

ТРУД & ОСИГУРЯВАНЕ

Запор върху трудовото възнаграждение ... на стр. 2

Отговори на най-често задаваните
въпроси за осигуряването
на прокуриста
... на стр. 5

Права и задължения на
работодателя във връзка с
организацията на работното време
... на стр. 10

Как се ползват права
по Закона за семейните
помощи за деца?
... на стр. 15

Завръщане на работа
след майчинство
... на стр. 19

Определяне на приложимото
законодателство за
самостоятелно заетите лица
... на стр. 23



Ако служителите ви често казват: „това не е моя работа“ или си „прехвърлят топката“, когато търсите отговорност,

КРАЙНО ВРЕМЕ Е ДА РЕВИЗИРАТЕ ДЛЪЖНОСТНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ!

С изрядни длъжностни характеристики:

- ✓ не се притеснявате при проверка от Главна инспекция по труда;
- ✓ разчитате на ангажирана и продуктивна работа;
- ✓ защитени сте при евентуален съдебен спор и търсене на отговорност.



CD Длъжностни характеристики ви осигурява:

- 👍 120 готови длъжностни характеристики, удобни за адаптиране към вашите специфични работодателски нужди;
- 👍 пълната Национална класификация на професиите и длъжностите плюс всички утвърдени от министъра на труда и социалната политика съпътстващи я документи.

Подарете си още днес този чудесен помощник!

Цена: 67,80 лв. (с ДДС и доставка)

**Всеки, заплатил през юли 2012 г.
абонамент за „Труд & осигуряване“
на стойност 179,28 лв. (крайна цена с ДДС), получава:**

- ✓ подарък - „CD Длъжностни характеристики“;
- ✓ 12 броя на „Труд & осигуряване“;
- ✓ право на безплатен персонален отговор на страниците на списанието.

Съдържание

- 2 Запор върху трудовото възнаграждение
- 5 Отговори на най-често задаваните въпроси за осигуряването на прокуриста
- 10 Права и задължения на работодателя във връзка с организацията на работното време
- 15 Как се ползват права по Закона за семейните помощи за деца?
- 19 Завръщане на работа след майчинство

23 РАБОТОДАТЕЛЯТ И ЕС

Определяне на приложимото законодателство за самостоятелно заетите лица – основно правило и изключения

26 ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Прекратяване на трудовия договор със смъртта на лицето, с което работникът или служителът е сключил трудов договор с оглед на личността му

29 НОВИНИ

30 ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

- 30 Придобиването право на пенсия вече не е основание за прекратяване на трудовия договор
- 30 При сключването на трудови договори за допълнителен труд при същия работодател няма законово ограничение на броя им, а ограничение на продължителността на работното време по тях
- 31 Работодателската правоспособност не може да бъде делегирана на трето лице, което не е управител/управителен орган на търговско дружество
- 33 Командироване на работници в държава – членка на ЕС
- 35 Когато трудовият стаж не е равен на осигурителния, се издава обр.УП-3

Запор върху трудовото възнаграждение

Ангуриана ПЕЧЕВА, юрист

Налагането на запор върху трудово възнаграждение е често срещан начин за принудително изпълнение на парично задължение. Най-общо той представлява забрана работник или служител – длъжник да получава част от заплатата си и забрана работодателят му – трето задължено лице, да плаща тази част на работника или служителя. Целта е кредиторът да получи своето вземане.

Правилата за налагане на запор върху заплатата са регламентирани в Гражданския процесуален кодекс (ГПК). Действията на съдебния изпълнител (публичен или частен) започват с образуване на изпълнително дело въз основа на подадена от кредитора молба, придружена с изпълнителен лист. В молбата си кредиторът (наричащ се „взискател“ в изпълнителното дело) следва да посочи начина за изпълнение – възбрана на недвижим имот (забрана за длъжника да се разпорежда с имота, за да се стигне до публична продажба), запор върху движима вещ (моторно превозно средство, техника и пр.) или парично вземане (банкови сметки, трудово възнаграждение, пенсия, възнаграждение по граждански договор). След образуване на изпълнителното дело съдебният изпълнител е длъжен да изпрати на длъжника покана за доброволно изпълнение, с която той се уведомява, че ако не изплати задължението си в двуседмичен срок ще се пристъпи към принудително изпълнение. Чл.507, ал.1 от ГПК определя, че едновременно с изпращане на поканата за доброволно изпълнение до длъжника се изпраща и запорното съобщение до третото задължено лице (работодателя).



Съгласно правилото на чл.450, ал.3 от ГПК запорът върху трудовото възнаграждение се смята за наложен спрямо работодателя от деня, в който му е връчено запорното съобщение.

От този момент нататък за работодателят възникват няколко последици:

1. От датата на получаване на запорното съобщение третото задължено лице – **работодателят не може да предава дължимите от него суми на работника или служителя** – длъжник, като спрямо тях има задължението на пазач.

2. Задължения по чл.508 от ГПК – **в тридневен срок**, считан от връчване на запорното съобщение, **работодателят трябва да съобщи:**

- **признава ли вземането, върху което се налага запорът, за основателно и готов ли е да го плати** – вземането, върху което се налага запорът, е трудовото възнаграждение на работника или служителя и в този смисъл работодателят следва да отговори на въпроса дали лицето получава трудово възнаграждение от него. В случай, че трудовото правоотношение с работника или служителя – длъжник е прекратено към момента на получаване на запорното съобщение, то работодателят следва да опише този факт в съобщението;

- **има ли претенции от други лица върху същото вземане** – например ако има удържки от заплатата на основание на реализирана ограничена имуществена отговорност на работник или служител по чл.203 във връзка с чл.210 от Кодекса на труда;

- **наложени ли са други запови върху същото вземане и по какви претенции** – следва да бъдат описани предходни запови, ако има такива.

Това съобщаване от работодателя на практика се изразява в попълване на бланка, която съдебният изпълнител обичайно изпраща заедно със запорното съобщение и изпращането ѝ на последния. В случай, че към запорното съобщение няма такава, то работодателят следва да отговори писмено, в свободна форма на горните въпроси.

3. На практика размерът на задължението на работника или служителя по запорното съобщение почти винаги надвишава трудовото му възнаграждение и за да бъде изплатен целият дълг следва да бъдат направени удържки от заплатата в продължение на по-дълъг период от време. За тази цел **работодателят следва да изчисли какъв размер от трудовото възнаграждение следва да бъде удържан и из-**

плащан на съдебния изпълнител при спазване на правилата на чл.446, ал.1 от ГПК за определяне на несеквестрируемия доход.

Несеквестрируемият размер на трудовото възнаграждение се определя в закона според два критерия – размер на възнаграждението и наличието на деца. **Несеквестрируем размер е частта от трудовото възнаграждение, която трябва да остане за работника или служителя, а именно:**

- ако лицето получава до 300 лв. месечно – една четвърт част, ако е без деца, и една пета, ако е с деца, които то издържа;
- ако лицето получава от 300 до 600 лв. месечно – една трета част, ако е без деца, и една четвърт, ако е с деца, които то издържа;
- ако лицето получава от 600 до 1200 лв. месечно – една втора част, ако е без деца, и една трета, ако е с деца, които то издържа;
- ако лицето получава над 1200 лв. месечно – горницата над 600 лв., ако е без деца, и горницата над 800 лв., ако е с деца, които то издържа.

Месечното трудово възнаграждение се определя, след като се приспаднат дължимите върху него данъци и задължителни осигурителни вноски, съгласно изричната норма на чл.446, ал.2 от ГПК.

По отношение събирането на публични вземания законът (чл.213, ал.1, т.5 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс) е определил минимум, под който не се допуска принудително изпълнение върху заплатата – когато трудовото възнаграждение е в размер до 250 лева месечно. Публични са вземанията, изчерпателно изброени в чл.162, ал.2 от ДОПК – за данъци, включително акцизи, както и митни сборове, задължителни осигурителни вноски и други вноски за бюджета; за държавни и общински такси, установени по основание със закон; за незаконосъобразно извършени осигурителни разходи и др.



Правилата за несеквестрируемост на част от трудовото възнаграждение не се отнасят до задължения за издръжка, съгласно изричната норма на чл.446, ал.3 от ГПК. В случай, че запорът е наложен за задължение за издръжка, то присъдената сума за нея се удържа изцяло, а удържките за другите задължения на лицето и за

задължения за издръжка за минало време се правят върху остатъка от всичките доходи на работника или служителя.

Във връзка с размера на трудовото възнаграждение следва да се отбележи, че съгласно разпоредбите на ГПК (чл.512, ал.1) **запорът върху трудово възнаграждение се отнася не само за възнаграждението, посочено в запорното съобщение, но и за всяко друго възнаграждение на длъжника, получено срещу същата или друга работа при същия работодател или същото учреждение.** Това означава, че принудителното изпълнение се насочва не само към основното трудово възнаграждение, но и към други плащания, които имат характер на допълнителни възнаграждения.

4. Задължения на работодателя за уведомяване на съдебния изпълнител.

Чл.512, ал.2 от ГПК създава задължение за работодателя в случай, че работникът или служителят: „премине на работа при друг работодател или в друго учреждение“ да препрати запорното съобщение и да уведоми съдебния изпълнител за новото място на работа и за размера на сумата, удържана до преминаването на другата работа. Текстът е неясен, тъй като формулировката „преминаване на работа“ не се употребява в трудовото законодателство. Не е ясно дали законът има предвид прекратяване на трудовото правоотношение изобщо или само промяна на работодателя по чл.123 от КТ (сливане, вливане и пр.), в които случаи трудовото правоотношение се запазва. В първия случай задължението на работодателя е трудно изпълнимо с оглед на факта, че той по принцип не би могъл да има информация кой е новият работодател на бившия му работник или служител. Това задължение би било изпълнимо само в случай, че „преминаването на работа при друг работодател“ се тълкува като изменение на трудовото правоотношение по чл.123 и 123а от КТ, когато първият работодател има знание за това кой е „новият“ работодател на длъжника. За да бъде коректен, работодателят би могъл при прекратяване на трудовото правоотношение с работник или служител, върху чието трудово възнаграждение има наложен запор, да изпрати писмо до съдебния изпълнител, с което да го уведоми за прекратяването. По принцип обаче задължение за уведомяване на съдебния изпълнител за настъпилото прекратява-

не на трудовото правоотношение (в едномесечен срок) има само работникът или служителят – длъжник, съгласно чл.512, ал.6 от ГПК.

5. Солидарна отговорност на работодателя за задълженията по наложения запов.

Изпълнението върху вземания на длъжника е способ, за чиято реализация е нужно съдействие от страна на трето лице (в случая, при заповя върху трудовото възнаграждение – на работодателя), което е външно за изпълнителното дело. Тогава, когато това трето лице откаже нужното съдействие, без обаче да оспорва наличието на вземането, законът предвижда редица санкции за него. Те са създадени с цел защита интересите на кредитора и събиране на задължението по изпълнителното производство. Съгласно чл.93 от ГПК на третото лице може да бъде наложена глоба; по силата на чл.512, ал.3 от ГПК третото задължено лице отговаря пред вискателя, ако сумите бъдат платени на длъжника въпреки заповя, а според чл.452, ал.3 от ГПК кредиторът може да иска плащане от третото лице въпреки плащането, което то е направило на длъжника след заповя.



Несъобразяването със заповя прави третото лице – работодател, отговорно спрямо кредитора. Работодателят чрез действията си се превръща също в длъжник на кредитора. По силата на разпоредбата на чл.512, ал.3 от ГПК отговорност към кредитора за плащане на трудово възнаграждение без да удържа сума по заповя носи не само работодателят, а и физическото лице, което е платило въпреки наложения заповя – напр. касиер, счетоводител.

6. Вписване на заповя в трудовата книжка.

Съгласно българското законодателство вземането за издръжка е привилегировано вземане и се ползва с право на предпочитително удовлетворение. При получаване на заповно съобщение за присъдена издръжка от работодателя в негова тежест са вменени по-специални задължения с оглед по-силната закрила на този вид вземане. Съгласно чл.349, ал.1, т.11 от КТ във връзка с чл.512, ал.4 от ГПК заповното съобщение по вземане за издръжка се вписва в трудовата книжка на работника или служи-

теля – длъжник. Нормата на чл.2, ал.4 от Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж (НТКТС) **въвежда задължение за работодателя да поиска трудовата книжка за вписване на данните по чл.349, ал.1 от КТ (вкл. и заповно съобщение за издръжка) в 5-дневен срок от получаване на съобщението.** Съответно **работникът или служителят, съгласно чл.2, ал.3 от НТКТС, има задължение да предостави трудовата си книжка на работодателя за вписване.**



По отношение на заповя върху трудовото възнаграждение за друг вид задължения на работник или служител – длъжник по изпълнително дело (например за задължения по договори за банков кредит или за лизинг) не е предвидено в законодателството такова вписване. Следователно работодателят е длъжен да впише в трудовата книжка само и единствено заповно съобщение за издръжка.

Вписването в трудовата книжка има важно значение, тъй като се получава непрекъснатост на удържките от трудовото възнаграждение, защото когато длъжникът премине на работа при друг работодател удържките от възнаграждението му продължават въз основа на това вписване, макар и да не е получено друго заповно съобщение (чл.512, ал.4, изр. второ от ГПК).

Вписването на заповното съобщение по вземане за издръжка се заличава само по нареждане на съдебния изпълнител, наложил заповя.

7. Особенности при получаване на трудово възнаграждение по банкова сметка.

В случай, че трудовото възнаграждение на работник или служител се превежда по банков път, съдебният изпълнител може да наложи запов върху банковата сметка. В тази хипотеза заплатата няма да бъде несеквестрируема, тъй като при получаване на заповното съобщение от банката тя няма задължение да следи за приложението на чл.446 от ГПК, защото заповят се прави на банковата сметка, а не на трудовото възнаграждение. В този случай в тежест на работника или служителя е да докаже, че по сметката се превежда трудово възнаграждение и има наличие на несеквестрируемост.

Отговори на най-често задаваните въпроси за осигуряването на прокуриста

Снежана МАЛАКОВА, юрист

Кое лице е прокурист?

Правното положение на прокуриста е уредено в Търговския закон (ТЗ). Според чл.21, ал.1 от ТЗ прокуристът е физическо лице, което е натоварено и упълномощено от даден търговец (ЕТ или търговско дружество – СД, ООД, ЕООД) да управлява предприятието му срещу възнаграждение. Затова и законът го нарича „търговски управител“. Упълномощаването може да бъде дадено на повече от едно лице за отделно или съвместно упражняване.

