

служителят да се учи в учебно заведение без откъсване от производството. При това положение обаче той няма право на платени отпуски за обучение. При липса на съгласие лицето има право само на неплатени отпуски и то намалени на половината от установения размер в съответната разпоредба.

Работник или служител, който учи в средно или висше училище без откъсване от производството със съгласието на работодателя, има право на платен отпуск в размер на 25 работни дни за всяка учебна година. Право на отпуск за обучение по Кодекса на труда нямат студентите, които се обучават **редовна форма**. **Учащите се без откъсване от производството, които учат в средно или висше училище, имат право еднократно и на платен отпуск от 30 работни дни за подготовка и явяване на зрелостен или държавен изпит, включително и за подготовка и защита на дипломна работа, дипломен проект или дисертация. Имате право на платен отпуск от 6 до 12 работни дни при кандидатстване в средно или висше училище, ако сте на редовно трудово правоотношение. Те зависят от съгласието на работодателя – ако нямате такова, отпуските са неплатени и наполовина.**

- отпуски за времето на военно-мобилизационни мероприятия
- неплатени отпуски.

Правото на платен годишен отпуск се придобива от работника или служителя, когато набере **осем месеца трудов стаж**, признат по реда на Кодекса на труда. Този трудов стаж се придобива веднъж, през целия трудов живот на лицето и се ползва през цялото време на трудовата му дейност по трудово правоотношение.

ПРИМЕР: *Имате трудов стаж над 8 месеца. През лятото работите към фирма Х. През есента прекратявате договора с нея, но през пролетта на следващата година започвате отново. В май прекратявате договора и не работите за два месеца. От юли сключвате договор с нова фирма – фирма У. Искате да излезете в отпуск през август.*

След като имате 8 месеца трудов стаж, то при настоящия си работодател ще имате право ефективно да ползвате платен отпуск пропорционално на времето, което работите в тази фирма. Ако предположим, че ще работите до края на годината, то за периода от датата на назначаване до 31.12. на съответната година ще имате право на 12 дни платен годишен отпуск. Няма забрана, поради която да нямате право да ползвате платен годишен отпуск още през първия или през втория месец от започване на работата, стига вашият работодател да се съгласи и да ви разреши.

1.5. ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ НА РАБОТНИКА/СЛУЖИТЕЛЯ

Дисциплинарната отговорност на заетите лица произтича от задълженията им по изпълнение на трудовия договор. Те се уреждат в Правилника за вътрешния трудов ред на съответното предприятие или организация, в което постъпват на работа.

С встъпването си в длъжност, работникът или служителят трябва да се запознае с този правилник, за да познава добре задълженията си и възможните наказания, които произтичат от тяхното неспазване.

Най-често дисциплинарна отговорност се търси при виновно неизпълнение на трудовите задължения на работника или служителя. Обект на дисциплинарното нарушение могат да бъдат задълженията на работника или служителя само по трудовото му правоотношение със съответния работодател. Неизпълнението на други задължения, макар и към същия работодател, не представлява нарушение на трудовата дисциплина.

Макар и неизчерпателно изброени, защото може да има допълнителни условия в Правилника за вътрешния трудов ред на съответната организация, по Кодекс на труда, основните дисциплинарни нарушения са:

- закъснение, преждевременно напускане на работа, неявяване на работа или неуплътняване на работното време
- явяване на работника или служителя на работа в състояние, което не му позволява да изпълнява възложените му задачи.
- неизпълнение на възложената работа, неспазване на техническите и технологичните правила.
- произвеждане на некачествена продукция;
- злоупотреба с доверието и уронване на доброто име на предприятието, както и разпространяване на поверителни за него сведения
- увреждане на имуществото на работодателя и разпиляване на материали, суровини, енергия и други средства;
- неизпълнение на други трудови задължения, предвидени в закони и други нормативни актове, в правилника за вътрешния трудов ред, в колективния трудов договор или определени при възникването на трудовото правоотношение.
- неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труда
- неизпълнение на законните нареждания на работодателя. Кое разпореждане на работодателя е законосъобразно и кое не, е въпрос, който се решава конкретно от работника или служителя, когато той е поставен пред задължението да
- изпълни разпореждане на работодателя. При спор относно законосъобразността на разпореждането (заповедта) на работодателя, той може да се реши единствено от съда, ако се разглежда трудов спор за оспорване на наложено дисциплинарно наказание за допуснато нарушение на трудовата дисциплина,

За нарушаване на трудовата дисциплина на работниците и служителите могат да бъдат налагани само посочените в Кодекса на труда наказания, като всички други наказания са недопустими и незаконосъобразни.

