

## ТРЗ и осигуряване от А до Я

Актуализация • Година 2 • Брой 22 • август 2019

- За мястото на работа като елемент на трудовия договор
- Закупуване на недостигащ осигурителен стаж
- Задължения на работодателите във връзка с прекратяването на трудовото правоотношение

# Съветник: ТРЗ и Осигуряване от А до Я

<b>Трудов договор</b>	<b>А</b>
Особености на трудовия договор и на осигуряването на работещите по трудови правоотношения	А 1
В кои случаи работодателят може да измени трудовия договор без изричното съгласие на работника или служителя?	А 2
Изменение на трудовото правоотношение в резултат на промяна на работодателя	А 2.1
Изпитателен срок	А 3
Общи основания за прекратяване на трудовия договор. Какво трябва да знаем при прекратяване на трудовите отношения	А 4.1
Специфични основания за прекратяване само на срочния трудов договор	А 4.2
Основания за прекратяване на трудовия договор – причини	А 4.3
Прекратяване на трудовия договор от работодателя с предизвестие	А 4.4.1
Прекратяване на трудовия договор от работодателя без предизвестие	А 4.4.2
Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя без предизвестие поради неизпълнение на задълженията на работодателя	А 4.4.3
Уволнение поради липса на качества за ефективно изпълнение на работата	А 4.4.4
Незаконно уволнение и възстановяването на работа на неправомерно прекратени служители	А 4.5.
Режим за наемане на работа на чужденци – условия и нови моменти	А 5
Специфични процедури, отнасящи се до различни групи работници – граждани на трети страни	А 5.1

Правила и особености при сключване на едnodневните трудови договори	A 6
Изменение на трудовото правоотношение в резултат на промяна на работодателя	A 7
Правни последици от промяната на работодателя	A 7.1
Трудови договори за допълнителен труд	A 8
Сключване на срочни трудови договори	A 9
За мястото на работа като елемент на трудовия договор	A 10
Задължения на работодателите във връзка с прекратяването на трудовото правоотношение	A 11
<b>Работно време и почивки</b>	<b>B</b>
Извънреден труд	B 3.
Работа и заплащане по време на официални и празнични дни	B 3.1
Сумирано изчисляване на работното време	B 4
Примери за сумирано изчисляване на работното време и попълване на декларация обр. № 1 за НАП	B 4.1
Какво може да предприеме работодателят при намаляване на обема или спиране на работата?	B 5
<b>Отпуски</b>	<b>C</b>
Платен годишен отпуск	C 1
Възнаграждения за платения годишен отпуск и особености при изплащането му	C 1.1
Ред за ползване на платен годишен отпуск	C 1.2
Практически проблеми, свързани с платения годишен отпуск	C.1.3
Видове отпуски за изпълнение на граждански, обществени и други задължения, регламентирани в Кодекса на труда	C 2
Отпуск при временна неработоспособност	C 3
<b>Трудова дисциплина</b>	<b>D</b>
Общи положения при нарушаване на трудовата дисциплина. Права и задължения на работодателя	D 1

Съдържание	003
Видове наказания при нарушаване на трудовата дисциплина	D 2
За вътрешните правила в предприятието	D 3
Проблеми на имуществената отговорност на работника или служител	D 4
<b>Трудово възнаграждение</b>	<b>E</b>
Допълнителни трудови възнаграждения	E 3
Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит	E 3.1
Запор на възнаграждение на служител	E 4
За правната природа на бонусите (премиалните възнаграждения)	E 5
<b>Обезщетения по Кодекса на труда</b>	<b>F</b>
Обезщетения, които работодателят дължи при незаконно уволнение на работник или служител	F 2
<b>Командироване</b>	<b>G</b>
Командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги – обща информация	G 1
Понятията „командироване“ и „изпращане“ – условия и ред	G 2
Трудови спорове и отговорност на подизпълнителите при командироване и изпращане	G 3
Как да командироваме международните шофьори?	G 4
<b>Здравословни и безопасни условия на труд</b>	<b>I</b>
Задължение на работодателя при трудова злополука или професионална болест	I 1
<b>Трудова книжка и трудов стаж</b>	<b>J</b>
Трудов стаж по трудово правоотношение	J 1
Придобиването на трудов стаж и неговото значение в едно трудово правоотношение	J 1.1
Установяване на трудов и осигурителен стаж	J 2
Други периоди от време, които се признават за трудов стаж без да е съществувало трудово правоотношение	J 3