В каква форма е упълномощаването и какъв договор се сключва с прокурист?

За да породи правно действие, упълномощаването (прокурата) на прокуриста трябва да бъде извършено в определена форма. По силата на чл.21, ал.1, изр.3 от ТЗ упълномощаването на прокуриста трябва да бъде с нотариално заверени подписи и да се заяви от търговеца за вписване в търговския регистър заедно с образец от подписа на прокуриста. **Наред с упълномощаването, законът изисква между търговеца и прокуриста да бъде сключен и договор**, с който страните да уредят отношенията си. От практическа гледна точка е допустимо упълномощаването на прокуриста да се съдържа в самия договор, като с това не отпада изискването за **нотариална заверка**. Тъй като законодателят не е регламентирал изрично съдържанието и формата на договора за прокура, същият **може да бъде сключен както като трудов, така и като граждански** (договор за възлагане на управление).

Когато договорът за прокура е сключен като трудов договор, за сключването и прекратяването му следва да бъде уведомена съответната териториална дирекция на На-

ционалната агенция за приходите по реда, предвиден в чл.62, ал.3 от КТ и Наредба №5 от 29.12.2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл.62, ал.5 от Кодекса на труда (КТ). В този случай са приложими и всички правила относно трудовото правоотношение, предвидени в КТ.

Какви са правомощията на прокуриста?

Прокуристът има право да извършва всички действия и сделки, които са свързани с упражняване на търговското занятие, да представя търговеца, да упълномощава други лица за извършване на определени действия. **Законът обаче му забранява да упълномощава друго лице със своите права по закон.**



Прокуристът няма право да отчуждава и да обременява с тежести недвижими имоти на търговеца, освен ако е специално упълномощен. Упълномощаването може да бъде ограничено само за дейността на отделен клон. Други ограничения нямат действие по отношение на трети лица.

Кога е задължително да се назначи прокурист във връзка с осигуряването?

Сключването на договор за прокура е правна възможност, а не задължение на търговеца.



Следва обаче да отбележа, че от осигурителна гледна точка в практиката се е наложило следното правило, касаещо самоосигуряващите се майки – ЕТ, собственици и управители на търговски дружества (СД, ООД, ЕООД) – прокурист следва да

бъде назначен, когато предприятието на самоосигуряващата майка продължава да работи по времето, докато тя не упражнява дейност поради настъпния риск майчинство.

Съгласно чл.50, ал.1 от КСО осигурените за общо заболяване и майчинство жени, в т.ч. и самоосигуряващите се, имат право на парично обезщетение при бременност и раждане за срок 410 календарни дни, от които 45 дни преди раждането, в случай че към деня на започването на отпуска за бременност и раждане отговарят на следните кумулативни условия:

- осигурени са за общо заболяване и майчинство;
- имат най-малко 12 месеца осигурителен стаж като лица, осигурени във фонд „Общо заболяване и майчинство“;
- през периода на отпуска за бременност и раждане не упражняват трудова дейност като самоосигуряващи се лица.

При спазването на посочените условия за периода на бременност и раждане (до 410 дни) на осигурената за общо заболяване и майчинство самоосигуряваща се майка се изплаща парично обезщетение за бременност и раждане.

Парично обезщетение не се изплаща, ако по време на осигурения риск бременност и раждане – от 45-я ден преди раждането до изтичане на 410 календарни дни самоосигуряващата се майка продължава да упражнява трудова дейност. Това е така, тъй като по силата на чл.48а от КСО паричното обезщетение за бременност и раждане замества трудовото възнаграждение, загубено поради настъпилата вследствие бременността и раждането работоспособност – след като лицето работи и получава доходи от дейността си то няма право на парично обезщетение от ДОО.



Следователно ако майката – единличен търговец, собственик и управител на ЕООД, не упражнява трудова дейност във фирмата, но фирмата не е преустановила дейност, парично обезщетение за бременност и

раждане се изплаща при условие, че предприятието се управлява и представлява от друго лице – прокурист. Ако няма сключен договор за прокура с друго лице се приема, че майката упражнява трудова дейност по повод управлението на предприятието си и съответно няма право на парично обезщетение.

Посочените предпоставки трябва да са изпълнени и с оглед изплащането на обезщетение по чл.53 от КСО за отглеждане на малко дете до двегодишна възраст след изтичането на периода от 410 дни.

След изтичане на 410-те дни отпуск при бременност и раждане самоосигуряващата се майка може:

- да ползва отпуск за отглеждане на малко дете до навършване на 2-годишна възраст, през време на който има право на парично обезщетение от ДОО, като през този период е необходимо, ако фирмата ѝ продължава да функционира, да бъде назначен прокурист или
- да възобнови личната си трудова дейност като ЕТ или собственик на ЕООД, като в този случай тя ще има право на парично обезщетение по чл.54 от КСО в размер на 50 на сто от обезщетението за отглеждане на дете.

Обстоятелството, че през периода на отглеждане на детето майката не упражнява трудова дейност, подлежи на деклариране в молбата-декларация за изплащане на парично обезщетение за отглеждане на малко дете на основание чл.53 от КСО.

Припомням ви, че декларирането на неверни данни относно това дали през периода, през който самоосигуряващата се майка е получавала парично обезщетение за отглеждане на малко дете от ДОО е осъществявала дейността си, без да е възложила управлението на предприятието си на прокурист, **води до следните негативни последици:**

- търсене на наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс;
- ангажиране на имуществена отговорност по чл.110 от КСО с цел възстановяване на неправомерно полученото парично обезщетение, ведно с лихва в размер на основния лих-

вен процент на БНБ за периода, завишен с 20 пункта.

За какво е длъжен се осигурява прокуристът?

Без значение от правната форма на търговеца (ЕТ, ООД, ЕООД) и от това чия е собствеността на капитала (частна, общинска, държавна), **назначеният за прокурист подлежи на задължително осигуряване за всички осигурени социални рискове, в т.ч. и за професионалните – трудова злополука и професионална болест, и безработица.** Така предвиденият пълен обем на осигурителна закрила е продукуван от естеството на упражняваната от прокуриста трудова дейност, изискваща целодневна трудова заетост и постоянно, трайно и непрекъснато полагане на усилия за изпълнение на възложените задачи и постигане на определени бизнес цели.

В зависимост от вида на договора с търговеца, прокуристът се осигурява:

- по реда на чл.4, ал.1, т.1 от КСО – при сключен трудов договор и
- по реда на чл.4, ал.1, т.7 от КСО – при сключен граждански договор за възлагане на управлението.

Припомням ви, че считано от 01.01.2008 г. няма разлика в определянето на осигурителния доход за прокуристи по трудов договор и по договор за управление – граждански договор. Това се дължи на отмяната на т.5 на чл.29 от ЗДДФЛ (обн. в ДВ, бр.113 от 27.12.2007 г.), респективно на отпадането на възможността за формиране на облагаемия доход след намаляването му с 10% нормативно признати разходи за осъществяване на дейността по управление.

ствено на самоосигуряващите се лица правото да се осигуряват по свое желание след като са придобили качеството на пенсионери.

Освен дължимите за държавното обществено осигуряване вноски, прокуристът подлежи и на:

- допълнително задължително пенсионно осигуряване в универсален пенсионен фонд, когато е роден след 31.12.1959 г.;
- задължително здравно осигуряване.

Вноските за ДЗПО и ЗЗО се начисляват върху същия доход, върху който се определят вноските за ДОО и се внасят по същия ред и в същите срокове.

Как следва да се осигурява прокуристът, когато упражнява трудова дейност и на друго основание?

Прокуристът подлежи на задължително осигуряване за упражняваната от него дейност по управление на търговеца и в случаите, в които извършва трудова дейност и на друго основание (напр. по трудово правоотношение или като едноличен търговец, собственик или съдружник в търговско дружество и др.). В този случай осигуряването на лицето се провежда за всяко от основанията поотделно и в предвидените за него срокове, при спазване поредността на осигурителните доходи, предвидена в чл.6, ал.10 от КСО, до достигане на максималния месечен размер на осигурителния доход, предвиден в Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година.



*Не забравяйте, че дори **когато е пенсионер**, прокуристът подлежи на задължително осигуряване на някое от посочените основания. Това произтича от качеството му на осигурено, а не на самоосигуряващо се лице, тъй като с нормата на чл.4, ал.6 от КСО законодателят изрично е предоставил един-*



тъй като доходите, получени по трудови правоотношения и по договор за управление и контрол са равнозначни относно определянето на максималния осигурителен доход (посочени са в чл.6, ал.10, т.1 от КСО), в случаите, в които прокурист работи по трудов договор с друг работодател, следва сам да определи кои доходи да бъдат

поставени на първо място и с кои да се допълва до максималния осигурителен доход. Следва да се има предвид, че се дава приоритет само на доходите, които имат постоянен характер. В тази насока е и разяснение на НАП №33-00-1 от 9.03.2009 г. относно реда за внасяне на осигурителните вноски при извършване на трудова дейност на различни основания по чл.4 от КСО.

Кой начислява и превежда дължимите за прокуриста осигурителни вноски?

Осигурител по смисъла на чл.5, ал.1 от КСО на прокуриста е търговецът, сключил договора за прокура – негово е задължението да начислява и превежда дължимите по закон осигурителни вноски.

Всички задължителни осигурителни вноски, с изключение на вноските за фонд „Трудова злополука и професионална болест“, се разпределят между прокуриста и упълномощения го търговец.

Вноските за сметка на осигурителя се внасят при изплащане на възнагражденията и при авансовите плащания. Частта от осигурителните вноски, която е за сметка на осигуреното лице – прокуриста се внася при изплащане на възнаграждението и не се удържа от авансовите плащания, освен когато за съответния месец е изплатен само аванс. Когато възнагражденията са начислени, но не са изплатени или не са начислени, осигурителят внася пълния размер на вноските до края на месеца, следващ месеца, през който е положен трудът.

За невнесените в срок осигурителни вноски се дължи лихва в размер на основния лихвен процент на БНБ плюс 20 пункта.

Какво включва осигурителният доход на прокуриста?

Съгласно изричната разпоредба на чл.6, ал.3 от КСО доходът, върху който се дължат осигурителните вноски за прокурист, не може да е по-малък от минималния месечен осигу-

рителен доход за дължността по основната икономическа дейност на търговеца-осигурител, т.е. върху т.нар. минимален осигурителен праг и не може да е по-голям от максималния месечен размер на осигурителния доход, определен със ЗБДОО за съответната година.

Осигурителният доход на прокуриста на ЕТ/СД/ООД/ЕООД включва всичките му възнаграждения – изплатени, начислени и неизплатени, и неначислени, както и другите му доходи от трудова дейност – премии, награди, допълнително материално стимулиране, плащания за сметка на социалните разходи и т.н.

В осигурителния доход на прокуриста се включва и възнаграждението, изплатено от осигурителя за първите три дни на временната неработоспособност на основание §220 от ПЗР на КСО до 31.12.2012 г.

Кога възниква и кога се прекратява осигуряването на прокуриста?

На основание чл.10, ал.1 от КСО задължението за осигуряване възниква от деня, в който прокуристът започне да изпълнява задълженията си по сключения с търговеца договор за прокура и продължава до неговото прекратяване.

С оглед установеното в Търговския закон и Закона за търговския регистър правосъздаващо действие на вписването в търговския регистър и на упълномощаването и оттеглянето му, **определящи по отношение на осигуряването са датите на вписване на съответното обстоятелство** – за упълномощаване на прокурист, респ. за оттеглянето на упълномощаването.

Когато с прокуриста е сключен трудов договор, задължително следва да бъде подадено уведомление до ТД на НАП. При сключване, прекратяване или изменение на сключен граждански договор за прокура няма нормативно установено задължение за уведомяване на НОИ, НАП или друга институция.

Как следва да се подават данни във връзка с осигуряването на прокуриста?

На основание чл.5, ал.4, т.1 от КСО, търговецът-осигурител на прокуриста е длъжен

ежемесечно да подава декларация обр. №1 „Данни за осигуреното лице“, по реда, предвиден в Наредба №Н-8 от 29.12.2005 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. Срокът, в който следва да се подаде декларация обр. №1, е не по-късно от деня, следващ деня на възникване на последното задължение за внасяне на вноските за съответния месец. Когато този ден е непристъпен, декларацията следва да бъде подадена в първия след него работен ден.

В декларацията задължително се посочват ЕИК по регистър БУЛСТАТ на осигурителя, ЕГН на осигуряваното лице, имената, дните в осигуряване, възнаграждението, осигурителният доход; осигурените социални рискове и осигурителните вноски, начисленият облагаем доход, начисленият данък.

Неизпълнението на задължението за подаване на декларация обр. №1 в законоустановения срок представлява **административно нарушение**, което се наказва с глоба от 50 до 500 лв. за физическите лица, които не са търговци, или с имуществена санкция за едноличните търговци и юридическите лица в размер от 500 до 5000 лв. При повторно нарушение, т.е. при нарушение от същия вид, което е извършено до 1 година от влизане в сила на наказателното постановление, с което е наложено наказанието, глобата е от 500 до 2000 лв., а имуществената санкция – 1000 лв. за всеки отделен случай, но не повече от 10 000 лв.

С какви документи се удостоверява осигурителен стаж и осигурителен доход на прокурист?

В зависимост от вида на сключения договор прокуристите удостоверяват осигурителния си стаж и осигурителния си доход, както следва:

- при наличието на **трудов договор** – стажът по трудовото правоотношение се оформя в трудова книжка, а за осигурителния доход се издава удостоверение обр. УП-2;
- при сключен **граждански договор за възла-**

гане на управлението – осигурителният стаж и осигурителният доход се установяват с данните по чл.5, ал.4, т.1 от КСО и/или с осигурителна книжка – за времето до 01.01.2009 г.

В съответствие с изричните норми на чл.40, ал.1 и 2 от НПОС няма пречка, ако данните в регистъра на осигурените лица са подавани правилно и в съответствие с изискванията на чл.5, ал.4, т.1 от КСО и Наредба №Н-8 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 осигурителният стаж и осигурителният доход на прокуриста да се установяват в производството по отпускане на пенсия въз основа на тези данни и за периоди преди 01.01.2009 г. За целта е достатъчно осигуреното лице да направи искане в тази насока пред длъжностното лице по пенсионно осигуряване в съответното ТП на НОИ.

