражнява съвместно от неопределен кръг от работници. Това означава, че отделен работник не може самостоятелно да обяви стачка.

Процедурата на стачката е подробно обяснена в Закон за уреждане на колективните трудови спорове, **а дори минимално отклонение от правилата, описани там, може да е причина стачката да бъде обявена за незаконна, а всички участници в нея да бъдат дисциплинарно уволнение поради незаконно неявяване на работа.** Важно е да се обърне внимание, че **стачката се реализира на територията на предприятието, а за времето на стачка, работниците не получават възнаграждение за дните, в които не са изпълнявали трудовите си задължения.**

До стачка може да се стигне **само при колективен трудов спор.** За колективни трудови спорове или трудови конфликти обаче говорим само тогава, когато от едната страна стои не отделен работник/служител. Тоест, **когато в спора с отделен работодател участват неопределен брой работници и служители от съответното предприятие.**

При колективен трудов спор предметът му може да обхване както въпроси, свързани с трудовите отношения, така и въпроси, **свързани със социално-осигурителните отношения и въобще с жизненото равнище.** Обикновено подобни спорове възникват по повод изпълнението на колективни трудови договори, чрез които синдикалните организации уреждат ползването на повече привилегии за работещите, от уредените правила в Кодекса на труда.

**Процедурата по обявяване на стачката е специфична и императивна.** Ето защо преди да преминете към подобна процедура



се консултирайте с представителите на синдикатите във вашето населено място, ако не сте с експертни познания в тази сфера.

Не забравяйте, че **участието ви в стачка е доброволно. По време на стачка, работниците са длъжни да бъдат в предприятието, не могат да пречат на останалите да изпълняват трудовите си задължения.**

Работниците, които **стачкуват не получават трудово възнаграждение**, а ако стачката е законна, времето, през което е преустановена работата, се зачита за трудов стаж. За участие в законна стачка стачкуващите не отговарят дисциплинарно и имуществено.



## КАКВИ ДОКУМЕНТИ ТРЯБВА ДА МИ ДАДЕ РАБОТОДАТЕЛЯТ ПРИ ПОСТЪПВАНЕ НА РАБОТА



**ВЪПРОС:** Какви документи трябва да ми даде работодателят при постъпване на работа?

**ОТГОВОР:** Когато сключваш трудов договор задължително трябва да получиш:

1. Оригинален екземпляр от сключения трудов договор, подписан от двете страни;

2. Копие от уведомлението, с което работодателят е информирал Националната агенция за приходите за сключването на договора.

3. Длъжностна характеристика. Работодаателят е длъжен при сключването на трудовия договор да те запознае с трудовите задължения, които произтичат от заеманата длъжност или изпълняваната работа. Всички те са посочени в длъжностната характеристика. В нея са посочени функциите, задачите и



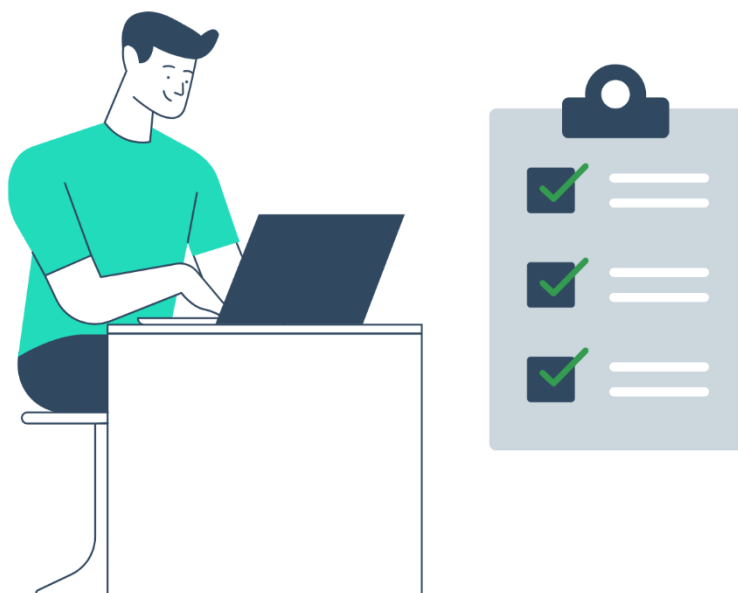
изискванията към лицето, като знания и умения за конкретния вид работа. Като работник или служител ти си длъжен да изпълняваш именно онези задължения, които са разписани в длъжностната ти характеристика.

