

ТРЗ и осигуряване от А до Я

Актуализация • Година 3 • Брой 30 • октомври 2020

- ☑ Прекратяване на трудовото правоотношение поради сключване на договор за управление (чл. 328, ал. 2 КТ)
- ☑ Прилагане на Закона за хората с увреждания и правилника за прилагането му от работодателите
- ☑ За някои практически проблеми, свързани с трудовото възнаграждение
- ☑ Гратификационно (благодарствено) обезщетение по чл. 222, ал. 3 КТ
- ☑ Налагане на наказателна отговорност на работника или служителя: последици на плоскостта на трудовото право
- ☑ Прилагане на трудовото законодателство по време на криза

Експертни решения в областта на транспорта:

- ✓ данъци
- ✓ счетоводство
- ✓ осигуряване
- ✓ трудови
правоотношения



Ви очакват в „Пътеводител на транспортните фирми“

Заявете на тел.: 0888 933 813
или на: www.straton.bg

Актуализация Съветник: ТРЗ и Осигуряване от
Брой 30, октомври 2020, Година 3

ISSN 2535-1222
© 2020

Автори: Красимира Гергева, Аспасия Петкова,
Василена Христова и др.
Главен редактор: Аспасия Петкова

Президент: Георге Стратон
Генерален Директор: Огнян Благоев
Мениджър Редакционен Отдел:
Николета Караджиева
Продуктов мениджър: Жени Димитрова
Изпълнителен Директор: Полина Трифонова
Арт Директор: Кристина Симеонова
Корица: Мирела Велчева
Техническа редакция: Кармен Христова
Обслужване на клиенти: Десислава Янакиева

Мобилен: 0877 954 760

e-mail: info@biznesidei.bg

Можете да се запознаете и с други продукти, публикувани от РС Издателство и Бизнес консултации на:
www.straton.bg

Всички права са запазени. Никаква част от настоящия текст не може да бъде възпроизвеждана, архивирана или предавана под никаква форма или чрез други механични или електронни средства, фотокопиране, аудио или видео запис, без писменото разрешение на издателя. Авторите и издателите не са отговорни за каквато и да е загуба, причинена на физическо или юридическо лице, което действа или се въздържа от действия, в резултат на прочита на материалите, публикувани в този документ

ДИРЕКТНО ПО ИМЕЙЛ ВСЕКИ ВТОРИ ПЕТЪК:

- ✓ НОВИНИ, ЗАКОНОДАТЕЛНИ ПРОМЕНИ, КАЛЕНДАР
- ✓ ГОТОВИ РЕШЕНИЯ НА РЕАЛНИ КАЗУСИ

+ ПОДАРЪК БЕЗПЛАТНА КОНСУЛТАЦИЯ



RS РС Издателство и
Бизнес Консултации

ТРЗ показател:
новини, решения, насоки

**САМО С АБОНАМЕНТ ЗА
ТРЗ ПОКАЗАТЕЛ: НОВИНИ, РЕШЕНИЯ,
НАСОКИ**

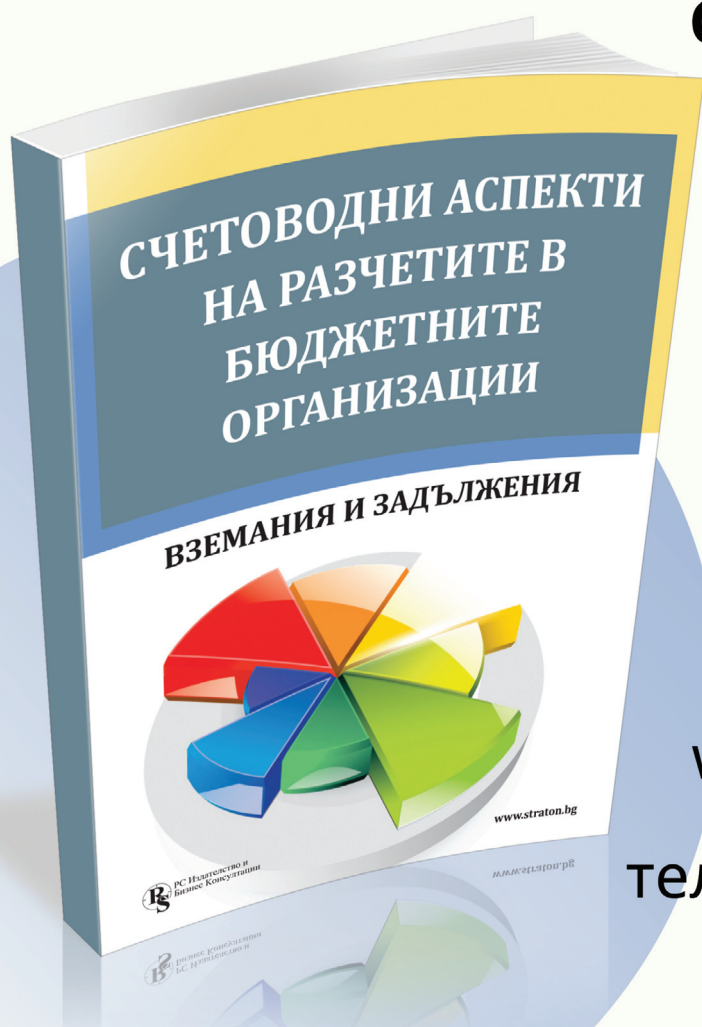
ВЗЕМЕТЕ ГО ТУК:

WWW.STRATON.BG

ТЕЛ. 0888 933 813

Специално за счетоводителите
от бюджетните организации:

Счетоводни аспекти на разчетите в бюджетните организации - вземания и задължения



Със съветите
на
доц. д-р
Диана
Ималова

Вземете го
тук:

www.straton.bg

тел. 0888 933 813



АТО030

Уважаеми г-н/ г-жо Работодател,

В ръце държите новото списание – актуализация към **Съветник: ТРЗ и осигуряване от А до Я**. В него експертите **Аспасия Петкова** и **доц. д-р Андрей Александров** подготвиха за Вас 6 напълно нови статии:

1 – **А.13** Прекратяване на трудовото правоотношение поради сключване на договор за управление (чл. 328, ал. 2 КТ)

2 – **А.14** Прилагане на Закона за хората с увреждания и правилника за прилагането му от работодателите

3 – **Е.7** За някои практически проблеми, свързани с трудовото възнаграждение

4 – **Ф.5** Гратификационно (благодарствено) обезщетение по чл. 222, ал. 3 КТ

5 – **К.5** Налагане на наказателна отговорност на работника или служителя: последици на плоскостта на трудовото право

6 – **АВ. 4** Прилагане на трудовото законодателство по време на криза

В списанието получавате общо 6 напълно нови статии: Как да въведете актуализация с новите статии в своя екземпляр на Съветник „ТРЗ и осигуряване от А до Я“:

1. В горния десен ъгъл на всяка страница ще намерите кода на раздела, към който спада тя, както и нейния номер.
2. Съобразно тях открийте раздела, както и поредността ѝ спрямо другите страници в раздела.
3. Добавете новите страници, към раздела, към който принадлежат, и премахнете неактуалните страници, ако е нужно.

Как да процедурате, за да добавите новата статия в своя Съветник?



<u>Премахнете:</u>			<u>Добавете/Заменете:</u>		
Заглавие на Тема/ Подтема	Име на страницата:	Брой стра- ници:	Заглавие на Тема/ Подтема	Име на страницата:	Брой стра- ници:
Трудов договор	Съдържание е + реклама	2	Трудов договор	Заменете: Съдържание + реклама Добавете: А 13 + А 14	26
Трудово възнаграждение	Съдържание е + реклама	2	Трудово възнаграждение	Заменете: Съдържание + реклама Добавете: Е 7	10
Обезщетения по Кодекса на труда	Съдържание е + реклама	2	Обезщетения по Кодекса на труда	Заменете: Съдържание + реклама Добавете: F 5	12
Трудово законодателство: Контрол, спорове, административно – наказателна отговорност	Съдържание е + реклама	2	Трудово законодателство: Контрол, спорове, административно – наказателна отговорност	Заменете: Съдържание + реклама Добавете: К 5	10
Извънредно положение и извънредна епидемична обстановка: закони, мерки, действия	Съдържание е + реклама	2	Извънредно положение и извънредна епидемична обстановка: закони, мерки, действия	Заменете: Съдържание + реклама Добавете: АВ 4	8

Моля, не пропускайте да подмените и основната съдържателна страница на Вашия Съветник, за да отговаря на актуалното съдържание на изданието.

