

## ТРЗ и осигуряване от А до Я

Актуализация • Година 2 • Брой 16 • февруари 2019

- ☑ **Правни последици от промяната на работодателя**
- ☑ **Трудови договори за допълнителен труд**
- ☑ **Осигуряване на лица работещи при сумирано изчисляване на работното време.  
Осигурителен доход – примери**

# 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
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 еднодневните 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
<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
<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
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
Видове наказания при нарушаване на трудовата дисциплина	D 2
За вътрешните правила в предприятието	D 3

<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
<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>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

## **Трудово законодателство: Контрол, спорове, административнонаказателна отговорност** **K**

Административнонаказателна отговорност при нарушаване на трудовото законодателство K 1

Колективни трудови спорове K 2

## **Граждански правоотношения** **L**

Граждански договор. Видове и разлика с ТД L 1

Осигуряване и данъчно облагане на лица по граждански договори L 2

## **Осигуряване на лица по трудови договори** **N**

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

## **Работа едновременно по различни правоотношения** **Q**

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

## **Осигуряване на самоосигуряващи се лица** **R**

Задължение за осигуряване. Декларации R 1

Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица	R 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
<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
<b>Пенсиониране</b>	<b>X</b>
Условия за придобиване на пенсия през 2019 г. за различните категории работници	X 1

006	Съдържание
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
<b>Здравно осигуряване</b>	<b>Y</b>
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
<b>Осигурително законодателство: Контрол, спорове, административно-наказателна отговорност</b>	<b>Z</b>
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
<b>GDPR – новите правила за защита на личните данни</b>	<b>AA</b>
Лични данни на работниците и служителите, събирани при сключването на трудов договор	AA 1

## Правни последици от промяната на работодателя

Автор: доц. д-р Андрей Александров

Промяната на работодателя поражда многобройни и различни по своя характер и значимост правни последици. За работниците и служителите възникват нови права (като правото на информиране и провеждане на консултации във връзка с планираната промяна), или се създават допълнителни гаранции за съществуващи права (изричната уредба на запазването на трудовите правоотношения след промяната, продължаване на действието на колективния трудов договор и др.). Работодателите, участващи в промяната, стават носители на нови задължения: да проведат процедурите по информиране и консултиране, да понесат отговорността за задълженията към работниците и служителите, възникнали преди датата на промяната, разпределена по установени в Кодекса на труда правила, и т.н.

### ***А) Правни последици на плоскостта на колективното трудово право***

#### **➤ Информирание и консултиране на работниците и служителите (чл. 130б КТ)**

Информирането и консултирането са колективни трудови права, които в общия случай се упражняват от работниците и служителите чрез техните представители – синдикалните организации и избраните от общото събрание на работниците и служителите представители по чл. 7, ал. 2 КТ. В случаите, когато в предприятието няма синдикални организации и избрани представители на работниците и служителите, работодателят предоставя информацията във връзка с планираните промени пряко на засегнатите работници и служители.

Може да се приеме, че „информирането” е предоставяне на информация, т.е. на данни, факти и обстоятелства по определени въпроси. Само по себе си то не включва обсъждане на предоставена информация, т.е. явява се едностранно като процес. Значението му може да се търси и като предпоставка за упражняването на „по-силното” право на консултиране. „Консултирането” от своя страна се определя като обмен на мнения и становища. То включва информирането, но е много повече от него. Неговото предназначение е да запознае работодателя със становищата и реакцията на работниците и служителите и евентуално да го убеди в основателността им, за да се потърсят компромисни решения и отстъпки.

В хипотезите на предвиждани промени у работодателя се дължи информация за четири групи обстоятелства (чл. 130б, ал. 1 КТ):

- относно предвижданата промяна и датата на извършването ѝ;
- причините за промяната;
- възможните правни, икономически и социални последици от промяната за работниците и служителите;



– предвижданите мерки по отношение на работниците и служителите, включително за изпълнението на задълженията по чл. 123, ал. 4 и чл. 123а, ал. 3 КТ.

Под „*предвижданата промяна и датата на извършването ѝ*“ следва да се разбират формата на работодателска промяна по смисъла на чл. 123 и чл. 123а КТ и моментът на действителната промяна на собствеността или ползването на (част от) предприятието, т.е. денят, в който приобретателят реално встъпва в правата и задълженията на прехвърлителя и започва да упражнява работодателската власт спрямо преминалите работници или служители.