**Длъжностните характеристики е много важен документ – тя има ключово значение при трудови и други спорове, свързани с длъжността, както и при трудови злоупотреки, установяване на имуществена отговорност, налагане на дисциплинарни наказания.**

**4. Запознаване с правилника за вътрешния трудов ред (ПВТР) и с правилата за здравословни и безопасни условия на труд.** Работодателят не е задължен да ти даде копие от правилника, но е длъжен да те запознае с него. Във всяко предприятие, офис, фирма и др. задължително има приет от работодателя ПВТР. В него са конкретизирани правата и задълженията на работниците и служителите и на работодателя по трудовото правоотношение и е уредена организацията на труда в предприятието. **Работниците са длъжни да спазват правилата в ПВТР, когато те не противоречат на закона. При неспазване на правилата подлежат на дисциплинарни санкции.**



## КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ, АКО НА РАБОТА СТОИТЕ ПРЕД КОМПЮТЪР



**ВЪПРОС:** Искам да разбера има ли изисквания, които работодателят трябва да спазва, когато работата на служителите е свързана със стоене пред компютър?

**ОТГОВОР:** Основните изисквания, които следва да спазват работодателите и работещите при работа с видеодисплеи, са определени с Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи. Съгласно **наредбата работодателят е задължен да извършва оценка на риска на работните места с видеодисплеи за определяне на възможните рискове за здравето и безопасността на работещите, особено по отношение на зрението, мускулно-скелетната система, възникването на психичен стрес и др.**

Съобразно оценката на риска, **работодателят е длъжен да предприеме необходимите мерки за намаляване на рисковете, както и да предостави на служителите обучение и информация**



**относно тези мерки и изискванията към конкретното оборудване, работната среда, използваните програмни продукти и възможните рискове.**

**Съгласно чл. 8. от Наредбата, работодателят следва да организира трудовата дейност на лицата, работещи с видеодисплеи, по начин, осигуряващ периодични прекъсвания на работата с видеодисплеи, които се ползват за:**

**1. регламентирани почивки, като техният брой, продължителност и ред на ползване се определят в съответствие с изискванията на Наредба № 15 от 1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа;**

**2. извършване на други дейности с цел намаляване на натоварването, дължащо се на работата с видеодисплеи.**

**В допълнение към посочените мерки, работодателят осигурява и преглед на очите и оценка състоянието на зрението на лицата, работещи с видеодисплеи, от специалист по очни болести: преди започване на работа с видеодисплеи; един път на три години за лицата, ненавършили 40 години, и ежегодно за лицата, навършили 40 години, както и при оплаквания от смущения на зрението, които могат да се дължат на работа с видеодисплеи. В случаите, когато при тези прегледи се установи необходимост от средства за корекция на зрението при работа с видеодисплеи, те също се осигуряват за сметка на работодателя.**

**Целта на цитираните мерки е да се осигурят условия на труд, при които са елиминирани или намалени всички професионални рискове, с оглед запазване на здравето и работоспособността на работещия при условия на пълна заетост и в течение на целия му трудов стаж.**



## КОГА СЕ СКЛЮЧВА ТРУДОВ ДОГОВОР СЪС СРОК ЗА ИЗПИТВАНЕ



**ВЪПРОС:** Искам да разбера има ли изисквания, които работодателят трябва да спазва, когато работата на служителите е свързана със стоене пред компютър?

**ОТГОВОР:** Сключването на трудов договор със срок за изпитване е обичайна и широко разпространена практика при започване на нова работа. Неговата главна особеност е, че през време на срока за изпитване, страната, в чиято полза е уговорен срокът, може да прекрати договора без предизвестие до изтичане на уговорения срок. Достатъчно е ясно и недвусмислено да го изрази в писмена форма. Не е необходимо страната, която има право да прекрати договора, да се мотивира по какъвто и да било начин. Прекратяването не подлежи на обжалване и на разглеждане по реда на трудовите спорове. През време на срока за изпитване работодателят може да уволни работника или служителя докато той ползва законоустановен отпуск, напр. отпуск по болест, в случая не е необходимо разрешение на Инспекцията по труда или друг орган.