Трудово досие на работника или служителя: какво представлява и какво трябва да включва?	J 4
Съхраняване на документите от трудовото досие в електронен вид	J 4.1
<b>Трудово законодателство: Контрол, спорове, административнонаказателна отговорност</b>	<b>K</b>
Административнонаказателна отговорност при нарушаване на трудовото законодателство	K 1
Колективни трудови спорове	K 2
<b>Граждански правоотношения</b>	<b>L</b>
Граждански договор. Видове и разлика с ТД	L 1
Осигуряване и данъчно облагане на лица по граждански договори	L 2
<b>Осигуряване на лица по трудови договори</b>	<b>N</b>
Осигуряване на лица, работещи пълен месец на основен трудов договор	N 1
Осигуряване на лица работещи при сумирано изчисляване на работното време. Осигурителен доход – примери	N 3
<b>Работа едновременно по различни правоотношения</b>	<b>Q</b>
Сключване на втори или допълнителен трудов договор	Q 1
Работно време по договор за допълнителен труд	Q 1.1
Осигуряване на работници и служители, работещи по допълнителни трудови договори	Q 1.2
Платен годишен отпуск при работа по договор за допълнителен труд	Q 1.3
Прекратяване на договор за допълнителен труд. Подаване на данни за договори на допълнителен труд	Q 1.4
<b>Осигуряване на самоосигуряващи се лица</b>	<b>R</b>
Задължение за осигуряване. Декларации	R 1

Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица	R 2
<b>Осигурителни вноски</b>	<b>S</b>
Възнаграждения, върху които се внасят, или не се внасят осигурителни вноски	S 1
Закупуване на недостигащ осигурителен стаж	S 2
<b>Подаване на данни в НАП</b>	<b>U</b>
Декларация обр. № 1 – особености, срокове, примери от практиката	U 1
Декларация обр. № 6 – особености, срокове, корекции, примери от практиката	U 2
Декларация образец № 3 за данни за здравното осигуряване на лица, осигурени от държавния бюджет	U 3
Декларация образец № 5 за авансово внесени социални и здравноосигурителни вноски	U 4
Регистрация на трудовите договори в НАП	U 5
<b>Парични обезщетения и помощи</b>	<b>V</b>
Парични обезщетения при временна неработоспособност	V 1
Осигурителен стаж, изчисляване и изплащане	V 1.1
Изплащане, срокове, санкции, документи	V 1.2
Парични обезщетения при майчинство. Видове и необходими документи	V 2
Ред, срокове и начин за представяне в НОИ на документите и данните за изплащане на паричните обезщетения за майчинство	V 2.1
Отглеждане на малко дете – отпускане и изчисляване на обезщетения, документи, отпуск	V 2.2.
Промени в паричните обезщетения за безработица в сила от 01.01.2018 г.	V 3
Парични помощи, изплащани от ДОО	V 4

## Безработица

Обезщетения за безработица W 1

## Пенсиониране X

Условия за придобиване на пенсия през 2019 г. за различните категории работници X 1

Дължими обезщетения при пенсиониране: практически примери X 2

Необходими документи за отпускане на пенсии, свързани с трудовата дейност. УП-1 – образец и съвети по попълването му X 3.1

Процедура по изготвяне на удостоверение за осигурителен доход УП-2 – образец и изготвяне X 3.2

Процедура по изготвяне на удостоверение за осигурителен стаж. УП-3 – образец и изготвяне X 3.3

## Здравно осигуряване Y

Осигурителни вноски за здравно осигуряване Y 2

Подаване на данни към НАП за здравноосигурени лица. Корекция на грешка при здравното осигуряване на лице Y 3

## Осигурително законодателство: Контрол, спорове, административно-наказателна отговорност Z

Административнонаказателна отговорност при нарушаване на осигурителното законодателство Z 1

Контрол от НОИ – права и задължения на контролните органи при проверка. Ревизия и последващи действия Z 2

## GDPR – новите правила за защита на личните данни AA

Лични данни на работниците и служителите, събирани при сключването на трудов договор AA 1

## За мястото на работа като елемент на трудовия договор

Автор: доц. д-р Андрей Александров

Уговарянето на мястото на работа беше част от минимално необходимото съдържание на трудовия договор още в предходната редакция на чл. 66, ал. 1 КТ, която предвиждаше, че *“с трудовия договор се определят мястото и характерът на работата и трудовото възнаграждение на работника или служителя”* (редакцията на текста до 2004 г.). Впоследствие уредбата беше детайлизирана и като че ли ненужно усложнена с нови задължителни елементи. Въпреки че са „задължителни“, повечето от тях могат да се заменят с минималните законови стандарти, дори страните да са пропуснали да ги уговорят (напр. размер на платения годишен отпуск от 20 работни дни). Мястото на работа обаче запази важното си значение като елемент от съдържанието на договора. Запазена беше и установената от закона презумпция, в случай че страните не договорят друго: счита се, че това е седалището на предприятието, с което е сключен трудовият договор или друго място, следващо от характера на работата (чл. 66, ал. 3 КТ).



За разлика от някои други елементи от минимално необходимото съдържание на трудовия договор, изричното уговаряне на мястото на работа има съществено значение: то се свързва със забраната за едностранно изменение на трудовото правоотношение от работодателя (по-конкретно, едностранно изменение на мястото на работа) и случаите, когато такова изменение е допустимо, основно при командироването. Ако от трудовия договор не става ясно кое е мястото на работа на работника или служителя, могат да възникнат различни спорове между страните при евентуално преместване. Затова е препоръчително този въпрос да се изясни още при сключването на договора.