Прокурист, който е упражнявал трудова дейност в това си качество и преди 01.01.2009 г., но няма издадена осигурителна книжка, може да поиска да му бъде издадена такива, като подаде заявление по образец, утвърден от управителя на НОИ. Искането се подава в съответното териториално поделение на НОИ по постоянен или настоящ адрес на осигуреното лице. Издаването на осигурителна книжка се заплаща съгласно утвърдената от управителя на НОИ Тарифа за цените и начините на ценообразуване за изготвяне на специализирани продукти и услуги от НОИ. Не се допуска издаването на повече от една осигурителна книжка. В случай на загубена или унищожена осигурителна книжка по изрично искане на лицето се издава дубликат.

За разлика от останалите документи, в които удостоверяването на осигурителния доход и осигурителния стаж се извършва от осигурителя, осигурителните книжки се заверяват от финансов ревизор в съответното ТП на НОИ по постоянен или настоящ адрес на лицето, независимо от това кое териториално поделение на НОИ е издало книжката.

Права и задължения на работодателя във връзка с организацията на работното време

Лариса ТОДОРОВА, юрист

Нормативна уредба

Основната правна уредба на работното време се съдържа в Кодекса на труда. Други нормативни актове, които уреждат различни въпроси, свързани с работното време, включително правата на работодателя във връзка с организацията на работното време и неговите задължения за изготвяне на съответните документи, както и правата на работниците и служителите, са:

- Наредба за работното време, почивките и отпуските;
- Наредба за определяне на видовете работи, за които се установява намалено работно време;
- Наредба №2 от 22.04.1994 г. за реда за установяване задължение за дежурство или за разположение на работодателя.

Легалната дефиниция на понятието „работно време“ се съдържа в §1, т.11 от Кодекса на труда (КТ). Съгласно нея работно време е всеки период, през който работникът или служителят е длъжен да изпълнява работата, за която се е уговорил. Идеята, която се съдържа в тази дефиниция, е да определи работното време, като време, през което работникът или служителят е длъжен да изпълнява работа по трудовото си правоотношение. През работното време работникът или служителят предоставя работната си сила на работодателя, под негово разпореждане, ръководство и контрол.

Едно от основните задължения на работника или служителя е да спазва работното време,

като се явява навреме на работа и е на работ-

ното си място до края на работното време, както и да използва цялото работно време за изпълнение на възложената работа (чл.126, т.1 и 3 КТ).

От своя страна **работодателят е длъжен** да осигури на работника или служителя нормални условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение (чл.127, ал.1 КТ).

Това задължение включва осигуряване на работа, която работникът или служителят да изпълнява през работното си време.

Работодателят е длъжен да издаде правилник за вътрешния трудов ред,

в който определя правата и задълженията на работниците и служителите и на работодателя по трудовото правоотношение и урежда организацията на труда в предприятието съобразно особеностите на неговата дейност. Правилникът се издава след като работодателят проведе предварителни консултации с представителите на синдикалните организации в предприятието и с представителите на работниците и служителите по чл.7, ал.2 КТ.

В този правилник се определят началото и края на работния ден, редът за редуването на смените, почивките по време на работа, редът за отчитане на работното време, времето на задължително присъствие в предприятието, когато е уговорено променливо работно време, времето за хранене на работниците и служителите в производства с непрекъсваем процес на работа и в предприятия, в които се работи непрекъснато, както и други въпроси, свързани с разпределението на работното време и организацията на работа в предприятието.

Продължителността на работния ден или седмица е задължителен елемент от съдържанието на трудовия договор.

Законът изисква при сключване на трудов договор страните по трудовото правоотношение задължително да определят изброените в чл.66, ал.1 КТ елементи на съдържанието на договора, един от които е продължителността на работния ден или седмица.

В зависимост от продължителността на работния ден или седмица работното време може да бъде разделено на различни видове: редовно, удължено, намалено и непълно.

Редовно работно време

Установената с Кодекса на труда работна седмица е 5-дневна.

Нормалната продължителност на седмичното **дневно работно време** е определена от закона в максималния ѝ размер – до 40 часа (чл.136, ал.1 КТ), а през деня – до 8 часа (чл.136, ал.3 КТ).

Нормална продължителност на седмичното **нощно работно време** също е определена от закона в максималния ѝ размер – до 35 часа, а през нощта – до 7 часа (чл.140, ал.1 КТ).



По-кратка продължителност на работното време може да бъде установена по реда на колективното договаряне.

Удължено работно време

Законът допуска при определени условия и ред работното време да бъде удължавано (чл.136а КТ).

Условията за удължаване на работното време са:

- да са налице производствени причини;
- работодателят е длъжен да проведе предварителна консултация с представителите на синдикалните организации и представители на работниците и служителите по чл.7, ал.2 КТ;

- удължаването е допустимо само през работните дни, като продължителността на работния ден не може да надвишава 10 часа. За работниците, които работят при условията на намалено работно време, удълженото работно време може да бъде до 1 час над намаленото;

- при удължаването на работното време продължителността на работната седмица не може да надвишава 48 часа, а за работниците и служителите с намалено работно време – 40 часа;

- удължаването на работното време се допуска до 60 работни дни през една календарна година, но за не повече от 20 работни дни последователно;

- **удължаване на работното време за определени категории работници е допустимо само след тяхно писмено съгласие за всеки отделен случай** (ненавършилите 18-годишна възраст, бременни и в напреднал етап на лечение ин-витро, майки с деца до 6-годишна възраст, майки, които се грижат за деца с увреждания, трудоустроени, учащи се без откъсване от производството).

При удължаване на работното време **работодателят е длъжен**:

- да издаде писмена заповед за всеки отделен случай – издава се не по-късно от 3 работни дни преди датата на удължаването;
- да уведоми предварително инспекцията по труда – в срок 2 работни дни от издаването на заповедта;
- да води специална книга за отчитане удължаването, съответно компенсирането на работното време – данните в нея се вписват от определено със заповед длъжностно лице.



Работодателят е длъжен да компенсира удължаването на работното време чрез съответното му намаляване в срок до 4 месеца за всеки удължен работен ден, като ако трудовото правоотношение бъде прекратено преди компенсирането разликата до нормалния работен ден се заплаща като извънреден труд.

Намалено работно време

Разпоредбата на чл.137 КТ регламентира намаленото работно време, чиято продължителност е по-малка от продължителността на нормалното работно време.

Намалено работно време се установява за:

а) работници и служители, които извършват работа при специфични условия и рискове за живота и здравето им не могат да бъдат отстранени или намалени, независимо от предприетите мерки, но намаляването на продължителността на работното време води до ограничаване на рисковете за тяхното здраве;

б) работници или служители, ненавършили 18 години.

За да се ползват от правото на намалено работно време, работниците и служителите по буква „а“ е необходимо да работят в съответните условия не по-малко от половината от законоустановеното работно време.



Правата на работещите при намалено работно време са гарантирани, като законът изрично предвижда, че те ползват всички права като тези, работещи по трудово правоотношение с нормална продължителност на работното време.

Видовете работи, за които се установява намалено работно време, са определени с наредба на Министерския съвет, обн. ДВ, бр.103 от 2005 г. Намалената продължителност на работното време, определена в Наредбата за определяне на видовете работи, за които се установява намалено работно време, е 6 или 7 часа.

Задълженията на работодателя за определяне на работниците и служителите с право на намалено работно време са:

- да издаде писмена заповед;
- да проведе предварителни консултации с представителите на синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите по чл.7, ал.2 КТ, със службата по трудова медицина и с комитета/групата по

условия на труд.

Работниците и служителите с право на намалено работно време се определят в съответствие с оценката на риска.

За работниците и служителите, ненавършили 18 години, седмичната продължителност на работното време е 35 часа, а дневната – 7 часа (чл.305, ал.3 КТ). В дневното и седмичното им работно време се включва и времето за придобиване на професионална квалификация и за нейното повишаване, когато тя се осъществява в процеса на работата.

Непълно работно време

Непълното работно време е част от законоустановеното работно време (чл.138 КТ). Непълното работно време има продължителност, която е по-малка от нормалната или намалената продължителност на работното време.

Непълната продължителност може да се уговаря между страните по трудовото правоотношение или да се въвежда едностранно от работодателя.

Когато непълно работно време се уговаря между работника/служителя и работодателя, съществуват две възможности:

- уговорката за работа при условията на непълно работно време се постига при сключването на трудовия договор, в който се посочва конкретната му продължителност;
- уговорката за работа при условията на непълно работно време се постига след сключването на трудовия договор, като в този случай страните подписват допълнително писмено споразумение, в което се посочва конкретната му продължителност.

В чл.138а, ал.3 КТ са предвидени задължения на работодателя, свързани с възможността за преминаване на работа от пълно на непълно работно време или обратно, предоставяне на информация и предприемането на мерки за улесняване на достъпа до работа на непълно работно време.

Работодателят е длъжен:

- да вземе под внимание молбата на работ-

ник или служител за преминаване от работа на пълно работно време на непълно работно време, независимо дали молбата е за същото или за друго работно място, когато съществува такава възможност в предприятието;

- да вземе под внимание молбата на работник или служител за преминаване от работа на непълно работно време на работа на пълно работно време или за увеличаване продължителността на непълното работно време, ако възникне такава възможност.

В случай че работодателят е взел под внимание отправената молба, **страните по трудовия договор подписват допълнително споразумение**, в което се отразява постигната договореност.

При определени условия и ред, непълно работно време може да се установява и от работодателя (чл.138а, ал.1 и 2 КТ).

Условия за установяване на непълно работно време от страна на работодателя:

- при намаляване обема на работа;
- работодателят е длъжен да проведе предварително съгласуване с представителите на синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите по чл.7, ал.2 КТ;

- установяването на непълно работно време е допустимо само за период до три месеца (еднократно или разпокъсано) в една календарна година;

- продължителността на установеното непълно работно време не може да бъде по-малка от половината от законоустановената продължителност на работното време.

Ред за едностранно установяване на непълно работно време (чл.9 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските):

- извършва се с писмена заповед на работодателя за всеки отделен случай;

- заповедта се издава не по-късно от 10 работни дни преди преминаването към непълно работно време;

- съдържание на заповедта – срок и работ-

ни места, за които се въвежда непълното работно време, неговата продължителност, данни за проведеното съгласуване.

Разпределение на работното време

Разпоредбата на чл.139 КТ урежда разпределението на работното време.

Разпределението на работното време се установява в правилника за вътрешния трудов ред на предприятието.

Според организацията си работното време може да бъде фиксирано или променливо.

Фиксираното работно време има определени начало и край. Началото и краят на работния ден се определят в правилника за вътрешния трудов ред.

Променливото работно време представлява такава организация на работното време, при която има точно фиксирана от работодателя част от него, през която работникът или служителът е длъжен да бъде на работното си място и да изпълнява трудовете си задължения (т.нар. време на задължително присъствие), а разпределението на другата част се определя от самия работник или служител.

В чл.5 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските се съдържат допълнителни правила относно променливото работно време. Там е регламентирано, че работното време с променливи граници при подневно изчисляване има нормална продължителност. С променливите граници на работното време не може да се нарушава минималният размер на обедната, междудневната и седмичната почивка. При работно време с променливи граници може да се установява и сумирано изчисляване на работното време при условията и по реда на чл.142, ал.2 КТ.

Работното време може да бъде разделено на две или три части, като в чл.6 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските **са установени следните изисквания:**

- броят на прекъсванията през работния ден не може да бъде повече от две, като не се брои обедната почивка (тя задължително се осигурява от работодателя и е минимум 30 минути);

- определена е и продължителността на всяко прекъсване – не по-малко от 1 час;
- спазване на установените с КТ между-дневна и междуседмична почивка.

За някои категории работници и служители поради особения характер на работата им може да бъде установявано задължение да дежурят или да бъдат на разположение на работодателя през определено време от денонощието.

В чл.10 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските е предвидено, че дежурство се въвежда при необходимост за изпълнение на задачи на предприятието в рамките на установеното за работника или служителя работно време или извън него.

През времето на разположение работникът или служителят е на разположение на работодателя и се намира извън територията на предприятието в място, уговорено между страните, с готовност да започне изпълнение на трудовите си задължения, при необходимост.



Основната разлика между времето на дежурство и времето на разположение е, че времето на дежурство е работно време за работника или служителя, докато времето на разположение не се включва и не се отчита като работно време.

Категориите работници и служители, максималната продължителност на времето и редът за отчитането му са определени в Наредба №2 от 2004 г. за реда за установяване задължение за дежурство или за разположение на работодателя.

За времето на разположение се заплаща допълнително трудово възнаграждение. В чл.10 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата е определен размерът на възнаграждението, като за всеки час или за част от него размерът е не по-малък от 0,10 лв.

Фактически извършената работа през вре-

мето на разположение се отчита и заплаща като извънреден труд.

Ненормиран работен ден

Разпоредбата на чл.139а КТ урежда работата на ненормиран работен ден.

Условия за установяване на ненормиран работен ден:

- може да се установява за длъжности поради особения характер на работата – при тях възниква необходимост за изпълнение на трудовите задължения и след изтичане на редовното работно време;
- не може да се установява ненормиран работен ден за работници и служители с намалено работно време;
- работодателят е длъжен да проведе предварителна консултация със синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл.7, ал.2 КТ;
- работодателят издава заповед, с която определя списък на длъжностите в предприятието, за които се установява ненормиран работен ден;
- работодателят е длъжен да осигури на работника или служителя ползването на 15-минутна почивка след изтичането на редовното работно време;
- общата продължителност на работното време на работниците и служителите с ненормиран работен ден не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка, установена в КТ;
- работата над редовното работно време в работни дни се компенсира с допълнителен платен годишен отпуск, а работата в почивни и празнични дни – с увеличено възнаграждение за извънреден труд.



Работниците и служителите с ненормиран работен ден са длъжни при необходимост да изпълняват трудовите си задължения и след изтичането на редовното работно време.

Как се ползват права по Закона за семейните помощи за деца?

