



# БЪЛГАРСКА ТЪРГОВСКО-ПРОМИШЛЕНА ПАЛАТА

БЪЛГАРСКА ТЪРГОВСКО-  
ПРОМИШЛЕНА ПАЛАТА  
№ N 438  
DATE 13 SEP 2022

ДО  
Г-Н ЛАЗАР ЛАЗАРОВ  
ЗАМЕСТНИК МИНИСТЪР-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ ПО СОЦИАЛНИТЕ  
ПОЛИТИКИ  
И  
МИНИСТЪР НА ТРУДА И  
СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА  
И  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАЦИОНАЛНИЯ  
СЪВЕТ ПО ТРИСТРАННО  
СЪТРУДНИЧЕСТВО

## СТ А Н О В И Щ Е

О Т

## БЪЛГАРСКА ТЪРГОВСКО-ПРОМИШЛЕНА ПАЛАТА

*Относно: Проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет – съответно Наредбата за работното време, почивките и отпуските (НРВПО) и проект на Наредбата за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване (НПОПДОО).*

### УВАЖАЕМИ Г-Н ЗАМЕСТНИК МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Българска търговско-промишлена палата (БТПП), след като се запозна с предложените Проект на Постановление на Министерския съвет за изменение

и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет – съответно Наредбата за работното време, почивките и отпуските (НРВПО) и проект Наредбата за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване (НПОПДОО), изразява следното становище:

БТПШ не възразява срещу предложените изменения в Наредбата за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване, тъй като чрез тях се осигурява възможност за отпускане и изплащане от държавното обществено осигуряване на новия вид парично обезщетение за отглеждане на дете до 8-годишна възраст от бащата (осиновителя) по чл. 53ж КСО. Предлагаме също така за бъде част от образците да бъдат съкратени, защото при вземането на отпуската в рамките на няколко години при един и същи работодател, ще се декларират многократно едни и същи обстоятелства, във връзка с статута на детето и възможността за получаване на обезщетение от бащата/осиновителя, предлагаме декларацията да се подава само веднъж и при промяна на обстоятелствата, когато е в рамките на едно и също трудово правоотношение.

Във връзка с изменението и допълнението на Наредбата за работното време, почивките и отпуските (НРВПО), Палатата изразява следните принципни бележки:

- **В чл. 10б възразяваме срещу направеното предложение за извършването на консултации с представители на синдикатите.**

Предлагаме да се обмисли варианта това да бъде заложено като опция, а не задължение на работодателя

### **Мотиви:**

Организацията на работа в едно предприятие е правомощие на работодателя, това означава косвена намеса в управлението на процесите в предприятието. Текстът в КТ, с който се предвижда въвеждането на задължение за дежурство е в чл.139 „Разпределение на работното време“. Считаме, че това ще доведе до спорове между социалните партньори. Не намираме логика социалните организации да имат задължително право да дават консултации във връзка с дежурствата, тъй като няма да промени възнаграждението – ще е в същия размер като за останалите часове работа (без увеличена ставка, защото ще се отчита като РВ и ще се сравнява с максимално допустимата продължителност на РВ за съответния период). Още повече, че



има предприятия без социални организации в тях, поради факта, че работниците не желаят да членуват в такива. Подобно задължение може сериозно да наруши графика работния на процес в предприятието, ако се налага да се постигне промяна на графиците в бърз порядък.

Вярно е че в чл.139а КТ относно въвеждането на ненормиран работен ден е предвидено извършване на консултации, но при тази организация допълнително изработените часове не се компенсират с възнаграждение за отработено време, а с ОТПУСК, при това – обикновено 5 дни, без да се отчита продължителността на действително отработените допълнителни часове.

Изискването за изготвяне на „поименен график“ не представлява (а и не може да се тълкува като) действие, с което се посочват наименования на длъжности. „Поименен“ означава да се посочат имена на лица, които заемат конкретно обособени при работодателя длъжности. (Същият недостатък вече е допуснат при формулирането на чл.9а от НРВПО)

- По отношение на чл. 10г. (1) Задължението за разположение на работника и служителя се уговаря в индивидуалния трудов договор **предлагаме да отпаднат думите „и/или в колективен трудов договор“.**

#### **Мотиви:**

Това задължение е предвидено в отделното индивидуално трудово правоотношение и не може да се определя в КТД. Може да се получи колизия ако работникът или служителят не се присъедини към КТД, а длъжността му изисква да бъде на разположение.

