

Уважаеми г-н/ г-жо Работодател,

Новата година донесе със себе си много промени в трудовоправното законодателство у нас. Нашите експерти застанаха на Ваша страна, както винаги, и подготвиха първото за 2021-ва година списание-актуализация към Съветник ТРЗ и осигуряване от А до Я. В него ще откриете цели 9 статии – 3 напълно нови + 6 актуализации на вече включени в Съветника теми.

Новите статии са:

***N.0** – Осигурителното законодателство през 2021-ва година*

***V.7** – Социалните плащания в държавния бюджет за 2021-ва година*

***AB.5** – Компенсации за лица в неплатен отпуск по реда на ПМС № 325 от 26.11.2020 г*

В броя ще намерите актуализации на следните теми:

***V.3.1** – Работа и заплащане по време на официални и празнични дни*

***N.1** – Осигуряване на лица, работещи пълен месец на основен трудов договор*

***R.4** – Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица за 2020-та година*

***V.3** – Промени в паричните обезщетения за безработица в сила от 01.01.2021 г.*

***X.1** – Условия за придобиване на пенсия през 2021 г. за различните категории работници*

Как да въведете актуализацията 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 актуализирате своя Съветник?

<u>Премахнете:</u>			<u>Добавете/Заменете:</u>		
Заглавие на Тема/ Подтема	Име на страницата:	Брой страници:	Заглавие на Тема/ Подтема	Име на страницата:	Брой страници:
Работно време и почивки	V 3.1 – Работа и заплащане по време на официални и празнични дни		Работно време и почивки	Заменете: V 3.1 – Работа и заплащане по време на официални и празнични дни	
Осигуряване на лица по трудови договори	Съдържание + реклама N 1 – Осигуряване на лица, работещи пълен месец на основен трудов договор		Осигуряване на лица по трудови договори	Заменете: Съдържание + реклама N 1 – Осигуряване на лица, работещи пълен месец на основен трудов договор Добавете: N 0 – Осигурителното законодателство през 2021-ва година	
Осигуряване на самоосигуряващи се лица	R.4 – Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица за 2020-та година		Осигуряване на самоосигуряващи се лица	Заменете: R.4 – Определяне на окончателен размер на осигурителния доход от самоосигуряващите се лица за 2020-та година	
Парични обезщетения и помощи	Съдържание + реклама V.3 – Промени в паричните обезщетения за безработица в сила от 01.01.2018 г.		Парични обезщетения и помощи	Заменете: Съдържание + реклама V.3 – Промени в паричните обезщетения за безработица в сила от 01.01.2021 г. Добавете: V.7 – Социалните плащания в държавния бюджет за 2021-ва година	
Пенсиониране	X.1		Пенсиониране	Заменете: X.1 – Условия за придобиване на пенсия през 2021 г. за различните категории работници	
Извънредно положение и извънредна епидемична обстановка: закони, мерки, действия	Съдържание + реклама		Извънредно положение и извънредна епидемична обстановка: закони, мерки, действия	Заменете: Съдържание + реклама Добавете: AB.5 – Компенсации за лица в неплатен отпуск по реда на ПМС № 325 от 26.11.2020 г	

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	А 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
Командиrowане	G
Командиrowане и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги – обща информация	G 1
Понятията „командиrowане“ и „изпращане“ – условия и ред	G 2
Трудови спорове и отговорност на подизпълнителите при командиrowане и изпращане	G 3
Как да командиrowаме 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 „трудова книжка“	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
Осигурителното законодателство през 2021-ва година	N 0
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 01.01.2021 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
Социалните плащания в държавния бюджет за 2021-ва година	V 7

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

Компенсации за лица в неплатен отпуск по реда на ПМС № 325 от 26.11.2020 г. AB 5

Работа и заплащане по време на официални и празнични дни

Автор: Аспасия Петкова

По григорианския календар 2021-ва година не е високосна и има 365 дни. През 2021-ва година има 249 работни дни или 1992 работни часа при стандартна седмична заетост от 40 часа (5 дни по 8 часа).

Почивни ще бъдат 116 дни, 12 са официалните празници и още 104 са почивните дни заради уикендите.

Съгласно чл. 264 от КТ, за работа през дните на официалните празници, независимо дали трудът е положен като извънреден или не, на работника или служителя се заплаща според уговореното, но не по-малко от удвоения размер на трудовото му възнаграждение.



Официалните празници и дни, в които официално почиваме през 2021 г. са:

1-ви януари – Нова година;

3-ти март – Ден на Освобождението на България от османското иго - национален празник;

30-ти април – Велики петък;

1-ви май – Ден на труда и на международната работническа солидарност; велика събота;

2-ри май – Великден;

3-ти май – Велики понеделник;

4-ти май – Отпочиваме Ден на труда;

6-ти май – Гергьовден, Ден на храбростта и Българската армия;

24-ти май – Ден на светите братя Кирил и Методи, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност;

6-ти септември – Ден на Съединението на Княжество България и Източна Румелия;

22-ти септември – Ден на независимостта на България;

1-ви ноември – Ден на народните будители, неучебен ден за всички учебни заведения;

24-ти декември – Бъдни вечер;

25-ти декември – Коледа;

26-ти декември - Втори ден от Коледа;

27-ми декември – Отпочиваме Рождество –празник.