Красимира АТАНАСОВА, юрист

Законом за семейните помощи за деца (ЗСПД, обн., ДВ, бр.32 от 29.03.2002 г., посл. изм. и доп., бр.99 от 16.12.2011 г., в сила от 01.01.2012 г.) урежда семейните помощи при бременност, раждане и за отглеждане на деца, изплащани от дирекциите „Социално подпомагане“ за сметка на републиканския бюджет. Условията и редът за отпускане и изплащане на семейни помощи са уредени в Правилника за прилагане на Закона.

Еднократна парична помощ при бременност

Бременните жени, които нямат право на обезщетение при бременност и раждане по КСО, поради това, че не са осигурени за общо заболяване и майчинство или нямат 12 месеца осигурителен стаж, имат право на еднократна парична помощ при бременност **по чл.5а от ЗСПД**, при условие че отговарят на следните изисквания, установени в посочената разпоредба, а именно:

1. да живеят постоянно в страната;
2. средномесечният доход на член от семейството им за предходните 12 месеца да е по-нисък или равен на дохода, определен за целта в Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година.

За 2012 г. този средномесечен доход е установен в §10, ал.1 от Закона за държавния бюджет на Република България за 2012 г. и е в размер на 350 лв.

При определяне на средномесечния доход на член от семейството следва да бъде съобразена легалната дефиниция на понятието „семейство“, която се съдържа в §1, т.1 от Допълнителните разпоредби на ЗСПД. Семейството включва съпрузите, ненавършилите пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до завършване на средното им образование, но не по-късно

от навършване на 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак).

При определяне на средномесечния доход на член от семейството се вземат предвид броят на членовете му към датата, на която е подадено заявлението за изплащане на паричната помощ.

При определяне доходите на семейството се включват всички брутни доходи на семейството, които са облагаеми по Закона за данъците върху доходите на физическите лица, както и получаваните пенсии, обезщетения, помощи и стипендии, с изключение на месечните добавки за деца с трайни увреждания, изплащани по реда на чл.43 от Закона за интеграция на хората с увреждания, добавката за чужда помощ на инвалидите по чл.103 от КСО, стипендиите на учащите се до завършване на средно образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст, както и помощите, получени по ЗСПД.

Размерът на еднократната помощ при бременност по чл.5а от ЗСПД за 2012 г. е 150 лв.

При изплащане на помощ по чл.5а ЗСПД за част от календарния месец дневният размер на помощта се определя, като пълният ѝ размер се раздели на 45 календарни дни. Общата сума на помощта се определя, като дневният ѝ размер се умножи по броя на календарните дни, за които тя се изплаща.

Еднократната помощ при бременност се отпуска **за периода от 45 дни преди определения термин за раждане**.

Когато бременната жена е осигурена за общо заболяване и майчинство, но не получава обезщетение за бременност и раждане от ДОО, поради това, че няма необходимия осигурителен стаж по чл.48а от КСО, еднократната помощ се изплаща в размер, определен пропорционално на броя на дните от началото на отпуска за бременност и раждане до придоби-

ването на необходимия 12-месечен осигурителен стаж по чл.48а от КСО, но за не повече от 45 дни. С други думи, ако в рамките на 45-дневния период преди определения термин бременната жена придобие изискуемия 12-месечен осигурителен стаж и свързаното с това право на обезщетение от ДОО, тя ще получи съответната пропорционална част от помощта по чл.5а от ЗСПД, след което ще ѝ бъде изплащано парично обезщетение по КСО, което при всички положения е в по-благоприятен размер.

Еднократна помощ при бременност се отпуска въз основа на **заявление-декларация по образец, към което се прилагат следните документи:**

1. удостоверение за брутни месечни доходи за последните 12 календарни месеца, предхождащи периода от 45 дни преди определения термин на раждане, за лицата, работещи по трудови или по служебни правоотношения – с оглед преценка месечния доход на семейството;

2. удостоверение по образец съгласно приложение № 3 към ППЗСПД;

Удостоверението се издава от осигурителя за наетите от него лица, както и за собствениците и съдружниците, които се осигуряват чрез търговското дружество. За лицата, на които осигурителните плащания се извършват от НОИ – упражняващи свободна професия или занаятчийска дейност, земеделски производители и млютнопроизводители, удостоверението се издава от съответното ТП на НОИ.

3. копие от болничния лист за временна неработоспособност поради бременност и раждане за срок 45 дни, заверено от осигурителя или от ТП на НОИ;

4. медицинско удостоверение за термина на раждане – за неосигурените жени;

5. лична карта (за справка).

Еднократната помощ при бременност се изплаща през месеца, следващ месеца, през който е подадено заявлението.

Еднократна помощ при раждане на дете

При раждане на живо дете майката има право на еднократна помощ по чл.6 от ЗСПД,

стига детето да не е оставено за отглеждане в специализирана институция за деца. Помощта при раждане не зависи от доходите на семейството, размерът ѝ се определя ежегодно със Закона за държавния бюджет и се диференцира според поредността на децата, родени от майката.

При определяне поредността на децата се вземат предвид само родените от майката деца, които са живи в момента на раждането на детето, за което се иска помощта, независимо дали се отглеждат в семейството на майката, с изключение на случаите, в които детето е оставено за отглеждане в специализирана институция за деца и за него не е получена еднократната помощ при раждане.

Размерът на еднократната помощ при раждане на дете за 2012 г. е, както следва:

1. за първо дете – 250 лв.;
2. за второ дете – 600 лв.;
3. за трето и всяко следващо дете – 200 лв.

При раждане на близнаци, един от които е второ дете на майката, помощта се изплаща за всяко дете близнак в размера за второ дете, т.е. за 2012 г. е в размер на 1200 лв. общо.

Еднократна помощ при раждане на живо дете се отпуска от дирекциите „Социално подпомагане“ въз основа на подадено **заявление-декларация по образец, към което се прилагат следните документи:**

1. оригинално удостоверение за раждане на детето, за което се иска помощта;

2. копия от удостоверенията за раждане на всички деца, родени от майката;

3. удостоверение от служба ГРАО за родените от майката деца;

4. лична карта (за справка).

Длъжностното лице, извършило изплащането на помощта, отразява на гърба на удостоверението за раждане: основанието за извършеното плащане, размера на помощта, поредността на детето, за което е изплатена помощта, както и датата на изплащане. Верността на отразените данни се удостоверява с подпис на длъжностното лице и печат.

Удостоверението за раждане се връща на майката срещу подпис, като към заявлението

мо-декларация се прилага копие от него.

Еднократната помощ за раждане на дете по чл.6 от ЗСПД може да бъде поискана в срок до 3 години, считано от края на месеца, през който е родено детето.

Еднократна помощ за отглеждане на близнаци до навършване на една година

Майката (осиновителката) има право на еднократна парична помощ **по чл.6а от ЗСПД** за отглеждане на близнаци до навършване на една година, стига децата да не са настанени за отглеждане в специализирана институция за деца. Помощта за отглеждане на близнаци не зависи от доходите на семейството и се изплаща от дирекциите „Социално подпомагане“ отделно от помощта при раждане по чл.6 от ЗСПД.

Размерът ѝ се определя ежегодно със Закона за държавния бюджет и за 2012 г. е 1200 лв. за всяко дете.

Еднократна помощ за отглеждане на близнаци се отпуска от дирекциите „Социално подпомагане“ въз основа на подадено **заявление-декларация по образец, към което се прилагат следните документи:**

1. копие от удостоверение за раждане на децата, за които се иска помощта;
2. лична карта (за справка).

Еднократна помощ за майки студентки

Съгласно **чл.8в от ЗСПД**, майка (осиновителка) студентка, учаща в редовна форма на обучение, има право на еднократна помощ за отглеждане на дете до навършване на една година, независимо от доходите на семейството, при условие че детето не е оставено за отглеждане в специализирана институция за деца.

Размерът на помощта се определя ежегодно със Закона за държавния бюджет и за 2012 г. е 2880 лв.

Еднократна помощ за майки студентки по чл.8в от ЗСПД се отпуска от дирекциите „Социално подпомагане“ въз основа на подадено **заявление-декларация по образец, към**

което се прилагат следните документи:

1. копие от удостоверение за раждане на детето, за което се иска помощта;
2. уверение от висшето училище за майката, че е записана като редовна студентка към датата на подаване на заявлението-декларация;
3. лична карта (за справка).

Месечни помощи за отглеждане на дете до една година

Майките (осиновителките), които не получават обезщетение за бременност, раждане и отглеждане на дете по реда на КСО, поради това че не са осигурени за общо заболяване и майчинство или нямат 12 месеца осигурителен стаж, имат право на месечни помощи за отглеждане на дете до една година **по чл.8, ал.1 от ЗСПД**, при условие че отговарят на следните изисквания, установени в посочената разпоредба, а именно:

1. детето да не е настанено за отглеждане в специализирана институция за деца на пълна държавна издръжка;
2. детето да живее постоянно в страната;
3. средномесечният доход на член от семейството им за предходните 12 месеца да е по-нисък или равен на дохода, определен за целта в Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година.

За 2012 г. този средномесечен доход е в размер на 350 лв.

Размерът на месечните помощи за отглеждане на дете до една година по чл.8, ал.1 от ЗСПД за 2012 г. е 100 лв.

Когато майката (осиновителката) е осигурена за общо заболяване и майчинство, но не получава обезщетение за бременност и раждане и за отглеждане на малко дете, поради това че няма необходимия осигурителен стаж по чл.48а и чл.52а от Кодекса за социално осигуряване, тя има право на месечна помощ за отглеждане на дете за времето до придобиване на необходимия осигурителен стаж, след което изплащането на помощта се прекратява.

Месечни помощи за отглеждане на дете до

навършване на една година по чл.8, ал.1 от ЗСПД се отпускат от дирекциите „Социално подпомагане“ въз основа на **заявление-декларация по образец, към което се прилагат следните документи:**

1. удостоверение за brutните месечни доходи за последните 12 календарни месеца, предхождащи периода от 45 дни преди определения термин на раждане, за лицата, работещи по трудови или по служебни правоотношения – с оглед преценка месечния доход на семейството;

2. удостоверение по образец съгласно приложение №3 към ППЗСПД;

Удостоверението се издава от осигурителя за наетите от него лица, както и за собствениците и съдружниците, които се осигуряват чрез търговското дружество. За лицата, на които осигурителните плащания се извършва от НОИ – упражняващи свободна професия или занаятчийска дейност, земеделски производители и млякопроизводители, удостоверението се издава от съответното ТП на НОИ.

3. копие от удостоверението за раждане на детето;

4. лична карта (за справка);

5. служебна бележка, удостоверяваща извършените задължителни имунизации и профилактични прегледи на детето, издадена от личния му лекар.

Месечните помощи за отглеждане на дете до една година се отпускат от началото на месеца, през който е подадено заявлението-декларация с необходимите документи, и са налице условията по чл.8, ал.1 от ЗСПД.

При изплащане на помощ за част от календарния месец дневният размер на помощта се определя, като пълният ѝ размер се раздели на 30 календарни дни. Общата сума на помощта се определя, като дневният размер се умножи по броя на дните, за които тя се изплаща.

На майката (осиновителката), която е осигурена за общо заболяване и майчинство, но не получава обезщетение за бременност и раждане и за отглеждане на малко дете от ДОО, поради това че няма необходимия осигурителен

стаж, месечната помощ за отглеждане на дете до една година се отпуска от датата на раждане на детето до датата на придобиване право на обезщетение по реда на КСО.

Възможно е трудовото правоотношение на лице, ползващо отпуск поради бременност и раждане, да бъде прекратено през време на отпуска, например поради изтичане срока на сключен трудов договор. В тази хипотеза, съгласно чл.52 от КСО, майката ще продължи да получава парично обезщетение от ДОО до изтичане на установения в чл.50, ал.1 от КСО срок от 410 календарни дни. По същия начин, при прекратяване на осигуряването на самоосигуряващо се лице през време на ползване на отпуска поради бременност и раждане на майката продължава да се изплаща парично обезщетение от ДОО до изтичане на 410-те календарни дни.

Месечни помощи за дете с увреждания

Майките (осиновителките) на дете с трайни увреждания, които не са осигурени и не получават обезщетение за бременност, раждане и отглеждане на дете по реда на КСО, имат право на месечни помощи **по чл.8, ал.3 от ЗСПД**, при условие че детето не е настаниено за отглеждане в специализирана институция за деца на пълна държавна издръжка и живее постоянно в страната.

Месечните помощи за отглеждане на дете с трайни увреждания се предоставят до навършване на 2-годишна възраст на детето, **независимо от дохода на семейството.**

Към заявлението-декларация за отпускане на помощта се прилага копие на експертното решение на ДЕЛК/ТЕЛК/НЕЛК, с което е установено трайното увреждане на детето.

Месечните помощи за отглеждане на дете с трайно увреждане по чл.8, ал.3 от ЗСПД се отпускат от началото на месеца, следващ месеца, през който е издадено експертното решение на ДЕЛК/ТЕЛК/НЕЛК, ако заявлението-декларация е подадено в 3-месечен срок от датата на решението. Когато заявлението е подадено след този срок, месечните помощи се отпускат от началото на месеца, през който е подадено.

Завръщане на работа след майчинство

Андриана ПЕЧЕВА, юрист

Периодът, през който работничка или служителка е в отпуск за бременност и раждане, и последващият го отпуск за отглеждане на дете до навършване на 2-годишна възраст, е сравнително дълъг отрязък от време (при ползване и на двата отпуска в обичайния случай около 2 години и 2 месеца), в който тя не полага труд и през който в предприятието на работодателя обикновено настъпват различни промени.

По отношение правата на завърналата се след майчинство работничка или служителка действат норми, уредени в Закона за защита от дискриминация, установени с §35 от Заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Кодекса на труда. Разпоредбата на чл.13, ал.3 от Закона за защита от дискриминация определя, че **когато майката се върне на работа има право да заеме същата длъжност или друга, равностойна на нея, както и да се възползва от всяко подобрене на условията на труд.**

Това право, съгласно чл.13, ал.3 от закона, е предоставено и на бащата, който ползва отпуска по чл.163, ал.8 от КТ (след навършване на 6-месечна възраст на детето до изтичане на остатъка до 410 дни) или отпуска за отглеждане на дете.

Кога майката може да се върне на работа?