Макар и практикувано от работодателите, налагането на различни видове глоби и удръжки от възнаграждението на работниците и служителите не намира основание в Кодекса на труда. Трябва да се има предвид, че съгласно чл. 272 от КТ без съгласието на служителя не могат да се правят удръжки от трудовото му възнаграждение освен за:

1. получени аванси
2. надвзети суми вследствие на технически грешки
3. данъци
4. осигурителните вноски, които по закон са за негова сметка
5. запори, наложени по съответния ред
6. при осъществяване на ограничена имуществена отговорност.

Общият размер на месечните удръжки за погасяване на изброените задължения не може да надвишава размера, установен с Гражданския процесуален кодекс, като най-големият възможен праг на удръжки *е до половината от трудовото възнаграждение, след приспадането на дължимите данъци.*

Посочените в Кодекса на труда наказания са:

1. **Забележка** (чл.188, т.1 от КТ) – морален укор към поведението на работника/служителя. Забележката има за правна последица създаването на състояние на наказаност на работника/служителя. При евентуално следващо нарушение на трудовата дисциплина, на работника/служителя може да се наложи и по-тежко дисциплинарно наказание.

2. **Предупреждение за уволнение** (чл.188, т.2 от КТ) – също морален укор, но в по-висока степен. Правните последици са същите като при забележката.

3. **Дисциплинарно уволнение** (чл.188, т.3 от КТ) – като наказание изразява възможно най-тежък укор към поведението на работника/служителя. Има много съществена лична и имуществена последица – прекратяване на трудовото правоотношение едностранно.

- Възможно е да бъде наложено дисциплинарно наказание "уволнение", което е най-тежкото по степен, без работникът или служителят да е бил наказван с друг вид дисциплинарно наказание.
- Възможно е работникът или служителят да е бил наказан със "забележка" и при следващо дисциплинарно нарушение отново да му бъде наложено същото дисциплинарно наказание, ако работодателят прецени, че то е достатъчно, за да въздейства положително върху поведението на лицето.
- Възможно е, на работник или служител да е било наложено дисциплинарно наказание, например "предупреждение за уволнение", при следващо нарушение на трудовата дисциплина да бъде наказан със "забележка". Това е така, защото, както беше посочено, работодателят не е длъжен да спазва поредността на наказанията, установена в КТ.

При всички случаи обаче най-важното, което трябва да се съблюдава, е тежестта на наказанието да отговаря в най-близка степен на тежестта на извършеното нарушение на трудовата дисциплина.

Дисциплинарното наказание на провинил се служител не изключва възможността да му бъде наложена имуществена отговорност, срещу него да бъде заведен граждански иск или подадена жалба в прокуратурата. Когато даден служител е причинил вреда на предприятието, в което работи, по небрежност при или по повод изпълнението на служебните си задължения, той отговаря имуществено в размер на вредата, но не повече от месечното си трудово възнаграждение.

Характерна особеност на имуществената отговорност на работещите по трудов договор е, че тя покрива само претърпяната загуба, но не и пропуснатата полза. Ограничената имуществена отговорност се осъществява, като работодателят издава писмена заповед, определяща основанието и размера на отговорността на служителя. Заповедта, аналогично на заповедта за дисциплинарно наказание, трябва да бъде връчена на служителя. **Наказваното лице разполага с 1 месец, в който да оспори писмено основанието или размера на отговорността.** Това оспорване блокира възможността на работодателя да удържи стойността на вредата от месечното възнаграждение на работника и той трябва да предяви правата си пред съда. Ако провинилият се служител не се възползва от възможността за оспорване на заповедта, работодателят удържа дължимата сума от трудовото му възнаграждение.

Работодателят е длъжен да изслуша или да приеме писмените обяснения на провинил се служител

1.6. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Прекратяване по взаимно съгласие.