За всякакви въпроси и/ или предложения, моля, свържете се с нас без колебания на:

Телефон: **0877954760**

И-мейл: **info@biznesidei.bg**

Поща: РС Издателство и Бизнес Консултации, Абонаментно обслужване „Съветник: ТРЗ и осигуряване от А до Я“, бул. Славянски 24, Етаж 1, офис 5, Шумен, България

С уважение:



Жени Димитрова,
Продуктов мениджър

Съветник: ТРЗ и Осигуряване от А до Я

Трудов договор	А
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	А 6
Изменение на трудовото правоотношение в резултат на промяна на работодателя	А 7
Правни последици от промяната на работодателя	А 7.1
Трудови договори за допълнителен труд	А 8
Сключване на срочни трудови договори	А 9

За мястото на работа като елемент на трудовия договор	A 10
Задължения на работодателите във връзка с прекратяването на трудовото правоотношение	A 11
Изготвяне, утвърждаване и промяна на щатно разписание	A 12
Прекратяване на трудовото правоотношение поради сключване на договор за управление (чл. 328, ал. 2 КТ)	A 13
Прилагане на Закона за хората с увреждания и правилника за прилагането му от работодателите	A 14
Работно време и почивки	B
Задължително ли е осигуряването на почивка за хранене при работа на непълно работно време?	B 2.1
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
Практически въпроси, свързани с правото на почивка на работниците и служителите	B 6
Отпуски	C
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
Отпуски за отглеждане на малко дете	C 4
Неплатени отпуски	C 5
Майчинство – отпуск и изменение на трудовото правоотношение: 2 практически примера	C 6
Трудова дисциплина	D
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
Проблеми на имуществената отговорност на работника или служител	D 4

Трудово възнаграждение	E
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
За налагането на запор върху трудово възнаграждение	E 6
За някои практически проблеми, свързани с трудовото възнаграждение	E 7
Обезщетения по Кодекса на труда	F
Обезщетения, които работодателят дължи при незаконно уволнение на работник или служител	F 2
За обезщетенията, дължими от работодателя във връзка с прекратяването на трудовото правоотношение	F 3
Прекратяване на трудовото правоотношение по време на майчинство – решение на казус	F 4
Гратификационно (благодарствено) обезщетение по чл. 222, ал. 3 КТ	F 5
Командироване	G
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
Здравословни и безопасни условия на труд	I
Задължение на работодателя при трудова злополука или професионална болест	I 1
Как да накараме служителите да забравят „вредните“ си навици на работното място?	I 2
Трудова книжка и трудов стаж	J
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
За някои практически затруднения, свързани с понятието за „трудов стаж“	J 5
Трудово законодателство: Контрол, спорове, административнонаказателна отговорност	K
Административнонаказателна отговорност при нарушаване на трудовото законодателство	K 1
Колективни трудови спорове	K 2
Механизми за справяне с конфликтни служители	K 3
Извънсъдебни способи за решаване на трудови спорове	K 4
Налагане на наказателна отговорност на работника или служителя: последици на плоскостта на трудовото право	K 5
Граждански правоотношения	L
Граждански договор. Видове и разлика с ТД	L 1
Осигуряване и данъчно облагане на лица по граждански договори	L 2
Договори за управление и контрол	M
Договор за управление и контрол – сключване, съдържание, осигурителни последици	M 1
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

Декларация образец № 5 „Авансово внесени социални и здравноосигурителни вноски“	R 3
Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица за 2019 година	R 4
Осигурителни вноски	S
Възнаграждения, върху които се внасят, или не се внасят осигурителни вноски	S 1
Закупуване на недостигащ осигурителен стаж	S 2
Осигуряване на чужденци в България и на българи в чужбина – решения на казуси	S 3
Подаване на данни в НАП	U
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
Наредба № Н-13 от 17 декември 2019 г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и от самоосигуряващите се лица	U 6
Парични обезщетения и помощи	V
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
Обезщетения за държавните служители	V 5
Промени в социалното осигуряване, свързани с извънредното положение	V 6

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

Декларация образец № 3 „Данни за здравното осигуряване на лица, осигурени от държавния бюджет” Y 1

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

Извънредно положение и извънредна епидемична обстановка: закони, мерки, действия AB

Прилага ли се още Законът за мерките и действията по време на извънредното положение? – решение на казус AB 1

Икономически мерки за подпомагане на бизнеса в епидемична ситуация AB 2

Осигуряване по време на криза AB 3

Прилагане на трудовото законодателство по време на криза AB 4

Съветник ТРЗ и Осигуряване от А до Я

А

Трудов договор

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

Специфични процедури, отнасящи се до различни групи работници – граждани на трети страни	A 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
Изготвяне, утвърждаване и промяна на щатно разписание	A 12
Прекратяване на трудовото правоотношение поради сключване на договор за управление (чл. 328, ал. 2 КТ)	A 13
Прилагане на Закона за хората с увреждания и правилника за прилагането му от работодателите	A 14

Прекратяване на трудовото правоотношение поради сключване на договор за управление (чл. 328, ал. 2 КТ)