• **връщане по време на отпуск за бременност и раждане;**

Работничка или служителка, която ползва отпуск за бременност и раждане или за отглеждане на дете има възможност да се върне на работа принципно по всяко време, с изключение на периода до 90 дни след раждането (частта от отпуска в размер до 135 дни минус 45 дни, които се ползват преди раждането). Това е така, тъй като за този

период отпускът се разрешава въз основа на съответен акт на здравните органи, издаден по реда на Наредбата за медицинската експертиза (болничен лист), а остатъкът от отпуска до 410 дни – въз основа на писмено заявление на майката. Член 45, ал.2 от НРВПО изрично определя, че ползването на отпуска в размер на остатъка до 410-ия ден може да бъде прекратено по писмено искане на майката, но за отпуска до 135-ия ден такава възможност законодателят не е предвидил.

В случай, че майката се завърне на работа преди изтичането на отпуска за бременност и раждане, съгласно чл.163, ал.8 от КТ отпускът за остатъка до 410 дни може да се ползва от бащата. **Нормата определя изрично началния момент, в който отпускът може да бъде „прехвърлен“ от майката на бащата – навършването на 6-месечна възраст на детето. Следователно, ако майката се върне на работа след изтичането на третия болничен лист (първият е 45 дни преди раждането, вторият – 42 дни след раждането и третият – 48 дни, като продължение на втория), което е около 3-месечната възраст на детето, то до навършването на 6 месеца на детето бащата няма право да ползва неизползвания от майката отпуск по силата на чл.163, ал.8 от КТ.**

Процедурата по разрешаването и ползването на този отпуск е установена в разпоредбата на чл.45б от НРВПО. Бащата подава заявление до работодателя, към което прилага акт за раждане на детето и декларация съгласно приложение №8. В декларацията се заявява съгласието на майката/осиновителката отпускът да се ползва от бащата, както че и бащата/осиновителят приема да ползва платен отпуск поради бременност, раждане и осиновяване. Работодателят е длъжен да разреши ползването на отпуска от деня, посочен в заявлението.



Прекратяването ползването на отпус­ка за бременност и раждане от майката се оформя документално със заповед на работодателя, издаде­на на основание подадено от майката писмено заявление за прекратяване. Работодателят няма право да откаже прекратяване ползването на отпус­ка.

Законодателят не е предвидил при прекра­त्याване на ползването на отпус­ка поради бременност и раждане на майката да бъде изпла­щано парично обезщетение от бюджета на държавното обществено осигуряване, какво­то е регламентирано при прекъсване на отпус­ка за отглеждане на дете.

• връщане на работа по време на отпус­ка за отглеждане на дете до 2-годишна възраст.

Кодексът на труда урежда тази възмож­ност в чл.164, ал.5 от КТ, който регламенти­ра правото на парично обезщетение, в случай че отпус­кът за отглеждане на дете не се полз­ва или ползването му бъде прекъснато. Следо­вателно законът дава възможност на майка­та да се върне на работа непосредствено след изтичане на отпус­ка за бременност и ражда­не (т.е. изобщо да не бъде ползван отпус­ка за отглеждане) или по всяко време след като е започнало ползването му. В случай, че връща­нето на майката на работа е след като е за­почнала ползването на отпус­ка за отглеждане на дете до 2-годишна възраст, то той се пре­кратява от работодателя на основание пис­мено заявление от нея, съгласно чл.46, ал.6, т.3 от Наредбата за работното време, почивки­те и отпуските. Работодателят е длъжен да прекрати ползването на отпус­ка от датата, посочена в заявлението. В хипотезата, кога­то майката се връща на работното си място без да използва отпус­ка за отглеждане на дете, нормативната уредба не изисква изричен пис­мен документ. След изтичане срока на отпус­ка за бременност и раждане работничката или служителката се явява на работа и работо­дателят следва да я приеме.

В случай, че майката не ползва или прекъсне ползването на отпус­ка за отглеждане на дете до 2-годишна възраст, ползването му може да

бъде прехвърлено на бащата или на някой от родителите им, при условие че те работят по трудово правоотношение.

Трудовото възнаграждение след завръщане на работа

По отношение заплащането на труда в чл.14, ал.4 от Закона за защита от дискрими­нация е въведено задължение трудовото възнаграждението на майката след завръща­не от отпус­ка да се индексира с процент, съот­ветстващ на този на останалите работници и служители, ако е направено индексирание на заплатите в периода на нейното отсъствие.



Нормата за индексирание на запла­тата е отменена с изменение на Закона за защита от дискрими­нация, публикувано в ДВ, бр.38 от 18.05.2012 г., и влиза в сила считано от 1 юли 2012 г.

В същия брой на „Държавен вестник“ е пуб­ликувано и изменение и допълнение на Кодек­са на труда – в чл.107а от КТ има нова али­нея 11, съгласно която индивидуалната основ­на заплата на служителя в държавната адми­нистрация може да се увеличава и „при завръ­щане от отпус­ка за бременност и раждане или отглеждане на дете“.

От анализа на правната уредба следват два извода:

1. Съществуващото изрично задължение на работодателя да увеличи трудовото възнаграждение на работничката или служител­ка, завърнала се от отпус­ка по майчинство, отпада от 1 юли 2012 г. Това обаче не озна­чава, че работодателят може да дискрими­нира завърналата се майка, като не ѝ осигу­ри равно възнаграждение с останалите работ­ници и служители за положения от нея еднакъв или равностоен труд (арг. чл.14, ал.1, от ЗЗД).

2. От същата дата законът изрично регла­ментира увеличението на заплатата, но само за работещите по трудово правоотношение в държавната администрация, а не за всич­ки работнички и служителки на трудов до­говор.

Право на платен годишен отпуск

Разпоредбата на чл.352, т.2 от КТ изрично предвижда, че времето, през което работникът или служителят ползва платени отпуски, независимо от тяхното основание и начина на заплащането им (следователно тук се включват и отпусъкът по чл.163 от КТ за бременност и раждане и отпусъкът по чл.164 от КТ за отглеждане на дете до 2-годишна възраст), се признава за трудов стаж.

От това следва, че **след като времето на ползване на отпуските по майчинство се зачита за трудов стаж, то съответната работничка или служителка има право и на основен платен годишен отпуск пропорционално на зачетеното за трудов стаж време.**

С оглед правилата за ползване на платения годишен отпуск в календарната година, за която се полага, и с въведената погасителна давност за неизползваните отпуски законодателят изрично е регламентирал правото на работниците и служителите да бъде отложено ползването на платения годишен отпуск поради ползването на друг вид разрешен отпуск. Разпоредбата на чл.176, ал.4 от КТ определя, че когато през календарната година, за която се отнася платеният отпуск работничката или служителката е в отпуск за бременност и раждане или отглеждане на дете ползването му се отлага.

Съгласно разпоредбата на чл.38а от Наредбата за работното време, почивките и отпуските, в случаите по чл.176, ал.4 от КТ давностният срок (2 години) за ползване на отложения платен годишен отпуск започва да тече от края на календарната година, през която работничката или служителката се е завърнала на работа.

Тук следва да припомним, че неизползваният платен годишен

отпуск или част от него за 2010 г. може да се ползва до 31 декември 2012 г. съгласно §3ж от преходните разпоредби на КТ. Платеният годишен отпуск, полагащ се за годините до 1.01.2010 г., т.нар. стари отпуски, могат да се ползват до прекратяване на трудовото правоотношение, тъй като правото на ползването им не се погасява по давност.

Изчисляване на възнаграждението за платен годишен отпуск

Въпросът за изчисляването на възнаграждението за дните на платен годишен отпуск се поставя предимно в случаите, когато майката ползва платен годишен отпуск непосредствено след завръщането си на работа. Правилото, определено в чл.177 от Кодекса на



труда е, че възнаграждението за платен отпуск се определя въз основа на среднодневното брутно трудово възнаграждение за последния календарен месец, предхождащ ползването на отпуска, през който са отработени най-малко 10 работни дни.

В хипотезата, в която ползването на платен годишен отпуск е непосредствено след изтичане на отпуск за майчинство, базата за изчисляване е последният месец с трудово възнаграждение преди излизане в майчинство, за който е изпълнено изискването за поне десет отработени дни. Т.е. определянето на възнаграждението за дните платен отпуск се извършва на базата на фактически начисленото и полученото преди години брутно трудово възнаграждение.



Служителка се връща на работа на 8 май 2012 г. и от 16 май 2012 г. ѝ е разрешено ползване на платен годишен отпуск в размер на 10 дни. В този случай базата за изчисляване на възнаграждението е последният календарен месец преди започване ползването на отпуска за бременност и раждане.

В случай, че на същата служителка ѝ бъде разрешено ползване на платен годишен отпуск, считано от 1 юни 2012 г., базата за изчисляване ще бъде среднодневното брутно трудово възнаграждение за месец май 2012 г.

Във връзка с ползването на платения годишен отпуск следва да се отбележи и задължението на работодателя да включи в графика за отпуските завърналата се на работа майка, като съгласно чл.37в от Наредбата за работното време, почивките и отпуските допълни графика за ползване на платения годишен отпуск.

Права на работник или служител, който се завръща на работа след отпуск

В началото на 2012 г. беше приет нов текст в КТ – чл.167б, наименован „Права на

работник или служител, който се завръща на работа след отпуск“. Разпоредбата регламентира права на лице, което се завръща след ползване на отпуск за бременност и раждане, за отглеждане на дете, неплатен отпуск за отглеждане на дете до 8-годишна възраст. Въпреки, че в самата норма са изброени всички отпуски, регламентирани в „чл. 163 – 167а“, което включва и отпуск за кърмене и хранене на дете, от смисъла на уредбата следва изводът, че се имат предвид продължителните гореизброени отпуски, а не всички отпуски, регламентирани в членовете от 163 до 167а от КТ. Текстът урежда правото на завърналия се работник или служител: **„да предложи на работодателя изменение на продължителността и разпределението на работното време за определен срок“** или: „други изменения на трудовото правоотношение, които да улеснят завръщането му на работа“. В този смисъл чл.167б от КТ дава право на майката, завръщаща се на работа, да поиска от работодателя си да работи на непълно работно време или да промени началния и краен момент на работния ден например. Начинът за даване на предложението за изменение не е регламентиран. Работодателят не е длъжен да приеме предложението на работника или служителя, а съгласно ал.2 на чл.167б от КТ: **„е длъжен да вземе под внимание предложението, когато съществува такава възможност в предприятието“**. С оглед абстрактната формулировка и общите фрази, използвани в текста на разпоредбата, считам че тази благоприятна за майките норма е трудно приложима на практика. Пожелателният ѝ характер не би насърчил работодателите да я прилагат.

Съгласно чл.228а, ал.2 от КТ работодателят е длъжен при продължително отсъствие на работника или служителя от работа **да му осигури условия за запознаване с новостите в работата**, настъпили през времето на неговото отсъствие, и за постигане на необходимото квалификационно равнище за ефективно изпълнение на трудовите му задължения. По силата на тази норма работодателят следва да осигури условия за повишаване професионалната квалификация на майката, след като се върне на работа.

РАБОТОДАТЕЛЯТ И ЕС

Определяне на приложимото законодателство за самостоятелно заетите лица — основно правило и изключения

Георги ЖЕЛЕВ, юрист

Според основното правило на координационните регламенти на ЕС — Регламент (ЕО) №883/2004 и Регламент (ЕО) №987/2009 самостоятелно заетите лица са подчинени на законодателството на държавата, на чиято територия полагат труда си.

При прилагането на това правило следва да се има предвид, че лицата, които полагат труд без трудово правоотношение и подлежат на задължително осигуряване по силата на чл.4, ал.3, т.1, 2, 4, 5 и 6 от КСО, попадат в категорията „самостоятелно заети лица“. Лицата по чл.4, ал.1 и 2 от КСО, както и лицата по чл.4а от КСО, вкл. изпълнителите по договори за управление и контрол, както и т.нар. морски лица, попадат под определението за „наети лица“.

Прилагането на основното правило означава, че самостоятелно заетите лица, които извършват работа на територията на друга държава — членка на ЕС, по принцип са подчинени на законодателството на държавата по тази временна трудова заетост. В някои случаи прилагането на това основно правило спрямо самостоятелно заетите лица, които за сравнително кратък период извършват работа на територията на друга държава членка, би довело до различни по своето естество неблагоприятни последици, изразяващи се в следното:

- промяна в приложимото законодателство спрямо самостоятелно заетото лице от законодателството на изпращащата държава към законодателството на приемащата държава и различен правен режим за ползване на осигурителни права;
- промяна на държавата, в която самостоятелно заетото лице следва да превежда

задължителните си осигурителни вноски;

- затрудняване на контрола по спазване на осигурителното право спрямо самостоятелно заети лица, установени на територията на друга държава членка.

За избягване на тези последици **координационните регламенти на ЕС са предвидили изключение**, което гласи следното:

„Лице, което обичайно осъществява дейност като самостоятелно заето лице в държава членка и което отива да осъществява подобна дейност в друга държава членка, продължава да бъде подчинено на законодателството на първата държава членка, при условие, че предвиденото времетраене на тази дейност не превишава двадесет и четири месеца.“

За прилагане изключението е необходимо едновременно осъществяване на **три задължителни условия** (обичайно упражняване на дейност като самостоятелно заето лице; подобна дейност; срок):

1. Обичайно упражняване на дейност като самостоятелно заето лице — обичайно упражняване самостоятелна трудова заетост в държава членка, в която лицето е установено, като същото да продължава да отговаря на изискванията за упражняване на дейността си в държава членка, в която е установено, за да може да я извършва и след завръщането си. Това означава, че преди да започне да извършва временно работа на територията на друга държава членка, самостоятелно заетото лице следва да е осъществявало значителни по обхват дейности като самостоятелно заето лице на територията на изпращащата държава. За установяване дали лицето обичай-

но осъществява дейност като самостоятелно заето лице в държава членка могат да се използват следните критерии:

1.1. Самостоятелно заетото лице да е упражнявало значителна част от дейността си определено време – извършването на тази дейност следва да е осъществявано за период от **поне два месеца** преди датата, от която лицето би искало да се приложи специалното правило. Въпреки това в определени случаи, при осъществявана дейност за период под два месеца, също така може да се приеме след разглеждане и оценка на изпълнението на всички критерии в тяхната съвкупност, че самостоятелно заетото лице обичайно упражнява самостоятелна трудова заетост на територията на изпращащата държава.