Тук ще бъдат разгледани няколко теми, свързани с определянето на мястото на работа, съотношението му с „работното място“ и възможните последици от начина, по който са формулирани съответните клаузи в трудовия договор.

1. В практиката често се наблюдава смесване на понятията „място на работа“ и „работно място“. Както беше посочено, **мястото на работа** се договаря между страните при възникване на трудовото правоотношение, а ако не е договорено, счита се, че това е седалището на предприятието или друго място, произтичащо от



характера на работата. Второто понятие е по-тясно и е изрично дефинирано в § 1, т. 4 от ДР на КТ: **„Работното място”** е помещение, цех, стая, нахождение на машина, съоръжение или друго подобно териториално определено място в предприятието, където работникът или служителят по указание на работодателя полага труда си в изпълнение на задълженията по трудовото правоотношение, както и място, определено от предприятие ползвател. При извършване на надомна работа и работа от разстояние работно място е домът на работника или служителя или друго помещение по негов избор извън предприятието. Първата част от определението включва „класическото” понятие за работно място, а втората отразява спецификите при новите форми на полагане на труд, въведени или доразвити с измененията в трудовото законодателство от 2011 г. и 2012 г.

**Работното място** следователно е мястото, където работникът или служителят изпълнява трудовите си задължения, обикновено в пространствените граници на предприятието. Неговото определяне най-често става по преценка на работодателя, съответно по всяко време то може да бъде променено едностранно. Дори в рамките на един работен ден работодателят може да възлага на работника или служителя задачи в различни стаи, цехове, на различни машини и т.н. Това не е промяна на мястото на работа, а на работното място, затова не попада в обхвата на забраната за едностранно изменение на трудовото правоотношение (чл. 118, ал. 1 КТ). За да се избегнат всякакви съмнения, в чл. 118, ал. 2 КТ изрично е определено, че преместването на работника или служителя на друго работно място в същото предприятие не се счита за изменение на трудовото правоотношение.

На тази разлика се акцентира в многобройни отговори на МТСП, публикувани на Интернет – страницата на Министерството: например в отговор на въпрос как да се процедира, когато строителни работници се изпращат на различни обекти от работодателя – строителен предприемач, е посочено, че „строителният обект” трябва да се схваща като работно място, а мястото на работа, което да се включи в трудовия договор, може да е седалището на дружеството. При това положение няма да е необходимо сключването на допълнително споразумение за промяна на мястото на работа при изпращането на работника или служителя на всеки следващ строителен обект. По принцип това е така, като се добави и уточнението, че обектите трябва да се намират в границите на едно населено място. Ако единият строеж е в София, а другият във Варна например, изпращането на бригадата между тези два обекта трудно може да се схване като обикновена промяна на работното място.

Във връзка със запитване относно възможността едно лице да бъде назначено като продавач-консултант на 4 часа в един магазин и за още 4 часа в друг магазин на същия работодател, отново е посочено, че ако за място на работа се приеме седалището на работодателя, отделните търговски обекти могат да се третират като „работни места” и въпросът в кой обект ще полага труда си продавачът ще се решава от работодателя. Предложена е и алтернативна възможност: в случай че двете длъжности в двата магазина са с отделни бройки в щатното разписание, да се сключи един основен трудов договор с лицето на 4 часа за едното място и един допълнителен по чл. 110 КТ за другото работно място. Разбира се, няма пречка да се подходи и по този начин, макар че това е по-скоро излишно усложняване на отношенията.



На въпрос дали работодателят има задължение да уведоми служителите при планирана промяна на офиса, е даден следният отговор: „В конкретния случай в трудовия договор е посочено „офис София”, от което следва, че за място на работа е уговорен офис на територията на София. Поради това, мястото на изпълнение на трудовите задължения може да се осъществява във всеки офис на работодателя, стига да е разположен на територията на София. Смяната на офиса не налага изменение на съдържанието на трудовото правоотношение, т.е. не е необходимо страните по трудовия договор да подписват допълнително споразумение към него.”

2. Дори от няколкото примера, дадени по-горе, става ясно, че формулирането на мястото на работа в трудовия договор може да предизвика доста практически затруднения. В предприятия, в които адресът по регистрация (седалището) съвпада с мястото, където се извършва и служебната и производствена дейност, въпросът е относително лесен за решаване: мястото на работа е седалището на предприятието, а работните места в него са разположени в отделите, цеховете и т.н., находящи се на този адрес. Често обаче работодателят има повече на брой обекти в рамките на населеното място. Оттук и важното значение на формулирането на мястото на работа: ако то е адресът на седалището и отделните обекти се третират като „работни места”, както е посочено в цитираните отговори на МТСП, преместването на работника или служителя от един обект в друг няма да е изменение на трудовото правоотношение. Но ако в трудовия договор с продавач-консултанта например се запише, че мястото му на работа е конкретен магазин, изпращането му в друг търговски обект ще трябва да стане чрез допълнително споразумение по чл. 119 КТ.

Затова още в момента на сключване на трудовия договор е препоръчително страните внимателно да преценят формулирането на тази