Велики петък, Велика събота и Великден – неделя и понеделник, които в съответната година са определени за празнуването им.

Когато официалните празници, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/ или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени (чл. 154, ал. 2 от КТ).



Тези дни са почивни дни и трябва ли да бъде увеличено дневното възнаграждение за тези дни, зависи от начина на отчитане на работното време - подневно или сумирано, както и дали човек работи на ненормиран работен ден, дали полага извънреден труд и т.н.



Министерският съвет може да обявява и други дни за неприсъствени за оказване на обществена почит, културни или други събития, които са особено значими, както и дни за честване на определени професии и за оказване на признателност.

Когато има обявен официален празник и той съвпадне със събота или неделя, следващият понеделник е почивен, както за работещите по трудов договор, така и за държавните служители. Това не се отнася за Великден, защото тогава винаги се почива четири поредни дни – петък (Разпети петък), събота, неделя и понеделник. Църквата определя за всяка календарна година конкретните дати. Великден всяка година е на различна дата, като Разпети петък, петъкът преди Великден, също е обявен за официален празник.



Празничните дни (чл. 154 от КТ) са особен вид почивка, дни за отдаване на признателност, уважение или почит към определени събития – религиозни, културни, исторически и други.

Празничните дни могат да бъдат:

- постоянни официални празници;
- еднократни официални празници;
- дни за честване на определени професии.

Постоянните и еднократно обявените официални празници са почивни дни, не се работи през тези дни и положеният по изключение труд се заплаща според уговореното, но не по-малко от удвоения размер на трудовото възнаграждение. Това правило важи и при нормално и при сумирано работно време. Положеният извънреден труд през тези дни се заплаща с увеличение 100 на сто.

Положеният извънреден труд на празник се заплаща с увеличение. Ако се наложи работникът или служителят да работи извънредно през празниците, следва да му се заплати четворна надница.



За положен извънреден труд се изплаща трудово възнаграждение в размер, съгласно чл. 262 от КТ. Положеният извънреден труд се заплаща с увеличение, уговорено между работника или служителя и работодателя, но не по-малко от 50 на сто – за работа през работните дни; 75 на сто – за работа през почивните дни; 100 на сто – за работа през дните на официалните празници; 50 на сто – за работа при сумирано изчисляване на работното време.

Увеличението се изчислява върху трудовото възнаграждение, определено с трудовия договор и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер на работника или служителя по индивидуалния трудов договор, освен ако е договорено друго.

Минималните увеличения на заплащането, предвидено за работа в почивните дни, на официалните празници, както и за положения извънреден труд, са определени в КТ и Наредбата за структурата и организацията на работната и са задължителни.

Работодателят не може да плаща по-ниско трудово възнаграждение от посочените по-горе размери, но може при възможност и желание да плати по-големи възнаграждения за работа на празник, в почивен ден или за полагане на извънреден труд, от посочените минимални размери.



Съгласно чл.262 и чл.264 от КТ, при нормално работно време възнаграждението за работа на официален празник по график е най-малко в двоен размер на уговореното трудово възнаграждение. Но когато трудът е положен по изключение извън утвърдения график, т.е. като извънреден труд, удвоеният размер на надницата за работа на официален празник при нормално работно време трябва да се удвои още веднъж поради това, че трудът е извънреден. Следователно извънредният труд, положен на официален празник, трябва да се заплати, като минималното трудово възнаграждение трябва да бъде поне в четворен размер на уговореното в трудовия договор.



За празниците за честване на определени професии законът не предвижда специални последици, а се свежда до преценка и до отбелязване по подходящ тържествен начин на празника.



Във всички случаи, независимо от начина на отчитане на работното време, трудът, положен на официален празник, се заплаща с минимум 100 процента увеличение. Самият начин на отчитане на работното време – подневно или сумирано, както и дали човек работи в условията на ненормиран работен ден, имат значение при заплащането на извънредния труд, положен в празнични и почивни дни.

Ако работното време се отчита подневно или се работи на ненормиран работен ден, положеният труд в празнични дни винаги е извънреден и също се заплаща със 100 на сто увеличение.

Така работникът или служителят трябва да получи увеличение на дневната си надница в четворен размер – удвоен размер на трудовото възнаграждение за работа на официален празник и удвоен размер за положения извънреден труд.

За работа в дните на официални празници работниците и служителите, за които е въведено сумирано изчисляване на работното време, имат право да получат не по-малко от удвоения размер на трудовото си възнаграждение, т.е. не по-малко от две надници.



При работа в неприсъствени дни се прилагат правилата за работа в почивни дни. Размерът, с който трябва да бъде увеличено дневното възнаграждение, зависи от начина на отчитане на работното време – подневно или сумирано, както и дали човек работи на ненормиран работен ден.

При сумирано отчитане на работното време извънредният труд се изплаща с 50 процента увеличение, но едва в края на отчетния период, ако бъде отчетено полагането на такъв. В този смисъл самото полагане на труд в празничен и почивен ден не означава непременно полагане на извънреден труд и съответно той не се заплаща с увеличение.

Но независимо от начина, по който се отчита работното време, трудът, положен на официален празник, се заплаща с поне 100% повишение.

За труд в дните на официални празници лицата, работещи при сумирано изчисляване на работното време, разполагат с право да получат не по-малко от удвоения размер на заплатата си. Няма увеличение в заплатата, когато се полага труд по график при във-