1.2. Поддържане на инфраструктура – самостоятелно заети лица, които извършват работа за определен период в друга държава членка, освен да са осъществявали обичайно дейността си на територията на държава членка, в която са установени, трябва също така да продължат да отговарят на изискванията за упражняване на тази дейност, за да могат да я извършват и след завръщането си. Поддържането на инфраструктура, необходима за упражняването на дейността като самостоятелно заето лице в държавата, в която същото е установено, е индикация за временния характер на извършваната работа на територията на друга държава членка и показва намерението на лицето да продължи да осъществява тази дейност след завръщането си. Компетентната институция на държава членка, чието законодателство е приложимо, може да извършва проверки, за да се установи дали е налице изпълнението на това условие през целия период на временната трудова заетост на самостоятелно заетото лице. В съответствие с характера на осъществяваната дейност и спецификата на всеки конкретен случай могат да се правят проверки относно различни елементи на инфраструктурата, необходима за упражняване на дейността на самостоятелно заетото лице в държавата, в която е установено. Като елементи от инфраструктурата на самостоятелно заетото лице могат да се посочат следните примери:

- **поддържане на офис** – този елемент от инфраструктурата на самостоятелно заетите лица се отнася до постоянните помещения, които са необходими за осъществяване

на дейността в държава членка, на чиято територия са установени. Поддържането им за периода на временната работа на територията на друга държава членка може да бъде удостоверено чрез документ за собственост, действащ договор за наем и т.н.;

- **поддържане на производствени помещения** – този елемент от инфраструктурата на самостоятелно заетите лица се разглежда в случай, че наличието на производствени помещения е необходима предпоставка за осъществяване на дейността в държава членка, на чиято територия са установени. Поддържането им за периода на временната работа на територията на друга държава членка може да бъде удостоверено чрез документ за собственост, действащ договор за наем и т.н.;

- **поддържане на регистрация в професионална или търговска организация** – този елемент от инфраструктурата се отнася до задължителни или доброволни регистрации на самостоятелно заетото лице в професионални или търговски организации, напр. Българска стопанска камара, Адвокатска колегия и др.

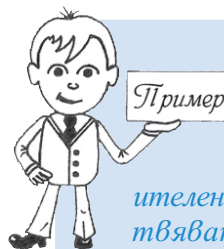


Сава Петров е самостоятелно заето лице на територията на България, регистрирано и упражняващо професия „адвокат“ от началото на месец март 2011 г. През месец юни 2011 г. лицето сключва договор с юридическа кантора в Германия за предоставяне на юридически услуги, което налага лицето да полага труд на територията на Германия за период около 4 месеца за периода от месец юли до месец октомври 2011 г., през който ще извършва правен анализ на предприятие. През тези 4 месеца адвокатът ще полага труда си единствено на територията на Германия, но наетият от него офис в България ще продължи да работи: ще продължи да поддържа членството си в Адвокатската колегия и ще запази трудовите договори с наетите от него лица, които работят в кантората му в България. С оглед на изложеното може да се приеме, че самостоятелно заетото лице извършва обичайно значителна част от дейността си на територията на България, тъй като е упражнява-

ло дейност като самоосигуряващо се лице за период, превишаващ 2 месеца, и ще продължи да отговаря на изискванията за упражняване на своята дейност и след завръщането си в България, тъй като поддържа постоянните помещения, които са му необходими за осъществяване на дейността на територията на България; поддържа своята регистрация в професионална организация и запазва трудовите договори с наетите от него лица.

Великобритания SAWS и подписва договор за сезонна работа във Великобритания за бране на ягоди. В случая може да се приеме, че е налице извършване на подобна дейност, тъй като и двете дейности са в сферата на селското стопанство, която включва дейности по обработка на почвата, отглеждане и производство на плодове и зеленчуци, събиране на диворастващи плодове и растения и др.

2. Подобна дейност – при определяне на обстоятелството дали дейността е „подобна“ на обичайно упражняваната от самостоятелно заетото лице се взема предвид действителният характер и естество на осъществяваната дейност. В тази хипотеза е без значение дали извършваната работа на територията на друга държава членка се квалифицира от законодателството на същата като дейност на заето или самостоятелно заето лице. Трудова дейност на територията на друга държава членка в същата стопанска сфера може да се разглежда като „подобна“. Въпреки това следва да се има предвид, че дори и в същата стопанска сфера извършваната дейност може да се различава по своето естество и да не е „подобна“. За да бъде определено дали е налице изпълнение на това изискване, е необходимо самостоятелно заетото лице да е в състояние да предостави информацията относно естеството на работата, която ще бъде извършвана на територията на друга държава членка. Следователно, във всички случаи съдържанието и продължителността на дейността, която ще се осъществява на територията на съответната държава – членка на ЕС, следва да са предварително определени и доказани с представяне на съответните договори и съпътстващите ги документи и приложения.

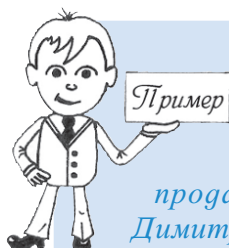


Тодор Петров осъществява дейност като адвокат в България, но отива в Австрия, за да работи като строителен работник. Дейностите, осъществявани на територията на двете държави, не са сходни и от едно и също естество, тъй като на територията на България лицето работи в сферата на юридическите услуги, а в Австрия – в строителния сектор.

3. Сроко – работата в другата държава членка е с временен характер и то за период, който от самото начало е определен (до 24 месеца).

Кратко прекъсване на трудовата заетост (до 2 месеца), напр. при временна неработоспособност на самостоятелно заетото лице, не води до отпадане на основание за действие на вече определеното спрямо лицето приложимо законодателство, тъй като кратките прекъсвания не се считат за прекъсване на дейността. Наличието на кратки прекъсвания не е основание и за удължаване на първоначалния период, за който е определено приложимото законодателство, с периодите на тези прекъсвания.

Ако дейността е окончателно прекратена и впоследствие, преди изтичане на два месеца от прекратяването, лицето отново е заминало в същата държава членка, първият период на дейността, новият период и периодът помежду им сумарно не трябва да надвишават 24 месеца. Това означава, че при последователно осъществявана дейност на територията на една и съща държава членка, за да се приеме, че е налице ново изключение от основното правило, следва да са изминали поне 2 месеца.



Стела Димитрова е регистрирана като земеделски производител в България и се занимава с отглеждане и продажба на краставици. Стела Димитрова решава да се възползва от селскостопанската програма на

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Прекратяване на трудовия договор със смъртта на лицето, с което работникът или служителят е сключил трудов договор с оглед на личността му

Лариса ТОДОРОВА, юрист

В разпоредбата на чл.325, ал.1, т.10 от Кодекса на труда (КТ) е предвидено, че трудовият договор се прекратява без която и да е от страните да дължи предизвестие със смъртта на лицето, с което работникът или служителят е сключил трудов договор с оглед на личността му.

Характеристика на основанието за прекратяване

Прекратяването на трудовия договор по чл.325, ал.1, т.10 от КТ е едно от общите основания за прекратяване. В хипотезата на т.10 на чл.325, ал.1 от КТ прекратяването е в резултат от настъпването на едно събитие – смъртта на лицето, с което работникът или служителят е сключил трудов договор с оглед на личността му.

Основанието се прилага за прекратяване на трудов договор, независимо дали е сключен за неопределено време или като срочен трудов договор.

За да е налице законосъобразно прекратяване на трудовото правоотношение, възникнало от сключването на безсрочен или срочен трудов договор, **следва да са налице следните предпоставки:**

- смърт на лицето, с което е сключен трудовият договор;
- трудовият договор да е сключен с оглед на личността на лицето.

Кодексът на труда допуска работодател да бъде и физическо лице. Легалното определение на понятието „работодател“ се съдържа в §1, т.1 от допълнителните разпоредби на Кодекса на труда. Съгласно това понятие работодател може да бъде и физическо лице, което самостоятелно наема работници и служители по трудово правоотношение. Когато трудовият договор се сключва между работодател – физическо лице, и работник или служител, данните за работодателя, които се посочват в договора, са името на лицето, постоянният му адрес и единният му граждански номер (личния номер – за чужденец). С посочените данни се идентифицира физическото лице, което сключва трудовия договор като работодател.

Обикновено трудов договор с работодател – физическо лице, се сключва именно с оглед на неговата личност или т.нар. договор „intuitu personae“. Това означава, че именно личността на работодателя е причина или предпоставка за сключване на трудовия договор. Такива са например трудовите договори, по силата на които определено физическо лице – работодател, наема работник или служител на длъжност „личен секретар“, „личен шофьор“, „домашен прислужник“, „градинар“ и др.

С оглед на спецификата на този вид трудов договор, когато физическото лице – работодател почине, е налице обективен факт, който пренява по-нататъшното изпълнение на трудовия договор. Смъртта на физи-

ческото лице води до липса на една от страните по трудовото правоотношение – работодателя и прави невъзможно неговото съществуване. Поради това законът урежда прекратяването на трудовия договор при настъпване на смъртта на лицето, с което работникът или служителят е сключил договора с оглед на личността му.

Като едно от общите основания за прекратяване на трудовия договор, и прекратяването на трудовия договор по чл.325, ал.1, т.10 от КТ е без предизвестие. При общите основания за прекратяване на трудовия договор моментът на прекратяването се определя в зависимост от характера на конкретното основание. В случая на чл.325, ал.1, т.10 от КТ трудовият договор се прекратява от деня на смъртта на физическото лице – работодател.

Неприлагане на закрилата при уволнение

При прекратяване на трудовия договор на основание чл.325, ал.1, т.10 от КТ закрилата при уволнение не се прилага.

Закрилата по чл.333, ал.1 от КТ се прилага само при уволнение, извършено от работодателя на основанията, посочени в разпоредбата.

При прекратяването по чл.325, ал.1, т.10 от КТ изобщо не може да се говори за закрила при уволнение, тъй като именно поради смъртта на работодателя – физическо лице настъпва прекратяването на трудовия договор.

Заповед за прекратяване на трудовия договор и вписване в трудовата книжка на работника или служителя

Задълженията за издаване на заповед за прекратяване на трудовия договор или на друг документ, с който се удостоверява прекратяването, за вписване в трудовата книжка на данните, свързани с прекратяването и за незабавното ѝ предаване на работника или служителя, са вменени на работодателя (чл.128а, ал.3 КТ и чл.350, ал.1 КТ).

В трудовата книжка се вписват датата и основанието за прекратяване, продължителността на времето, което се признава за трудов стаж, и изплатените обезщетения при прекратяване на трудовото правоотношение

(чл.349, ал.1, т.8 – 10 от КТ). Трудовата книжка е официален удостоверяващ документ за вписаните в нея обстоятелства и работникът или служителят я представя пред други работодатели или държавни институции с оглед ползване на трудови и осигурителни права. Основанието за прекратяване на трудовия договор, вписано в трудовата книжка, следва да съответства на основанието, вписано в заповедта на прекратяване на трудовия договор.

В случая на прекратяване на трудовия договор на основание чл.325, ал.1, т.10 от КТ прекратяването настъпва поради смъртта на работодателя – физическо лице, т.е. няма физическо лице, което да изпълни горните задължения.



Кодексът на труда и Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж не уреждат начина, по който се процедира в случаите на прекратяване на трудовия договор на основание чл.325, ал.1, т.10 от КТ. В нормативната уредба не е регламентирано кой изпълнява задълженията на работодателя – физическо лице, когато прекратяването на трудовия договор настъпва поради неговата смърт. Считам, че в тези случаи документът, с който се удостоверява прекратяването на трудовия договор, следва да бъде издаден от инспекцията по труда. Инспекцията по труда би следвало да е органът, който подава в ТД на НАП уведомление за прекратяване на трудовия договор и който вписва в трудовата книжка датата и основанието за прекратяване на трудовия договор. Например такава процедура е нормативно уредена в случаите на чл.327, ал.2 във връзка с чл.349, ал.3 КТ, когато прекратяването на трудовото правоотношение не може да бъде оформено поради това, че работодателят, лицето, което го представлява, или лицето, определено да получава кореспонденцията на работодателя, не могат да бъдат намерени на адреса на управление, посочен в трудовия договор.

Обезщетения по Кодекса на труда

1. Според чл.224, ал.1 от Кодекса на труда при прекратяване на трудовото правоотношение работникът или служителят има право на **парично обезщетение за неизползвания платен годишен отпуск**, правото за който не е погасено по давност (погасяването на правото на ползване на платения годишен отпуск е уредено в чл.176а от Кодекса на труда).

Работодателят дължи обезщетение за неползван платен годишен отпуск независимо от вида на сключения трудов договор и независимо от правното основание за неговото прекратяване, т.е. обезщетението се дължи и при прекратяване на трудов договор със смъртта на лицето, с което работникът или служителят е сключил трудов договор с оглед на личността му.

Обезщетение няма да се дължи само за неползван платен годишен отпуск, правото за който е погасено по давност.



Особеното в случая е, че прекратяването на трудовия договор настъпва поради смъртта на работодателя – физическо лице. Считам, че следва да се приложат общите правила при наследяването, съгласно които наследниците, приели наследството на починалия, отговарят и за неговите задължения.

Работникът или служителят, чийто трудов договор е прекратен поради смъртта на неговия работодател – физическо лице, има право да претендира изплащане на дължимото обезщетение по чл.224, ал.1 от Кодекса на труда от наследниците на починалия.

При прекратяване на трудовия договор по чл.325, ал.1, т.10 от Кодекса на труда **работникът или служителят няма право на обезщетение по чл.222, ал.1 от Кодекса на труда за оставане без работа.**

2. Възможно е при прекратяване на трудовия договор по чл.325, ал.1, т.10 от КТ работникът или служителят **да има право на обезщетение по чл.222, ал.3 от КТ**, когато към датата на прекратяването е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст. Обезщетението е за срок от 2 или 6 месеца в зависимост от продължителността на трудовия стаж.

За правото на работника или служителя, чийто трудов договор е прекратен поради смъртта на неговия работодател – физическо лице, да претендира изплащане на дължимото обезщетение по чл.222, ал.3 КТ от наследниците на починалия, важи казаното за обезщетението по чл.224 КТ.

Право на обезщетение за безработица при прекратяване на трудовия договор

При осигуряване във фонд „Безработица“ и при настъпване на осигурителния риск безработица се изплащат парични обезщетения при спазване на изискванията на Кодекса за социално осигуряване (КСО).

В разпоредбите на чл.54а – чл.54ж от КСО са определени редът и условията за придобиване право на парично обезщетение за безработица, неговият размер и срок за изплащане.