### **Срокът за изпитване може да бъде уговорен в полза на:**

- **работодателя** - когато работодателят иска да провери способността на работника или служителя да изпълнява определена работа;
- **работника/служителя** - когато работникът или служителят желае да провери дали работата е подходяща за него, дали условията на труд, атмосферата и трудовият колектив му допадат;
- **в ползва и на двете страни**. В договора се посочва в чия полза е уговорен срокът за изпитване. Ако това не е посочено, приема се, че срокът за изпитване е уговорен в полза и на двете страни. Това означава, че през време на изпитателния срок и работодателят, и работникът или служителят може да прекрати договора по своя преценка.

**Срокът за изпитване не може да бъде по-дълъг от 6 месеца.** В него не се включва времето, през което работникът или служителят е бил в законоустановен отпуск /платен, неплатен, учебен, поради болест и др./ или по други уважителни причини не е изпълнявал работата, за която е сключен договорът.

**Законът не позволява за една и съща работа с един и същ работник или служител в едно и също предприятие да се сключва повторно трудов договор със срок за изпитване.** Но ако работникът премине от една длъжност на друга, макар и в същото предприятие, е допустимо да се сключи между същите страни друг трудов договор, с друго съдържание и клауза за изпитване. Например, такъв случай е налице, когато секретарка в една фирма премине на длъжността счетоводител. Важно е да се отбележи, че **през време на изпитването страните имат всички права и задължения както при окончателен трудов договор** – работникът или служителят има право на общо основание на трудово възнаграждение, уговорено работно време, почивки и отпуски, признаване на времето за трудов стаж и др.





mywork.bg

---

**Трудовият договор се смята за окончателно сключен, ако не бъде прекратен от страната, в чиято полза е бил договорът за изпитателен срок.**





## КОЛКО ЗАПЛАТИ МОЖЕ ДА ПОЛУЧИТЕ ПРИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОР ПО ВЗАИМНО СЪГЛАСИЕ СРЕЩУ ОБЕЗЩЕТЕНИЕ



**ВЪПРОС:** При какви условия мога да прекратя трудовия си договор по взаимно съгласие срещу обезщетение от работодателя и до колко заплати могат да се уговорят да получа?

**ОТГОВОР:** Съгласно чл. 331, ал. 1 от Кодекса на труда /КТ/, работодателят може да предложи по своя инициатива на работника или служителя прекратяване на трудовия договор срещу обезщетение. Ако работникът или служителят не се произнесе писмено по предложението в 7-дневен срок, се смята, че то не е прието.

В ал. 2 на чл. 331 от КТ е предвидено, че ако работникът или служителят приеме предложението по ал. 1, работодателят му дължи обезщетение в размер на не по-малко от четирикратния размер на последното получено месечно брутно трудово възнаграждение, освен ако страните са уговорили по-голям размер на обезщетението. Това означава, че страните могат да се уговорят за по-голям размер на обезщетението. Например пет, шест,



десет или повече заплати, но всичко зависи от общото съгласие по отношение на размера. **Минимумът, под който работодателят няма право да прави предложение е в размер на четири заплати.**

От цитираната по-горе разпоредба е видно, че база за изчисляване на обезщетението е последното получено месечно брутно трудово възнаграждение. **При липсата на изрична разпоредба за начина на изчисляване на това обезщетение и ако страните не са уговорили друго, следва да се приеме, че това е брутно месечно трудово възнаграждение по чл. 228 от КТ.** Разпоредбата на чл. 228 от КТ регламентира, че брутно трудово възнаграждение за определяне на обезщетението е полученото от работника или служителя брутно трудово възнаграждение за месеца, **предхождащ месеца, в който е възникнало основанието за съответното обезщетение, или последното получено от работника или служителя месечно брутно трудово възнаграждение**, доколкото друго не е предвидено.

*Съгласно чл. 17, ал. 1 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата **в брутно трудово възнаграждение за определяне на обезщетенията по чл. 228 от Кодекса на труда (т.е. и за обезщетението по чл. 331, ал. 2 КТ, ако не е уговорено друго) се включват:***

- 1. основната работна заплата за отработеното време;*
- 2. възнаграждението над основната работна заплата, определено според прилаганите системи за заплащане на труда;*
- 3. допълнителните трудови възнаграждения, определени с наредбата, с друг нормативен акт, с колективен или с индивидуален трудов договор или с вътрешен акт на работодателя, които имат постоянен характер;*
- 4. допълнителното трудово възнаграждение при вътрешно заместване по чл. 259 от Кодекса на труда;*



5. възнаграждението по реда на чл. 266, ал. 1 от Кодекса на труда;