„*Причините за промяната*“ се изразяват в икономическата ѝ логика – какво налага предприемането на тези действия.

„*Възможните правни последици*“ са всички последици на плоскостта на индивидуалното и на колективните трудови правоотношения. На първо място, необходимо е да се разясни запазването на трудовите правоотношения по силата на закона, встъпването на новия работодател в правата и задълженията на предходния, забраната за влошаване на условията на труд. От съществено значение за работниците и служителите е да бъдат уведомени за разпределянето на отговорността за задължения, възникнали преди датата на промяна, за да могат да вземат решение как най-ефективно да предявят претенциите си за неизплатени възнаграждения и др.

Информацията относно правните последици от промяната трябва да включва и съдбата на определени осигурителни права (напр. при допълнително доброволно пенсионно осигуряване); продължаването на действието на заварения колективен трудов договор; статуса и функциите на представителите на работниците и служителите след промяната. Не на последно по важност място, тук трябва да се обърне внимание и на възможността за извършване на уволнения в периода преди и след промяната, доколкото законът допуска това, и изобщо на въпросите, свързани с прекратяването на трудовото правоотношение при промяна на работодателя: например, да се предостави информация за правото на едностранно прекратяване на трудовото правоотношение без предизвестие от работника или служителя по чл. 327, т. 3а КТ „при значително влошаване на условията на труд при новия работодател в резултат на извършена промяна“.

„*Икономическите и социалните последици*“ са по-трудни за дефиниране, защото те са прогнозни. Промяната може да доведе до подем на осъществяваната стопанска дейност, а оттам и до подобряване на условията на труд в предприятието на приобретателя, но е възможно да има като резултат и загубата на клиента, намаляване на продажбите, да се наложи закриването на производства, извършване на уволнения и т.н.

Накрая, под „*предвиждани мерки по отношение на работниците и служителите*“ обикновено се включва информация за броя и структурата на работните места след промяната и за мероприятията

за преквалификация във връзка с планираните промени в производството и реструктурирането на дейността. Предоставят се и данни за всички други мерки, засягащи повишаването на професионалната квалификация на работниците и служителите, програми за започване на собствен бизнес, съдействие за устройване на работа и др.

Целта на **провеждането на консултациите** е работодателят да положи усилия за постигане на споразумение с представителите на синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите. Разбира се, дали такова споразумение действително ще се постигне или не зависи от конкретната ситуация и желанието на участниците в дискусиата за конструктивен диалог. До съгласие не винаги е възможно да се стигне, затова и законът само го „препоръчва“, но не го повелява. Казано с други думи, когато е предвидено консултиране, задължително е неговото провеждане, но не и възприемането на становищата, които са изразени от представителите на синдикалните организации и на работниците и служителите, с които то се провежда.

При промяна на работодателя необходимата информация се предоставя в срок най-малко **два месеца** преди извършването на промяната (чл. 130б, ал. 2 – 3 КТ). Този срок е установен и за двамата работодатели, участващи в промяната. Разбира се, възможно е процедурите да не започнат едновременно в двете предприятия: например работодателят, който отчуждава (част от) предприятието или дейността си може и често е разумно да стартира процедурата значително по-рано, за да има достатъчно време да запознае работниците и служителите със ситуацията и предстоящите промени. Консултациите трябва да се проведат „своевременно“ (чл. 130б, ал. 4 КТ), т.е. препоръчително е да започнат веднага след предоставянето на информацията.



#### ➤ **Продължаване на действието на колективния трудов договор при промяна на работодателя**

Философия на цялостната уредба относно промяната на работодателя – да не се допусне влошаване на условията на труд – се разкрива особено отчетливо при продължаването на действието на колективния трудов договор след извършената промяна. Не е тайна, че много често колективният трудов договор е по-обременителен за работодателите от изискванията, заложили в трудовото законодателство, затова и не са редки опитите за избягването му чрез осуетяване на колективното договаряне, нежелание за отстъпки, неизпълнение на задълженията, произтичащи от сключени договори и т.н. Затова законът забранява на новия работодател да се освободи от действието на сключения в предприятието колективен трудов договор на основание извършените промени.



Продължаването на действието на колективния трудов договор при промяна на работодателя е регламентирано в чл. 55, ал. 2 КТ: „В случаите по чл. 123 и 123а завареният колективен трудов договор