При прекратяване на трудовия договор на основание чл.325, ал.1, т.10 от КТ безработното лице има право на обезщетение по общите правила, т.е. срокът за изплащане на паричното обезщетение се определя в зависимост от продължителността на осигурителния му стаж, а размерът на паричното обезщетение се изчислява съгласно чл.54б, ал.1 от КСО.

Периодът по чл.54в от КСО, т.е. срокът за изплащане на паричното обезщетение за безработица е от 4 до 12 месеца, като той се определя в зависимост от продължителността на осигурителния стаж на лицето. Колкото по-голяма е продължителността на осигурителния стаж, по-дълъг е и срокът за изплащане на обезщетението за безработица.

НОВИНИ

Промени в Кодекса на труда, в сила от 02.07.2012 г.

С Решение №7 от 19.06.2012 г. по конституционно дело №2 от 2012 г., обн. ДВ, бр.49 от 29.06.2012 г., в сила от 02.07.2012 г., Конституционният съд обяви за противоконституционни разпоредбите на чл.35, ал.1, т.1 и 5 и чл.414а от Кодекса на труда и съгласно чл.22, ал.2 от Закона за конституционния съд (ЗКС), считано от 2 юли 2012 г., същите не се прилагат.

По този начин отпаднаха следните изисквания за признаване на представителни организации на работодателите, въведени с §3 от ЗИДКТ (ДВ, бр.7 от 2012 г.): да обединяват браншови или отраслови структури и предприятия, в които са наети не по-малко от 100 хиляди осигурени по трудов договор лица; да не извършват дейности, изрично възложени само на представителната организация със закон или с нормативен акт.

По силата на същото решение, считано от 02.07.2012 г. липсва основание да се налагат глоби на лицата, които предоставят работната си сила без сключен трудов договор.

Заплатите в държавната администрация – по нови правила

В „Държавен вестник, бр.49 от 29.06.2012 г. и в сила от 01.07.2012 г. е обнародвана приетата с ПМС №129 от 26.06.2012 г. Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация.

Наредбата съдържа правила и указания за начина, по който се формират заплатите в държавния сектор. Тя е допълнение към Закона за държавния служител.

Една от основните новости е, че заплатата на държавните служители ще може да расте дори и без да се променя тяхната длъжност, т.е. ще може да има и хоризонтално израстване. Така дори и даден служител да е на най-ниското стъпало в йерархията, той ще може да получава и над хиляда лева заплата.

Заплащането ще зависи от оценката на работата, която служителят върши, и ще е фиксирано като твърдо възнаграждение. Досега в

много ведомства практиката беше чиновниците да получават малки основни заплати и големи бонуси, които в някои случаи дори не зависеха от личните постижения.

Занапред сумата на всички възнаграждения и разходите за осигуровки, начислявани върху тях, ще съставлява най-малко 70% от фонд работна заплата във всяко ведомство. Така като бонуси ще може да се дават само 30% от парите за заплати в дадено ведомство.

Индивидуалният бонус на даден служител обаче ще може да достига до 80% от основната му годишна заплата. Размерът на допълнителното възнаграждение ще е на база изготвена оценка. Правилата за акредитация на държавните служители също се променят.

В същия брой на „Държавен вестник“ е обнародван и нов Класификатор на длъжностите в администрацията, като ведомствата имат срок от един месец да обвържат заплащането на всеки от работещите с новите правила.

Увеличението на заплатите през първото тримесечие е най-ниското от началото на 2010 г. досега

Разходите на работодателите за един работен час от техните служители са се увеличили с 6,2% през първото тримесечие на 2012 г. спрямо същия период на миналата година, съобщи Националният статистически институт (НСИ).

Нарастването е главно заради по-доброто (със 7,1%) заплащане на труда. Разходите за обезщетения и осигуровки са с 2% по-големи.

Увеличението в услугите е с 9,5%, в индустрията – с 4,2%, а в строителството – едва с 0,4%.

Най-много за година са нараснали разходите за труд в административните дейности и далекосъобщенията – съответно с 14,6% и 14,4%. Друг сектор с двуцифрен растеж е добивната промишленост – с 12,1%. В туризма увеличението е с 9,1%. Най-слаб е ръстът в строителството (0,4%), здравеопазването и социалната работа (1,8%) и ВуК сектора – 2%. В държавното управление процентът на нарастване е 3 на сто.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

Придобиването право на пенсия вече не е основание за прекратяване на трудовия договор



Как да освободя работник, който придобива право на пенсия за осигурителен стаж и възраст?

Отговаря Йорданка РУСЕВА, юрист

След изменението на нормата на чл.328, ал.1, т.10 от Кодекса на труда (КТ), „Държавен вестник“, бр.7 от 2012 г., в сила от 24.01.2012 г. работодателят вече може да прекрати трудовия договор, като отправи писмено предизвестие до работника или служителя в сроковете по чл.326, ал.2 КТ, само ако последният е професор, доцент или доктор на науките и е навършил 65-годишна възраст, без значение какъв е осигурителният му стаж. С тази промяна на практика законодателят отменя правото на работодателя да прекрати трудовото правоотношение с онези работници или служители, които са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, т.е. тези, навършили съответната възраст и натрупали изискуемия осигурителен стаж по Кодекса за социално осигуряване.

Съгласно изложеното, вече настъпването на юридическия факт, а именно придобиване от работника или служителя на право на пенсия, съгласно действащото към момента законодателство, не е основание за едностранно прекратяване на трудовия договор от страна на работодателя. Законодателят е преценил, че инициатор за прекратяването на трудов договор поради придобиване право на пенсия може да е само работникът или служителят, който сам преценява дали да продължи да работи или да се пенсионира.

С оглед изложеното отговорът на поставения от вас въпрос е, че не може едностранно да прекратите трудово правоотношение

с работник или служител поради това, че е придобил право на пенсия. Основанията за прекратяване на трудовия договор са изчерпателно изброени в КТ и ако не може да постигнете взаимно съгласие с работника или служителя за прекратяване на договора му, вие можете да използвате някое от основанията, които позволяват прекратяване по инициатива на работодателя. Основанията, на които работодателят може да иницира прекратяване на трудовия договор, без да е необходимо каквото и да е съгласие или съдействие от страна на работника или служителя, са тези по чл.328 КТ с предизвестие и чл.330 КТ без предизвестие.

Основанията за прекратяване по чл.328 КТ могат да се разделят в две групи: основания, при които причината за уволнение е в работодателя – чл.328, ал.1, т.1, 2, 3, 4, 11 и ал.2 от КТ, и основания, при които причината е в работника или служителя – чл.328, ал.1, т.5, 6, 7, 8, 10 и 12 от КТ. Основанията за прекратяване на трудовия договор, посочени в чл.330 КТ, са свързани с личността и поведението на работника или служителя и също могат да се разделят в две групи – основания, които са свързани с поведението на работника извън трудовото правоотношение – чл.330 ал.1 и чл.330, ал.2, всички точки, без точка 6, и основания, свързани с поведението на работника, проявено в рамките на трудовото правоотношение – чл.330, ал.2, т.6 КТ, а именно дисциплинарно уволнение.

При сключването на трудови договори за допълнителен труд при същия работодател няма законово ограничение на броя им, а ограничение на продължителността на работното време по тях



До колко трудови договора и на какво основание може да има един служител в една фирма?

Отговаря Андриана ПЕЧЕВА, юрист

Чл.110 от Кодекса на труда дава възможността един работник или служител да сключи трудов договор с работодателя, при което работи, за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения и е извън установеното му работно време. Разпоредбата на чл.113 от ал.1 от КТ определя, че максималната продължителност на работното време по трудов договор за допълнителен труд заедно с продължителността на работното време по основното трудово правоотношение при подневно изчисляване не може да бъде повече от 48 часа седмично. При изричното им писмено съгласие работниците и служителите могат да работят и повече от 48 часа. В случай на дадено съгласие продължителността на работното време се изчислява за период, не по-дълъг от 4 месеца. Това означава, че изричното писмено съгласие, което работникът или служителят дава на работодателя по договор за допълнителен труд по чл.110 или чл.111 КТ, за работа повече от 48 часа седмично, е за период, не по-дълъг от четири месеца. Законът не съдържа изискване за еднократност на периода, т.е. след изтичането му работникът или служителят може да даде съгласие за следващ четиримесечен период в рамките на срока на сключения договор за допълнителен труд. Чл.113, ал.6 от КТ определя, че във всички случаи на полагане на допълнителен труд общата продължителност на работното време не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка, установена с КТ. Съгласно чл.152 от КТ, работникът или служителят има право на непрекъсната междудневна почивка, която не може да бъде по-малка от 12 часа. Съгласно чл.153, ал.1 от КТ, при петдневна работна седмица работникът или служителят има право на седмична почивка в размер на два последователни дни, от които единият е по начало в неделя.

Предвид горното, при наличие на един основен трудов договор с нормална продължителност на работното време 8 часа на ден (40 часа седмично), при условие, че работникът или служителят е дал съгласието си за пола-

гане на труд повече от 48 часа седмично и при спазване на изискването за непрекъсната 12-часова междудневна почивка, един работник или служител може да работи при същия работодател още максимум 4 часа дневно. В зависимост от естеството на трудовите задължения това би могло да бъде както с един допълнителен трудов договор с 4-часов работен ден, така и два допълнителни трудови договора с 2-часов работен ден. Броят на допълнителните трудови договори, сключвани от един работник или служител с един работодател, не е законово ограничен, при условие, че бъдат спазени гореописаните изисквания за изрично писмено съгласие на работника или служителя и за непрекъсната междудневна и междуседмична почивка.

Следва да имате предвид, че съгласно чл.113, ал.7 от КТ работодателите трябва да водят документация за всеки работник или служител, който работи повече от 48 часа седмично. Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ може да забранява или ограничава възможността за превишаване на седмичната продължителност на работното време по съображения, свързани с безопасността и/или здравето на работниците и служителите.

При полагането на допълнителен труд следва да се има предвид и разпоредбата на чл.112, т.1 от КТ, която забранява полагането на допълнителен труд от работници или служители, които работят при специфични условия и рисковете за живота и здравето им не могат да бъдат отстранени или намалени, независимо от предприетите мерки – за работа при същите или други специфични условия.

Работодателската правоспособност не може да бъде делегирана на трето лице, което не е управител/управителен орган на търговско дружество



ЕООД е разположено на територията на три области – Габровска, В.Търновска и Пловдивска. Филиалите са структурирани като обособени производства, но нямат юридическа

самостоятелност. За по-оперативна самостоятелност едноличният собственик е издал заповед, препис от която прилагам. Имам следните въпроси:

1. Целесъобразна и законна ли е тази заповед?
2. В коя част от заповедта могат да се делегират законни права на ръководителите на обособените производства?
3. Ако заповедта бъде заверена нотариално, същата има ли правна сила, ако бъде оспорвана в съда?
4. Едноличният управител може ли да назначи изпълнителен директор и на него да делегира всички права по приложената примерна заповед?

.....
(наименование на предприятието)

ЗАПОВЕД

№/.....2012 г.

Относно: легитимност на подпис

УПЪЛНОМОЩАВАМ:

..... – ръководител обособено производство
от, с ЕГН да подписва:

- трудови договори;
- допълнителни споразумения;
- заповеди за освобождаване;
- да разрешава ползването на отпуски;
- да налага дисциплинарни наказания на основание чл.192, ал.1 КТ;
- всичко, свързано с управлението на персонала във фирмата;
- на основание чл.403а, ал.2 КТ да ме представлява пред контролните органи на

ГИТ и ПБЗН по въпросите на безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на целия личен състав за сведение
и на

Управител:

Отговаря Андриана ПЕЧЕВА, юрист

Съгласно чл.61, ал.1 от Кодекса на труда трудовият договор се сключва от работника или служителя и работодателя преди постъпването на работа. До 2010 г. съдебната практика по въпроса може ли да бъде делегирана работодателската правоспособност на

трето лице беше противоречива.

С Решение №357/03.05.2010 г., по гр.г. №1138/09 г. на ВКС, III г.о., което е постановено по реда на чл.290 във вр. чл.291, т.3 от ГПК Върховният касационен съд се е произнесъл по въпроса за приложното поле на чл.61, ал.1 от КТ и допустимостта за делегиране на работодателска пра-

воспособност на лица извън кръга представляващи дружеството лица, когато същите представляват по силата на изрично овластяване от органите на управление на търговското дружество да прекратяват трудови правоотношения. С това решение, което представлява задължителна съдебна практика по тълкуване на закона, е приета принципната недопустимост работодателската правоспособност да бъде делегирана чрез упълномощаване извън случаите, в които законът изрично допуска това. Според ВКС Кодексът на труда не предвижда възможност работодателят да делегира правомощия на други лица или органи, които да изпълняват правата и задълженията му по трудовия договор. Това е така с оглед спецификата на трудовото правоотношение. Единственият случай, в който законодателят е дал възможност за делегиране на правомощия, е уреден изрично с разпоредбата на чл.192, ал.1 КТ. Само дисциплинарната власт може да се предоставя по силата на изрично упълномощаване от работодателя, но и в тази хипотеза упълномощаването трябва да е нарочно (изрично) за налагане на дисциплинарни наказания в предоставените от работодателя граници – по отношение на кръг от лица и на видове дисциплинарни наказания.

Предвид гореописаното заповедта, която е приложена към въпроса, няма да порожи желаните правни последици и при евентуален правен спор относно сключване или прекратяване на трудов договор съдът, с оглед на задължението си да приложи задължителното тълкуване, дадено с Решение №357/03.05.2010 г. на ВКС, III г.о., ще отсъди, че назначаването, съответно прекратяването на трудовото правоотношение е недействително/незаконосъобразно. Нотариалната заверка на подписа на заповедта не би ѝ дала по-голяма правна сила. По силата на изричната норма на чл.192, ал.1 от КТ работодателят може да упълномощи трето лице да упражни действията по налагане на дисциплинарно наказание, но при условията на изричност, т.е. да бъдат конкретно определени лицата и дисципли-

нарни наказания.