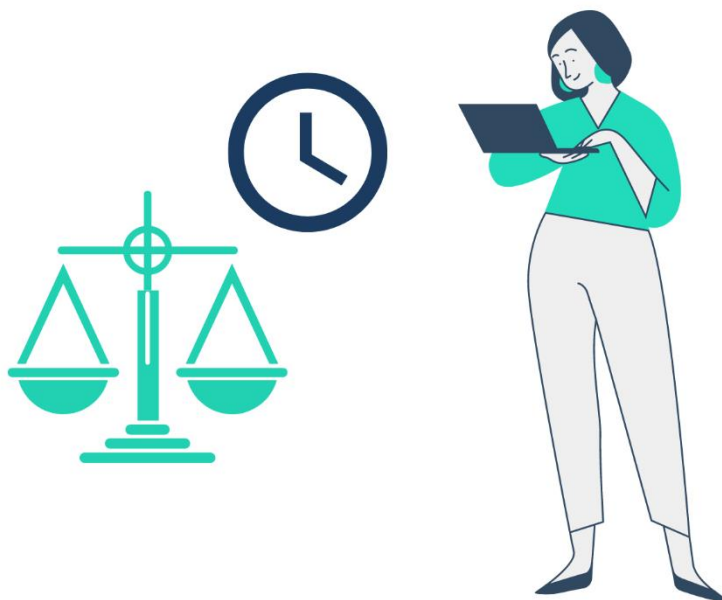
6. възнаграждението, заплатено при престой или поради производствена необходимост, по чл. 267, ал. 1 и 3 от Кодекса на труда;

7. възнаграждението по реда на чл. 268, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда.





## КОЛКО ЧАСА НА ДЕН МАКСИМАЛНО МОЖЕ ДА СЕ РАБОТИ СПРЯМО ЗАКОНА



**ВЪПРОС:** Законно ли е да имам два трудови договора с по шест часа на ден или единият да е шест часа на ден, а другият да е четири часа на ден в пет дневна работна седмица?

**ОТГОВОР:** В Кодекса на труда са уредени възможности за допълнителен трудов договор при един и същ или при друг (втори) работодател.

Работникът или служителят може да сключва трудови договори и с други работодатели за извършване на работа извън установеното за него работно време по основното трудово правоотношение (външно съвместителство), освен ако не е уговорено друго в индивидуалния му трудов договор по основното му трудово правоотношение.

Също така обаче законът позволява и служителят да може да сключи и втори трудов договор с работодателя, при когото работи, за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него работно време.



**Няма ограничения за боря на допълнителните трудови договори, които работникът може да сключи.** Те могат да бъдат два, три, четири, пет и т.н на брой. Следва да имате предвид обаче, **че има ограничения, свързани с продължителността на работното време,** които са въведени от закона. Максималната продължителност на работното време по трудов договор за допълнителна работа, без значение от броя на договорите, заедно с продължителността на работното време по основното трудово правоотношение (т.е по първия трудов договор) при подневно изчисляване на работното време **не може да бъде повече от:**

- **40 часа седмично – за ненавършилите 18-годишна възраст работници и служители;**
- **48 часа седмично – за другите работници и служители. При изричното им писмено съгласие работниците и служителите на възраст над 18 г. могат да работят и повече от 48 часа.**

За да работи повече от 48 часа седмично, работникът или служителят по чл. 110 и 111 дава писменото си съгласие за това на работодателя, при когото работи и на работодателя по втори (трети, четвърти и т.н) трудов договор.

**Във всички случаи на полагане на допълнителен труд общата продължителност на работното време не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка на работниците, установена по закон. А законът предвижда, че работещия има право на непрекъснатата междудневна почивка, която не може да бъде по-малко от 12 часа.** Също така при петдневна работна седмица служителят има право на седмична почивка в размер на два последователни дни, от които единият е по начало в неделя. В тези случаи на работника или служителя се осигурява **най-малко 48 часа непрекъснатата седмична почивка.**

*Справка:*

*чл.110, чл. 111, чл.113, чл.152 и чл. 153, ал. 1 от Кодекса на труда*



mywork.bg

---

д-р Тодор Капитанов

# ТРУДОВИ ПРАВА НА РАБОТЕЩИЯ БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИН

## ОНЛАЙН СПРАВОЧНИК 2021

с подкрепата на [mywork.bg](https://mywork.bg)



mywork.bg

2021 г.