СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

В ***Кодекса на труда*** (КТ), ***Закона за държавния служител*** (ЗДСл) и в ***Наредба за вписване в регистъра на заетостта*** (НВРЗ) са регламентирани сроковете, в които работодателят, органът по назначаването и длъжностно лице от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ са задължени да вписват данни в регистъра на заетостта чрез подаване на електронен трудов запис (ЕТЗ).

ЕТЗ за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, изменение и прекратяване на служебно правоотношение съгласно *Приложение №1 към чл. 8, т. 1 от НВРЗ* се подава от работодателя или органа по назначаването:

I. В тридневен срок от:

1. сключване на трудовия договор;

2. възникване на служебното правоотношение (датата на встъпване в длъжност на държавния служител), а в случаите по чл. 81б от ЗДСл - от датата на преместването на служителя (ЕТЗ се подава от органа по назначаването на приемащата администрация) или датата на завръщането на служителя след прекратяване/изтичане на срока на временното преместване (ЕТЗ се подава от органа по назначаването на изпращащата администрация);

3. изменение на трудовото правоотношение относно:

а) основанието на трудовия договор;

б) срока на договора, когато е уговорен такъв;

в) размера на основното трудово възнаграждение;

г) кода на заеманата длъжност по НКПД;

д) кода на основната икономическа дейност, в която лицето е заето, съгласно КИД, утвърдена от НСИ;

е) мястото на работа;

ж) продължителността на работното време;

з) уговорения платен годишен отпуск;

4. изменение на служебното правоотношение относно:

а) основанието на възникналото служебно правоотношение;

б) срока на служебното правоотношение, когато е определен такъв;

в) размера на индивидуалната основна месечна заплата;

г) кода на заеманата длъжност съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията или съгласно Класификатора на дипломатическите длъжности;

д) кода на основната икономическа дейност, в която държавният служител е зает, съгласно Класификацията на икономическите дейности, утвърдена от Националния статистически институт;

е) мястото на работа;

ж) продължителността на работното време;

з) ранга на държавния служител, съответно дипломатическия ранг;

5. командироване по реда на чл. 121а, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда;

ВНИМАНИЕ

Не се подава ЕТЗ при изменение на мястото на работата в случаите на:

- командироване по реда на ***Наредбата за командировките в страната;***
- командироване по реда на ***Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина;***
- когато работодателят е променил мястото на работа за не повече от 30 работни дни годишно по писмено искане на работника или служителя при условия и по ред, определени с трудовия договор и/или с вътрешни актове на предприятието (чл. 107з, ал. 8, изречение второ от КТ).

(основание чл. 10, ал. 2 от НВРЗ)

6. получаване на запорното съобщение по чл. 512, ал. 5 от *Гражданския процесуален кодекс* или вдигане на запора.

II. <u>Преди постъпване на работа</u> на работника или служителя работодателят подава ЕТЗ с данни за началото на изпълнението на трудовия договор.

III. <u>В седемдневен срок от:</u>

1. прекратяване на трудовото правоотношение;

2. прекратяване на служебното правоотношение, а в случаите по чл. 81б от ЗДСл – от датата на преместването на служителя в друга администрация (ЕТЗ се подава от органа по назначаването на изпращащата администрация) или датата на предсрочното прекратяване/изтичане на срока на временното преместване (ЕТЗ се подава от органа по назначаването на приемащата администрация);

3. изплащане на обезщетение при прекратяване на трудовото правоотношение на основание чл. 222, ал. 2 и/или ал. 3 от Кодекса на труда;

4. изплащане на обезщетение при прекратяване на служебното правоотношение на основание чл. 106, ал. 3 от Закона за държавния служител;

5. влизане в сила на съдебно решение, с което е:

а) установена продължителността на трудов или служебен стаж;

б) признато за незаконно уволнението на работника или служителя или прекратяването на служебното правоотношение на държавния служител;

в) поправено основанието за прекратяване на трудовото или служебното правоотношение.

СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

ВНИМАНИЕ

Когато <u>работодател</u> НЕ Е подал ЕТЗ в тридневния срок от сключването или изменението на трудовия договор и в седемдневния срок от неговото прекратяване, вписване в регистъра на заетостта се извършва само след влязло в сила задължително предписание от контролните органи на инспекцията по труда.

(основание чл. 62, ал. 4 от КТ)

<u>ЕТЗ за промяна на работодател или на орган по назначаване съгласно чл. 10, ал. 5 от НВРЗ</u>, съгласно *Приложение №2 към чл. 8, т. 1 от НВРЗ*, **се подава от работодателя или органа по назначаването, които приемат** работниците и служителите и държавните служители по ЗДСл, **<u>в десетдневен срок от:</u>**

1. вписването в търговския регистър или обнародването в „Държавен вестник“ в случаите по чл. 123, ал. 1 от КТ;

2. сключване или прекратяване на договора за отдаване на предприятието или на обособена част от него под наем или аренда, както и при възлагане на концесия в случаите по чл. 123а, ал. 1 или 4 от КТ;

3. промяна на органа по назначаването при преобразуване на администрация, преминаване на дейност от една администрация в друга или преминаване на дейност от закрита администрация в друга по чл. 87а от ЗДСл;

4. фактическата промяна на работодателя извън случаите по т. 1 - 2;

5. промяната на ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ***Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел***, служебен номер, издаден от НАП, без да се променя работодателят.

<u>ЕТЗ за сключване, изменение, прекратяване и заличаване на трудов договор и за възникване, изменение, прекратяване и заличаване на служебно правоотношение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (ГИТ)</u>, съгласно *Приложение №3 към чл. 8, т. 2 от НВРЗ*, се подава от длъжностно лице от ИА ГИТ **<u>в седемдневен срок от:</u>**

1. издаване на разпореждането за прекратяване на трудовия договор по реда на чл. 327, ал. 2 от КТ;

2. влизане в сила на предписанието по чл. 404, ал. 1, т. 11 от КТ, когато работодателят не го е изпълнил;

3. установяване на обстоятелството, че работодателят или органът по назначаването отказва или не може да извърши вписване въз основа на влязло в сила съдебно решение за:

а) продължителността на трудов или служебен стаж;

б) признаване за незаконно на уволнението на работника или служителя или на прекратяването на служебното правоотношение на държавния служител;

в) поправка на основанието за прекратяване на трудовото или служебното правоотношение;

4. влизане в сила на предписанието по чл. 405а, ал. 4 от КТ, когато трудовият договор не е сключен.

Когато ЕТЗ не са вписани в регистъра на заетостта, поради установена грешка след получаване в НАП, работодателят и органът по назначаването следва да отстрани причината за невписването и да ги подаде отново **в тридневен срок от датата на получаване на протокола** (приложение №5 от НВРЗ), издаден от агенцията, който съдържа данни за вписаните и за невписаните ЕТЗ и причината за невписването им.

(основание чл. 12, ал. 2 от НВРЗ)

Когато контролен орган на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ или орган по приходите на НАП установи несъответствие между вписани данни в единния електронен трудов запис (ЕЕТЗ) и фактическите условия по трудовото или служебното правоотношение, **работодателят или органът по назначаване е длъжен да впише, коригира или заличи данните, като подаде ЕТЗ в тридневен срок от установяване по съответния ред на несъответствието.**

(основание чл. 13, ал. 1 от НВРЗ)

Сроковете започват да текат от деня, следващ възникването на съответното обстоятелство.