Инициативата за прекратяването на трудовия договор по взаимно съгласие може да бъде и на двете страни по трудовото правоотношение. В практиката обаче най-често проявява инициатива работникът или служителят, особено ако си е намерил по-добра работа или работа с по-високо трудово възнаграждение. В такива случаи обикновено работникът или служителят комбинира молбата до работодателя с молба за прекратяване на трудовия договор с предизвестие (чл.326, ал.1, КТ). Тази комбинация се използва, ако работодателят откаже да приеме предложението, т.е. откаже прекратяването на трудовия договор по взаимно съгласие. По този начин лицето си подсигурява прекратяването на трудовия договор с предизвестие.

Срокът, в който трябва да се вземе отношение, е 7-дневен и започва да тече от момента, когато страната, към която е отправено предложението, го е получила. Броенето на 7-дневния срок започва от деня, следващ деня, в който е получено предложението и изтича в последния, седми ден, в конкретния случай до края на работния ден при съответния работодател.

Прекратяване на трудовия договор с изтичане на уговорения срок при срочни договори.

Още при сключването на трудов договор с определен срок, който не може да бъде повече от 3 години, страните по създаденото трудово правоотношение са наясно с неговата продължителност, както и с момента, в който то ще бъде прекратено. Прекратяването се осъществява с писмена заповед, която само констатира прекратяването на трудовото правоотношение. По сходен начин се прекратява и трудовият договор за извършване на определена работа. Добре е при прекратяването на трудовия договор на това основание да се състави приемателно-предавателен протокол, който ще удостовери, че работата е завършена така, както е възложена с договора.

Необходимо е да се знае, че при сключен трудов договор с определен срок, работниците или служителите не се ползват от закрила при уволнение, както и че прекратяването на трудовото правоотношение не се „измества” във времето с периода на временната неработоспособност, ако преди приключването на договора работникът/служителят се разболе.

Прекратяване на трудов договор със завръщане на заместващия работник или служител на работа.

Основание за прекратяване на договора е завръщането на титуляра на работа. Както при трудовите договори за определен срок и тук няма закрила при уволнение. Поради това със завръщането на титуляра се прекратяват трудовите правоотношения на заместващите.

В практиката нередко се случва на едно и също работно място да бъдат приемани на работа по заместване жени, които излизат в отпуск поради бременност и раждане и отглеждане на малко дете. В тези случаи титулярът е един, но заместващите са две или повече. Следва да се има предвид, че ако титулярът се завърне на работа, трудовите правоотношения на всички заместници се прекратяват, независимо че са в отпуск поради бременност и раждане или за отглеждане на малко дете.

Прекратяване на трудов договор поради болест.

За да бъде осъществено прекратяването на посоченото основание е необходимо да са налице няколко предпоставки:

- а) наличие на експертно решение на ТЕЛК. Това решение трябва да удостоверява, че работникът или служителят не може да изпълнява работа, за която е сключен трудовият договор поради това, че той е в състояние на трайна неработоспособност.
- б) работодателят да е предложил друга подходяща работа на работника или служителя, но той отказва да я приеме. Работата трябва да е „подходяща” за работника или служителя и той да може да я изпълнява.

Необходимо е работодателите да избягват да предлагат работа, която не е подходяща, тъй като ако това условие не е изпълнено, заповедта за прекратяване на трудовото правоотношение може да бъде отменена, ако работникът или служителят се обърне към съда.

Прекратяване на трудовия договор при смърт на работника или служителя.

Причина за прекратяването е смъртта на работника или служителя. Наследниците на починалия работник или служител имат право на:

а) изработено, но неполучено трудово възнаграждение, независимо дали то е основно трудово възнаграждение, допълнителни трудови възнаграждения, както и ако работникът или служителят е полагал извънреден труд;

б) ако работникът или служителят е имал полагаем се, но не използван платен годишен отпуск, наследниците имат право на обезщетението по чл.224, ал.1, КТ;

в) в случай че преди да почине работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст наследниците имат право на обезщетение по чл.222, ал.3, КТ. Размерът му се определя според това, дали към датата на прекратяването на трудовото правоотношение работникът или служителят има трудов стаж 10 и повече години или не;

Трудовото възнаграждение, обезщетенията и помощите се получават от наследниците след представяне на удостоверение за наследници. Практиката е показала, че най-удачно е наследниците да предоставят на един от тях да получи сумите, като заявят това на работодателя писмено. За целта се подава молба, придружена с удостоверението за наследници и упълномощаване по подходящ начин на един от наследниците да получи сумите.