Автор: доц. д-р Андрей Александров

Сред основанията за прекратяване на трудовото правоотношение от работодателя с предизвестие особено място заема предвиденото в чл. 328, ал. 2 КТ (поради сключване на договор за управление). Вероятно и затова то е „отделено“ от изброяването в ал. 1 на същата разпоредба. При повечето основания правото на уволнение е обвързано с точно установени причини от обективен характер, за да не може да бъде упражнявано произволно от работодателите (закриване на предприятие, намаляване на обема на работата, придобиване на право на пенсия от работника или служителя и т.н.). Дори да е оставено място за субективна преценка (напр. дали е налице липса на качества на работника или служителя за ефективно изпълнение на работата /чл. 328, ал. 1, т. 5 КТ/), тя е ограничена и подлежи на съдебен контрол. Ако съдът установи, че основанието е използвано превратно, защото работодателят е искал да се освободи от „нежелан“ работник или служител, ще отмени уволнението като незаконно и ще възстанови служителя на предишната му работа. Това е и проявление на социално-закрилната функция на трудовото право, т.е. защитата на наемния труд.



При уволнението поради сключване на договор за управление на предприятието конкретната причина за прекратяване на трудовото правоотношение няма правно значение и не подлежи на съдебна проверка. Това е и най-съществената разлика с другите основания за уволнение. Ако са изпълнени предвидените в чл. 328, ал. 2 КТ предпоставки, прекратяването на трудовия договор ще е законосъобразно, дори да е провокирано от съображения, стоящи извън качествено изпълнение на трудовите задължения на служителя. Всъщност това е и по-често срещаният случай при тези уволнения. Те засягат ръководни служители, в чиято работа е необходима особена степен на доверие и лоялност между страните по трудовото правоотношение. Затова законът позволява на новия управител или изпълнителен директор да подбере собствен мениджърски екип и съответно да се освободи от заварения, независимо от професионалните качества на уволнените служители. Те не могат да оспорват уволненията си, като изтъкват съображения за безупречното изпълнение на трудовите си задължения, чистото си дисциплинарно минало и т.н. Предимство в случая се дава на стопанската целесъобразност и изпълнение на заложените бизнес цели пред

**Прекратяване на трудовото правоотношение поради
сключване на договор за управление (чл. 328, ал. 2 КТ)**

правната сигурност на отделния служител. Затова и разглежданото основание за уволнение се възприема в практиката като по-„либерално“, в смисъл на по-благоприятно за работодателя в условията на свободна стопанска инициатива и пазарна конкуренция.

По тези свои основни характеристики уволнението по чл. 328, ал. 2 КТ донякъде напомня като логика уволнението в изпитателен срок. Ако е уговорен такъв срок в полза на работодателя, той разполага с време, в което може да прекрати трудовия договор, без да излага конкретни причини. И в двата случая не се прилага предварителната закрила при уволнение на определени категории работници и служители, защото тя е предвидена само за изчерпателно изброени основания за прекратяване на трудовото правоотношение, а нито прекратяването по чл. 71 КТ, нито по чл. 328, ал. 2 КТ попадат в тези основания. За разлика от прекратяването на трудовия договор по чл. 71 КТ в рамките на изпитателния срок обаче, при уволнение по чл. 328, ал. 2 КТ се дължи предизвестие. Разбира се, предвид спецификите на отношенията между страните в подобни ситуации, по-често предизвестие не се спазва, а вместо него се изплаща обезщетение по чл. 220, ал. 1 КТ.

За съжаление не може да не се отбележи, че макар и разумен като замисъл, към текста на чл. 328, ал. 2 КТ могат да се отправят много критики. Те започват още от словесната формулировка на разпоредбата. Доста показателен в това отношение е и фактът, че често при първоначалния прочит читателят не успява да разбере кой сключва договор за управление. Погрешно се приема, че това е досегашен служител по трудово правоотношение, чийто трудов договор се прекратява, за да сключи договор за управление по смисъла на Търговския закон. Понякога такава грешка допускат дори юристи. Едва по-задълбоченото осмисляне разкрива, че става дума за встъпването в длъжност на нов управител, член на съвета на директорите и пр., който получава правото да уволни заварените членове на управленския екип по трудово правоотношение, като част от стратегията си за изпълнение на бизнес-задачите на дружеството.

В последните години се наблюдава тенденция към сравнително честото използване на разглежданото основание за прекратяване на трудови правоотношения, което е обяснимо предвид постоянно нарастващия брой търговски дружества в страната и интензивността на тяхната дейност. Неизбежно това води и до формиране на по-богатата съдебна практика по тези въпроси. Без претенции за изчерпателност, тук ще бъде направен опит да се очертаят някои съществени практически насоки във връзка с уволненията по чл. 328, ал. 2 КТ.