

ТРЗ и осигуряване от А до Я

Актуализация • Година 2 • Брой 13 • Ноември 2018

- В кои случаи може да измените трудовия договор без да имате изричното съгласие на работника или служителя?
- Как да "надградите" закондателната уредба по отношение условията на труд и да разпишете свои вътрешни правила?
- Кои са актуалните моменти при определяне на окончателния размер на осигурителния доход за самоосигуряващите се лица?

Съветник: ТРЗ и Осигуряване от А до Я

Трудов договор

А

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
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
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

Съдържание

Работно време и почивки	B
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
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
Видове отпуски за изпълнение на граждански, обществени и други задължения, регламентирани в Кодекса на труда	C 2
Отпуск при временна неработоспособност	C 3
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
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
Обезщетения по Кодекса на труда	F
Обезщетения, които работодателят дължи при незаконно уволнение на работник или служител	F 2

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
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
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
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

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

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
Пенсиониране	X
Условия за придобиване на пенсия през 2018 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

В кои случаи работодателят може да измени трудовия договор без изричното съгласие на работника или служителя?

Автор: доц. д-р Андрей Александров

Кодексът на труда въвежда изрична забрана за едностранно изменение на трудовото правоотношение (чл. 118, ал. 1 КТ) и потвърждава още веднъж същия принцип, но с различна формулировка още в следващата си разпоредба: правоотношението може да се изменя с писмено съгласие между страните за определено или неопределено време (чл. 119 КТ). Изменението на трудовия договор чрез допълнително споразумение, т. е. по взаимно съгласие на страните, не поставя никакви особени правни проблеми. Като процедура то протича по аналогичен начин с първоначалното сключване на трудовия договор. Преговорите относно новите условия на труд могат да протекат в устна или писмена форма, но успешното им приключване трябва да се отрази в писмено споразумение. Обикновено то съдържа само договорените между страните нови условия, а за всички останали клаузи препраща към трудовия договор в частта, която остава непроменена.

Същевременно законът не може да се ограничи до формулирането на общия принцип, че трудовото правоотношение се изменя единствено по взаимно съгласие на страните, тъй като трябва да отчете и спецификата на отношенията при полагането на наемен труд. Работодателят осигурява необходимите условия за полагането на труда и има редица отговорности в качеството си на „организатор” на трудовия процес. Затова и в изключителни случаи той трябва да има правото да променя едностранно условията, при които се полага трудът. Тук се поставят две основни групи въпроси: за действията на работодателя, които не се считат за едностранно изменение на трудовия договор, и за хипотезите, в които законът допуска изключение от забраната за едностранна промяна на мястото и характера на работата.

1. Форми на промяна, които не попадат в приложното поле на забраната за едностранно изменение на трудовия договор от работодателя

Разпоредбите на чл. 118, ал. 2 и 3 КТ определят два случая, които не се считат за едностранна промяна на трудовия договор от работодателя, макар да е налице известно изменение в условията на полагане на труда. Съгласно чл. 118, ал. 2 КТ не се смята изменение на трудовото правоотношение, когато работникът или служителят е преместен на друго работно място в същото предприятие, без да се променят определеното място на работа, длъжността и размерът на основната заплата на работника или служителя. Логиката на това изключение е свързана с незначителността на промяната. Приема се, че тя не е от естество да засегне особено сериозно интересите на работника или служителя. Според чл. 118, ал. 3 КТ работодателят



може едностранно да увеличава трудовото възнаграждение на работника или служителя. Очевидно, тук законодателят е мотивиран от други съображения: такова изменение е винаги в интерес на полагащите труд лица, затова в подобна ситуация те нямат нужда от защита.

Въпреки че на пръв поглед и двете хипотези изглеждат ясни и логични, те често предизвикват практически затруднения, поради което е удачно да се направят някои уточнения:

А) Промяна на работното място

За да се изясни какво е „работно място“, това понятие следва да се разграничи от „мястото на работа“. Както беше посочено, работодателят е свободен да променя едностранно работното място, но не и мястото на работа на работника или служителя.

- **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 (чл. 66, ал. 3 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 (§ 1, т. 4, изр. първо от ДР на КТ).

На тази разлика се обръща внимание 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. 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.*“

Същественото тук е да се подчертае, че когато работодателят планира да промени работното място на даден работник или служител, той следва внимателно да обмисли има ли право на такава промяна и да провери какво е записано в индивидуалния трудов договор. Мястото на работа е елемент от задължителното съдържание на трудовия договор (чл. 66, ал. 1, т. 1 КТ) и то не може да се променя едностранно.

Казано с други думи, ако в договора е записан конкретен адрес – на седалището на работодателя, нает офис, търговски обект и пр., където ще се полага трудът, единствената допустима едностранна промяна е преместването на работното място на служителя в друго помещение, съответно на друго бюро или машина. Ако в договора е използвана по-широка формулировка от типа „мястото на работа е в гр. Х” или „на всяко място в гр. Х, произтичащо от служебните нужди и характера на работата”, следва да се приеме, че работодателят може едностранно да променя това място в рамките на същия град, без да се подписват допълнителни споразумения всеки път, когато даден служител трябва да бъде изпратен от един в друг обект.

Б) Увеличаване на трудовото възнаграждение

Изричното съгласие на работника или служителя не се изисква и за увеличаване на трудовото му възнаграждение, защото е логично, че такова възнаграждение“ се имат предвид всички негови компоненти – основната заплата и допълнителните трудови възнаграждения.



Вероятността от възникване на спорове между страните в тази връзка е най-голяма при някои допълнителни трудови възнаграждения. Възможно е да се достигне до ситуация, при която работодателят планира да изплати инцидентно премия (бонус) за определени индивидуални заслуги на работник или служител, или да възнагради част или целия трудов колектив за работата му през даден период. Няма пречка да се изплащат такива допълнителни трудови възнаграждения, но е от изключителна важност ясно да се определи техният характер. За съжаление в практиката често се допуска грешката подобни плащания да се извършват, без да са обозначени като бонуси, зависещи от преценката на работодателя. Например, при успешно завършване на голям проект работодателят решава да изплати премия (бонус) на пряко ангажираните в реализацията му служители. Те обаче възприемат това като увеличаване на индивидуалните трудови възнаграждения, съответно приемат, че и в бъдеще тези плащания ще са дължими, а ако не ги получат, ще могат да ги претендират, включително по съдебен ред.

По този начин неясно формулираните премиални възнаграждения, вместо да изпълнят предназначението си за повишаване на мотивацията на персонала, могат да се превърнат в източник на ненужно напрежение. Ето защо е препоръчително работодателите да обръщат специално внимание на уредбата на такива възнаграждения във вътрешните актове, които издават. Ако става дума за плащания с поощрителен характер, добре е това да се посочи изрично, като се включи и указание, че съответният бонус се изплаща по преценка на работодателя и не се превръща в право на служителите. Няма пречка същият подход да се използва и когато подобни допълнителни трудови възнаграждения произтичат от индивидуалния или колективния трудов договор: с оглед постигане на максимална яснота може да се уговори дали става дума за възнаграждения с постоянен или с „инцидентен“ характер.