- По отношение чл. 10е. от проекта, а именно *„Когато по време на разположение работникът или служителят изпълнява трудовите си задължения, работодателят издава заповед, в която се посочват датата и часът на явяване на работа и продължителността на положения труд.“*, предлагаме **целият текст да отпадне.**

#### **Мотиви:**

Съдържанието не отговаря на изискванията за заповед, а на констатация. На практика такъв текст би изглеждал по подобен начин: „Заповед, във вр. с установено задължение за време на разположение по график .....Възлагам на ...име.. – на длъжност .....да започне изпълнението/ да изпълнява трудовите си задължения на ..... дата... . от .... до ... или от ...ч. в продължение на 3 часа.“

От предложението не е ясно, този констативен документ ще се връчва ли на работника, който е бил извикан.

На практика това е въпрос на отчитане на работно време. Достатъчно е да се уточни, че фактически извършената работа през времето на разположение се отчита и заплаща като извънреден труд.

- **По отношение на чл. 46ж (3), предлагаме предложението да отпадне.**

### **Мотиви:**

Издаването на такова удостоверение има смисъл само при поискване, за да се удостовери пред друг работодател ползване на отпуск на конкретно основание.

Предвидено е при ползване за пръв път да се издава удостоверение, което няма за цел да удостоверява факти с правно значение необходими на лице или орган извън трудовото правоотношение към момента, в който се издава. Няма логика работодателят да е задължен да издаде удостоверение и да го държи при себе си съгласно чл.46з, ал.2. Всеки документ, който се съставя трябва да е насочен към конкретна цел. Когато става въпрос за удостоверяване на факти, свързани с ТПО – това са документите по възникване, изменение, изпълнение и прекратяване на ТПО. Такива се създават поначало по правилата, предвидени в КТ, когато работникът или служителят направи искане по реда на чл.128а КТ или нарочно искане на компетентен орган. Повечето работодатели ползват електронни системи за създаване и съхранение на документи, свързани с ИТПО и могат да ползват данните от тях при нужда от справка или удостоверяване. Всички работодатели са длъжни ежемесечно да дават чрез НАП справки за осигуряването на наетите при тях лица, в които се отбелязват не само дните на ползван отпуск, но и основанието на ползвания отпуск. Тази информация е достъпна както на НАП, така и на НОИ и въз основа на нея се извършват всички плащания на обезщетения, в т.ч. се планира да бъдат плащани и отпуските по чл.164в КТ. За пореден път възразяваме срещу налагането на работодателите на задължението да събират хартиени



документи, още повече, че всяко едно правителство, в тази връзка и сегашното заявява, че ще предприеме действия за преминаване към електронно управление. Тъй като това е нов вид отпуски, цялата информация ще се събира онлайн в отговорните институции и е напълно излишно да се съхранява на хартия от работодателите. С предложението на практика работодателя няколко пъти ще събира документи за едно и също нещо, тъй като отпусъкът по чл-164в КТ ще се ползва въз основа на заявление – декларация и заповед на работодателя, които на основание чл. 128а КТ се съхраняват в личното досие на работника или служителя. Отделно от това, в документите за изплащане на обезщетение по КСО работодателят – осигурител ще дава друго удостоверение за същите обстоятелства. Предложението е излишно за целите, за които е предвидено и утежняващо за работодателя. Създава се неоснователно допълнителна административна тежест.

- По отношение на чл. 46ж, ал. 8, относно *„Използваният отпуск по чл. 164в, ал. 1 КТ се отчита в книга при работодателя“* (нова редакция на текста) предлагаме думата **„книга“** да се замени с думата **„архив“**.

#### **Мотиви:**

Терминът „книга/дневник“, които работодателят трябва да води е архаичен и предполага точно определен формат на хартиено тяло. Предлагаме да не се допускат практиките от миналото да продължават. При широкото използване на електронни системи, воденето на книга сега се отчита като се правят разпечатки на справки от системите. Достатъчно е да се води отчетност, как и по какъв начин да не се указва, особено „книга“, тъй като може да доведе до различно тълкуване.

- По отношение на чл. 46з, ал. 3 предлагаме същата да отпадне.


#### **Мотиви:**

Подробни аргументи във връзка с издаването на това удостоверение сме изложили по – горе в становището. Допълнително изказваме и мотива, че предоставеното удостоверение няма да освободи работодателя от задължението по чл.128а КТ да издаде ново при поискване. Отделно няма и механизъм, с който да се гарантира, че работникът или служителят ще предаде

удостоверението на следващ работодател, още повече, че подобна справка може да се изисква и да бъде направена от системата на съответната държавна институция. Считаме че това е поредната административна тежест за работодателите и е напълно ненужна.

С оглед на гореизложеното, БТПП изразява принципна подкрепа по проектите на наредби на НПОПДОО и НРВПО, но препоръчва внимателно да бъдат разгледани всички наши предложения. БТПП си запазва правото да даде допълнителни бележки при по-нататъшното разглеждане на проектите в НСТС.

С уважение,

  
Цветан Симеонов  
Председател на УС на БТПП