Възможностите и друго лице, освен едноличния собственик и управител на дружеството да упражнява работодателска власт, са да бъде назначен или прокурист, или втори управител, който да може да действа и отделно от първия управител. И в двата случая обаче правомощията им не могат да бъдат ограничавани само до делегиране на работодателската власт. Съгласно чл.22 от Търговския закон (ТЗ) прокуристът има право да извършва всички действия и сделки, които са свързани с упражняването на търговското занятие, да представлява търговеца. Алинея втора определя, че упълномощаването може да бъде ограничено само за дейността на отделен клон и други ограничения нямат действие по отношение на трети лица. Съгласно чл.141, ал.2 от ТЗ, когато дружеството има няколко управители, всеки от тях може да действа самостоятелно, освен ако дружественият договор не предвижда друго (т.е. да действат само заедно). И за управителя е регламентирано, че други ограничения на представителната власт нямат действие по отношение на трети лица.

Предвид гореописаното няма възможност да бъде назначен изпълнителен директор, който да има само правомощия на работодател – да сключва, изменя, прекратява трудови правоотношения, да разрешава ползване на отпуск и пр.

Командиrowане на работници в държава – членка на ЕС



Предстои ни да сключим договор за СМР в Германия. Ще се командироват наши работници там. Интересува ме какви документи трябва да подготви фирмата и на какви критерии да отговаря? Колко дълго може да се командироват работниците? Къде и колко осигуровки да се внасят? От къде се вади удостоверение А1?

Отговаря Георги ЖЕЛЕВ, юрист

В изложения случай приложение намира разпоредбата на чл.12 от Регламент (ЕО) №883/2004 – „Лице, което осъществява дейност като заето лице в държава членка (ДЧ) от името на работодател, който обичайно осъществява дейността си в нея и което е командировано от този работодател в друга ДЧ, за да осъществява там дейност от името на същия работодател, продължава да е подчинено на законодателството на първата ДЧ, при условие, че предвиденото време-траене на тази работа не превишава двадесет и четири месеца и че не е изпратено да замества друго лице.“

За прилагане на тази разпоредба ТД на НАП проверява дали са се осъществили едновременно пет задължителни условия:

- приложимост на законодателството на изпращащата държава – командированите от вас работници следва да са били осигурени в България поне 1 месец преди командироването си в Германия;

- осъществяване от работодателя в България на т.нар. съществена дейност – значителни по обхват дейности, различни от чисто вътрешно управленски дейности, като се вземат под внимание всички критерии, характерни за дейностите, извършвани от конкретно предприятие, като например:

- броя на зетите лица (с изключение на административния персонал), които полагат труд на територията на България – наличието само на административен персонал на територията на България изключва обичайно осъществяване на дейност на нейна територия. Това е основният критерий за установяване изпълнението на условието за обичайно осъществяване на дейност от работодателя;

- реализираният от работодателя оборот на територията на България спрямо общия реализиран оборот за предходните 12 месеца – липсата на реализиран от работодателя оборот на територията на България изключва обичайно извършване на съществена част от дейността му в България. При разглеждане на

този критерий оборот, реализиран от работодателя на територията на България в размер на 25% от общо реализирания за предходните 12 месеца, може да се разглежда като достатъчен индикатор;

- икономическа дейност на работодателя, осъществявана на територията на изпращащата държава – съответствието между икономическата дейност на работодателя, осъществявана на територията на България и Германия, не е задължително условие, но наличието на такова несъответствие би могло да се разглежда като индикатор, който предполага извършването на проверка за изпълнение на условията, при които изпратените наети лица могат да останат подчинени на законодателство на България;

- период, през който е извършвана дейност от предприятието на територията на България – осъществяването на дейност за определен период от време от работодателя на територията на България може да се разглежда като достатъчен показател, че е налице обичайно осъществяване на значителни по обхват дейности.

- пряка връзка между всеки работник и работодателя, т.е. по време на командироването следва да се запази съществуващото правоотношение между командированите лица и изпращащия работодател, като трудовото възнаграждение на изпратеното заето лице през цялото време следва да е за сметка на изпращащия работодател, независимо от кого е извършено фактическото му изплащане;

- определен срок на изпращане – до 24 месеца. Ако поначало е ясно, че времето, което е необходимо за извършване на работата, надвишава този период, разпоредбата не може да се приложи, дори лицето да е изпратено за срок до 24 месеца. Кратковременното прекъсване на дейността на работника, независимо от причината (ваканция, заболяване, обучение в командированото предприятие), не представлява прекъсване на периода на командироване;

- липса на заместване – лицата не са ко-

мандировани, за да заместят други лица.

След приключване на периода на командироване може да се разреши нов период на командироване за същия работник, същото предприятие и същата държава членка, едва след като са минали поне два месеца от датата на изтичане на предходния период на командироване. Следва да имате предвид, че командироване в различни държави членки, непосредствено едно след друго, във всеки един случай се разглежда като ново командироване.

При наличие на задължителните условия, териториалната дирекция на Националната агенция за приходите по регистрация на работодателя издава преносим документ А1 – „Удостоверение относно законодателството в областта на социалната сигурност, което се прилага по отношение на притежателя“. В конкретния случай преносимият документ ще удостовери, че командированите лица са подчинени само на законодателството на България. България е и държавата, в която ще се дължат задължителните осигурителни вноски и от която лицата ще могат да придобият право на обезщетения (напр. обезщетение за болест). Институциите на Германия са длъжни да се съобразяват с издадения преносим документ А1, като не следва да предприемат действия по установяване и събиране на задължителни осигурителни вноски за лице, което им представи удостоверение, надлежно издадено от НАП. Удостоверението е напълно унифицирано като структура, където се издава и се представя на езика, на който е издадено, без да е необходимо да се превежда и легализира. Удостоверението не се издава служебно от НАП, а само след поискване от лицето или работодателя. Бланката за издаване на уведомление (ОКd-236) е комбиниран документ между Искане за издаване на удостоверение А1 за приложимото осигурително законодателство за заето лице и Уведомление по чл.15 от Регламент 987/2009 може да бъде намерена на електронната страница на НАП (www.nap.bg), раздел „Евроинтеграция“. Целта на въпросите от бланката са да уста-

новят дали са налице петте задължителни условия, изброени по-горе. За всеки отделен работник се попълва отделна бланка.

Когато трудовият стаж не е равен на осигурителния, се издава обр.УП-3



Имаме служителка, назначена по трудов договор на 4-часов работен ден. На същото основание работи и при друг работодател. Излезе в отпуск по бременност и раждане. След болничните обезщетението за отглеждане на дете до 2 години получаваше чрез нашата фирма. Как следва да се отрази в трудовата ѝ книжка периодът на майчинство? И двамата работодатели в отделни трудови книжки ли правят вписвания или единият издава образец УП-3?

Отговаря Йорданка РУСЕВА, юрист

Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж (НТКТС) не изисква изричното отразяване на периода, през който работничка или служителка е ползвала отпуск за отглеждане на дете до 2-годишна възраст. Този период не се вписва в трудовата книжка отделно, а се взема предвид при изчисляване на трудовия стаж при прекратяване на трудовия договор. Това е така, защото на основание чл.164, ал.4 от Кодекса на труда (КТ) времето, през което се ползва отпускът, се признава за трудов стаж. Всъщност работодателят има задължение да посочи в трудовата книжка времето, което не се признава за трудов стаж.

На основание чл.355 КТ за един ден трудов стаж се признава времето, през което работникът или служителът е работил най-малко половината от законоустановеното за него работно време за деня по едно или няколко трудови правоотношения. Това означава, че ако работник или служител работи при непълно работно време, поне 4 часа на ден, то всеки такъв отработен ден ще му се зачита за един пълен ден трудов стаж. В тази връзка,

ако вие сте работодателят по основното трудово правоотношение, ще изчислите трудовия стаж съгласно цитираната разпоредба и на основание Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж ще го впишете в трудовата книжка при прекратяване на трудовия договор. Работодателят по договора за допълнителен труд няма да издава нова трудова книжка, това е недопустимо, а ще издаде удостоверение – образец УП-3, в което ще впише трудовия стаж по второто правоотношение. Това на практика ще се явява изрично, защото само отработените 4 часа по основния трудов договор се признават за един пълен ден трудов стаж. Но тъй като и двамата работодатели са длъжни на основание чл.40, ал.4 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж (НПОС) да посочат дали осигурителният стаж на работника или служителя е равен на трудовия, в конкретния случай ще им се наложи да издадат удостоверения по образец УП-3. Това е така, защото съгласно чл.9, ал.1, т.1 от Кодекса за социално осигуряване (КСО) осигурителният стаж се изчислява в часове, дни, месеци и години. Когато лицето е работило при непълно работно време, осигурителният стаж се зачита пропорционално на законоустановеното работно време и ако са внесени или дължими осигурителните вноски върху полученото възнаграние, но не по-малко от минималния осигурителен доход по чл.6, ал.2, т.3 КСО за съответната професия. По смисъла на цитираната разпоредба трудовият стаж при непълно работно време никога няма да е равен на осигурителния, тъй като за един ден осигурителен стаж се зачита времето, през което лицата са отработили пълното законоустановено за тях работно време за деня. И тъй като осигурителният стаж не е равен на зачетения трудов, и двамата работодатели следва да издадат удостоверение по образец – УП-3 на работника или служителя, в който да впишат размера на осигурителния стаж на въпросната работничка.

РЕЗОН МЕДИЯ ГРУП

Издателски екип

Ръководител проект

Елена Димитрова

Предпечатна подготовка

Гергана Попова

Художник

Мая Първанова

Авторски екип

Осигурително право

Снежана Малакова

Красимира Атанасова

Георги Желев

Трудово право

Андриана Печева

Йорданка Русева

Лариса Тодорова

Николина Янчева

Издава

„Резон България“ ЕООД

София, ул. Карнеги №11А

Редакция

София, ул. Карнеги №11А

факс: (02) 986 19 17

e-mail: rmg@bulinfo.net

www.rezon.bg

Интернет архив

на списанието:

<http://fokus.bg/newsletters/to/index.php>

Печат: „Снектър“ АД

Spektar.bg

София, жк Дружба 2

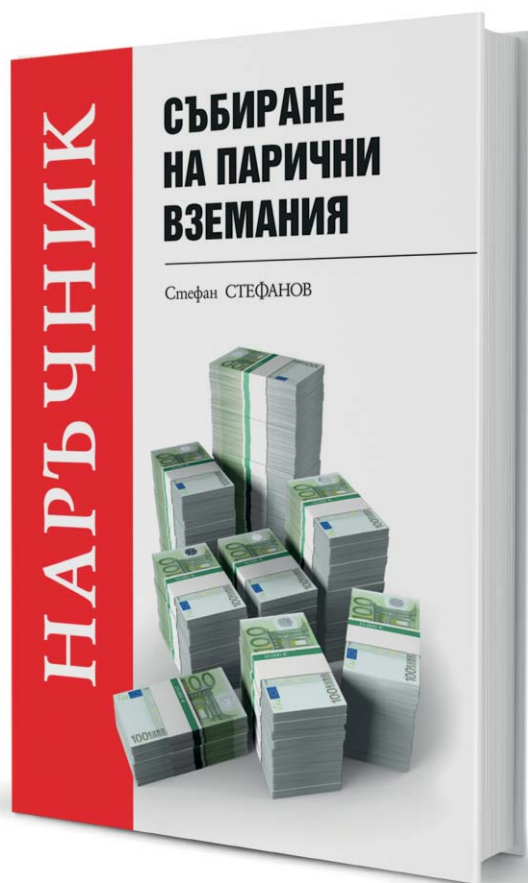
ул. Хајделберг №7

тел: (02) 807 81 17

www.spektar.bg

Цена: 14,94 лв.

(с ДДС и гоставка)



**За превенция,
за защита или защото
сте опитали всичко,
НО НИЩО ДРУГО
НЕ ПОМАГА -
ПОРЪЧАЙТЕ И КУПЕТЕ
ОЩЕ ДНЕС
този безценен помощник
само за 28,80 лв.
(с ДДС и доставка)!**

Имате несъбрани вземания?!

**Дължите пари и не знаете
как да се защитите?!**

Ние ще ви помогнем още днес!!!

„Наръчник събиране на парични вземания“ е систематизирано ръководство за избягването на лоши вземания и тяхното събиране чрез уредените от закона способности. Изданието е предназначено за търговци, мениджъри и други лица, чиято работа е свързана с управлението на кредитни рискове и събирането на вземания.

С помощта на наръчника:

- ✓ избирате най-правилния начин да съберете вземанията си и знаете как да действате стъпка по стъпка;
- ✓ познавате всички варианти за извънсъдебно и съдебно събиране на вземанията – какво ще ви костват и колко време ще отнемат;
- ✓ знаете как да избирате партньорите си така, че в бъдеще да избегнете трудни вземания.

Ако пък сте в ролята на длъжник – именно за вас е петата глава на книгата – „Защита на длъжника“.

Изданието е преработен вариант на бестселъра за 2011 г. – „CD Ефективно събиране на вземанията“. Съдържа 248 страници.

Наръчникът се предлага само за директна продажба чрез поръчка по:

- факс: 02/96 99 190

- телефон: 02/96 99 191

- e-mail: rmg@bulinfo.net

НУЖДАТЕ СЕ ОТ КОМПЕТЕНТНА ИНФОРМАЦИЯ

за осигуряването и работата
по трудови и извънтрудови
отношения?!



**Всичко, което ви трябва,
е на „един клик разстояние“!**

В най-новия продукт на „Резон България“ ЕООД – „CD Работа и осигуряване“ ще намерите актуални разяснения на правните аспекти на работата и осигуряването при:

- трудов договор;
- граждански договор;
- договор за управление и контрол;
- самоосигуряване.

Дискът съдържа:

- над 350 страници експертен коментар от водещи юристи в НОИ и МТСП;
- над 200 трудови и осигурителни нормативни акта;
- над 100 готови бланки и примерни образци;

– десетки актуални адреси и телефони на важни институции, информация за кодове за плащане и банкови сметки, данни за работна заплата и осигурителни вноски по години и гр.

Защо да изберете „CD Работа и осигуряване“?

- без усилие откривате търсената информация;
- имате надеждна документация с готови формуляри;
- правите бърза справка с актуалната нормативна уредба;
- разполагате с нужните ви справочни данни;
- ние следим промените вместо вас.

Цена базов диск – 70,20 лв.*

Цена актуализация – 49,20 лв.*

6 актуализации годишно

* Цените са с включен ДДС и такса доставка

**ТЕСТВАЙТЕ БЕЗПЛАТНО
21 ДНИ!**
**Поръчайте по телефон:
02/96 99 191!**