Прекратяване при неизплащане на трудово възнаграждение или обезщетение

Когато работодателят забави изплащането на трудовото възнаграждение или на обезщетение по КТ или по общественото осигуряване, работникът или служителят може да прекрати трудовото си правоотношение.

В Кодекса на труда чл. 270 определя мястото и сроковете за изплащане на трудовото възнаграждение. Трудовото възнаграждение се изплаща авансово или окончателно всеки месец на два пъти, доколкото друго не е уговорено. Независимо обаче от начина, по който е определено изплащането на възнаграждението, работодателят е длъжен да спазва този ред и да изплаща възнаграждението по съответния начин. Всяко забавяне на изплащането е основание работникът или служителят да упражни правото си да прекрати трудовия договор.

При това основание за прекратяване на трудовия договор работникът или служителят има право на обезщетение по реда на чл. 221, ал.1, КТ, както и за полагаем се, но не използван платен годишен отпуск (основен и допълнителен) -

Прекратяване на трудовия договор при изменение на условията на трудовия договор.

а) когато работодателят измени мястото и характера на работата. Това основание за прекратяване на трудовото правоотношение е свързано със стабилността му и забраната то да се променя едностранно. Тоест, повод може да бъде преместването на работника от едно на друго място с промяна в обема и характера на договорената работа.

б) при промяна на уговореното трудово възнаграждение. Един от задължителните елементи на трудовото правоотношение е уговорката за определено трудово възнаграждение. Ако работодателят едностранно го намали, работникът има основание да поиска прекратяване на договора си.

в) когато не изпълни други задължения, уговорени с трудовия договор – например социални придобивки или осигуряване на работното място.

г) задължения, произтичащи от колективния трудов договор. Това основание за прекратяване може да се приложи само там, където има сключен колективен трудов договор.

д) условия, установени с нормативен акт. Това основание не се нуждае от пояснение, тъй като е известно, че работодателят е длъжен да спазва законите. И ако в закон е предвидено задължение за работодателя, което той не спазва, работникът или служителят може да го напусне.

Освен изброените основания, съществуват още възможности, предвидени в Кодекса на труда като:

- Прекратяване при влошаване на условията при промяна на работодателя.
- По инициатива на работника или служителя без предизвестие
- Прекратяване при невъзможност да изпълнява възложената работа.
- Прекратяване поради преминаване на друга работа и така нататък, но в повечето случаи това са особени, по-рядко срещани в практиката ситуации, за които няма място и време тук.



ПОЯСНЕНИЕ

Материалите в този пакет обобщават опита и информацията, които имат консултантите по професионално ориентиране и информиране на ЦИПО към „ПЛАМ“ ЕООД по разискваните въпроси.

За подготовка на пакета са използвани информационни материали, становища, коментари и съвети по темите публикувани на официалния сайт на Европейския съюз „Вашата Европа“, включително Наръчника „Ваши права на социална сигурност“, страницата на Министерство на труда и социалната политика, включително актуалните версии на Кодекса на труда и Националния класификатор на длъжностите и професиите в България, Агенция по заетостта, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, Националния осигурителен институт, включително актуалната версия на Кодекса за социално осигуряване, Комисията за финансов надзор.

Този пакет е създаден и се разпространява единствено с информационно-образователна цел в помощ на лицата, включени в дейностите за професионално ориентиране и информиране по посочения проект или такива, които ползват електронната библиотека за професионално информиране и самоинформиране на ЦИПО, където е публикуван пакетът.

Изразените тук становища и мнения по никакъв начин и в никакъв смисъл не могат да бъдат възприемани като консултация или съвет. По тази причина, никой, който реши да ползва материалите в такова качество, не може да приеме, че има право на възражения и компенсации от какъвто и да е вид, ако за него или нея настъпят неблагоприятни последици.

Съветваме ви, ако във връзка с предоставената информация имате въпроси или ситуации, за които ви е нужна експертно мнение, да потърсите такова от нашите или всеки друг лицензиран консултант по професионално/кариерно развитие или консултант по трудово-правни въпроси. Контактната информация на експертите на ЦИПО към „ПЛАМ“ ЕООД може да бъде намерена на сайта www.plamauto.bg